



**Istituto Comprensivo Dante Alighieri**  
Via Giustiniano, 7 – 34133 Trieste  
Tel. 040362604 – Fax 040364625

e-mail: [tsic80800l@istruzione.it](mailto:tsic80800l@istruzione.it) pec: [tsic80800l@pec.istruzione.it](mailto:tsic80800l@pec.istruzione.it)

Scuola dell'Infanzia  
M. Spaccini

Scuola Primaria  
A. Padoa – N.  
Sauro

Scuola Secondaria di 1° grado  
Dante Alighieri

Sezione Ospedaliera  
IRCCS Burlo Garofolo

Prot. n 835/C14  
Trieste, 1° marzo 2016

All'Albo on line – pubblicità legale  
Ai soggetti interessati

**AVVISO DI SELEZIONE PER RECLUTAMENTO PERSONALE  
CONTRATTO MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA-INFORMATICA  
HARDWARE/SOFTWARE**

**CIG ZF518C8155**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visti** i criteri per le attività negoziali Articolo 32 e 33 c.2 del D.L. 44/2001;

**Visto** il Decreto Legislativo del 12 aprile 2006 n. 163, Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori e Forniture per la Pubblica Amministrazione;

**Vista** la Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

**Considerata** la necessità di provvedere l'Istituto di un servizio di assistenza informatica;

**Considerato** che non è un servizio per lo svolgimento di attività che rientrano nelle mansioni proprie del personale in servizio nella scuola;

**Atteso** che gli incarichi previsti nel presente avviso non possono essere assegnati al personale dipendente dell'Istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali

**INDICE**

La presente selezione per un contratto di manutenzione e assistenza hardware/software per tutta la dotazione tecnologica dell'I.C. Dante Alighieri (segreteria, aule insegnanti, laboratori e aule didattiche)

Il fornitore che si aggiudicherà il contratto dovrà attenersi al Capitolato allegato (Allegato D) che fa parte integrante del presente bando e proporre la sua offerta sugli allegati B e C.

**Art. 1 – Durata del contratto e compenso**

Il contratto prevede un'assistenza flat (a prescindere dal numero di interventi e dal tempo impiegato) per 12 mesi al costo onnicomprensivo di **€5.500,00**.

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. la Committente si riserva, tuttavia, la facoltà di poter rinnovare il contratto, alla sua scadenza, al contraente uscente, per un ulteriore anno a pari condizioni economiche.

Nel caso in cui, invece, la Committente non si avvallesse dell'opzione di cui sopra, il contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta e senza che il contraente possa rivendicare alcunché.

## **Art. 2- Requisiti per l'ammissione alla selezione**

E' richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- competenze informatiche certificate;
- esperienza in qualità di esperto per assistenza tecnico-informatica in Istituti scolastici.

E', inoltre, richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana. Ai sensi del D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174 tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti a stati membri dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incapacità;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

## **Art. 3 – Possesso dei requisiti**

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, comporta l'esclusione dalla **graduatoria**.

## **Art. 4 – Termini e modalità di presentazione delle offerte**

L'offerta deve contenere:

1) la domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice su modulo che si allega (Allegato A), indirizzata al: Dirigente Scolastico dell'I.C. "Dante Alighieri", Via Giustiniano 7 , 34133 Trieste, dovrà pervenire, in busta chiusa, entro le **ore 12:00 del 15/03/2016** alla Segreteria dell'Istituto a mezzo posta (non fa fede il timbro postale) o mediante consegna a mano. Non saranno considerate valide le domande inviate via e-mail o via fax. Sul plico contenente la domanda dovrà essere indicato il mittente e la dicitura: **"Avviso di selezione per personale da adibire alla manutenzione e assistenza tecnica informatica"**.

Qualora non si utilizzi lo stampato allegato, la domanda redatta in carta semplice dovrà contenere tutte le dichiarazioni obbligatorie contemplate nell'allegato A.

La domanda deve essere firmata, in calce, a pena di nullità.

2) Allegato B (tabella valutazione punteggi).

3) Curriculum vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari per l'espletamento del servizio. Si precisa che l'associazione che concorre dovrà indicare gli esperti in possesso dei titoli previsti che, in caso di aggiudicazione del servizio, assumeranno l'incarico.

4) Allegato C (Offerta economica):

L'I.C. "Dante Alighieri" si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché pienamente rispondente alle esigenze progettuali;

L'I.C. "Dante Alighieri" non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

#### **Art. 5 – Valutazione dei titoli**

I criteri per la valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione saranno i seguenti:

##### **A – OFFERTA ECONOMICA ( fino a un massimo di 50 punti )**

Offerta economica	Max 50 punti. Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula:  offerta più bassa x 50/ singola offerta
-------------------	---

##### **B- SERVIZI ( fino a un massimo di 50 punti )**

- Collaborazioni c/o l'I.C. Dante Alighieri" valutata positivamente	punti 0,30 per ogni mese di incarico
- Collaborazioni c/o Istituti comprensivi	punti 0,20 per ogni mese di incarico

#### **Art. 6 – Preferenze a parità di punteggio**

A parità di punteggio la preferenza è determinata dalla valutazione debitamente motivata del curriculum da parte della Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 7 – Documentazione a corredo della domanda**

I certificati, gli attestati e altri documenti possono essere presentati mediante:

- autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione con esatta indicazione

di tutti gli elementi necessari alla valutazione dei titoli) allegando fotocopia del documento di riconoscimento;

- fotocopia, accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n°445, attestante la conoscenza del fatto che la copia è conforme all'originale. Tale dichiarazione deve essere sottoscritta davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, oppure presentata o spedita già sottoscritta, in allegato alla domanda, unitamente alla copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del dichiarante medesimo.

L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, conseguirà l'esclusione dalla graduatoria.

**SERVIZIO – I certificati di servizio e le autocertificazioni o le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà devono obbligatoriamente** contenere tutti gli elementi necessari ad un corretto calcolo del servizio:

- l'Istituto Scolastico presso il quale il servizio è stato prestato;
- il profilo professionale rivestito;
- il giorno iniziale e quello finale del servizio.

**N.B.:** la mancata indicazione nei certificati di servizio e nelle autocertificazioni suindicate di anche uno solo dei predetti elementi precluderà al candidato la valutazione del relativo titolo.

#### **Art. 8 – Commissione esaminatrice**

La commissione è costituita dal Dirigente Scolastico, dal DSGA e dall'assistente amministrativo Andrea Trevisan .

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità prima dell'aggiudicazione.

#### **Art. 9 – Formazione, validità e utilizzo graduatoria**

La commissione formulerà la graduatoria sulla base dei titoli presentati dai candidati.

La graduatoria è valida sino al 31 dicembre 2017.

Le convocazioni saranno effettuate telefonicamente, per fonogramma, iniziando dal vertice della graduatoria. A tale scopo variazioni di indirizzo e recapiti telefonici dovranno essere tempestivamente comunicate via mail al seguente indirizzo [tsic80800l@istruzione.it](mailto:tsic80800l@istruzione.it) o eventualmente via fax al n. 040 /364625.

In caso di assunzione il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto di prestazione d'opera intellettuale, redatto in forma scritta, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente.

La prestazione d'opera è senza vincolo di subordinazione e non è in alcun modo inquadrabile in alcuna fattispecie dei contratti di lavoro.

Verrà dichiarato decaduto dalla graduatoria colui che, invitato dall'Amministrazione per l'accettazione formale e /o la firma del contratto, rinuncia o non si presenta.

Decadono dalla graduatoria, con provvedimento motivato, anche coloro che durante il servizio riportano un giudizio negativo. Il giudizio negativo deve essere preceduto da segnalazioni negative durante l'anno scolastico.

Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti o si sia reso responsabile di dichiarazioni false sarà cancellato dalla graduatoria e dichiarato decaduto dalla nomina.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del contratto.

#### **Art. 10 – Modalità di pagamento**

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso spettante sarà erogato in tre rate quadrimestrali. La liquidazione sarà effettuata entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

#### **Art. 11 – Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati ai soli fini della procedura selettiva e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Nella domanda di partecipazione il candidato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione.

#### **Informazioni**

Gli esperti selezionati dovranno provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

Il presente bando è pubblicato in data 1 marzo 2016 all'Albo on line-pubblicità legale del sito web dell'Istituto [www.dante.trieste.gov.it](http://www.dante.trieste.gov.it).

Per la visione del bando e l'acquisizione dello stesso, per ogni altra informazione, è possibile rivolgersi alla Segreteria della Scuola telefonando al numero 040/362604, referente del procedimento il Direttore dei Servizi generali e amm.vi o recandosi personalmente in orario di segreteria .

Il Dirigente scolastico

Fabia Dell'Antonia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo 39 del 12.02.1993

**Al Dirigente Scolastico**

**Dell'I.C. "Dante Alighieri"**

**Via Giustiniano, 7**

**34133 Trieste**

**OGGETTO: DOMANDA DI INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA PER IL RECLUTAMENTO DI ESPERTI ESTERNI PER INCARICHI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE PER LA MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA-INFORMATICA HARDWARE/SOFTWARE**

Il sottoscritt \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) C.A.P. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di essere ammesso a partecipare alla graduatoria indicata in oggetto;
- che ogni comunicazione relativa alla graduatoria venga inviata al seguente indirizzo:

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Telefono n. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara sotto la sua responsabilità

(barrare le dichiarazioni che interessano)

- di essere cittadino/a italiano/a;
- (oppure)
- di appartenere ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione;
  - di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di aver ottemperato alle norme riguardanti gli obblighi militari (tale dichiarazione deve essere resa solo dai concorrenti di sesso maschile);
- di non trovarsi in una delle condizioni previste come causa di incapacità o incompatibilità per le assunzioni nel pubblico impiego;
- di essere in possesso dei seguenti requisiti validi per l'accesso alla graduatoria in oggetto:

**A- TITOLO DI STUDIO**

Titolo di accesso:

€ Attestazione delle competenze informatiche \_\_\_\_\_,  
 conseguita nell'anno \_\_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_,  
 con la votazione di \_\_\_\_\_ ;

**B-SERVIZIO PRESTATO:**

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ gg. \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_  
 presso \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ gg. \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_  
 presso \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ gg. \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_  
 presso \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ gg. \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_  
 presso \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ gg. \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_  
 presso \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del D.Lgs. del 30 giugno del 2003 e delle vigenti disposizioni.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere consapevole delle sanzioni anche penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28/12/2000.

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese, emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, verrà escluso dalla graduatoria.

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( firma leggibile)

- Allegare fotocopia del documento di riconoscimento



## Allegato B

### Tabella valutazione punteggi.

Il/la sottoscritto/a dichiara di possedere i seguenti titoli valutabili ai fini del conferimento dell'incarico:

ESPERIENZE PROFESSIONALI				
Esperienze		Punteggi o attribuito dal candidato	Punteggi o attribuito dalla Commissione	Note
- Collaborazioni c/o l'I.C. Dante Alighieri" valutata positivamente	punti 0,30 per ogni mese di incarico			
- Collaborazioni c/o Istituti comprensivi	punti 0,20 per ogni mese di incarico			
	<b>Totale esperienze professionali – max 50 punti</b>			

OFFERTA ECONOMICA			
Offerta economica (riservato all'ufficio)	<b>Max 50 punti.</b> Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: offerta più bassa x 50/ singola offerta		Note:
	<b>Totale punteggio</b>		

Data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**Offerta economica**

<b>PRESTAZIONE</b>	<b>IMPORTO RICHIESTO ONNICOMPRESIVO</b>
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA- INFORMATICA HARDWARE/SOFTWARE	

Data, \_\_\_\_\_

Firma

-----

INDICAZIONI E PROCEDURE

CAPITOLATO

**Le prestazioni richieste sono:**

- consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni e delle attrezzature;
- consulenza ed assistenza per la gestione delle attrezzature di segreteria;
- configurazione per l'accesso ad internet;
- consulenza ed assistenza per la gestione della rete informatica ed eventuali apparati;
- gestione server di dominio;
- installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- operazioni inerenti l'installazione di software aggiuntivi;
- installazione e manutenzione degli anti-virus e SW di sicurezza antispyware e antimalware da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer e l'aggiornamento del sistema operativo;
- assistenza software per sistemi operativi di uso comune (Windows - Linux), pacchetti di uso generalizzato (Office);
- gestione firewall software-hardware.

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

- Controlli periodici on-site;
- 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.

-

**Condizioni**

a) La fornitura di assistenza informatica è relativa a tutte le apparecchiature dei laboratori multimediali, ai computer degli uffici di segreteria, firewall, access point, al server dell'Ufficio e per eventuali malfunzionamenti di hardware e software .

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 a questa istituzione scolastica, che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione.

b) La Ditta (o la persona) aggiudicataria 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 dei PC della segreteria ( programma ministeriale in uso e AXIOS).

c) L' assistenza deve prevedere la collaborazione e 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.

d) L' assistenza deve prevedere il ripristino dei client non funzionanti:

- Analisi, pulizia, configurazione dei sistemi operativi
- Installazione e aggiornamento di software antivirus
- Installazione ex novo dove necessario

e) Razionalizzazione della rete :

- Controllo/configurazione degli indirizzi di rete
- Controllo/Configurazione delle stampanti di rete
- Controllo/Configurazione degli utenti/diritti utente e delle condivisioni.

f) Il fornitore del servizio di cui al presente bando, si impegna a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, e successive modifiche, in materia di riservatezza. Ha l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati e le 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.

g) In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto l'ordine effettuato, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione.

h) L'Amministrazione ha diritto di recesso, nei casi di:

1. giusta causa;
2. mutamenti di carattere organizzativo degli Uffici, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
3. reiterati inadempimenti del Fornitore;
4. 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 con lettera raccomandata A.R.

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 avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questo Istituto Comprensivo per le finalità della gestione della selezione e potranno essere trattati successivamente per le esclusive finalità connesse al presente bando; la partecipazione alla procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali; il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Gli esiti del bando saranno pubblicati all'albo on line-pubblicità legale;

In caso di controversia sull'interpretazione o sull'esecuzione delle norme contenute nel presente capitolato sarà competente il Foro di Trieste.

Contestualmente alla presentazione dell'offerta dovrà essere esibita la dichiarazione sostitutiva ex art. 46, DPR 445/2000 riportante tra l'altro l'indicazione del numero di iscrizione/matricola INPS, INAIL al fine della richiesta del DURC agli enti certificatori e la dichiarazione resa ai fini della legge 136/2010 e successive modifiche sulla "tracciabilità dei flussi finanziari" riportante gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati", anche non in via esclusiva, ai pagamenti delle commesse pubbliche, accessi presso banche o presso la società Poste italiane SpA, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

In assenza di tale acquisizione non sarà possibile procedere al pagamento.

Data

Firma del fornitore