



01 Luglio 2025

Circolare numero 607

Manutenzione e pulizia dei computer dei laboratori informatici e linguistici, dei portatili delle aule e dei server scolastici

Ai Sigg. Assistenti Tecnici in servizio c.a. DSGA c.a. Collaboratori scolastici (per conoscenza) c.a. Prof. Salvatore Mulas c.a. Prof.ssa Marcella Lecca

1. Premessa In previsione dell'inizio dell'anno scolastico 2025/2026, al fine di garantire la piena efficienza dei dispositivi informatici e una corretta funzionalità della rete scolastica, si dispone la seguente attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.

2. Oggetto dell'intervento Gli Assistenti Tecnici sono incaricati della manutenzione, aggiornamento e ottimizzazione dei seguenti dispositivi: – Computer e monitor/lim dei laboratori di informatica; – Computer e monitor/lim dei laboratori linguistici; – Computer e Monitor/lim delle aule, comprese Aula Magna e Aule speciali; – Server scolastico e apparati di rete connessi (router, switch, UPS).

3. Dettaglio degli interventi

3.1 Pulizia fisica – Rimozione della polvere da postazioni, monitor, tastiere, mouse, prese d'aria e ventole (utilizzando materiali idonei e dispositivi di protezione); – Verifica dell'integrità dei cavi di alimentazione e delle connessioni di rete.

3.2 Manutenzione e aggiornamento software Sistema operativo Windows: – Avvio dei computer e verifica della corretta attivazione di Windows; – Aggiornamento del sistema operativo all'ultima versione stabile disponibile tramite Windows Update; – Pulizia del disco mediante lo strumento integrato ("Pulizia disco" / cleanmgr) o strumenti di manutenzione equivalenti; – Disattivazione o rimozione di eventuali software in avvio automatico non necessari; – Verifica e ottimizzazione dell'avvio del sistema (tramite Task Manager o MSConfig); – Verifica dello stato dell'antivirus Windows Defender o di altro software antivirus eventualmente installato.

Altri software installati: – Rimozione di programmi obsoleti, duplicati o non più utilizzati; – Aggiornamento dei principali software didattici e applicativi presenti (suite Office, browser, software linguistici, software di programmazione, ecc.); – Verifica delle licenze attive, in particolare per software a pagamento.

3.3 Server scolastico e rete – Controllo dello stato operativo del server (temperatura, spazio disco, log di sistema); – Aggiornamento del sistema e verifica del corretto funzionamento dei servizi di rete (condivisioni, accessi utenti, backup automatici se previsti); – Pulizia fisica del locale server e degli apparati (router, switch, UPS).

4. Tempistiche Le operazioni, se non già effettuate, dovranno essere avviate a partire dal giorno lunedì 4 luglio 2025 e completate entro venerdì 31 luglio 2025.

Al termine delle attività, dovrà essere consegnato in segreteria un report dettagliato contenente: – L'elenco dei dispositivi controllati e puliti; – Le azioni svolte (manutenzione, aggiornamento, rimozione software, ecc.); – Eventuali criticità rilevate o suggerimenti per sostituzioni/rinnovi.

5. Coordinamento e sicurezza Le attività saranno supervisionate dalla Direttrice S.G.A., in collaborazione con il responsabile delle infrastrutture tecnologiche, Prof. Salvatore Mulas, e dell'Animatore Digitale, Prof.ssa Marcella Lecca, nel rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Si raccomanda l'uso di dispositivi di protezione individuale e l'adozione delle necessarie precauzioni nella gestione delle apparecchiature elettriche ed elettroniche.

Eventuali problematiche devono essere segnalate tempestivamente alla DSGA ed al Prof. Salvatore Mulas. Si confida nella consueta professionalità e collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Domenico Ripa