



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Terre del Magnifico"
CORTEMAGGIORE (PC) via XX Settembre,40
C.F. 80013930336 C. U. UFJHQ
pcic805006@istruzione.it pcic805006@pec.istruzione.it
www.iccortemaggiore.edu.it
tel. 0523836569



Prot.n.e data vedi segnatura

*All'Albo Pretorio
Al sito web
Agli atti della Scuola*

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI N. 1 FIGURA IN COLLABORAZIONE PLURIMA
ADDETTO ALL'ASSISTENZA TECNICO/INFORMATICA, MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE E
RETEPER TUTTI I PLESSI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la Determina Dirigenziale – prot. n.8880/VI.2 del 15/10/2024;

EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE

Rivolto al PERSONALE DOCENTE in COLLABORAZIONE PLURIMA –, per l'individuazione di n.1 addetto all'assistenza tecnico/informatica, manutenzione hardware/software e rete per tutti i plessi dell'Istituto comprensivo in collaborazione plurima.

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, antispysware 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);



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Terre del Magnifico"
CORTEMAGGIORE (PC) via XX Settembre,40
C.F. 80013930336 C. U. UFJUHQ
pcic805006@istruzione.it pcic805006@pec.istruzione.it
www.iccortemaggiore.edu.it
tel. 0523836569



PCIC805006 - A111042 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008909 - 16/10/2024 - VI.2 - I

- 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

Il contratto prevede un pacchetto di **n. 40 ore annue** (canone annuo forfettario omnicomprensivo di 1.240 euro lordo Stato). 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 guasti o rotture di hardware e di necessità di reperire i materiali per le riparazioni necessarie o per mantenere in efficienza quelle ancora funzionanti, l'aggiudicatario del presente bando dovrà sottoporre i costi all'Amministrazione Scolastica la quale, se li riterrà congrui e convenienti, autorizzerà l'acquisto e l'intervento di riparazione. La manodopera sarà comunque coperta dal contratto di manutenzione.

Art. 2 – Personale e competenze richieste

I requisiti di ammissione sono, pena esclusione dalla procedura di selezione:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione delle misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Il possesso dei predetti requisiti generali e specifici per la partecipazione alla procedura di selezione, inoltre, dovrà essere autocertificato mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, con riserva di questa amministrazione di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Non possono partecipare alla fase di selezione coloro che possono essere collegati a ditte o società interessate alle gare di fornitura delle attrezzature.

Possono presentare domanda:

- personale con contratto a tempo indeterminato/determinato dipendenti da Pubblica Amministrazione;

Le competenze minime richieste sono:

- ✓ titoli di studio attinente 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 anche in orario pomeridiano.

Art. 3 – Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del G.D.P.R. 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 anno dalla data di sottoscrizione dell'incarico.

Art. 5 – Domanda e termini di presentazione

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla selezione, dovrà essere redatta in carta semplice e indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Cortemaggiore, con oggetto "**Bando pubblico di selezione 1 figura addetta all'assistenza tecnico informatica e manutenzione hardware, software e rete**". Gli interessati dovranno far pervenire la domanda compilata, che è parte integrante del presente bando, per mezzo mail all'indirizzo pcic805006@istruzione.it entro e non oltre le **ore 12 del 31.10.2024**.

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire:

1. Domanda di partecipazione (allegato A);
2. Scheda di autovalutazione (allegato B);
3. Curriculum vitae
4. Copia documento di riconoscimento in corso di validità;
5. Informativa + consenso al trattamento dati (allegato C);
6. Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità (allegato D)

Alla domanda occorre allegare, pena l'esclusione, gli allegati sopra elencati.

Art. 6 - Motivi di esclusione

Saranno escluse:

- le istanze pervenute oltre il termine fissato;
- le istanze inviate tramite posta ordinaria o raccomandata A/R o altra modalità diversa da quanto previsto nel presente Avviso;
- le istanze incomplete o prive degli allegati elencati all'art. 5;

Art. 7 – Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. La valutazione verrà effettuata tenendo conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (Allegato B).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali ed i servizi già prestati alla data di scadenza del presente Avviso. L'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere chiara e diretta.

Al termine della valutazione dei titoli delle candidature pervenute, la Commissione giudicatrice predisporrà una graduatoria di merito.

A parità di punteggio, verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio. L'Amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.

La Commissione giudicatrice assegnerà ai vincitori l'Istituto scolastico da monitorare a condizione che il docente incaricato non presti servizio presso lo stesso.

La pubblicazione della graduatoria sul sito web della scuola ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

Trascorso il termine di 5 giorni senza che siano pervenuti reclami, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Art. 8 - Attribuzione incarico – durata -rescissione

L'attribuzione dell'incarico al personale interno avverrà tramite lettera d'incarico secondo la normativa vigente.

Qualora l'aspirante individuato sia dipendente di altra scuola sarà conferito un incarico di collaborazione plurima.

La prestazione deve essere svolta personalmente dal soggetto individuato.

Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dall'incarico/contratto, senza preavviso, qualora l'incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite. In caso di rescissione anticipata del contratto/incarico per inadempienze non sarà liquidato alcun compenso.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione e accettazione dell'incarico fino al termine della realizzazione del progetto previsto nella lettera di autorizzazione.

L'esperto prescelto si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con il Dirigente Scolastico.

Art. 9 – Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è la Dirigente Scolastica, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale – dipendente e non – ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

Art. 11 – Pubblicazione

In ottemperanza agli obblighi di legge il presente Avviso è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica:

<https://www.iccortemaggiore.edu.it/>.

Si allegano:

Allegato A: Domanda di partecipazione

Allegato B: Scheda di autovalutazione

Allegato C: Informativa privacy e autorizzazione trattamento dati

Allegato D: Dichiarazione assenza cause di incompatibilità

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Roberta Ghirardosi
*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*