



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RAFFAELLO
Via Calamandrei, 51100 Pistoia tel. e fax 0573 28786- 20659
e-mail ptic810005@istruzione.it



IST. COMPRENSIVO-"RAFFAELLO"
Prot. 0003505 del 03/07/2019
C-2-a (Uscita)

Alle Istituzioni Scolastiche della
Provincia di Pistoia
All'Albo
Al Sito Web dell'Istituto

OGGETTO: Avviso di selezione per il conferimento incarico di consulenza e assistenza informatica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n.275 del 08/03/1999 che definisce il regolamento per l'autonomia scolastica;
VISTI i criteri per le attività negoziali artt. 44 e 45 del Decreto 129/2018;
VISTO il D. Lgs. 163/2006 del Codice dei Contratti Pubblici per la P.A.;
VISTA la L. 136/2010 e successive modifiche relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
VISTI gli articoli 35 e 57 del CCNL vigente in materia di collaborazioni plurime;
VISTO il regolamento di Istituto dello svolgimento delle attività negoziali;
CONSIDERATO l'interesse dell'Istituzione Scolastica a garantire la funzionalità ottimale degli strumenti e delle procedure informatiche;
CONSIDERATA la necessità di procedere all'assegnazione del servizio di assistenza informatica in grado di gestire le problematiche negli uffici di segreteria e presidenza, dei laboratori informatici e di tutte le dotazioni informatiche dei plessi

EMANA

Il presente avviso di selezione pubblica per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera in qualità di **CONSULENTE E ASSISTENTE INFORMATICO PER GLI UFFICI E LABORATORI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RAFFAELLO" DI PISTOIA.**

Art. 1 – Competenze richieste e descrizione dell'incarico

Soggetti in possesso dei titoli professionali relativi alle materie oggetto dell'incarico, con particolare riferimento ai sistemi di gestione dati e procedure amministrative e contabili in uso a livello ministeriale: Sidi, Infoschool, Entratel, ecc..

In caso di ditte dovrà essere indicato il possesso dei requisiti professionali dei dipendenti che svolgeranno gli interventi di assistenza previsti dal presente avviso.

L'incaricato dovrà garantire tempi di intervento **entro le 48 ore** lavorative dalla richiesta.

La fornitura di assistenza informatica è relativa ai computer degli Uffici di Segreteria, Presidenza, sala docenti, classi e laboratori di tutti i plessi per eventuali malfunzionamenti di hardware e software.

Nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di preventivo di spesa a questa Scuola che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione.

Il servizio di manutenzione verrà garantito su chiamata, durante il normale orario di lavoro, con intervento entro le ventiquattro ore lavorative dalla chiamata per interventi che rivestono particolare urgenza.

Le prestazioni richieste sono:

- sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri) e archiviazione dati informatici (NAS e dispositivi di storage);
- consulenza ed assistenza degli Uffici (Server, Clients, Rete);
- consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni;
- installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- operazioni inerenti l'installazione di software aggiuntivi;
- installazione e manutenzione degli anti-virus da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer;
- l'aggiornamento del sistema operativo;

- assistenza e consulenza, anche telefonica gratuita, per la risoluzione di problemi che non richiedano l'intervento diretto sul posto;
- consulenza e assistenza in remoto;
- impartire agli incaricati istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati.

Il fornitore del servizio di cui al presente avviso 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 D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche è da considerarsi inderogabile.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, tra l'altro, è prevista l'immediata rescissione del contratto. 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 un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, 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 eseguite, correttamente ed 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 ed ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.

L'Istituto Comprensivo Statale "Raffaello" di Pistoia è dotato di nr. 8 plessi scolastici, nr. 3 laboratori informatici, un laboratorio linguistico e postazioni singole in ogni plesso; le scuole sono situate nel comune di Pistoia (PT).

Art. 2 – Personale interessato

Possono presentare domanda come da Modello A) allegato:

- tutti i docenti / ATA con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso le scuole della provincia di Pistoia;
- personale esperto esterno in possesso di documentati titoli e/o esperienze pregresse o in atto relativi ai requisiti richiesti.

Saranno tenute in considerazione domande presentate da personale docente /ATA in servizio presso gli altri Istituti scolastici della provincia di Pistoia solo in caso di indisponibilità del personale di questa Istituzione scolastica. Successivamente saranno prese in considerazione le domande presentate da esperti esterni.

Art. 3 – Requisiti valutabili

I soggetti interessati dovranno dichiarare mediante autocertificazione (da redigere secondo il modello B) i seguenti requisiti al fine della partecipazione al presente avviso:

- a) titolo di studio posseduto in riferimento alle competenze professionali richieste per la tipologia di progetto;
- b) di essere disponibili ad assumere l'incarico di cui all'avviso di selezione ed alle condizioni e nei termini previste dallo stesso;
- c) disponibilità di adeguamento dell'orario alle esigenze effettive della scuola.
- d) titoli culturali, specializzazioni e ogni altra competenza certificata utile agli effetti dell'incarico in oggetto di selezione;
- e) precedenti esperienze lavorative inerenti l'attività da condurre;
- f) precedenti esperienze di attività maturate presso scuole pubbliche.

Art. 4 – Validità del contratto

Il servizio consisterà in un totale di **80 ore** annue e decorrerà dalla data di sottoscrizione dell'incarico per il triennio 2019/2020-2021/2022.

Art. 5 - Compenso

Per il personale del Comparto Scuola il compenso orario lordo massimo stabilito è quello previsto dal vigente CCNL. Per eventuale esperto esterno l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per quest'ultimi il pagamento avverrà a seguito di presentazione di **FATTURA ELETTRONICA**.

Art. 5 – Offerta economica

Le ditte o gli esperti esterni all'Amministrazione scolastica dovranno inoltre formulare l'offerta economica (da redigere secondo Modello C) che dovrà essere contenuta in una busta chiusa e sigillata ed inserita all'interno del plico.

Art. 6 – Termine di presentazione della domanda

Il plico contenente la domanda di partecipazione (Modello A), i requisiti valutabili (Modello B) ed inoltre per gli esperti esterni l'offerta economica (Modello C) contenuta in una busta chiusa e sigillata ed inserita all'interno del plico stesso, dovrà essere indirizzato all'Istituto Comprensivo Statale "Raffaello" Via Calamandrei - 51100 Pistoia, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno (**non** farà fede il timbro di partenza) o consegnata a mano presso la segreteria di questo Istituto Comprensivo, in busta chiusa improrogabilmente entro le **ore 12:00 di giovedì 18 luglio 2019**, dovrà riportare all'esterno l'intestazione del mittente e la dicitura: "contiene offerta - Incarico consulente e assistente informatico". Per la consegna a mano l'ufficio protocollo rilascerà al consegnatario del plico apposita ricevuta con indicazione di data, ora di arrivo e numero di protocollo assegnato.

Le domande prive dei requisiti richiesti nel presente avviso o pervenute oltre il termine indicato, sia pure per motivi legati a disservizi postali, non saranno prese in considerazione. La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Art. 7 – Criteri di priorità di individuazione

In caso di presentazione di più domande verranno osservati i seguenti criteri di priorità di individuazione:

- 1) personale interno dell' Istituto;
- 2) personale di altre Istituzioni scolastiche della Provincia;
- 3) ditte o esperti esterni.

Art. 8 – Valutazione delle domande

All'atto dell'individuazione dell'esperto, tra i candidati aderenti al presente avviso, verrà data precedenza al personale interno all'amministrazione scolastica.

La valutazione comparativa sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

Titoli di studio (si valuta un solo titolo)	
Laurea attinente la tipologia dell'incarico	Punti 10
Diploma scuola superiore attinente l'incarico	Punti 5
Diploma scuola superiore, diverso dal precedente	Punti 1
Corsi di formazione e/o perfezionamento nel settore punti 2 per ogni corso fino ad un massimo di	Punti 20 max
Eventuale precedente esperienza presso Scuole punti 2 per ogni anno scolastico fino ad un massimo di	Punti 20 max
Eventuale precedente esperienza lavorativa inerente l'attività da condurre (diversa dal precedente punto) punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di	Punti 10 max
Conoscenza approfondita dei principali software in uso nelle segreterie scolastiche in particolare Infoschool, Entratel, ecc.	Punti 10 max

In assenza di personale interno all'Amministrazione Scolastica, la valutazione della ditta o dell'esperto esterno avverrà in relazione ai titoli culturali e professionali come sopra descritti e sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa attribuendo a quest'ultima un punteggio massimo di punti 30.

L'attribuzione del punteggio da assegnare alle offerte economiche avverrà secondo le seguenti modalità:

massimo dei punti al più favorevole, gli altri riceveranno i punteggi applicando la seguente formula: $P=(N \times M)/Q$
 M =punteggio massimo N =offerta più vantaggiosa Q =Offerta da valutare P =punteggio da assegnare

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti

In caso di rinuncia dell'aggiudicatario, ci si riserva la facoltà di procedere all'affidamento seguendo l'ordine della graduatoria approvata dalla Commissione.

I requisiti valutabili dovranno essere dichiarati nel curriculum vitae allegato.

Art. 9 - Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice sarà nominata in data successiva alla scadenza dei termini di presentazione delle domande.

ART. 10

Individuazione del destinatario e stipula del contratto

L'affidamento dell'incarico avverrà, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Il candidato, individuato ai sensi del presente avviso di selezione, sarà invitato a presentarsi per la stipula dell'incarico nel mese di settembre. L'incarico decorrerà dal 01/09/2019 fino al 31/08/2022.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti

In caso di rinuncia dell'aggiudicatario, ci si riserva la facoltà di procedere all'affidamento seguendo l'ordine della graduatoria approvata dalla Commissione.

L'incarico sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto di prestazione d'opera professionale, e sarà liquidato, previa verifica dell'operato dell'incaricato, dietro rilascio di documentazione comprovante l'avvenuta attività (relazione attività svolta e registro presenze debitamente compilato).

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il pagamento avverrà in blocchi orari di almeno 40 ore prestate. Qualora il servizio prestatato non risponda a criteri di efficacia e tempestività l'Amministrazione può rescindere il contratto dandone comunicazione all'interessato con 15 gg di preavviso. In tale circostanza l'Istituto liquiderà le sole ore prestate fino alla data di rescissione.

ART. 11 **Istruttoria**

L'attività istruttoria viene affidata al D.S.G.A. Guido Esposito

Art.12 **Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Patrizia Annalisa Tesi .

ART. 13 **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva pubblica saranno raccolti ai soli fini della gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale stipula e gestione del contratto. Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Istituzione Scolastica per la partecipazione alla selezione.

ART. 14 **Pubblicazioni**

Il presente avviso pubblico viene trasmesso via e-mail a tutte le Istituzioni scolastiche della Provincia di Pistoia, pubblicato sul sito web dell'Istituto <https://www.icraffaellopt.gov.it/> e all'albo pretorio del sito medesimo.

Per ogni altra informazione rivolgersi al DSGA Sig. Guido Esposito al numero telefonico 0573 28786

La Dirigente Scolastica
(Dott.ssa Patrizia Annalisa Tesi)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai Sensi
dell'articolo 3, comma 2, del D.L.gs 39/1993

Modello A DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo "Raffaello"

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

Il/la sottoscritto/a _____ codice fiscale _____
nato/a a _____ il _____ residente a _____ via
_____ n° _____
tel cell. _____ e- mail _____

in qualità di :

- docente a tempo indeterminato in servizio presso _____;
- docente a tempo determinato al 30/06 o 31/08/2013 in servizio presso _____;

estraneo all'amministrazione in quanto (specificare) :

- dipendente di altra pubblica amministrazione presso _____;
- lavoratore autonomo con partita IVA n° _____;
- legale rappresentante di (associazione, ente, società, ecc...) con intestazione :

indirizzo : _____
partita IVA n° _____

DICHIARA

- di essere disponibile ad assumere l'incarico di cui al presente avviso 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 essere in possesso del numero di Codice Fiscale: _____;
- (per il personale appartenente all'Amm.ne scolastica) di essere retribuito dalla Direzione Terr. Economia e Finanze sede di _____ numero partita fissa _____;
- 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.

Data, _____

(firma chiara e leggibile)

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.

Modello B - REQUISITI VALUTABILI

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo "Raffaello"

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

Il/la sottoscritto/a _____ codice fiscale _____
nato/a a _____ il _____ residente a _____ via
_____ n° _____
tel cell. _____ e- mail _____

in qualità di :

- docente a tempo indeterminato in servizio presso _____;
- docente a tempo determinato al 30/06 o 31/08/2013 in servizio presso _____;

estraneo all'amministrazione in quanto (specificare) :

- dipendente di altra pubblica amministrazione presso _____;
- lavoratore autonomo con partita IVA n° _____;
- legale rappresentante di (associazione, ente, società, ecc...) con intestazione :

indirizzo : _____
partita IVA n° _____

DICHIARA

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ rilasciato da _____ ;
2. di essere in possesso dei seguenti titoli culturali, specializzazioni e ogni altra competenza certificata utile agli effetti dell'incarico oggetto di selezione:

3. di aver maturato le seguenti esperienze presso Istituti scolastici:

4. di aver maturato le seguenti esperienze lavorative (diverse dal punto precedente):

5. di avere/non avere una conoscenza approfondita dei principali software in uso nelle segreterie scolastiche in particolare Infoschool, Entratel, accertabile presso l'Istituto.

Data, _____ (firma chiara e leggibile)

Allegare Curriculum Vitae

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.

Modello C - OFFERTA ECONOMICA

(da compilarsi esclusivamente a cura di esperti esterni all'Amministrazione scolastica)

Il/la sottoscritto/a _____ codice fiscale _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ via _____ n° _____

tel cell. _____ e- mail _____

in qualità di :

estraneo all'amministrazione in quanto (specificare) :

dipendente di altra pubblica amministrazione presso _____;

lavoratore autonomo con partita IVA n° _____;

legale rappresentante di (associazione, ente, società, ecc...) con intestazione :

indirizzo : _____

partita IVA n° _____

dichiaratosi disponibile ad assumere l'incarico di cui al presente avviso

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA ECONOMICA :

(in cifre) €/all'ora _____

(in lettere) (euro)/all'ora _____

Tale costo orario si intende comprensivo di tutti gli oneri a carico dell' Amministrazione scolastica.

Data, _____

(firma chiara e leggibile)
