



Istituto Comprensivo Dante Alighieri

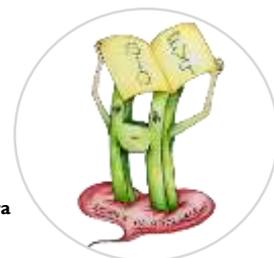
Via Giustiniano, 7 – 34133 Trieste Tel. 040362604 - 040364655
e-mail: tsic80800l@istruzione.it pec: tsic80800l@pec.istruzione.it
C.F. 90089480322 codice univoco: UFB9TI <https://icdantetrieste.edu.it/>

Scuola dell'Infanzia
M. Spaccini

Scuola Primaria
A. Padoa - N. Sauro

Scuola Secondaria di I grado
Dante Alighieri

Sezione Ospedaliera
IRCCS Burlo Garofolo



N. di Prot. e data come da signature

**Al sito web dell'Istituto
Sezione "Amministrazione
trasparente"
All'Albo on-line dell'Istituto**

Avviso per la selezione di personale interno/esterno per affidamento dell'incarico di consulente informatico con mansioni di assistenza e manutenzione tecnico informatica hardware e software dell'Istituto Comprensivo Dante Alighieri a.s. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** Il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1999, n. 59;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 inerente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ed in particolare il Titolo V Attività negoziale artt. 43-48;
- VISTO** Il D.Lgs 30 marzo 2011, n. 165 e ss.mm.ii recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- VISTO** Il Regolamento d'Istituto che disciplina l'attività negoziale e la selezione di esperti interni/esterni;
- VISTO** Che il Programma Annuale per l'EF 2024 è stato approvato dal CDI con delibera n. 54 del 15/01/2023;
- VISTA** La determina prot. n. 3425 dd. 15/04/2024 con la quale veniva avviato il procedimento di selezione per di un esperto interno/esterno per l'affidamento del servizio di assistenza tecnico informatica per la dotazione tecnologica (hardware/software) dell'Istituto;
- VERIFICATA** la copertura finanziaria in A2;

EMANA

Il presente avviso di selezione per il reclutamento di un esperto interno/esterno a cui affidare l'incarico di manutenzione e assistenza hardware/software per tutta la dotazione tecnologica dell'I.C.

Firmato digitalmente da FABIA DELL'ANTONIA

Dante Alighieri (segreteria, aule insegnanti, laboratori e aule didattiche, LIM e nuove tecnologie multimediali in dotazione all'Istituto). Si precisa che l'IC. Dante Alighieri è suddiviso in 5 plessi a cui si aggiunge la Sezione Ospedaliera presso il Burlo Garofalo. Di seguito si elenca indicativamente la dotazione tecnologica a disposizione dell'Istituto:

- 1) Scuola Secondaria di primo grado Dante Alighieri via Giustiniano 7 (sede principale) e via Coroneo 15 (succursale)
 - N. 35 Monitor Touchscreen
 - N. 15 Stampanti
 - N. 2 server
 - N. 70 PC Desktop
 - N. 70 notebook
 - N. 90 chromebook
 - N. 80 tablet
 - N. 5 proiettori

- 2) Scuola primaria Padoa – via Archi 4 Trieste
 - N. 10 PC desktop
 - N. 25 PC portatili
 - N. 30 tablet
 - N. 5 stampanti/fotocopiatrici
 - N. 20 LIM/Monitor touch screen

- 3) Scuola Primaria Sauro – entrate in via della Bastia 2 e via dell'Istria 56-58, Trieste
 - 15 monitor touchscreen
 - 13 LIM
 - 27 PC portatili
 - 1 PC fisso
 - 3 stampanti

- 4) Scuola dell'Infanzia Spaccini - entrate in via della Bastia 2 e via dell'Istria 56-58, Trieste
 - 5 portatili
 - N. 3 LIM/Monitor touch screen
 - 20 tablet

- 5) Scuola in Ospedale
 - 23 Notebook
 - 30 chromebook
 - 17 tablet
 - 3 stampanti
 - 2 tavolette grafiche

Si precisa che la dotazione hardware e software dell'Istituto è in costante aggiornamento pertanto il numero delle attrezzature e dispositivi multimediali presente è meramente indicativo e potrebbe variare.

1. Oggetto dell'incarico:

Assistenza e manutenzione tecnico-informatica relativa alla rete locale degli uffici amministrativi e alle infrastrutture ed apparecchiature tecnologiche dei laboratori dell'Istituto

Più dettagliatamente è prevista:

- Verifica iniziale dello stato delle reti e delle postazioni PC in tutti plessi;
- Consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni e delle attrezzature;
- Consulenza ed assistenza per la gestione delle attrezzature di Segreteria;
- Installazione, manutenzione, configurazione e riparazione hardware e software, rimozione di virus informatici e soluzione dei problemi ad essi connessi;
- Consulenza ed assistenza su programmi ministeriali e non (AXIOS, SIDI, etc)
- Assistenza ed installazione dei sw di aggiornamento/generazione degli ambienti di sicurezza piattaforma Entratel, applicativi INPS, AXIOS, F24EP, ecc;
- Consulenza ed assistenza in merito agli applicativi in uso presso l'Istituto Scolastico (Nuvola, Axios, Massive, Re.S.O., Google Workspace)
- Assistenza software per sistemi operativi di uso comune (Windows) e pacchetti di uso generalizzato (Office)
- Installazione e manutenzione degli anti virus e SW di sicurezza antispysware e anti malware da effettuare periodicamente;
- Scansione dei computer ed aggiornamento dei sistemi operativi;
- Consulenza ed assistenza per la gestione della rete informatica ed eventuali apparati;
- Installazione, manutenzione e riparazione software client e server;
- Installazione, configurazione, manutenzione e riparazione hardware;
- Configurazione per l'accesso ad internet
- Operazioni inerenti l'installazione dei software aggiuntivi;
- Creazione e gestione sicurezza informatica (firewall e backup);
- Gestione rete Wi-Fi dell'Istituto
- Interventi manutentivi sul sito Internet dell'Istituto.

Il servizio di assistenza/manutenzione sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

- Controlli periodici on site e possibilità di assistenza in remoto;
- Consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;
- Assistenza diretta on-site entro il giorno lavorativo successivo per il ripristino di elementi software/hardware non funzionanti
- Assistenza diretta on site entro 2 ore dalla richiesta in caso di urgenza per il ripristino di elementi software/hardware non funzionanti
- Assistenza alle apparecchiature/software in dotazione dell'Istituto scolastico previo avviso al docente referente che, se riterrà opportuno presenzierà all'intervento tecnico

- L'esperto selezionato fornirà il servizio di manutenzione e si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica che presuppone un'approfondita conoscenza del programma dei laboratori scolastici e dei programmi usati in segreteria (AXIOS, NUVOLA, MASSIVE, Re.S.O., Entratel, Google Workspace).
- L'assistenza deve prevedere la collaborazione ed una attività di tutoring alle attività di gestione e manutenzione dei laboratori didattici e degli uffici; ha lo scopo di assistere il personale docente, guidandolo durante le fasi di gestione e manutenzione dei laboratori didattici;
- L'assistenza deve prevedere il ripristino dei client non funzionanti:
 - Analisi, pulizia e configurazione dei sistemi operativi
 - Installazione e aggiornamento di software antivirus
 - Installazione ex novo dove necessario
- Gestione e manutenzione della rete Wi-fi dell'Istituto Dante Alighieri sia nella sede centrale che nei plessi, per quel che riguarda la parte hardware e software;
- Razionalizzazione della rete:
 - Controllo/Configurazione degli indirizzi di rete
 - Controllo/configurazione delle stampanti di rete
 - Controllo/Configurazione degli utenti/diritti utente e delle condivisioni
- Il fornitore del servizio di cui al presente bando, si impegna a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 modificato dal D. Lgs. 101/2018 (attuativo del Regolamento UE 2016/679), in materia di riservatezza. Ha l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati e alle informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto;
- Il fornitore del servizio dovrà accettare tramite sottoscrizione l'incarico di responsabile di trattamento dei dati;
- In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione;
- Tutto il servizio dovrà essere conforme al D.Lgs 81/2008 e alla L. 242/96 e a tutta la normativa vigente sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. Durata del contratto e compenso:

Il contratto prevede un'assistenza flat (a prescindere dal numero degli interventi e dal tempo impiegato) per **2 anni** a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, al costo massimo onnicomprensivo di **Euro 6.700,00 (euro seimilasettecento,00) annui**.

3. Personale interessato

Possono presentare domanda di partecipazione al presente avviso, purché in possesso dei requisiti indicati al successivo punto 4:

- il personale interno di questo Istituto;
- gli esperti esterni del settore.

4. Requisiti richiesti:

le figure professionali interessate a partecipare alla selezione devono necessariamente

- 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 destinatarie di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi nel Casellario Giudiziale;
- d) Non essere sottoposti a procedimenti penali;
- e) Possedere Competenze informatiche certificate
- f) Possedere esperienza documentata in qualità di esperto per l'assistenza tecnico informatica negli Istituti Scolastici.

L'incarico non potrà essere attribuito ad una ditta ma necessariamente ad una persona fisica

5. Criteri di valutazione e procedura per l'affidamento dell'incarico:

L'affidamento del servizio avverrà, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base della verifica delle esperienze e della capacità professionale acquisita in seguito allo svolgimento di incarichi analoghi a quello da conferire

Le domande di partecipazione saranno valutate da una Commissione composta dal Dirigente Scolastico e da questo presieduta, dal DSGA, e da un assistente amministrativo dell'Istituto, sulla base della comparazione dei titoli posseduti utilizzando i criteri sottoelencati. Al termine dei lavori della Commissione sarà elaborata una graduatoria che verrà pubblicata mediante affissione all'albo della scuola e attraverso il sito web.

A. OFFERTA TECNICA/TITOLI DI SERVIZIO (massimo 90 punti)

Collaborazioni continuative di assistenza tecnica ed informatica c/o Istituti comprensivi (sono escluse e pertanto non devono essere conteggiate sia l'attività di vendita di apparecchiature informatiche sia l'eventuale assistenza post vendita) Fino a max 80 punti	Punti 0,50 per ogni mese di incarico
Collaborazioni continuative di assistenza tecnico/informatica c/o Istituti scolastici di II grado (sono escluse e pertanto non devono essere conteggiate sia l'attività di vendita di apparecchiature informatiche sia l'eventuale assistenza post vendita). Fino a max 5 punti	Punti 0,10 per ogni mese di incarico
Conoscenza degli applicativi in uso negli Istituti Scolastici. Fino a max 5 punti	<ul style="list-style-type: none"> - Punti 0,75 - Axios - Punti 0,75 - Nuvola - Punti 1,50 - Re.S.O. (Registro Elettronico Scuola in Ospedale) - Punti 1,00 - Assistenza ed installazione dei sw di aggiornamento/generazione degli ambienti di sicurezza piattaforma Entratel, applicativi INPS, F24EP - Punti 1,00 - Google Workspace

B. Offerta economica (massimo 10 punti)

Offerta economica	Max 10 punti.
-------------------	---------------

	<p>Il punteggio è determinato secondo la seguente formula: <i>offerta più bassa x 10/singola offerta</i></p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Preferenze a parità di punteggio

A parità di punteggio la preferenza è determinata dalla valutazione debitamente motivata dal Dirigente Scolastico.

L'Istituto si riserva di procedere all'affidamento del servizio anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

In caso di presentazione delle domande da parte di personale interno con le caratteristiche richieste, questo avrà la precedenza.

7. Termini e modalità di presentazione delle offerte

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria candidatura alla sede dell' I.C. "Dante Alighieri" sito in via Giustiniano 7 - TRIESTE- entro le **ore 08.00 del 15 maggio 2024**, a mano o tramite raccomandata a/r in busta chiusa recante il nome del concorrente e la dicitura "**Candidatura in qualità di esperto interno/esterno per l'affidamento del servizio di manutenzione e assistenza tecnico/informatica**". All'interno della busta dovrà essere contenuta la seguente documentazione:

- a) domanda di partecipazione (**Allegato A**)
- b) curriculum vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti;
- c) griglia di valutazione (**Allegato B**)
- d) compenso richiesto (in lettere e in cifre) lordo stato- omnicomprensivo (**Allegato B1**);
- e) dichiarazione di responsabilità collaboratori interni/esterni (**Allegato C**)
- f) autocertificazione di assenza di condanne penali (**Allegato D**)
- g) autocertificazione ai fini del D.Lgs. 4 marzo 2014 n. 39 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile (**Allegato E**)
- h) dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità (**Allegato F**)
- i) copia del documento di identità in corso di validità

in ottemperanza dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 è richiesto ai candidati di allegare n. 1 copia del CV in formato sintetico

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza (non fa fede il timbro postale) o che non rechino all'esterno la dicitura indicata ed il nome del candidato.

Si precisa che:

- l'istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito
- la domanda presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con un'altra;

- le domande dovranno essere riposte in busta chiusa, come citato, e controfirmate sui lembi di chiusura
- le domande prive delle indicazioni previste nel presente avviso o presentate dopo il termine anche se per motivi di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

Saranno escluse le offerte condizionate, parziali o quelle espresse in modo indeterminato. Le offerte prevenute in ritardo e/o non conformi non saranno prese in considerazione.

Resta inteso che l'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere alcun compenso per qualsiasi titolo o ragione Ai candidati

L'Istanza di partecipazione deve essere firmata e contenere il consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 per le esigenze e le finalità di cui al presente bando.

8. Affidamento dell'incarico e stipula del contratto

Il candidato, individuato ai sensi del presente avviso pubblico, sarà invitato a presentarsi presso l'ufficio di segreteria dell'Istituto per il perfezionamento dell'affidamento di incarico tramite:

- a) lettera di incarico se si tratta di personale interno
- b) contratto di lavoro autonomo se si tratta di un esperto esterno;

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

Nel caso in cui il contratto sia affidato ad un esperto esterno titolare di partita I.V.A., l'incarico sarà liquidato previa emissione di regolare fattura elettronica

9. Ulteriori disposizioni

- saranno esclusi i concorrenti che abbiano omesso di presentare i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano rese false dichiarazioni;
- L'Istituto si riserva di richiedere ai concorrenti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate;

10. Obblighi da assumere da parte del vincitore della selezione

L'Istituto Scolastico è sollevato da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'esecuzione del servizio e, pertanto, l'esperto si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica e si impegna ad attenersi a quanto riportato nella normativa in vigore riferita al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro

L'esperto individuato si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Istituto che di terzi.

11. Risoluzione del contratto

L'amministrazione ha diritto di recesso nei casi di:

- a) **verifica di irregolarità nelle dichiarazioni presentate per la procedura di affidamento;**
- b) **rilascio di false dichiarazioni (risoluzione immediata);**

- c) contegno scorretto verso il pubblico da parte dell'esperto individuato
- d) mutamenti di carattere organizzativo, quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
- e) giusta causa
- f) reiterati inadempimenti del fornitore;
- g) mancato intervento tecnico nei tempi previsti dal presente bando al punto 1
- h) violazione degli obblighi di riservatezza

Per le ipotesi di cui ai punti a) l'Istituto invierà richiesta di integrazione/regolarizzazione della documentazione prodotta dal candidato, mediante lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata (pec) ed entro il termine di 4 giorni dal ricevimento della comunicazione il gestore si impegna ad adempiere a quanto richiesto. Il mancato adempimento comporta la risoluzione immediata del contratto senza ulteriore notifica da parte della scuola.

Nei casi previsti dal punto b) la rescissione dal contratto si intende immediata dal giorno in cui la scuola accerta l'irregolarità e ne invia comunicazione scritta, con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata (pec), all'esperto;

Qualora si verificano episodi di cui al punto c) questi saranno segnalati in forma scritta all'esperto e nel caso in cui si ripetesse un secondo episodio, a seguito della seconda diffida scritta, l'Istituto si riserva il diritto di risolvere il contratto previa comunicazione scritta da inviarsi con raccomandata o posta elettronica certificata (pec)

Qualora si verificano episodi di cui al punto g), il primo episodio di mancato intervento tecnico nei tempi previsti verrà segnalato in forma scritta al fornitore del servizio. A seguito della prima segnalazione, in caso di un secondo episodio di mancato intervento tecnico nei tempi previsti, l'Istituto si riserva il diritto di risolvere immediatamente il contratto previa comunicazione scritta da inviarsi tramite PEC o raccomandata A/R.

Qualora si verificano episodi di cui al punto h) l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto previa comunicazione scritta da inviarsi tramite PEC o Raccomandata A/R con un preavviso di 30 giorni solari, fermo restando che il fornitore del servizio sarà a tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione

Negli altri casi l'Amministrazione ha diritto di recedere dal contratto tramite PEC o raccomandata A/R con un preavviso di 30 giorni solari.

In caso di recesso dell'Amministrazione, l'Esperto avrà diritto al pagamento delle prestazioni in percentuale ai giorni lavorati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora e per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore indennizzo e/o rimborso spese.

12. Responsabilità amministrativa

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico pro tempore Dott.ssa Fabia Dell'Antonia, il responsabile dell'Istruttoria è il Diretto S.G.A. pro tempore Dott.ssa Ilaria Fiorentino alla quale ci si può rivolgere per eventuali informazioni in merito al presente avviso.

13. Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto www.icdantetrieste.edu.it.

- *Albo online*
- *Amministrazione Trasparente*

14. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del D. Lgs. 101/2018 (attuativo del Regolamento UE 2016/679) si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto del presente avviso interno di selezione, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura di selezione;
- il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Fabia Dell'Antonia.

16. Disposizioni finali

Qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto dovrà essere trattata, in via esclusiva, nel foro competente di Trieste.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Fabia Dell'Antonia