

	<p>ISTITUTO COMPRESIVO “GIUSEPPE TALIERCIO” Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS) tel. 0585/788353 fax 0585/788372 C.F.91019490456 – codice univoco: UF61Y1</p>	<p>MSIC815001@PEC.IST RUZIONE.IT msic815001@istruzione.it † www.comprensivotalierci o.edu.it</p>	
---	---	--	---

Circolare n. 102 del 30.10.2021

A tutto il Personale Scolastico
All’Albo dell’Istituto

Oggetto: Avviso interno selezione personale esperto per l’affidamento dell’incarico di assistenza e manutenzione tecnico-informatica dell’Istituto – A.S. 2021/2022

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzione Scolastiche, ai sensi della legge 15/03/1997, n. 59;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO il D. I. n. 129 del 28 agosto 2018 “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”;

CONSIDERATA la necessità di procedere all’individuazione di un Tecnico Informatico per assicurare la regolare funzionalità delle infrastrutture e delle reti informatiche;

TENUTO CONTO che l’incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica;

EMANA

il presente Avviso finalizzato alla selezione di di n.1 esperto interno all’istituzione scolastica, disponibile e in possesso di specifiche competenze professionali documentate, per il conferimento dell’incarico di assistenza e manutenzione hardware/software dell’ Istituto Comprensivo Taliercio, dal 15/11/21 al 10/06/21.

L’incarico dovrà essere espletato nei 5 plessi di seguito elencati:

- Scuola dell’infanzia di Via Lunense
- Scuola dell’infanzia Giampaoli
- Scuola primaria Giromini / Menconi
- Scuola primaria Doganella
- Scuola secondaria di primo grado G. Taliercio

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

Assistenza informatica relativa alla rete locale degli uffici amministrativi e alle infrastrutture e apparecchiature tecnologiche dei plessi dell'Istituto. Sono previste le seguenti attività:

1. verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse in tutti i plessi dell'Istituto e la loro gestione,
2. applicazione di eventuali modifiche ad impostazioni dei server anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalle vigenti leggi in materia,
3. configurazione, installazione, disinstallazione o re-installazione di programmi richiesti dai docenti per le attività didattiche e di periferiche hardware in dotazione o di nuova acquisizione;
4. capacità di gestione dei sistemi operativi Windows (fino alle versioni più recenti);
5. competenza dell'amministrazione delle reti informatiche, conoscenza dei protocolli TCP/IP e di routine, connettività dell'intera infrastruttura informatica generale dell'istituto;
6. consulenza sugli acquisti di materiale informatico e multimediale per l'attuazione del piano di sviluppo tecnologico dell'Istituto e/o sostituzione parco macchine;
7. somministrazione, agli incaricati, delle istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati;
8. assistenza e consulenza software con particolare riferimento ai sistemi di gestione e archiviazione dati e procedure amministrativi contabili in uso: piattaforma ministeriale Sidi, software ARGO in rete, sistemi operativi con licenza;
9. recupero nei PC danneggiati di tutti i dati (posta, preferiti, documenti) ed eventuale procedura di formattazione dei PC con contestuale ripristino degli stessi o eventuale fornitura di backup su supporti ottici;
10. eventuale e periodica ridefinizione delle password di accesso ai vari dispositivi della rete;
11. supporto nella gestione del Desktop Telematico.

L'incarico dovrà essere espletato preferibilmente con programmazione settimanale per un tempo orario di n. 2 ore. Per tutti gli altri casi: per via telefonica per tutte le casistiche risolvibili telefonicamente; con assistenza remota per tutte le casistiche relative a problematiche che non richiedano intervento diretto; on site in presenza di problematiche non altrimenti risolvibili e comunque obbligatoriamente ogni volta sia questa modalità.

ART. 2 – DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

L'incarico decorrerà dalla stipula del contratto e terminerà il 10 giugno 2022.

Il compenso orario erogabile sarà pari ad € 14,50 lordo dipendente per un impegno stimato pari a circa 50 ore.

Il compenso spettante per le prestazioni sopradescritte, sarà erogato a conclusione dell'incarico, previa presentazione di nota di rendicontazione, dopo verifica dell'effettivo svolgimento dello stesso e presentazione della relazione finale predisposta dall'Esperto e controfirmata dal Dirigente Scolastico.

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata dell'incarico assegnato, previa motivata esplicitazione formale:

- a. la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione all'avviso;
- b. la violazione degli obblighi contrattuali;
- c. la frode o la negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

Il possesso dei titoli sarà dichiarato con autocertificazione ai sensi della Legge 445/2000. A parità di punteggio prevale la minore età.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola domanda, purché ritenuta congrua.

Ove non si potesse attribuire l'incarico per qualsiasi motivo, si procederà ad affidamento diretto.

ART. 3 REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione occorre essere in possesso dei seguenti requisiti e titolo culturali e professionali:

Laurea specifica

Diploma di scuola superiore specifico

Esperienze pregresse in campo informatico e tecnologico (in particolare riguardo al funzionamento delle LIM e dei laboratori informatici anche in rete riferite ad istituti scolastici o Enti Pubblici)

Certificazioni informatiche (ECDL o altre certificazioni);

L'istituzione Scolastica può richiedere all'interessato, oltre al curriculum presentato, ulteriore documentazione che attesti quanto dichiarato nel curriculum vitae

ART. 4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire istanza indirizzata alla Dirigente Scolastica, utilizzando l'Allegato A corredato di curriculum vitae datato e firmato, **entro e non oltre le h 14:00 di sabato 06 novembre 2021**, mediante invio all'indirizzo pec **msic815001@pec.istruzione.it**

Le domande pervenute oltre questo termine non saranno prese in considerazione.

ART. 5 COMMISSIONE ESAMINATRICE E CRITERI DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione pervenute entro il termine stabilito saranno valutate da un'apposita Commissione nominata e presieduta dalla Dirigente Scolastica, la quale procederà all'esame delle candidature, all'accertamento della regolarità delle domande pervenute e proseguirà con la valutazione delle stesse e con l'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati nella seguente tabella

Laurea attinente all'area di intervento	punti 10
Diploma di Scuola secondaria di II ° attinente all'area di intervento	punti 5
Aggiornamento e formazione specifica	Punti 3 per ogni corso fino a max Punti 15
Incarico per le medesime mansioni presso il proprio istituto o altri istituti scolastici	Punti 4 per ogni incarico (sarà valutato un solo incarico per anno) fino a max Punti 16
Incarico presso Enti Pubblici	Punti 3 per ogni incarico (sarà valutato un solo incarico per anno) fino a max Punti 12
Certificazione specifica (es. ECDL - Full Cisco ecc.)	Punti 1 per ogni certificazione fino a max Punti 5
Atri titoli attinenti	Punti 1 per ogni titolo fino a max Punti 2

L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non assegnare alcun incarico nel caso in cui nessuna delle istanze pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza, purché ritenuta valida e pienamente rispondente alle richieste formulate.

A seguito della valutazione delle istanze pervenute e ritenute valide, la Commissione, all'uopo costituita, procederà ad elaborare una graduatoria di cui verrà data pubblicità sull'albo on line della Scuola. A parità di punteggio, l'incarico sarà assegnato al candidato anagraficamente più giovane.

La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo nel termine di 5 gg. dalla data della stessa. Decorso detto termine la graduatoria diverrà definitiva.

Trascorso tale termine, senza reclami scritti, la Dirigente Scolastica, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà all'affidamento dell'incarico.

ART. 6 RISOLUZIONE DELL'INCARICO

È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di revocare l'incarico, qualora si ravvisino inadempienze nella prestazione.

ART. 7 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 3 c. 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, può essere richiesto solo dopo la conclusione del procedimento.

ART. 8 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. Lgs. 196/03 E DEL GDPR REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 del GDPR 679/2016 i dati personali forniti, di cui l'Istituto Comprensivo Taliercio verrà in possesso, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione nell'assegnazione dell'incarico. Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.

ART.9 - PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito della scuola www.comprensivotaliercio.edu.it -Sez. Albo on line e sez. Circolari

Si allega:

- *Allegato A – “Domanda di partecipazione”;*

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Maria Concetta Consoli