



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI SCUOLA DELL' INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
"G. GALILEI"**
Via al bacco, 54 - 23823 - Colico (Lc)
Tel. 0341/940.198 - C.F. 83007780139
E-mail: lcic806008@istruzione.it – **Pec:** lcic806008@pec.istruzione.it
Sito: www.galileicolico.edu.it



All'albo on line
Al sito web –
sez. Amministrazione Trasparente
I.C.S. "Galileo Galilei"
di Colico

**AVVISO PUBBLICO PER INDIVIDUAZIONE ESPERTO ASSISTENZA INFORMATICA
E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss. mm.ii.;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59 concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- 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** la Legge 24.12.2007 n. 244 art. 76;
- VISTO** il decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Nuovo regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** l'articolo 7, comma 6 del DLgs 165/2001 e successive modifiche;
- VISTE** le disposizioni in tema di collaborazioni esterne (in particolare la Circ. n. 2 dell'11.03.2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica);
- VISTO** il D.Lgs. del 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTO** Il Regolamento dell'attività negoziale, approvato dal Consiglio di Istituto in data 16.12.2019 con delibera n. 2;
- VISTO** il PTOF aa.ss. 2019/22, revisione annuale deliberata in data 30.10.2019;
- CONSIDERATO** che per garantire il Piano dell'Offerta Formativa, si rende necessario dotare l'Istituto di un servizio di assistenza informatica e assicurare una figura esperta per il supporto tecnico- informatico agli insegnanti che operano nei laboratori delle scuole dell'istituto e alla segreteria;
- CONSIDERATO** che è in scadenza (31.12.2019) l'incarico affidato in data 02.07.2019, prot. n. 1255, e si rende necessario garantire un servizio di manutenzione e assistenza tecnico-informatica per le dotazioni informatiche dell'Istituto;
- VISTA** la delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 16.12.2019, relativa ai criteri e limiti di spesa attività negoziale del Dirigente Scolastico;

VISTA la delibera n. 1 del 16.12.2019 di approvazione del Programma Annuale 2020;

VERIFICATA l'assenza di personale interno con specifiche competenze professionali;

RENDE NOTO

che è aperta la selezione per il conferimento di un incarico per prestazione professionale non continuativa relativamente ad un esperto in assistenza informatico e manutenzione hardware/software.

I soggetti interessati, dipendenti pubblici o soggetti privati a titolo individuale, potranno proporre la propria candidatura, se in possesso dei requisiti previsti dall'avviso.

L'Istituto Comprensivo di Colico, a seconda di chi risulterà aggiudicatario del presente avviso, stipulerà un incarico di collaborazione plurima ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2006/2009 del comparto scuola oppure un contratto di prestazione d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 e segg. del C.C.

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il servizio ha per oggetto la fornitura di servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informatica dell'Istituto.

In particolare prevede:

- consulenza sull'acquisto di nuove apparecchiature informatiche;
- coordinamento per la gestione informatica dell'Istituto;
- manutenzione e assistenza informatica su tutte le apparecchiature in dotazione presso le diverse sedi dell'istituzione scolastica, comprensiva del periodico aggiornamento di un registro sugli interventi effettuati;
- razionalizzazione della rete attraverso il controllo/configurazione degli indirizzi di rete, degli utenti e condivisioni, delle stampanti di rete, scanner, etc.;
- configurazione, installazione, disinstallazione e re-installazione di programmi per le attività didattiche e per l'attività amministrativa, e di periferiche hardware in dotazione o di nuova acquisizione;
- applicazione di eventuali modifiche ad impostazioni sistemiche del server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla vigente legislazione in materia;
- assistenza per garantire la sicurezza informatica;
- gestione dei sistemi operativi Windows;
- installazione e manutenzione degli antivirus e anti-spyboot;
- risoluzione di problemi relativi ai software di comune utilizzo.

ART. 2 – ONERI E CONDIZIONI

Nel caso di rotture di hardware 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. Il prestatore di servizi dovrà inoltre provvedere alla valutazione di dispositivi nel caso in cui la scuola attivi procedure negoziali per Acquisto di nuova strumentazione (consultazioni CONSIP, MEPA).

La manodopera sarà comunque coperta dal contratto di manutenzione.

L'esperto dovrà garantire la massima riservatezza in merito ai dati e le informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza, rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo ai sensi del Regolamento UE 2016/679. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, fermo restando quanto stabilito nel punto successivo, l'esperto sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa amministrazione.

ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO MASSIMO

Il servizio avrà la durata di dodici mesi dal 15.01.2020 al 31.12.2020.

Il compenso base massimo è pari ad € 3.000 (tremila/00), onnicomprensivo, a prescindere dal numero di interventi.

ART. 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è necessario, a pena di esclusione:

- essere in possesso di titoli culturali attinenti al settore e, preferibilmente, di esperienza professionale in ambito informatico, con conoscenza di gestione di reti e di principali software in ambiente Windows, nonché di normative in materia di siti della pubblica amministrazione;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o appartenenza a uno stato membro dell'U.E.;
- non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- non avere un profilo di incompatibilità professionale con la pubblica amministrazione;

- essere in possesso di diritti politici.

ART. 5 – IMPEGNO A SVOLGERE L'INCARICO

L'incaricato si impegna a svolgere l'incarico senza riserva e secondo la tempistica programmata dal Dirigente Scolastico.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione dei soggetti interessati, redatta in carta semplice e indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire **entro le ore 24.00 del giorno 8 gennaio 2020** a mezzo servizio postale con raccomandata A.R., a mano, a mezzo corriere autorizzato o tramite PEC all'indirizzo: **lcic806008@pec.istruzione.it** indirizzata al Dirigente Scolastico **dell'Istituto Comprensivo Statale "G. Galilei" – Via al bacco, 54 – 23823 Colico**, con la dicitura: **"Avviso pubblico di reperimento di un esperto assistenza informatica e manutenzione hardware/software"**.

Il termine è perentorio e pertanto non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il predetto termine, intendendosi questo istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

La proposta di candidatura dovrà contenere la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione redatta secondo il modello "Allegato 1" (dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'Art. 4 e 46 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445);
- offerta economica in cifre e lettere (massimo complessivo pari ad € 3.000,00);
- fotocopia di un documento di identità, in corso di validità;
- *curriculum vitae* in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei titoli culturali e professionali richiesti.

ART. 7 – COMPARAZIONE DELLE CANDIDATURE

La comparazione e l'assegnazione dell'incarico avverranno secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

TITOLI ed ESPERIENZE PROFESSIONALE (max. 70/100 punti)

TITOLI	PUNTEGGIO
Diploma di Scuola Secondaria di II ° grado	5
Laurea Triennale	5
Laurea Magistrale	10
Corsi di formazione attinenti all'oggetto del bando	Punti 2 per ogni corso fino max 10
Collaborazione in qualità di esperto per assistenza tecnico informatica o incarico di assistente tecnico in altri Istituti Scolastici statali o Pubbliche Amministrazioni	Punti 5 per ogni incarico svolto nell'ultimo biennio fino max 20
Garanzia di intervento in sede entro la stessa giornata della richiesta di assistenza	20

OFFERTA ECONOMICA (max. 30/100 punti):

Minor onere economico a carico dell'Istituto calcolato come segue:

$$P = (30 \cdot B) / A$$

P = punteggio massimo attribuito

B = Costo complessivo più basso

A = Costo proposto nell'offerta

L'Istituto procederà all'individuazione dell'esperto secondo l'ordine di priorità:

- a) personale di altra istituzione scolastica statale;
- b) in assenza di personale di cui alla lettera a), personale esterno all'Amministrazione scolastica.

Per la selezione dei candidati il Dirigente Scolastico si avvarrà di apposita commissione per valutare la documentazione prodotta. L'apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata dalla Commissione entro il giorno **09.01.2020**.

ART. 8 – AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione o da altra amministrazione dovranno essere autorizzati dai rispettivi Dirigenti e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

ART. 9 – PREROGATIVE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non affidare l'incarico qualora venissero meno le esigenze dell'istituto, a suo

insindacabile giudizio. Il Dirigente Scolastico potrà interrompere la collaborazione nel caso rilevi una grave inadeguatezza tecnica e/o relazionale.

ART. 10 – PERFEZIONE INCARICO/STIPULA CONTRATTO

Il candidato, individuato ai sensi del presente avviso pubblico, sarà invitato a presentarsi presso l'ufficio della segreteria dell'Istituto per il perfezionamento dell'incarico o la stipula del contratto individuale.

I compensi spettanti saranno erogati in due soluzioni, la prima entro il 31 agosto 2020, la seconda entro il 31 dicembre 2020, previa presentazione di dichiarazione degli interventi effettuati, della relazione finale e di regolare rilascio di eventuale fattura.

Per eventuali ulteriori informazioni contattare la segreteria della scuola.

ART. 11 – TRATTAMENTO DATI

Ai sensi e per gli effetti Regolamento UE 2016/679 i dati, gli elementi e ogni altra informazione acquisita in sede di procedura, saranno utilizzati dall'Istituto esclusivamente ai fini della presente indagine, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali. Il Titolare e responsabile del trattamento dei dati è il R.U.P – Dirigente Scolastico Arianna Vennarucci.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo di questa Istituzione scolastica e sul sito Web della scuola, sezione Amministrazione Trasparente.

 Il Dirigente Scolastico
Arianna Vennarucci
