

Avviso pubblico per l'affidamento di incarico professionale rivolto al personale esterno come amministratore di sistema per la gestione della rete informatica dei sette plessi dell'IC4 Stefanini di Treviso a. s. 2024/25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il vigente CCNL della scuola;

VISTO il P.T.O.F;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n.107;

VISTO il Regolamento d'Istituto contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024 approvato dal C.d.I. con delibera n18 del 09 gennaio 2024

VISTO dell'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 165/01 e successive modifiche ed integrazioni;

TENUTO CONTO della Circolare Funzione pubblica n. 02 del 11/03/2008;

TENUTO CONTO dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto in materia di incarichi a personale esterno all'amministrazione;

CONSIDERATO che si rende necessario ed urgente, per garantire l'Offerta Formativa, acquisire disponibilità per l'Assistenza, la consulenza e il supporto tecnico-informatico nei 7 plessi dell'Istituto

CONSIDERATO inoltre la necessità di una figura unica per la gestione dell'infrastruttura informatica dell'istituto al fine di garantire la puntuale applicazione delle vigenti normative in abito di sicurezza informatica (Misure Minime di Sicurezza- AgID);

CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

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 di altre P.P.A.A. o con esperti esterni, gli stessi potranno inoltrare istanza per svolgere l'incarico di seguito indicato: 'Assistenza, consulenza e supporto tecnico-informatico nei sette plessi dell'Istituto Comprensivo dall'assegnazione dell'incarico per l' a. s. 2024-25".

ART. 1- OGGETTO DELL'INCARICO

Assistenza in sito per l'organizzazione, la razionalizzazione delle reti informatiche dei sette plessi dell'Istituto, secondo un piano di lavoro che viene dettagliato nell'Allegato n.1 con particolare attenzione alle Misure Minime di Sicurezza ivi comprese quelle relative al rispetto delle normative

TVIC87300D - A21799A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013715 - 05/11/2024 - I - U

in materia di privacy.

L'incaricato deve essere disponibile a relazionarsi, via mail e telefonicamente oltre che con la Dirigenza e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, con il Team Digitale dell'Istituto, anche mediante assistenza remota e con il DPO dell'Istituto.

ART. 2 - DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO MASSIMO

L'incarico decorrerà presumibilmente dal 28 novembre 2024 e terminerà il 28 novembre 2025.

Il compenso massimo erogabile omnicomprensivo sarà pari a € 1800,00 (milleseicento/00) per un impegno pari a 100 ore, più, laddove ci fossero necessità particolari rilevate dalla Dirigenza, pacchetti da 20h.

ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- essere in possesso di titoli culturali e/o di comprovata esperienza professionale nel settore in ambito scolastico come tecnico informatico per almeno tre anni, con conoscenza di gestione di reti informatiche e di software amministrativi didattici utilizzati nelle istituzioni scolastiche;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o appartenenza a uno stato membro dell'UE;
- 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 a seconda delle necessità ed esigenze lo stesso verrà nominato titolare esterno del trattamento in virtù dei dati che dovranno essere trattati durante la sua attività. Il candidato dovrà essere disponibile ad intervenire anche in orario pomeridiano; garantire tempi di intervento entro le 24 ore dalla richiesta, salvo garantire interventi con carattere di urgenza che dovranno essere svolti entro le 4 ore lavorative.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione dei soggetti interessati, redatte in carta semplice e indirizzate al Dirigente Scolastico, devono pervenire entro le ore 12.00 del 20 novembre **2024** alla segreteria dell'Istituto a mezzo posta elettronica certificata TVIC87300D@PEC.ISTRUZIONE.IT.

Il termine è perentorio e pertanto non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il predetto termine.

Il messaggio di posta elettronica deve contenere la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione, secondo modo all. 2;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, secondo il modo all.3;
- curriculum vitae in formato europeo, nel quale dovranno essere indicate le proprie generalità, l'indirizzo ed il luogo di residenza, i titoli di studio di cui si è in possesso e la data di conseguimento degli stessi, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica, e tutti i titoli di cui si richiede la valutazione in relazione ai criteri fissati nel presente bando opportunamente evidenziati per una corretta valutazione degli stessi;
- offerta economica, in cui venga evidenziato il costo orario.

Un'apposita commissione, nominata ad insindacabile giudizio dal Dirigente Scolastico, 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'apposita commissione valuterà le domande secondo i seguenti parametri di attribuzione di punteggio:

Il punteggio massimo attribuibile è 50 punti.

TVIC87300D - A21799A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013715 - 05/11/2024 - I - U

Parametro per offerta tecnica - Valutazione qualitativa (max 50 punti)	Punteggio (max)
Manutenzione e implementazione dell'infrastruttura di rete e della strumentazione tecnologica	10
Precedente collaborazione con P.A. nel medesimo ambito (5 punti x anno) Massimo cinque incarichi	25
Adeguamento Misure Minime sicurezza AgID	5
Specifica formazione in ambito di Privacy (Reg.UE 679/2016) [30 ore min.	5
Punteggio a discrezione della commissione in base alla documentazione presentata	5

A parità di punteggio, sarà data precedenza all'aspirante che presenti chi abbia già collaborato sotto qualsiasi forma con l'Istituto Comprensivo n.4 "Stefanini" di Treviso.

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.

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto. Al termine della selezione, che avverrà con le modalità esposte, il Dirigente Scolastico elaborerà una graduatoria resa pubblica mediante affissione all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

ART. 7 - AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

ART. 9 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive contratto/incarico con gli esperti esterni. L'entità massima del compenso è quella prevista all'art. 2, oneri compresi.

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;
- D.U.R.C. regolare alla data di stipula del contratto ed al termine della prestazione annuale per i titolari di partita Iva;
- Curriculum Vitae in formato europeo per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente privo di dati personali, da fornire entro 15 giorni dalla stipula del contratto, in caso di mancata trasmissione l'Amministrazione deve ritenersi autorizzata alla pubblicazione del curriculum pervenuto unitamente alla domanda di partecipazione senza ulteriori

controlli/modifiche allo stesso.

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 del D.g.s. n.196/2003 s.s.m.m.i.i.e.d. e del Regolamento EU 679/2016 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 comporta 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 titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo 4 Stefanini di Treviso rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore professoressa Doriana Renno.

ART 12 -RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) designato ai sensi dell'art. 13 del D.g.s. n 196/2003 e dell'art.37 del regolamento Ue 2016/79 è l'Avvocato Fabio Balducci. I riferimenti di posta elettronica per contattarlo sono i seguenti: rp@ic4stefanini.eu, privacy.veneto@liquidlaw.it tel. 3403666567

Art. 13 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Il fornitore dei servizi 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 Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n 196 Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e successive modifiche è da considerarsi inderogabile. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza è prevista l'immediata rescissione del contratto. L'amministrazione 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.

ART. 14 – PUBBLICITÀ

Il presente dispositivo viene pubblicato nella sezione amministrazione trasparente, pagina "Bandi di gara e contratti" del sito internet dell'Istituto. Responsabile del progetto è il dirigente scolastico Doriana Renno. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al Codice Civile e altre norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Doriana Renno

*Documento firmato digitalmente ai
sensi del D.Lgs n. 82/2005 ss.mm.ii*

Prospetto delle Attività

- **Google Workspace**

Gestione dei dispositivi in uso nei sette plessi dell'Istituto

Implementazione dell'infrastruttura di Rete e della strumentazione tecnologica

Manutenzione, configurazione e potenziamento dell'attuale infrastruttura di rete;

Assistenza alla segreteria e alla dirigenza per effettuare gli acquisti informatici

Misure Minime di Sicurezza

Svolgere la propria attività adottando tutte le misure minime di sicurezza, ivi comprese quelle relative al rispetto delle normative in materia di Privacy.

Manutenzione Apparecchiature e Supporto

Supporto e manutenzione di apparecchiature hardware e software funzionali alle attività didattiche, anche già in uso all'Istituzione scolastica

All. 2

**DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DI ESPERTI
ESTERNI**

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo n.4 "Luigi Stefanini" di Treviso
Viale III Armata, 35 - Treviso

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ e residente a _____
in Via _____ n. _____ cap _____ prov. _____
Status professionale _____ titolo di studio _____
Codice fiscale _____ tel. _____ fax _____
e-mail _____

CHIEDE

di poter svolgere l'attività, in qualità di esperto esterno, per

**Consulenza, assistenza tecnica, la gestione di Google Workspace, la gestione della rete informatica
dell'istituto nei 7 plessi.**

A tal fine allega:

- Curriculum vitae
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione
- Offerta economica
- Altra documentazione utile alla valutazione (Specificare) _____
- Copia di un documento d'Identità in corso di validità (omettibile in caso il documento venga trasmesso con firma digitale valida)

Il/La sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto dall'Istituto.

Il/La sottoscritto/a autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento EU 679/2016.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza di tutti i termini del bando che accetta senza riserve.

Data

Firma

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 "STEFANINI"

All. 3

Al Dirigente Scolastico Istituto Comprensivo n.4
"Luigi Stefanini" di Treviso
Viale III Armata, 35 - Treviso

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Art. 4 e 46 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____

Nato a _____ (_____) il _____

Residente a _____ (_____) in Via _____ n. _____

C. F. _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,

DICHIARA

- ☐ di essere nato/a a _____ (_____) il _____
- ☐ di essere residente a _____
- ☐ di essere cittadino Italiano (oppure) _____
- ☐ di godere dei diritti civili e politici _____
- ☐ 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;
- ☐ di essere un pubblico dipendente (*specificare qualifica e amm.ne di appartenenza*) _____

_____ di essere in possesso di partita IVA in qualità di lavoratore autonomo/libero professionista agli effetti dell'emissione di regolare fattura.

DICHIARA ALTRESI' ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al bando

prot. n. _____ del _____ / _____ / _____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____;
 - di avere esperienza professionale nel settore in ambito scolastico di _____ anni
 - di essere disponibile per la teleassistenza da remoto;
 - di avere conoscenza ed essere in grado di gestire la manutenzione e implementazione dell'esistente rete; (Ubiquiti);
 - di essere in grado di fornire assistenza alla segreteria e alla Dirigenza per effettuare eventuali acquisti informatici;
 - di aver preso visione dell'allegato n.1 e di impegnarsi ad effettuare le attività ivi previste
- Barrare e compilare la/e voci che riguardano la/e dichiarazione/i da produrre.

(luogo, data)

IL DICHIARANTE

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. In caso il documento fosse firmato digitalmente, è omettibile l'invio in allegato di un documento d'identità