

Istituto d'Istruzione Superiore "Decio Celeri" Lovere (BG)
Liceo Artistico – Classico – Scientifico – Scienze Applicate – Sportivo
Via Nazario Sauro, 2 - 24065 Lovere (BG) – Tel. 035 983177– C.F. 81004920161 –
Cod.Mecc. BGIS00100R

www.liceoceleri.it e-mail: bgis00100r@istruzione.it posta certificata: bgis00100r@pec.istruzione.it

I.I.S. DECIO CELERI LOVERE
Prot. 0008162 del 28/11/2022
VII-8 (Uscita)

Lovere, lì 28/11/2022

Al personale interno dell'Istituto Celeri
Al personale di altri Istituti Scolastici Statali
A tutti gli interessati
Al Sito Web dell'Istituto
All'Amministrazione Trasparente

Oggetto: Avviso pubblico per il reclutamento di un ESPERTO INTERNO/ESTERNO per il conferimento dell'incarico di durata annuale, con possibilità di proroga per il successivo biennio, di assistenza tecnico-informatica, manutenzione hardware/software e rete e della funzione di Amministratore di sistema e di rete

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
VISTO Il D.I. n.129 del 28 agosto 2018, 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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
VISTO il D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016;
VISTA la circolare n.2 del 2008 della Funzione Pubblica;
VISTO il D. Lgs. n. 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali;
VISTO il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 "Misure ed accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema;
VISTO il Regolamento di Istituto per la disciplina degli incarichi ad esperti interni ed esterni;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.);
VISTO il Programma Annuale 2022 approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 7/111 del 14/02/2022;
VISTA la determina n. 164 del 28/11/2022 di avvio della procedura di selezione di cui all'oggetto;
CONSIDERATA la necessità di assicurare il servizio di assistenza informatica per garantire la funzionalità ottimale degli strumenti e delle procedure informatiche;
CONSIDERATO che occorre individuare un esperto in possesso di specifiche competenze tecniche cui conferire l'incarico di assistenza tecnico-informatica, manutenzione a tutte le dotazioni informatiche hardware/software di questo Istituto e la funzione di Amministratore di sistema e di rete.

RENDE NOTO

che è indetta la selezione, tra il personale interno ed esterno all'Istituzione scolastica, di un esperto in possesso di specifiche competenze cui conferire l'incarico di durata annuale di assistenza tecnico-informatica, di manutenzione a tutte le dotazioni informatiche hardware/software e di Amministratore di sistema e di rete di questo Istituto.

ART. 1 - OGGETTO DELL'AVVISO

Oggetto dell'avviso è la selezione di un esperto per il conferimento di un incarico/contratto di prestazione d'opera non continuativa di durata annuale. Prerequisito inderogabile è il possesso delle competenze in ambito informatico e documentata esperienza nel settore di cui all'oggetto del presente avviso di selezione.

L'avviso è rivolto a:

- a) prioritariamente al personale interno in servizio presso questo Istituto;

- b) a seguire, se necessario e in subordine, al personale in servizio presso altre II.SS. o altre Pubbliche Amministrazioni;
- c) infine, da ultimo e se necessario, al personale esperto professionista esterno.

L'attribuzione dell'incarico avverrà nel rispetto delle priorità sopra indicate.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di partecipazione:

- a) personale interno in possesso dei requisiti richiesti e delle competenze attinenti all'attività cui è destinato il presente avviso;
- b) personale dipendente presso Pubblica Amministrazione in possesso dei requisiti richiesti e delle competenze attinenti all'attività cui è destinato il presente avviso;
- c) personale esperto esterno libero professionista in possesso dei requisiti richiesti e delle competenze attinenti all'attività cui è destinato il presente avviso;
- d) persone giuridiche con comprovata esperienza nel settore, attraverso il legale rappresentante, che dovrà impegnarsi a fornire il servizio richiesto tramite personale in possesso dei requisiti previsti. In questo caso dovrà essere espressamente indicato il nominativo della persona che assumerà ed effettuerà materialmente l'incarico allegando anche il *curriculum vitae* di quest'ultima.

Per i candidati di cui al punto a), b) e c) i requisiti richiesti sono:

- possesso dei titoli specifici e requisiti professionali atti allo svolgimento dell'incarico: diploma di perito industriale per l'informatica oppure di programmatore-operatore o titolo superiore (laurea in informatica, ingegneria informatica o simili);
- comprovata e documentata esperienza professionale pertinenti all'attività di cui all'oggetto svolta presso Istituti Scolastici o presso altre P.A.
- 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 di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Per i candidati di cui al punto d) i requisiti richiesti sono:

Per il candidato individuato dal rappresentante legale:

- possesso dei titoli specifici e requisiti professionali atti allo svolgimento dell'incarico: diploma di perito industriale per l'informatica oppure di programmatore-operatore o titolo superiore (laurea in informatica, ingegneria informatica o simili) – attraverso il *curriculum vitae* dell'esperto individuato dal rappresentante legale;
- comprovata e documentata esperienza professionale pertinenti all'attività di cui all'oggetto svolta presso Istituti Scolastici o presso altre P.A. - attraverso il *curriculum vitae* dell'esperto individuato dal rappresentante legale;
- 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 di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali
- aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Per l'ente/società:

- di trovarsi delle condizioni di inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art.80 del D. Lgs. 50/2016;
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali attinenti all'oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs 50/2016;
- iscrizione al registro delle imprese presso la Camera di Commercio per l'attività coerente con l'oggetto del presente avviso;
- essere in regola con gli obblighi di contribuzione previdenziale e assistenziale dove previsti dalle vigenti normative in materia;
- non trovarsi in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalle gare e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia;
- aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

ART. 3 – COMPITI DELL'ESPERTO SELEZIONATO

Le prestazioni richieste riguardano sia l'assistenza tecnico-informatica e la manutenzione di ogni hardware e software presente nei vari locali dell'Istituto sia i compiti previsti per l'amministratore di sistema e di rete dalle normative vigenti in materia.

Di seguito un elenco indicativo, ma non esaustivo, delle prestazioni:

COMPITI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE

- Consulenza, manutenzione e assistenza informatica su tutte le apparecchiature (P.C., server, notebook, stampanti, fax, scanner, LIM, proiettori) utilizzate negli uffici, nei laboratori e nelle aule;
- Installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- Installazione di software aggiuntivi;
- Installazione e manutenzione degli antivirus e dei programmi di sicurezza antimalware, antispyware 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);
- Consulenza, assistenza, manutenzione dei Sistemi Operativi e programmi gestionali comuni e su software di gestione segreteria quali Argo, Sidi etc
- Analisi, consulenza e gestione apparati di rete (firewall, switch, router) e relative infrastrutture;
- Manutenzione della rete intranet LAN/WLAN, inclusi problemi di accesso ad internet, e le apparecchiature di protezione (firewall, filtri);
- Controllo, manutenzione delle periferiche di rete;
- Controllo/configurazione delle stampanti e dispositivi in rete;
- Garantire la piena funzionalità della rete sussistente presso gli Uffici Amministrativi e la Dirigenza, mediante opportuni e tempestivi interventi in caso di qualsiasi disfunzionalità.

COMPITI DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA E DI RETE

- Gestire e sovrintendere al funzionamento della rete LAN/WLAN, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus, backup, disaster recovery etc.);
- Monitorare lo stato dei sistemi con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
- Pianificare e realizzare la manutenzione dell'infrastruttura ICT dell'Istituto, provvedendo, ove necessario, alla progettazione e alla realizzazione dei necessari adeguamenti dell'infrastruttura esistente, per superare le criticità e/o inadeguatezze, anche in collaborazione con tecnici e/o ditte esterne;
- Gestire, in collaborazione con altri responsabili del trattamento dati (se nominati) il sistema di attribuzione e gestione dei codici di accesso agli strumenti informatici;
- Predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza;
- Gestire le password di amministratore di sistema;
- Collaborare con il Responsabile del Trattamento dei dati personali;
- Collaborare con il Custode delle password, ove presente;
- Informare il Responsabile del Trattamento in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali perdite accidentali;
- Vigilare sul corretto funzionamento di tutti i componenti del sistema informatico, per evitare problemi di perdita o danneggiamento di dati personali;
- Verificare che siano adottati tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione dei dati;
- Controllare che siano eseguiti salvataggi periodici dei dati con copie di backup e assicurarsi che le copie di backup siano conservate in luogo adatto e sicuro;
- Gestire il sistema di attribuzione gestione delle credenziali di accesso agli strumenti informatici e di gestire la password di amministratore di sistema.

L'Amministratore di sistema e di rete si dovrà impegnare a rispettare quanto stabilito dal GDPR 679/2016:

- Attenersi agli obblighi di assoluta riservatezza connessi al suo incarico;
- Trattare dati personali solo se indispensabili in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati;
- Rispettare le prescrizioni impartite tra cui il divieto assoluto di comunicare, diffondere a terzi non autorizzati le informazioni e i dati personali di cui sia venuto a conoscenza.

ART. 4 – MODALITÀ DI INTERVENTO/ASSISTENZA RICHIESTA

L'incaricato dovrà garantire:

- consulenza telefonica gratuita e assistenza operativa telefonica gratuita per risoluzione di piccoli problemi che non richiedano intervento diretto sul posto;
- interventi diretti in sede in tempi rapidi e comunque entro 8 ore dalla chiamata per interventi urgenti e entro 48 ore per altri tipi di intervento;
- interventi da remoto entro 4 ore dalla chiamata;

- verifiche periodiche della funzionalità delle attrezzature di rete, almeno una volta al mese e in ogni caso ove necessario, senza necessità di preavviso e comunque anche su richiesta;
- supporto all'assistenza tecnico-informatica relativa a tutte le apparecchiature informatiche presenti nelle aule, ai computer degli uffici di segreteria e Presidenza, ai computer nelle aule insegnanti e nei laboratori;
- nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di preventivo di spesa che dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico e/o dal DSGA prima dell'intervento di riparazione.

L'incaricato dovrà impegnarsi ad effettuare n. **100 (cento)** ore annue di interventi su specifica richiesta dell'Istituto presso la sede scolastica.

Il candidato dovrà essere disponibile a:

- svolgere l'incarico senza riserva a seconda delle necessità e delle esigenze;
- intervenire anche in orario pomeridiano.

ART. 5 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha la durata di un anno a partire dal 01/01/2023. Alla sua scadenza è prevista la possibilità di prorogare per un ulteriore biennio l'incarico su espressa e formale volontà delle parti, come previsto da specifica delibera del Consiglio di Istituto per gli incarichi di durata triennale.

ART. 6 – COMPENSO

Per l'attività svolta sarà corrisposto un compenso forfettario pari a € **3.000,00 (tremila/00)** comprensivo di tutti gli oneri di legge. Il compenso spettante verrà corrisposto al termine della prestazione, fatte salve cause di forza maggiore non direttamente imputabili all'Istituto, previa relazione finale, del report delle ore prestate e documentate. Nel caso di fatturazione elettronica, il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento fattura previa verifica di regolarità contributiva in base alle normative vigenti in materia (D.U.R.C. in corso di validità).

ART. 7 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 12 dicembre 2022** a mezzo posta PEC all'indirizzo di posta certificata della Scuola bgis00100r@pec.istruzione.it oppure mediante raccomandata o consegna *brevi manu* presso l'Ufficio di Segreteria di questo Istituto al seguente indirizzo "ISTITUTO SUPERIORE "DECIO CELERI" – via Nazario Sauro, 2 Lovere (BG)". All'esterno della busta contenente la domanda, debitamente sigillata e firmata sui lembi di chiusura, sarà necessario specificare "*Candidatura esperta per incarico di assistenza tecnico-informatica e di amministratore di sistema*".

L'Istituto "Decio Celeri" non assume alcuna responsabilità a seguito di inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. Non sono ammesse alla selezione le candidature che, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata, pervengono all'Istituto Scolastico dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. Non farà fede la data del timbro postale bensì il timbro apposto dall'Ufficio di Protocollo. Non saranno considerate valide le domande pervenute con altre modalità rispetto a quelle indicate e quelle pervenute oltre il suddetto termine di scadenza.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo gli allegati proposti e dovrà contenere:

Per le persone fisiche:

- Allegato A (Domanda di partecipazione);
- Allegato B (Scheda di valutazione titoli);
- *Curriculum vitae* in formato europeo (dal quale si evincano in modo chiaro ed esaustivo i titoli/esperienze per i quali si richiede attribuzione di punteggio);
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

Per le persone giuridiche:

- Allegato A (Domanda di partecipazione);
- Allegato B (Scheda di valutazione titoli);
- *Curriculum vitae* in formato europeo della persona individuata dal rappresentante legale che assumerà l'incarico;
- Dichiarazione di certificazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000, attestante:
 - il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 83 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
 - di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto e di stipula dei relativi contratti previsti dall'art. 80, comma 1,2,4 e 5 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
 - l'iscrizione alla Camera di Commercio;
 - di essere in regola con il DURC.
- Documento di tracciabilità dei flussi ai sensi della L. 163/2010.

Nel caso di partecipazione di una associazione/società/ente il rappresentante legale di quest'ultima dovrà indicare espressamente il nominativo della persona che assumerà e svolgerà l'incarico in parola allegando alla domanda di partecipazione il curriculum vitae di quest'ultima.

Gli aspiranti dipendenti di altri Istituti Scolastici o di altra P.A. dovranno essere preventivamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione che andrà pertanto allegata alla documentazione per la partecipazione.

ART. 8 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Saranno escluse dalla selezione le domande:

- pervenute oltre i termini come sopra specificato e/o pervenute con modalità diverse da quelle indicate;
- quelle con documentazione richiesta incompleta e/o mancante;
- sprovviste della firma del candidato;
- mancanza dei requisiti come indicati nell'art.2 – Requisiti di ammissione.

ART. 9 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIE

Le candidature pervenute verranno valutate il **giorno 15 dicembre 2022** da un'apposita Commissione, nominata dal Dirigente Scolastico.

La Commissione procederà alla valutazione comparativa in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze documentate nel *curriculum vitae* secondo i criteri di valutazione indicati **nell'allegato B – Scheda di valutazione titoli.**

Al termine della valutazione saranno stilate apposite graduatorie provvisorie che verranno pubblicate all'Albo e sul sito web dell'Istituto. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati. Avverso le graduatorie è possibile esperire reclamo entro le ore 10:30 del 27 dicembre 2022. Trascorso il termine indicato ed esaminati eventuali reclami, saranno pubblicate sul sito web di questo Istituto le graduatorie definitive e si procederà con l'attribuzione dell'incarico al primo in graduatoria nel rispetto delle priorità come meglio specificato nell'art. 10 – Attribuzione dell'incarico.

ART. 10 – ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito al candidato cui sarà attribuito il punteggio più alto nella rispettiva graduatoria nel rispetto delle seguenti priorità:

1. Personale interno a questa istituzione scolastica;
2. Personale in servizio presso altri Istituti Scolastici;
3. Personale esperto esterno.

A tale scopo verranno stilate tre differenti graduatorie per ogni tipologia di partecipante.

In caso di parità di punteggio si procederà tenendo conto della maggiore esperienza in campo scolastico.

Gli aspiranti dipendenti di altri Istituti Scolastici o di altra P.A. dovranno essere preventivamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze richieste o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio nel caso in cui nessuna istanza pervenuta sia considerata adeguata agli scopi del presente avviso di selezione.

L'Amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli e/o le esperienze dichiarati. La non veridicità delle informazioni rese è motivo di rescissione del contratto. Nel caso di imprese, l'aggiudicazione definitiva è subordinata al controllo delle autodichiarazioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio, regolarità del DURC e acquisizione agli atti del documento di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART 11- REVOCHE E SURROGHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività concorsuale. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato. Le precedenti condizioni sono considerate parti integranti della prestazione professionale richiesta. In caso di rinuncia all'incarico, da dichiarare al momento della comunicazione dell'affido, si procederà al conferimento dell'incarico al secondo in graduatoria e così via.

ART 12 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii., oltre che del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati ai soli fini della procedura selettiva e per l'eventuale stipula e gestione del contratto, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il candidato dovrà autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Monica Sirtoli.

ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, dell'art.5 della legge 241/90 il Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Scolastico Dott.ssa Monica Sirtoli.

Per quanto non disciplinato nel presente avviso di selezione si fa riferimento alla normativa nazionale e comunitaria vigente in materia.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto e in Amministrazione Trasparente nella sezione “Bandi di gara e contratti”.

ALLEGATI: ALLEGATO A: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
ALLEGATO B: SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Sirtoli dott.^{ssa} Monica

Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa