



Prot. n. 7701/C14

Treviso, 28/09/2015

**All'Albo online dell'Istituto Comprensivo n. 3 Felissent – Treviso
All'Albo online degli Istituti Scolastici statali della Provincia di Treviso**

OGGETTO: avviso pubblico per il reperimento di esperti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99 (autonomia scolastica);

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001, artt. 31 e 33 contenenti norme relative a contratti per prestazioni d'opera intellettuali con esperti per particolari attività e insegnamenti;

VISTO la LEGGE 24.12.2007 N.244 art. 76;

VISTO Decreto Legislativo del 14.03.2013 n.33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

VISTE le disposizioni in tema di collaborazioni esterne (in particolare la Circolare n. 2 dell'11/03/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica);

CONSIDERATO che si rende necessario ed urgente, per garantire l'Offerta Formativa programmata dall'Istituto Comprensivo n. 3 "Felissent" – Treviso, acquisire disponibilità per l'assistenza e il supporto tecnico-informatico agli insegnanti responsabili dei laboratori nelle scuole dell'istituto e nella segreteria, in quanto non sono presenti professionalità competenti,

RENDE NOTO

**che è aperta la selezione per il conferimento di un incarico
per prestazione professionale non continuativa**

Poiché questa Istituzione scolastica dovrà stipulare un contratto di prestazione d'opera tra i dipendenti della Pubblica Amministrazione o con esperti esterni, gli stessi potranno inoltrare istanza per svolgere l'incarico di seguito indicato:

Assistenza tecnica specifica per il funzionamento dei laboratori informatici e di tutte le apparecchiature presenti nelle nove scuole dell'Istituto e negli uffici di segreteria

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Assistenza in sito per l'organizzazione, la razionalizzazione e la realizzazione delle reti informatiche dei nove plessi dell'Istituto, secondo un piano di lavoro che sarà concordato privilegiando anzitutto la sede della segreteria, le due sedi delle secondarie di I grado, le sedi delle scuole primarie e, in subordine, la scuola dell'infanzia. Assistenza professionale circa la scelta, l'acquisto e l'installazione sia dei *devices* e delle macchine, sia dei software gestionali e operativi, ivi inclusa la configurazione delle apparecchiature. Assistenza tecnica ed operativa sulla dotazione informatica dell'Istituto, ivi inclusi gli interventi sulla componentistica hardware. Assistenza per la gestione del sito d'Istituto, comunque affidata a personale interno. L'incaricato deve essere disponibile a relazionarsi, oltre che con la dirigenza e i servizi amministrativi, con i referenti di plesso ed il coordinatore per l'informatica d'Istituto (funzione strumentale, se del caso).

ART. 2 – DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO MASSIMO

L'incarico decorrerà presumibilmente dal 20 ottobre 2015 e terminerà il 30 giugno 2016.

Il compenso massimo erogabile omnicomprensivo sarà pari a € 3.000,00 (tremila/00) per un impegno stimato pari a 150 ore.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- essere in possesso di titoli culturali di comprovata esperienza professionale nel settore e/o in ambito scolastico come tecnico informatico, con conoscenza di gestione di reti informatiche e di software amministrativi didattici utilizzati nelle istituzioni scolastiche;





- esperienza pluriennale (almeno 3 anni) di attività pregressa in qualità di esperto informatico in istituzioni scolastiche;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o appartenenza a uno stato membro dell'U.E;
- assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- essere in possesso di diritti politici.

ART. 4 – IMPEGNO A SVOLGERE L'INCARICO

Dovrà essere dichiarato espressamente che l'interessato s'impegna a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal dirigente scolastico (vedi domanda di partecipazione allegato 1 – 1bis).

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione dei soggetti interessati, redatta in carta semplice e indirizzate al dirigente scolastico, devono pervenire **entro le ore 12.00 del 12 ottobre 2015** alla segreteria dell'Istituto a mezzo posta o mediante consegna a mano al seguente indirizzo: via San Zeno, 41 31100 Treviso, in busta chiusa e con in calce la dicitura: **Avviso pubblico selezione per incarico assistenza tecnica specifica per il funzionamento dei laboratori informatici nelle scuole e negli uffici di segreteria – a.s. 2015/2016**. Saranno considerate valide le domande inviate tramite la seguente casella di posta certificata:

tvic87200n@pec.istruzione.it

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 busta dovrà contenere la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione, secondo mod. all. 1-1bis
- dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, secondo il mod. all. 2;
- *curriculum vitae* in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti;
- offerta economica.

L'apertura delle buste avverrà, in seduta pubblica in data 12 ottobre 2015 alle ore 14,00. Successivamente, in seduta riservata, un'apposita commissione analizzerà i contenuti delle offerte e procederà alla valutazione delle domande pervenute.

ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE E AGGIUDICAZIONE

La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli culturali e delle esperienze pregresse come riportato all'art. 3.

L'incarico sarà affidato con il criterio dell'offerta "economicamente più conveniente" (rapporto qualità professionale/costo).

Un'apposita commissione valuterà le domande secondo i seguenti parametri di attribuzione di punteggio.

Il punteggio massimo attribuibile è 100 punti, articolati secondo la tabella seguente:

Parametro per offerta tecnica (massimo 60 punti) Valutazione qualitativa	Punteggio	Punti
Teleassistenza da remoto		10
Collaborazioni in qualità di esperto per assistenza tecnico-informatica in altri Istituti Scolastici statali (3 punti per incarico, sarà valutato un solo incarico per anno), oltre i 3 previsti quale requisito minimo al p. 3.		Max 15
Conoscenza e gestione di siti web, con particolare riguardo a quelli di ambito scolastico		10
Realizzazione di server di dominio per la didattica e segreteria in ambiente Linux/Windows		15
Realizzazione e gestione di firewall+proxy per laboratori informatici e segreteria.		10





Parametro per offerta economica (massimo 40 punti)	Punteggio	Punti
- il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale all'entità di scostamento dall'offerta più vantaggiosa secondo la seguente formula: $\frac{O1 \text{ (offerta più vantaggiosa)}}{On \text{ (altra offerta)}} \times P1 \text{ (punteggio max)}$		Max 40

A parità di punteggio, sarà data precedenza a personale in servizio nelle scuole statali viciniori.

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 aggiudicare la gara qualora venissero meno le esigenze dell'istituto, a suo insindacabile giudizio

ART. 7 – INVITI DIRETTI

L'istituzione scolastica si riserva il diritto di invitare, tra gli altri, anche esperti e/o Associazioni di comprovata esperienza o qualità formativa di cui abbia avuto testimonianza in precedenti collaborazioni con l'Istituto.

ART. 8 – AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

ART. 9 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il dirigente scolastico, in base alle prerogative affidatigli dalla normativa, sottoscrive contratto/incarico con gli esperti esterni. L'entità massima del compenso è quella prevista all'art. 2.

ART. 10 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione della seguente documentazione:

- relazione finale sull'attività svolta e obiettivi raggiunti;
- dettaglio delle ore prestate;
- fattura o ricevuta fiscale se dovute, o nota di addebito intestata a questo Istituto;

La liquidazione sarà effettuata entro 30 giorni dal ricevimento dei documenti sopra indicati solo se in regola con i versamenti previsti dal D.U.R.C. (se dovuti).

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/03 si informa che le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura in quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto può comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata/parziale esecuzione del contratto.

Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei; il responsabile del trattamento dei dati è il D.S.G.A; incaricati sono gli assistenti amministrativi oltre i soggetti eventualmente coinvolti nella procedura di valutazione delle offerte.

ART. 12 – PUBBLICITÀ

Il presente dispositivo viene pubblicato sul sito web dell'istituto e diffuso mediante posta elettronica a tutte le scuole della provincia con richiesta di pubblicizzazione sul proprio sito web.



Il dirigente scolastico

Mario Dalle Carbonare

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

