



Prot. n. 885/6.10

Concordia Sagittaria, 19 gennaio 2022

AVVISO PUBBLICO UNICO
per l'individuazione di un esperto per assistenza tecnico informatica, manutenzione hardware/software e rete, per tutti i plessi dell'istituto comprensivo, per l'anno 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- CONSIDERATA** La necessità di reperire un esperto tecnico informatico che sovrintenda al funzionamento e alla manutenzione degli strumenti informatici e tecnologici presenti in questa Istituzione scolastica;
- PREMESSO** che si rende necessario indire la procedura di selezione di un esperto di informatica per assistenza hardware, software e rete per tutti i plessi dell'Istituto comprensivo;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che ha integralmente sostituito il D. Lgs. n. 163/2006;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n.129/2018 "Regolamento concernente le Istituzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
- VISTO** il Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, in vigore;
- DATO ATTO** che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26 comma 1 della Legge 488/1999 aventi per oggetto beni e/o servizi comparabili con quelli relativi al presente bando;
- RILEVATO** che all'avviso pubblico unico per l'individuazione di un esperto per assistenza tecnico informatica, manutenzione hardware/software e rete, per tutti i plessi dell'istituto comprensivo, per l'anno 2021-2022 nostro prot. n. 12757/4.1.s del 1/12/2021 ha dato risposta solo l'operatore economico "Ferrari Computer";
- VISTA** la determina di affidamento dell'incarico di assistenza tecnico-informatica all'operatore economico "Ferrari Computer" (nostro prot. 14084/4.1.m del 27/12/2021);
- PRESO ATTO** che in data 19/01/2022 l'operatore economico "Ferrari Computer" ha comunicato a questa Amministrazione l'impossibilità di accettare il contratto di Assistenza informatica per motivi di organizzazione durante il periodo Covid;
- RILEVATO** Che permane la necessità e l'urgenza di individuare un assistente informatico per l'anno 2022;



DISPONE e INDICE

Avviso pubblico per la selezione di un esperto di informatica per assistenza hardware, software e rete per tutti i plessi dell'istituto comprensivo per la manutenzione e assistenza hardware/software per Personal Computer, notebook, LIM, Server installati nelle aule, uffici, laboratori e aule di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo; controllo e manutenzione reti cablate e wireless e ripristino client:

- ✓ Uffici di presidenza, segreteria e Scuola Secondaria di Primo Grado "Rufino Turranio", Piazzale Matteotti, 55, Concordia Sagittaria (VE);
- ✓ Scuola Primaria "Ottaviano Augusto", Via R. Candiani, 3, Concordia Sagittaria (VE);
- ✓ Scuola Primaria "Rita Levi Montalcini", Via Musil, 21, Concordia Sagittaria (VE);
- ✓ Scuola Primaria "Giosuè Carducci", Via Cesare Battisti, 31, Concordia Sagittaria (VE);
- ✓ Scuola Infanzia "Collodi" – Via Bandoquerelle, 280 - località Teson, Concordia Sagittaria (VE);
- ✓ Scuola dell'Infanzia "Munari", Via Julia, 0, Concordia Sagittaria (VE).

L'avviso è rivolto a:

- A) Personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
- B) a seguire e se necessario, a personale in servizio presso altre II.SS.;
- C) da ultimo, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni).

ART. 1 – DESCRIZIONE DELL'INCARICO

L'operatore selezionato dovrà svolgere le seguenti attività:

- ✓ verifica iniziale sullo stato delle reti wi-fi e didattica, delle postazioni PC e delle apparecchiature di protezione;
- ✓ eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse, per la loro gestione e intervento per guasti o problemi ai PC in dotazione dei plessi;
- ✓ consulenza, manutenzione e assistenza informatica su tutte le apparecchiature (P.C., server, notebook, stampanti, fax, scanner, LIM, proiettori) di qualsiasi marca utilizzate negli uffici, nei laboratori multimediali e nelle aule;
- ✓ installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- ✓ installazione software aggiuntivi;
- ✓ installazione e manutenzione degli antivirus e dei programmi di sicurezza antimalware, antispyware da farsi periodicamente, così come la scansione dei vari computer e i necessari aggiornamenti dei sistemi operativi;
- ✓ assistenza software per i sistemi operativi di uso comune e i pacchetti di uso generalizzato (Microsoft Office, Open office, Libre Office);
- ✓ consulenza e assistenza per la gestione della rete informatica, oltre a consulenza, manutenzione e assistenza server/proxy/firewall per gestione diversificata e configurazioni rete interna ed internet;
- ✓ consulenza e assistenza per la gestione dei laboratori di informatica degli alunni;
- ✓ manutenzione server per la gestione dei backup dei dati;
- ✓ assistenza e manutenzione LIM (lavagne interattive multimediali);
- ✓ controllo e manutenzione reti cablate e wireless e ripristino client;
- ✓ controllo e aggiornamento drivers sui pc e notebook dei laboratori e aule;
- ✓ soluzione a tutti i problemi di avvio, lentezza, programmi che non funzionano nei vari PC;
- ✓ pulizia e disinfezione periodica da virus;
- ✓ eventuale sostituzione/integrazione di componenti hardware su PC obsoleti ma ancora



- validi per uso didattico;
- ✓ formattazione e ripristino di PC con problemi non risolvibili con software specifici;
 - ✓ controllo/configurazione delle stampanti di rete;
 - ✓ eventuale consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa da remoto per piccoli problemi.

Oneri e condizioni

Modalità di erogazione del servizio (requisiti minimi richiesti)

1. controlli periodici a frequenza mensile on-site;
2. consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa per soluzione piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;
3. intervento diretto on-site (entro 4 ore dalla chiamata) per ripristino elementi software/hardware non funzionanti. Il contratto prevede un pacchetto di n. 40 (quaranta) ore annue (canone annuo forfettario) di interventi in loco. Ulteriori ore necessarie per interventi urgenti oltre il limite contrattuale saranno valutate in base alle priorità, determinato il costo orario dal canone forfettario.

Nel caso di rotture hardware/software e di necessità di reperire i materiali per le riparazioni necessarie o per mantenere in efficienza quelle ancora funzionanti, l'assistenza dovrà provvedere direttamente alla ricerca degli stessi e sottoporre i costi all'amministrazione scolastica la quale, se li riterrà congrui e convenienti, autorizzerà l'intervento di riparazione. La manodopera sarà comunque coperta dal contratto di manutenzione.

I lavori di riparazione o revisione presso le officine specializzate dell'esperto/operatore economico, qualora ritenute necessari dal personale tecnico dell'esperto/operatore economico stesso, saranno eseguiti nel periodo di tempo riconosciuto strettamente necessario d'intesa tra il personale della Scuola e il personale dell'esperto/operatore economico. Le attività di spostamento delle apparecchiature (postazioni di lavoro fisse e loro periferiche, pc portatili, ecc.) necessarie per l'esecuzione degli interventi saranno assicurate dall'esperto/operatore economico con il proprio personale e con il proprio mezzo di trasporto.

ART. 2 – PERSONALE O DITTE INTERESSATE E COMPETENZE RICHIESTE

Possono presentare domanda:

- ✓ personale con contratto a tempo indeterminato/determinato dipendenti da Pubblica Amministrazione;
- ✓ Ditte o liberi professionisti non dipendenti da Pubblica Amministrazione.

Il subappalto è vietato.

Le competenze minime richieste sono:

- ✓ titoli di studio attinenti la tipologia dell'incarico o altri titoli valutabili;
- ✓ corsi di formazione e/o aggiornamento nel settore;
- ✓ esperienze pregresse in campo informatico e tecnologico riferite ad Istituti Scolastici;
- ✓ disponibilità ad intervenire dalle ore 7:30 e in orario pomeridiano.

ART. 3-INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL GDPR N.679/2016

Il fornitore del servizio di cui al presente bando ha l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati ed alle informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando, altresì il



divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma; l'impegno da parte del fornitore, a rispettare quanto previsto dal GDPR n.679/2016 e successive modifiche è da considerarsi inderogabile.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza è prevista l'immediata rescissione del contratto e la conseguente segnalazione al Garante della Privacy.

La scuola si riserva il diritto, per reiterati inadempimenti del fornitore di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi al Fornitore anche tramite posta elettronica certificata. Dalla data di efficacia del recesso, il fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione Scolastica.

In caso di recesso dell'Amministrazione, il fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni già eseguite, correttamente e a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.

ART. 4 – PERIODO DI SVOLGIMENTO

Lo svolgimento del servizio avrà la durata di 1 (uno) anno dalla data di sottoscrizione dell'incarico.

ART. 5 – DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, **a pena di esclusione** entro e non oltre le ore **10:00** del giorno **24/01/2022** all'indirizzo di posta certificata della Scuola: veic818001@pec.istruzione.it.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'ufficio Protocollo di questo istituto con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione).

All'esterno della busta contenente la domanda sarà necessario specificare "**Avviso selezione assistente tecnico-informatico**".

1. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata.
2. I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
3. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

ART. 6 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, **a pena di esclusione**, le seguenti indicazioni.

Documenti da inserire nella busta:

- a) **Istanza di partecipazione** resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre,



del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale.

- b) **Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
- c) **Dichiarazione attestante** il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea; Il godimento dei diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale,
- d) **Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del GDPR n. 2016/679 e D.Lgs 101/2018, di consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti**, per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.

L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula del contratto, il possesso dei requisiti dichiarati. L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui alle lett. a), b), c), d) di cui sopra.

ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE COMPARATIVA. (MAX 100 PUNTI)

N.	DESCRIZIONE	PUNTI Max 100
1	Titoli di studio: <ul style="list-style-type: none"> • Laurea attinente la tipologia dell'incarico • Diploma scuola superiore • (max 20 punti, si valuta un solo titolo) 	20 10
2	Corsi di formazione e/o perfezionamento nel settore (punti 2 per ogni corso, fino max.20 punti)	Max 20
3	Precedenti esperienze lavorative inerenti l'attività da condurre (punti 2 per ogni esperienza, max 10 punti)	Max 10
4	Precedenti esperienze lavorative maturate presso scuole pubbliche (punti 3 per ogni incarico, max. 10 punti)	Max 30
5	Valutazione del curriculum (da 0 a 20 punti – Valutazione riservata alla commissione)	Max 20

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

Si precisa che a parità di punteggio la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- a) L'incarico sarà attribuito al candidato più giovane;
- b) Sorteggio.

ART. 8 - COMPARAZIONE E INDIVIDUAZIONE

Un'apposita commissione per la valutazione comparativa delle candidature, costituita con provvedimento del dirigente scolastico, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, vaglierà:

1. prima le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente Avviso - (personale interno);
2. successivamente, in mancanza di idonee candidature, verranno esaminate le domande presentate da soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (personale di altre II.SS.);



3. in ultima ipotesi le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera C) – (esperti esterni).

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria valida solo per l'anno di riferimento e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione di "Pubblicità legale" (albo on-line) presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Decorso il termine di 15 giorni (ridotto a 7 giorni per la graduatoria del personale interno) dopo la pubblicazione della graduatoria senza reclami, la stessa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico (con riferimento al personale interno o in collaborazione plurima) o a stipulare il contratto di prestazione d'opera intellettuale (con riferimento al personale esterno).

ART. 9 - RETRIBUZIONE

Per l'espletamento dell'incarico di assistente tecnico-informatico sarà riconosciuto un **compenso lordo Stato forfetario** di € 1.200,00 **omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.**

Art. 9: Durata della prestazione

1. La prestazione avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla firma dell'incarico/del contratto e non potrà essere rinnovata tacitamente.
2. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.
3. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.
4. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Art. 10: Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Zirizzotti Luciana.

Art. 11: Contatti e sopralluoghi

I candidati interessati, previo appuntamento, potranno effettuare un sopralluogo presso le sedi scolastiche al fine di prendere visione della situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza. Per concordare l'appuntamento scrivere al seguente indirizzo: veic818001@istruzione.it.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria – Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile ai seguenti recapiti: TEL.: 0421/270998, PEO veic818001@istruzione.it – PEC veic818001@pec.istruzione.it

Art. 12: Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Rufino Turranio", rappresentato dal Dirigente Scolastico



pro-tempore dott.ssa Zirizzotti Luciana;

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Art. 13: Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (albo on line) del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link: <https://www.icturrano.edu.it/albo-online>.

Allegati:

- a) A: Istanza di partecipazione
- b) B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi
- c) C: Scheda per valutazione titoli

Firmato digitalmente da
Il DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Zirizzotti Luciana