



## Istituto Comprensivo Statale "GRAZIANO DA CHIUSI"

Via Ascanio Dei n. 30 – 53043 Chiusi (SI) - Tel 0578/20132

C.M.: SIIC81800A - C.F.: 81002560522

e-mail [siic81800a@istruzione.it](mailto:siic81800a@istruzione.it) pec [siic81800a@pec.istruzione.it](mailto:siic81800a@pec.istruzione.it)

web <http://www.icgrazianodachiusi.edu.it>

Chiusi, 3 Febbraio 2023

Prot. vd segnature

Albo online

Al Sito Web Sez. Amministrazione Trasparente

Al Personale docente interno

A tutte le Scuole di ogni ordine e grado della Provincia di Siena

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE RIVOLTO IN PRIMA ISTANZA AL PERSONALE INTERNO ED IN SECONDA ISTANZA AL PERSONALE IN COLLABORAZIONE PLURIMA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ESPERTO PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE INFORMATICA, PER L'ASSISTENZA PRATICA E TEORICA DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE, DIDATTICHE INFORMATICHE NONCHE' AMMINISTRATORE DI SISTEMA E PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE PER L'E.F. 2023.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'I.C "Graziano da Chiusi"**

**VISTO** il D.P.R. n. 275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2008;

**VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro n. 2/2009 che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTO** il D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) e ss.mm.ii.;

**VISTO** il CCNL Scuola del 27/11/2007 e ss.mm.ii.;

**VISTO** l'art. 23 della Legge n. 62/2005, rubricato "Disposizioni in materia di rinnovo dei contratti delle pubbliche amministrazioni per la fornitura di beni e servizi";

**VISTO** che il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107", all'art. 43, comma 1, assicura la piena autonomia negoziale delle istituzioni scolastiche per il raggiungimento dei propri fini istituzionali e, al successivo comma 2, consente nell'ambito della predetta autonomia negoziale la stipula di convenzioni e contratti;

**Firmato digitalmente da DANIELA MAYER**

SIIC81800A - SIIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000912 - 02/02/2023 - I.1 - U

**VISTO** il P.T.O.F. per il triennio 2022/2025, approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 43 del 20/12/2022;

**VISTO** il Programma Annuale 2023, approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 2 del 20/01/2023 e successive variazioni;

**VISTA** la Nota MIUR prot. n. 34815 del 02/08/2017 sull'obbligo di verifica preliminare da parte dell'Istituzione Scolastica circa la presenza e la disponibilità nel proprio corpo docente delle risorse professionali di cui ha necessità;

**VISTA** la Nota MI prot. n. 3201 del 10/02/2021, avente ad oggetto "Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali – Quaderno n. 3";

**RILEVATO** che per l'Esercizio Finanziario 2023 si rende necessario procedere all'individuazione di un esperto per implementazione rete informatica e per l'assistenza pratica e teorica delle procedure amministrative, didattiche, informatiche nonché come amministratore di sistema;

**CONSIDERATO** che l'iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede:

- a) verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno;
- b) reperimento di personale esperto presso altre Istituzioni scolastiche mediante contratti di lavoro autonomo (collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL vigente) o, in alternativa, contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione (ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001);

**VISTA** la determina di avvio della procedura pubblica di selezione rivolta, in prima istanza, al personale interno e, in seconda istanza, al personale in collaborazione plurima per il conferimento dell'incarico di esperto per l'implementazione della rete informatica e per l'assistenza pratica e teorica delle procedure amministrative, didattiche, informatiche nonché amministratore di sistema per l'E.F. 2023, assunta al prot. n. 910 del 02/02/2023;

## **INDICE IL SEGUENTE**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE RIVOLTO, IN PRIMA ISTANZA, AL PERSONALE INTERNO E, IN SECONDA ISTANZA, AL PERSONALE IN COLLABORAZIONE PLURIMA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ESPERTO PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE INFORMATICA E PER L'ASSISTENZA PRATICA E TEORICA DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE, DIDATTICHE, INFORMATICHE NONCHÉ AMMINISTRATORE DI SISTEMA E PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE PER L'E.F. 2023.**

### **ART. 1 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Per la partecipazione alla selezione si richiedono, a pena di esclusione, i seguenti requisiti generali:

- possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali che comportino l'interruzione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di trattare con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di situazioni per le quali il D.L. n. 90/2014 e ss.mm.ii. ha introdotto il divieto di attribuire incarichi di studio e consulenza da parte delle P.A., in particolare per i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

**Riguardo alla collaborazione plurima** sono ammessi alla selezione i docenti in servizio con incarico a tempo indeterminato.

### **ART. 2 – DESCRIZIONE OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico riguarda la prestazione di opera intellettuale ed è disciplinato dagli artt. 2229 e s.s. del Codice Civile.

Si elencano di seguito le attività da espletare presso il sistema informativo dell'Istituto Graziano da Chiusi da parte dell'incarico:

- implementazione della rete informatica dell'Istituto scolastico;
- custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso nell'Istituto scolastico;
- predisposizione di un sistema di copia di sicurezza giornaliera (backup) dei dati che questo Istituto scolastico vorrà tutelare;
- predisposizione di eventuale collegamento remoto con il nostro server per operazioni di monitoraggio;
- monitoraggio, a mezzo accesso remoto, con cadenza bisettimanale, della regolarità dei backup eseguiti in automatico;
- attivazione di un sistema di registrazione degli accessi logici al server di rete (access.log) per le verifiche da parte del titolare del trattamento;
- simulazione, una volta all'anno, del ripristino dei database in rete e di altre cartelle indicate da questo Istituto scolastico;
- redazione del Verbale di verifica annuale delle attività svolte dall'Amministratore di Sistema, come previsto dal Garante con il Provvedimento del 26 giugno 2009.

Si elencano di seguito le condizioni generali per lo svolgimento del ruolo di Amministratore di Sistema:

- sul server deve esistere una connessione internet attiva;
- l'Amministratore di Sistema deve avere un proprio account personale sulla postazione server per svolgere i servizi sopra indicati, sia in remoto che on site;
- all'Amministratore di Sistema devono essere comunicati gli account e le relative password di tutti i PC che si collegano al server per adempiere a quanto sopra indicato;
- l'Istituto scolastico deve indicare in quali ore del giorno deve essere eseguito il backup (possibilmente in orari di non utilizzo delle procedure) ed i giorni e gli orari di accesso per le connessioni remote bisettimanali;
- sulla postazione server verranno create le cartelle di appoggio per gli utenti per il salvataggio dei documenti soggetti a backup giornaliero;
- è compito degli utenti salvare periodicamente i file che si ritiene di sottoporre al processo di backup, dalle postazioni client alle cartelle indicate al punto precedente;
- è compito dell'Istituto scolastico provvedere alla custodia del disco esterno di backup;
- l'incarico di Amministratore di Sistema decorre dalla data della nomina e resterà in vigore fino al 31/12 dell'anno stesso;
- l'incaricato del trattamento rilascerà dichiarazione scritta sul rispetto delle norme previste dal Reg. UE n. 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. nell'espletamento delle funzioni allo stesso attribuite.

### **ART. 3 – REQUISITI DELLE FIGURE COINVOLTE NEL PROGETTO E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Per la partecipazione alla presente selezione si richiedono, a pena di esclusione, i seguenti titoli culturali/professionali specifici:

- essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato presso l'Istituto oppure presso altra Istituzione Scolastica;
- voto del titolo di studio posseduto specifico nel settore di pertinenza;
- eventuali abilitazioni professionali;
- titoli culturali specifici "Figura C2";
- esperienza lavorativa coerente con attività da svolgere.

Ai fini della selezione, oltre ai requisiti generali di cui all'art. 1 ed ai requisiti specifici di cui al presente articolo, saranno considerati i seguenti criteri di valutazione:

<b>1° - TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI</b>	<b>PUNTI</b>
Diploma di Laurea Magistrale riferito all'ambito tecnico-scientifico	5

Diploma di laurea triennale riferito all'ambito tecnico-scientifico	3
Diploma di Perito Industriale o altra qualifica affine	2
Diploma di Scuola Secondaria di II grado	1
Titoli culturali o formativi (1 punto per ogni corso di aggiornamento/titolo specifico nella materia oggetto dell'avviso- Max 3 punti)	Max Punti 3
<b>2° - ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
<b>PUNTI</b>	
Esperienza lavorativa coerente con l'attività o con la figura professionale richiesta (1 punto per anno; per periodi o frazioni inferiori a 1 anno il punteggio sarà proporzionato con riferimento ai giorni su base 365)	Max punti 20
Anzianità di servizio (di ruolo e non di ruolo; 1 punto per anno; per periodi o frazioni inferiori a 1 anno il punteggio sarà proporzionato con riferimento ai giorni su base 365)	Max punti 10
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquistinretepa, Portale di gestione contabile dei Fondi comunitari o similari): fino a 3 anni ..... 1 punto più di 3 fino a 5 anni ..... 2 punti più di 5 fino a 10 anni ..... 3 punti oltre 10 anni ..... 4 punti	Max punti 4
Esperienze pregresse per incarichi coerenti con la figura professionale richiesta in altri enti / aziende in Progetti PON, FSE, FESR, POR (1 punto per esperienza)	Max punti 9

Criterio di precedenza in caso di pari punteggio:

- età anagrafica (precede il più giovane).

#### **ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLA CANDIDATURA**

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria candidatura esclusivamente in formato PDF, utilizzando l'allegato modello, debitamente compilato e firmato, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 16/02/2023, unitamente al relativo Curriculum Vitae obbligatoriamente in formato europeo (pena esclusione), indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.C. Graziano da Chiusi (SI):

- a mezzo pec all'indirizzo [siic81800a@pec.istruzione.it](mailto:siic81800a@pec.istruzione.it);
- a mezzo raccomandata A/R (farà fede la data di ricezione e non quella di spedizione);
- a mezzo consegna a mano (farà fede il protocollo con l'ora di ricezione).

La domanda dovrà recare la dicitura:

- Candidatura per assistenza informatica – amministratore di sistema E.F. 2023.

Per l'invio a mezzo posta certificata la stessa dicitura deve essere indicata nell'oggetto.

In caso di invio a mezzo raccomandata A/R o a mezzo pec, all'istanza deve essere allegata copia fotostatica del documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

Il recapito della candidatura rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile; questa Istituzione scolastica è esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi o errori di recapito.

La candidatura pervenuta non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

Le candidature pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti dell'Ufficio.

Le candidature redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate o comunque non conformi alle prescrizioni del presente Avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione dall'Avviso.

L'Ufficio si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura pervenuta, purché ritenuta congrua, conveniente e pienamente rispondente alle esigenze di codesto Ufficio.

L'istanza di partecipazione dovrà contenere, a pena di esclusione, i documenti di seguito specificati:

- a) **Candidatura, redatta su apposito modello allegato**, con l'indicazione completa delle generalità di chi concorre, dell'indirizzo e del luogo di residenza, del titolo di studio con la data e le generalità dell'ente che lo ha rilasciato, del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica, firmata dall'interessato, contenente altresì le dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. (fra cui: dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese e dichiarazione di insussistenza di incompatibilità) e l'informativa con relativo consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente bando, pena l'esclusione, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- b) **Copia del documento d'identità in corso di validità;**
- c) **Curriculum Vitae in formato europeo**, da cui risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari per l'espletamento del servizio, come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 81/2008.

Tutti i documenti devono essere presentati ai sensi della Legge n. 15/68 e devono recare in calce la firma dell'aspirante, pena l'esclusione della domanda.

#### **ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

La selezione delle domande avverrà a insindacabile giudizio di una commissione all'uopo costituita e presieduta dal Dirigente Scolastico.

La Commissione procederà all'apertura delle istanze di candidatura, alla valutazione comparativa in base ai titoli, alle competenze ed alle esperienze documentate secondo i criteri di valutazione indicati nella Tabella A di valutazione dei titoli ed alla conseguente assegnazione del punteggio.

Successivamente, la Commissione provvederà a stilare una graduatoria di merito, in base alla quale procederà all'aggiudicazione dell'incarico di cui al presente Avviso.

La presente Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione, se nessuna candidatura dovesse risultare idonea in relazione all'oggetto dell'incarico.

L'incarico di cui al presente Avviso pubblico sarà conferito al professionista che avrà riportato il maggior punteggio.

#### **ART. 6 – ATTRIBUZIONE INCARICO**

Il risultato della selezione sarà pubblicato all'Albo Online della scuola Pellegrino Artusi nella Sezione Amministrazione Trasparente.

La pubblicazione sul sito dell'Istituto ha valore di notifica agli interessati.

Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno avanzare formale reclamo al Dirigente Scolastico entro i 5 giorni successivi alla data di pubblicazione.

Trascorso tale termine senza che siano pervenuti ricorsi, la graduatoria s'intende definitiva e si procederà al conferimento dell'incarico con l'avente diritto.

In caso di rinuncia alla nomina, si procederà alla surroga scorrendo la graduatoria di merito.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura, che il Dirigente Scolastico riterrà rispondente alle esigenze indicate nel presente Avviso.

#### **ART. 7 – COMPENSO**

Per l'attività di cui al presente Avviso è previsto un compenso orario di € 17,50 lordo dipendente (€ 23,23 lordo Stato) per attività funzionali all'insegnamento per il numero delle ore di attività effettivamente svolte, fino ad un massimo di n. 40 ore, per un totale di € 700,00 lordo dipendente (€ 928,90 lordo Stato) ed è previsto un compenso orario di € 35 lordo dipendente (€ 46,45 lordo Stato) per attività di formazione per il numero delle ore di attività effettivamente svolte, fino ad un massimo di n. 10 ore, per un totale di € 350,00 lordo dipendente (€ 464,45 lordo Stato).

Il compenso sarà liquidato in base al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Ai fini della liquidazione del compenso, l'incaricato presenterà una relazione finale sull'attività svolta, time-card attestante l'impegno orario e ogni altra eventuale documentazione utile.

#### **ART. 8 – DURATA DELL'INCARICO**

La durata dell'incarico è prevista per l'Esercizio Finanziario 2023, a partire dalla data di conferimento effettivo dell'incarico e fino al 31/12/2023 (termine ultimo dell'incarico).

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito dell'incarico come previsto dalla Legge n. 62/2005 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questo istituto in quanto l'incarico si intende autonomamente risolto alla scadenza pattuita.

L'affidamento dell'incarico sarà monitorato in itinere ed a compimento di tutte le attività dovrà essere prodotta una relazione dettagliata.

La riscontrata inadeguatezza nell'espletamento del servizio potrà essere causa di rescissione contrattuale da parte dell'Amministrazione.

#### **ART. 9 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. n. 241/1990, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Daniela Mayer.

Il responsabile dell'istruttoria è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Dott.ssa Chiara Patrizi.

#### **ART. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/03, così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018. Il Responsabile del trattamento dati è il Dirigente Scolastico.

#### **ART. 11 – PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso viene trasmesso in data odierna a tutte le scuole di ogni ordine e grado della Provincia e pubblicato all'Albo Online dell'Istituto Comprensivo "Graziano da Chiusi" e in Sezione Amministrazione Trasparente.

**Il Dirigente Scolastico**

***Prof.ssa Daniela Mayer***

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e  
nome collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

SIIC81800A - SIIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000912 - 02/02/2023 - I.1 - U