



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE CASTROLIBERO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "SCIPIONE VALENTINI"
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI STATALE "ETTORE MAJORANA"
ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO
CORSO SERALE "SIRIO" AD INDIRIZZO GEOMETRA E RAGIONERIA
Via Aldo Cannata, n. 1- 87040 – Castrolibero
Distretto n. 15 – C.M. CSIS049007-C.F. 98008780789
Sito web www.iiscastrolibero.it - e-mail: csis049007@istruzione.it PEC: csis049007@pec.istruzione.it
Tel. Segreteria 0984-1865902/3/4 Fax 0984-1865950

Prot. n. 026/C14

Castrolibero, 08.01.2015

CIG: ZF10D2E2D1

CONVENZIONE TRA L'I.I.S. – L.S. – I.T.C.G. – DI CASTROLIBERO (CS) E LA DITTA PROGRAMM "PIETRO GIORNO" di GIORNO FEDERICA – CAROLEI (CS) per NOLEGGIO FOTOCOPIATORI MINOLTA P 6000.

In data 08 Gennaio dell'anno 2015 presso l'I.I.S. – L.S. – I.T.C.G. – di Castrolibero sono intervenuti il Dirigente Scolastico Prof.ssa Iolanda MALETTA, nata a Pedivigliano (CS) il 28.08.1954, C.F.: MLTLND54M68G411X, e la Dott.ssa GIORNO Federica, C.F.: GRNFRC85T50D086I, nata a Cosenza il 10.12.1985, rappresentante dell'omonima Ditta, i quali convengono:

1. DURATA DEL RAPPORTO

Il rapporto di comodato avrà la durata di 12 mesi, a partire dal mese di Gennaio 2015.

2. COMPENSO

Ogni trimestre alla Ditta PROGRAMM sarà corrisposto da parte dell'I.I.S. – L.S. – I.T.C.G. un compenso di € 495,00 più I.V.A. del 22%. Il pagamento avverrà dietro presentazione di regolare fattura da parte della PROGRAMM.

3. TRASPORTO ED INSTALLAZIONE

Le spese per l'installazione e l'eventuale ritiro della fotocopiatrice sono a carico della PROGRAMM.

4. ASSISTENZA TECNICA

Nel contratto di noleggio sono comprese le spese di manutenzione, in particolare provvederanno a sostituire le parti di ricambio e ad effettuare le riparazioni senza alcuna spesa aggiuntiva, purché i guasti non siano dovuti a cattivo uso o trascuratezza. Gli interventi avranno luogo su richiesta telefonica durante il normale orario di lavoro. E' fatto assoluto divieto intervenire anche solo per pulizia sulla medesima.

5. ADDESTRAMENTO

Una o più persone verranno addestrate alla cura e al più conveniente uso della fotocopiatrice. La Ditta provvederà attraverso il proprio Servizio Assistenza Clienti ad istruire gratuitamente tali persone nell'uso e nel funzionamento della fotocopiatrice, senza peraltro assumere responsabilità in ordine al corretto uso della medesima da parte di tali persone.

Il responsabile del procedimento:

tel: 0984 1865903

csis049007@istruzione.it

Il responsabile dell'istruttoria: Enzo Saleno

tel: 0984 1865904

csis049007@istruzione.it



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE CASTROLIBERO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "SCIPIONE VALENTINI"
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI STATALE "ETTORE MAJORANA"
ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO
CORSO SERALE "SIRIO" AD INDIRIZZO GEOMETRA E RAGIONERIA
Via Aldo Cannata, n. 1- 87040 – Castrolibero
Distretto n. 15 – C.M. CSIS049007-C.F. 98008780789
Sito web www.iiscastrolibero.it - e-mail: csis049007@istruzione.it PEC: csis049007@pec.istruzione.it
Tel. Segreteria 0984-1865902/3/4 Fax 0984-1865950

6. CONDIZIONI D'USO

Sarà assicurato da parte dell'Istituto un adeguato locale per l'installazione della fotocopiatrice, inoltre il locale offrirà i requisiti del D.P.R. 19.03.1956 n. 303 "Ambiente di Lavoro".

L'Istituto s'impegna, inoltre, a utilizzare la fotocopiatrice secondo le istruzioni del manuale operativo, a non manometterla, a non apportarvi modifiche, ad osservare e far osservare dai dipendenti le norme di sicurezza, in particolare per quanto concerne le prese di elettricità. Saranno a carico dell'Istituto le spese relative alle riparazioni che si rendessero necessarie per cause non imputabili alla PROGRAM. In questi casi gli interventi tecnici saranno fatturati in base alle tariffe in vigore al momento dell'intervento.

7. CONSUMABILI

Per il funzionamento della fotocopiatrice saranno a carico della Ditta PROGRAM le spese per la fornitura dei materiali di consumo (escluso la carta).

8. PROPRIETA'

La proprietà della fotocopiatrice è e resterà della PROGRAM. L'Istituto s'impegnerà a non sottoporla a pegno e a non disporne in alcun modo se non per la prevista utilizzazione.

9. RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Qualora l'Istituto non provvederà ad adempiere una qualsiasi delle obbligazioni derivanti dal rapporto di noleggio regolato dal presente contratto nei confronti della PROGRAM, lo stesso si terrà risolto. L'Istituto si riserva, altresì, il diritto di recedere dal contratto qualora la PROGRAM non adempie, in maniera tempestiva e ad opera d'arte, gli interventi di manutenzione del punto 4 per l'ottimo funzionamento e rendimento della fotocopiatrice.

Ditta

Il Dirigente Scolastico
Iolanda MALETTA