



I.C.S. TRICASE VIA APULIA
C.F. 81002170751 C.M. LEIC87500X
aoo_leic87500x - I.c.s. Tricase via Apulia
Prot. 0003957/U del 16/11/2019 n. 11:15:50



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TRICASE VIA APULIA"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE
73039 TRICASE (LE) - Via APULIA n° 2, C.F. 81002170751 - TEL. 0833-544235 - C.M. LEIC 87500X
E-MAIL: LEIC87500X@ISTRUZIONE.IT - E-MAIL CERTIF.: LEIC87500X@PEC.ISTRUZIONE.IT - Site Web: www.apuliascuole.edu.it

Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento di incarico di manutenzione e assistenza tecnica/informativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- Visto il D.l. n. 129 del 2018;
- Visto il D. Lgs. N. 50/2016, Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori e Forniture per la Pubblica Amministrazione e le Linee Guida ANAC n. 4;
- Visto l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;
- Vista la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Visto il Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni adottato in data 11 marzo 2019 n. 4;
- Considerata la necessità di provvedere l'Istituto Comprensivo di un servizio di assistenza informatica:
 - a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
 - b) il personale interno di altra unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) sopra citate, l'istituto può avvalersi di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposito contratto con esperto esterno libero professionista o con impresa specializzata in materia;

DISPONE

la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto del presente bando per la selezione di un incaricato/professionista per lo svolgimento della attività manutenzione e assistenza tecnica/informativa.

L'incarico dovrà essere svolto per le seguenti sedi:

Tricase: Via Apulia 2 – Via Pertini

Lucignano: Via dei Cipressi n.1

Art. 1 - Requisiti di ammissione

L'esperto deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) possesso di documentati titoli ed esperienze pregresse coerente all'incarico;
- f) competenze hardware/software operativi, conoscenza di reti;
- g) comprovata qualificazione professionale coerente con la funzione cui è destinato l'incarico;
- h) eventuale abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico;

La mancanza dei requisiti comporta l'esclusione della procedura di selezione o dall'affidamento dell'incarico.

Art. 2 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale – "TRICASE VIA APULIA" – Tricase (Le.) dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 13:00 del 03/12/2019.

La domanda può essere presentata a mano o a mezzo posta raccomandata presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **LEIC87500X@pec.istruzione.it.**

Farà fede la data d'arrivo.

Allegato A

i candidati devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- Cognome e nome;
- Data e luogo di nascita;
- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Essere in possesso dei requisiti previsti all'art. 1;
- Titolo di studio e specializzazioni in relazione alle competenze richieste dall'incarico;
- iscrizioni in appositi albi professionali coerente con l'incarico;
- Esperienze professionali maturate esclusivamente in ambito scolastico statale;
- Eventuale autorizzazione del Dirigente Scolastico dell'Istituto ove il soggetto presta servizio;
- Indicare l'indirizzo di posta elettronica al quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa alla presente selezione.

Alla domanda i candidati devono allegare:

- il proprio curriculum (una copia del curriculum priva dei dati sensibili da pubblicare su Amministrazione Trasparente) in cui sono elencati i titoli di studio e gli altri titoli valutabili così come specificati all'art. 1;
- eventuale DURC;
- fotocopia del documento del soggetto candidato;

La firma sulla domanda di partecipazione alla selezione non deve essere autenticata ed è obbligatoria a pena di nullità della domanda stessa.

Art. 3 - Valutazione comparativa dei candidati e commissione giudicatrice

La valutazione comparativa dei candidati é effettuata dalla Commissione allo scopo nominata dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

TOTALE TITOLI: PUNTI 70;

TOTALE OFFERTA ECONOMICA: PUNTI 30 (all'offerta più economica 30 punti mentre alle altre offerte sarà attribuito un punteggio in base alla seguente formula $P = \frac{30 \times A}{B}$)

B

P= punteggio attribuito – A= offerta minima – B= altre offerte

Allegato B

TOTALE MAX 100 PUNTI	PUNTI 100	Autovalutazione Candidato	Valutazione della Commissione
Titolo di studio (si valuta un solo titolo)	PUNTI Max 10		
Laurea informatica (coerente con l'incarico) (max 10 punti) 110 con lode - Da 110/110 - Da 101 a 109 - Da 91 a 100 - Fino a 90	10 09 08 07 06		
Diploma di istruzione Secondaria Superiore, coerente con l'incarico	05		
Iscrizione appositi albi dei tecnici/professionali o camera di commercio con codice coerente all'incarico	PUNTI Max 05		
Corsi di specializzazione e/o aggiornamento coerente con il profilo richiesto	PUNTI Max 10		
1 punto per ogni Corso di specializzazione/aggiornamento coerente all'incarico			
Esperienze professionali (max 30 punti)	PUNTI Max 30		
3 punti per ogni attività lavorativa svolta presso scuole statali / Assistenza tecnica/informatica Si considera una sola attività per anno solare.			
Conoscenza/gestione dei programmi e software ministeriali delle Istituzioni scolastiche Desktop telematico/770/uniemens/irap...	PUNTI Max 05		
Conoscenza/gestione del software applicativo Axios	PUNTI Max 5		
Assistenza remota con Teamviewer/altro	PUNTI 2		
Tempistica interventi assistenza - entro le 12 ore dalla chiamata: 3 punti - entro le 24 ore dalla chiamata: 2 punti - entro le 48 ore dalla chiamata: 1 punto Oltre le 48 ore punti: 0 punti	PUNTI Max 3		
TOTALE TITOLI	70		
OFFERTA ECONOMICA	PUNTI Max 30		
All'offerta più economica 30 punti mentre alle altre offerte sarà attribuito un punteggio in base alla seguente formula $P = \frac{30 \times A}{B}$ P= punteggio attribuito - A= offerta minima - B= altre offerte	30		
TOTALE MAX 100 PUNTI			

A parità di punteggio sarà data la preferenza al candidato che abbia riportato il maggior punteggio relativo alle esperienze lavorative presso altre scuole statali.

Art. 4 Pubblicazione graduatoria

All'esito della valutazione dei titoli verrà pubblicata la graduatoria provvisoria sull'albo on line del sito istituzionale: www.apuliascuola.edu.it

Entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria i candidati potranno far pervenire, in forma esclusivamente telematica all'indirizzo LEIC87500X@pec.istruzione.it eventuali osservazioni o richieste di rettifica del punteggio.

Trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione in albo la graduatoria diventa definitiva.

Art. 5 - Contratto da stipulare e relativo compenso

Con il candidato selezionato all'esito della procedura di valutazione di cui ai precedenti articoli 2 e 3, il Dirigente Scolastico stipulerà un incarico o contratto di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt.2229 e seguenti del codice Civile o contratto di servizio a società.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dall'incaricato/esperto, che non potrà avvalersi di sostituti.

Il compenso per la prestazione, (come determinato ai sensi degli importi di cui all'articolo 3) si intende comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali (ivi compresa l'IVA se dovuta) e di tutte le spese sostenute.

Il compenso verrà corrisposto con la seguente tempistica entro 30 giorni dietro presentazione di fattura in modalità elettronica o notula.

Art. 6 - Attività oggetto dell'incarico

Le attività previste riguarderanno le seguenti mansioni e compiti:

1. Verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse in tutti i plessi dell'istituto e loro gestione e intervento per guasti o problemi PC in dotazione dei plessi;
2. Manutenzione e verifica del corretto funzionamento dei software e dell'hardware al fine di ottimizzare e velocizzare le macchine e relativi interventi di assistenza, con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo materiale di ricambio);
3. Aggiornamento delle definizioni antivirus e/o altro software di protezione;
4. Consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni, docenti ed uffici segreteria, con particolare attenzione ai sistemi di sicurezza e protezione della riservatezza;
5. Configurazione, installazione, disinstallazione o reinstallazione di eventuali programmi, periferiche, ecc. modifiche ad impostazioni sistemiche del server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla legge sulla privacy;
6. Assistenza e consulenza telefonica su chiamata per eventuali esigenze urgenti;
7. Gestione delle credenziali di accesso amministrative (root e Administrator) e personali di ogni utente;
8. Configurazione e gestione di un sistema di backup per i dati e documenti digitali e i database dei software gestionali della segreteria. Verifica periodica, attraverso ripristino manuale, del corretto funzionamento del sistema di backup;
9. Gestione e manutenzione degli apparati attivi di networking (switch, access point, router) e dei servizi di autenticazione e assegnazione degli indirizzi;
10. Intervento tecnico garantito entro 48 ore per PC e periferiche;
11. Orari di intervento sono dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 14:00 (escluse festività);
12. Assistenza tecnica On line inclusa;

L'attività richiesta sarà svolta sotto la supervisione del Dirigente scolastico, del DSGA e dei docenti responsabili delle attrezzature informatiche in dotazione alla didattica.

Attrezzatura per cui si chiede assistenza nel nostro Istituto:

- 22 Lavagne Interattive con computer distribuite nei nostri plessi
- Rete LAN Ufficio segreteria e direzione (8 computer, RETE)
- Rete WIFI (GESTIONE DEI SERVER);
- Rete LAN delle classi e dell'edificio in generale;
- Rete LAN e PC del Laboratorio Linguistico (16 computer)
- Laboratorio Informatico mobile (21 Laptop)

Art. 7 - Disposizioni finali

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni e del Regolamento UE 2016/679 l'Istituto s'impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per i fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica della selezione dell'esperto ai sensi del presente bando. Per quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Il presente avviso è pubblicato sul sito dell'Istituto www.apuliascuola.edu.it nella Sezione "Area Pubblicità Legale" (Albo on line).

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Oronza MARIANO, che può essere contattata in orario di lavoro, per chiarimenti o per ulteriori informazioni (tel. 0833 544236 - email: LEIC87500X@ISTRUZIONE.IT).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Oronza MARIANO
(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del CAD e normativa connessa)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 DPR 445/2000)**

Avviso pubblico per il conferimento di incarico di manutenzione e assistenza tecnica/informatica.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"TRICASE VIA APULIA"
73039 Tricase (LE)

___ sottoscritto/a _____ codice fiscale _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ via _____ n° _____
tel _____ cell. _____ mail _____
in qualità di :
 docente in servizio presso _____
 dipendente di altra pubblica amministrazione presso _____
 lavoratore autonomo con partita iva n° _____
 legale rappresentante di (associazione, ente, società, ecc..) _____
con intestazione: _____
partita iva n° _____

DICHIARA

di essere disponibile ad assumere l'incarico di cui al bando _____
alle condizioni e nei termini previste dallo stesso.

- di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di _____
 di godere dei diritti politici ;
 di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
 di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____ rilasciato da _____ con votazione _____

- di essere in possesso dei seguenti titoli di specializzazioni e ogni altra competenza certificata utile agli effetti dell'incarico oggetto di selezione: _____
 di aver maturato le seguenti esperienze di assistenza tecnica/informatica effettuata presso gli istituti scolastici: _____

- di documentare entro 5 giorni eventuali richieste di dichiarazioni fatte;
- di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, art 7 D.P.R. 62/2013;
- di accettare tutte le condizioni previste nel presente avviso pubblico.

Inoltre, esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

allega alla presente:

- curriculum vitae in formato Europeo (una copia priva dei dati sensibili da pubblicare su Amministrazione Trasparente)
- documento d'identità

Data _____

FIRMA _____

AVVERTENZE:

Ai sensi dell'art. 76 DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi in materia. Ai sensi dell'art. 75 DPR n. 445/2000, se a seguito di controllo emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il/La sottoscritto/a _____

DICHIARA di essere in possesso delle competenze richieste e dei titoli aggiuntivi di seguito indicati, evidenziati nel curriculum vitae, a tal fine autocertifica i seguenti punteggi:

TOTALE MAX 100 PUNTI	PUNTI 100	Autovalutazione Candidato	Valutazione della Commissione
Titolo di studio (si valuta un solo titolo)	PUNTI Max 10		
Laurea informatica (coerente con l'incarico) (max 10 punti) 110 con lode	10		
- Da 110/110	09		
- Da 101 a 109	08		
- Da 91 a 100	07		
- Fino a 90	06		
Diploma di istruzione Secondaria Superiore, coerente con l'incarico	05		
Iscrizione appositi albi dei tecnici/professionali o camera di commercio con codice coerente all'incarico	PUNTI Max 05		
Corsi di specializzazione e/o aggiornamento coerente con il profilo richiesto	PUNTI Max 10		
1 punto per ogni Corso di specializzazione/aggiornamento coerente all'incarico			
Esperienze professionali (max 30 punti)	PUNTI Max 30		
3 punti per ogni attività lavorativa svolta presso scuole statali / Assistenza tecnica/informatica Si considera una sola attività per anno solare.			
Conoscenza/gestione dei programmi e software ministeriali delle Istituzioni scolastiche Desktop telematico/770/uniemens/irap...	PUNTI Max 05		
Conoscenza/gestione del software applicativo Axios	PUNTI Max 5		
Assistenza remota con Teamviewer/altro	PUNTI 2		
Tempistica interventi assistenza - entro le 12 ore dalla chiamata: 3 punti - entro le 24 ore dalla chiamata: 2 punti - entro le 48 ore dalla chiamata: 1 punto Oltre le 48 ore punti: 0 punti	PUNTI Max 3		
TOTALE TITOLI	70		
OFFERTA ECONOMICA	PUNTI Max 30		
All'offerta più economica 30 punti mentre alle altre offerte sarà attribuito un punteggio in base alla seguente formula $P = \frac{30 \times A}{B}$ P= punteggio attribuito – A= offerta minima – B= altre offerte	30		
TOTALE MAX 100 PUNTI			

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA ECONOMICA :

(in cifre) € _____

(in lettere) (_____, euro)

Tale canone annuale si intende comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'Amministrazione scolastica (IVA COMPRESA).

Data _____

FIRMA _____