Protocollo 0013677/2026 del 13/10/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO "DALMAZIO BIRAGO"
PASSIGNANO e TUORO sul Trasimeno (PG)
Sede legale: Via A. Gramsci 13 – 06065 Passignano s.T.
c.f. 80004480549 – codice univoco fatturazione UFAFG0
tel. 075 8296165 – fax 075 8299154
email : pgic817008@istruzione.it PEC: pgic817008@pec.istruzione.it
Sito web: www.comprensivopassignano.edu.it

Prot. vedi segnatura Passignano sul Trasimeno, 12 ottobre 2026

AVVISO PUBBLICO PER INDIVIDUAZIONE DI N. 1 ESPERTO PER ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA A.S. 2026/27

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.7 comma 6 del Decreto Lgs. 165/2001;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Regolamento per l'attività negoziale del Dirigente Scolastico approvato con delibera del Consiglio Istituto n. 5 del 28/10/2019;

VISTA la delibera della Giunta del Comune di Passignano sul Trasimeno n° 100 del 06/10/2026, relativa al contributo per il servizio di assistenza tecnico-informatica dell'IC Dalmazio Birago per l'a.s. 2026/2027;

CONSIDERATO che si rende necessario affidare l'incarico di esperto per l'assistenza tecnico-informatica presso tutti i plessi dell'I.C. "Di Birago" da finanziare con il contributo del Comune di Passignano sul Trasimeno;

VISTA la determina dirigenziale prot. 13629 del 12 ottobre 2026 che disciplina modalità e condizioni della selezione;

RENDE NOTO

che è aperta la selezione per il conferimento di incarico a n. 1 esperto in assistenza tecnico-informatica a.s. 2025/26 presso tutti i plessi dell'I.C. "DALMAZIO BIRAGO" di Passignano sul Trasimeno.

Art.1 –OGGETTO DELL'INCARICO
L'oggetto dell'incarico viene di seguito specificato:

- Assistenza tecnica sulle apparecchiature informatiche installate nei plessi dell'Istituto, nell'Ufficio di Segreteria e nell'Ufficio del Dirigente;
- Amministrazione del Sistema Informatico Scolastico;
- Adeguamento server;
- Gestione rete locale;
- Controllo periodico per il buon funzionamento dei vari dispositivi;
- Eventuale installazione di hardware e/o software di sistema;
- Gestione e eventuale re-installazione del software AXIOS;
- Assistenza in rete per le postazioni di segreteria;
- Gestione e assistenza LIM e monitor interattivi presenti nelle diverse sedi scolastiche;
- Interventi di manutenzione software da anomalie causate da virus;
- Interventi urgenti entro 16 ore lavorative dalla chiamata;

- Riparazioni entro 24 ore lavorative dalla chiamata;
- Nessun limite di chiamata;
- Riparazioni On Site ove possibile, altrimenti nella nostra sede con la garanzia sulla sicurezza e privacy dei dati;
- Gestione dei software forniti da Infoschool di Spaggiari (gestore a cui l'Istituto ha affidato il servizio di segreteria digitale);
- Partecipazione alla gestione, aggiornamento, manutenzione e ampliamento del sito web dell'Istituto;
- Supporto gestionale alla piattaforma G-Suite in usa dall'Istituto e alle eventuali attività che si svolgono a distanza attraverso l'uso della suddetta piattaforma;
- Formazione del personale docente all'utilizzo del Registro Elettronico e relativa Assistenza;
- Formazione del personale amministrativo alla digitalizzazione delle procedure e relativa Assistenza, nonché formazione sul corretto utilizzo delle piattaforme Infoschool di Spaggiari;
- Rendicontazione bimestrale degli interventi effettuati.

ART.2 – DURATA E COMPENSO DELLA PRESTAZIONE
Il periodo di svolgimento della prestazione sarà dalla data di conferimento dell'incarico e fino al 31 agosto 2027. Il compenso orario previsto per l'incarico per personale interno, come da CCNL, è pari a € 19,25 lordo dipendente, mentre per il personale esterno il compenso orario è di € 40,00 (quaranta/00) per un totale complessivo di € 2.000,00 (duemila/00), omnicomprensivo di oneri sia a carico dell'esperto che dell'amministrazione.
Per gli esperti esterni all'amministrazione, l'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso spettante sarà erogato entro 30 gg dalla presentazione di fattura/nota di addebito con modalità di corresponsione che saranno specificate nel contratto all'atto della stipula, e comunque nel momento in cui l'Istituzione avrà la disponibilità del finanziamento da parte del Comune di Passignano sul Trasimeno.

ART.3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
La domanda di partecipazione alla selezione (Allegato A) indirizzata al Dirigente Scolastico deve pervenire entro e non oltre **le ore 09.00 di MARTEDI' 27 Ottobre 2026 via PEC all'indirizzo** pgic817008@pec.istruzione.it o **con consegna a mano presso il protocollo** della scuola aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00. Non verranno prese in considerazione istanze di partecipazione che pervengano oltre la data indicata e non farà fede il timbro postale.

All'istanza di partecipazione (allegato A) devono essere allegati a pena di esclusione:

1. Scheda di autovalutazione (allegato B)
2. Curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto in originale
3. Copia documento di identità in corso di validità
4. Autorizzazione a svolgere incarico di libera professione rilasciata dall'ente di appartenenza (se dipendente della Pubblica Amministrazione)
5. Dichiarazione ai fini fiscali (allegato C)
6. Dichiarazione assenza incompatibilità (allegato D)
7. Dichiarazione in merito alla tracciabilità dei flussi (allegato E)

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.
L'Amministrazione si riserva il diritto di affidare l'incarico anche in presenza di una sola candidatura se ritenuta congrua.

ISTITUTO COMPRENSIVO "DALMAZIO BIRAGO"
PASSIGNANO e TUORO sul Trasimeno (PG)
Sede legale: Via A. Gramsci 13 – 06065 Passignano s.T.
c.f. 80004480549 – codice univoco fatturazione UFAFG0
tel. 075 8296165 – fax 075 8299154
email : pgic817008@istruzione.it PEC: pgic817008@pec.istruzione.it
Sito web: www.comprensivopassignano.edu.it

ART.4 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di partecipazione gli esperti in possesso dei requisiti richiesti e delle competenze attinenti all'attività cui è destinato il presente avviso, certificati mediante dichiarazione personale e curriculum vitae come da modulistica allegata.

Alla procedura possono partecipare, secondo le precedenze fissate dall'art.7 comma 6 del Decreto Lgs. 165/2001:

1) personale interno dell'IC "Dalmazio Birago";

2) personale di altre Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 35 del CCNL Comparto Scuola 2007, mediante il ricorso all'istituto delle cd "collaborazioni plurime";

3) personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;

4) personale esterno con comprovata specializzazione per la tematica di candidatura.

Gli interessati devono:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali o essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziario;
- non essere sottoposti a procedimenti penali.

Art.5 – CRITERI DI SELEZIONE

La selezione delle domande sarà effettuata dal Dirigente Scolastico al cui insindacabile giudizio, basato sulla valutazione dei titoli e delle esperienze professionali specifiche, è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico. L'incarico sarà affidato in base ai criteri valutazione, nell'ordine:

TITOLI DI STUDIO IN AGGIUNTA A QUELLO RICHIESTO PER IL PROFILO DA SELEZIONARE
Laurea attinente v.o. o specialistica n.o Punti 7
Laurea attinente triennale nuovo ordinamento Punti 5
Diploma attinente Punti 4
TITOLI CULTURALI
Master di II livello di 3000 ore pari a 120 CFU e attinenti con il profilo richiesto (punti 5 per ogni certificazione max 2) Max Punti 10
Master di I livello di 1500 ore pari a 60 CFU e attinenti con il profilo richiesto (punti 4 per ogni certificazione max 2) Max. Punti 8
Corsi di perfezionamento della durata annuale attinente con il profilo richiesto (punti 3 per ogni certificazione max 2) Max Punti 6
Corsi di aggiornamento nella materia specifica della durata di almeno 25 ore (punti 2 per ogni corso max 3 corsi) Max Punti 6
TITOLI PROFESSIONALI
Esperienze professionali inerenti la prestazione richiesta: punti 2 per ogni esperienza maturata. Verranno valutate max. 2 esperienze Max Punti 4
Esperienze professionali inerenti la prestazione richiesta con le scuole, positivamente valutate e della durata di almeno 20 ore: punti 5 per ogni esperienza maturata. Verranno valutate max 5 esperienze Max Punti 25
Esperienze professionali inerenti la prestazione richiesta con l'IC Birago: 1 punto per ogni esperienza maturata: Verranno valutate max 5 esperienze Max. Punti 5
Competenze informatiche: patente ECDL Punti 5

ISTITUTO COMPRENSIVO "DALMAZIO BIRAGO"
PASSIGNANO e TUORO sul Trasimeno (PG)
Sede legale: Via A. Gramsci 13 – 06065 Passignano s.T.
c.f. 80004480549 – codice univoco fatturazione UFAFG0
tel. 075 8296165 – fax 075 8299154
email : pgic817008@istruzione.it PEC: pgic817008@pec.istruzione.it
Sito web: www.comprensivopassignano.edu.it

ART. 6 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Il presente incarico può essere revocato in qualsiasi momento dal Dirigente Scolastico nei seguenti casi:

- Inadempienza, irregolarità, ritardato adempimento degli obblighi, non conformità nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente avviso, ovvero violazioni gravi degli obblighi contrattuali e delle mansioni indicate nell'articolo 1 del presente avviso relativo all'oggetto dell'incarico attribuito e delle prestazioni richieste;
- Comportamento non conforme alla normativa di protezione dei dati personali o alla riservatezza delle informazioni relative alla scuola, al personale e agli studenti;

In caso di revoca, il Dirigente Scolastico comunicherà formalmente per iscritto le motivazioni della cessazione dell'incarico, con indicazione della data a partire dalla quale la revoca avrà effetto.

La revoca dell'incarico non pregiudica eventuali compensi dovuti per le prestazioni già svolte fino alla data di cessazione, fatti salvi i casi di inadempienza grave o dolo, per i quali potranno essere trattenuti gli importi spettanti secondo la legge e il contratto.

La revoca può avvenire altresì per motivi organizzativi o di natura straordinaria, inclusa la chiusura, fusione o accorpamento degli istituti scolastici, previa comunicazione scritta al professionista con congruo anticipo, nel rispetto dei termini contrattuali.

Costituiscono altresì motivo di risoluzione anticipata del rapporto, previa motivata esplicitazione formale:

-la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione alla selezione;

-la violazione degli obblighi previsti;

-la frode o la negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni previste.

La procedura di risoluzione dovrà comunque essere preceduta da un confronto tra le parti sulla materia oggetto di contenzioso, in modo da garantire un'analisi obiettiva degli eventi tesa a favorire azioni di conciliazione nelle formule previste dalla vigente normativa.

La revoca avverrà con lettera raccomandata, ovvero P.E.C., ed avrà effetto il quindicesimo giorno dalla data di ricezione da parte dell'incaricato. Qualora sia l'incaricato a voler recedere dal contratto ne ha facoltà, con comunicazione scritta e motivata, con preavviso di almeno 30 giorni, e avrà diritto, in assenza di contestazioni e sempre dietro presentazione di una relazione di fine attività e della relativa documentazione fiscale, a quanto pattuito, rapportato al periodo di incarico effettivamente svolto.

L'incaricato è tenuto al rispetto delle norme previste dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In caso di violazione degli obblighi previsti dal codice di cui sopra, il contratto è risolto con effetto immediato. La risoluzione del contratto dà diritto all'istituto di affidare, previo scorrimento della graduatoria, al successivo avente diritto la prosecuzione dell'attività.

Art. 7 – MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI
Ai sensi del combinato disposto della L. n.241 del 07/08/1990 e dall'art. 3 ("DIFFERIMENTO"), comma 3 del D.M. n.60 del 10/01/1996 e s.m.i., l'accesso agli atti è consentito dopo la conclusione del procedimento.

Art. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Il responsabile del procedimento è individuato nella figura del Dirigente Scolastico.

ISTITUTO COMPRENSIVO "DALMAZIO BIRAGO"
PASSIGNANO e TUORO sul Trasimeno (PG)
Sede legale: Via A. Gramsci 13 – 06065 Passignano s.T.
c.f. 80004480549 – codice univoco fatturazione UFAFG0
tel. 075 8296165 – fax 075 8299154
email : pgic817008@istruzione.it PEC: pgic817008@pec.istruzione.it
Sito web: www.comprensivopassignano.edu.it

Art. 8 – INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 O GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)

Il "titolare" del trattamento dei dati relativi ai candidati è l'Istituto COMPRENSIVO DALMAZIO BIRAGO, sito in PASSIGNANO SUL TRASIMENO, VIA ANTONIO GRAMSCI, 13 C.F.80004480549.

Il trattamento dei dati sarà curato solo da personale autorizzato e sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di selezione di cui trattasi: i dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad esse connesse.

I dati personali saranno trattati con strumenti automatizzati e non, per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono raccolti. Il titolare individuerà le persone autorizzate, all'interno della sua stessa struttura, al trattamento dei dati personali. Specifiche misure di sicurezza saranno osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. I Responsabili o gli Incaricati eventualmente designati riceveranno adeguate istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione di misure minime di sicurezza al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati. Un elenco dettagliato dei predetti soggetti sarà disponibile presso il titolare del trattamento dei dati. I dati non verranno comunicati a terzi fino alla chiusura della procedura di selezione. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente sarà, a sua volta, responsabile del relativo trattamento in conformità alla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 37, comma 7 GDPR si forniscono di seguito i dati del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): Antonio Vargiu Tel. 3336477109 PEC: antonio.vargiu@ingpec.eu al quale è possibile rivolgersi per l'esercizio dei diritti secondo le modalità di cui all'art. 12 GDPR, e/o per la richiesta di eventuali chiarimenti in materia di protezione dei dati personali.

Art. 9 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso e pubblicato in data odierna nelle sezioni "Albo on-line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web della scuola: https://www.comprensivopassignano.edu.it/.

Allegati:

1) All. A - Istanza di partecipazione
2) All. B - Scheda di valutazione dei titoli
3) All. C - Dichiarazione esperto
4) All. D - Dichiarazione di Assenza di Incompatibilità
5) All. E - Dichiarazione Tracciabilità dei flussi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Fabio Gallina
Documento firmato digitalmente