



Istituto Comprensivo Francavilla-Cerchiara
Francavilla Marittima-Cerchiara di Calabria-San Lorenzo Bellizzi
Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima (CS) tel.0981-1904272
C.F. 88001310783 - Cod. Mecc. CSIC82400P
csic82400p@istruzione.it - csic82400p@pec.istruzione.it
www.icfrancavillacerchiara.edu.it



**Al personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo
Francavilla-Cerchiara**
Al sito web
Albo on line
Ad Amministrazione Trasparente

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO INDIVIDUALE DI TECNICO PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA E INFORMATICA DELLE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE E INFORMATICHE DELL'ISTITUTO COMPrensIVO FRANCAVILLA-CERCHIARA. Anno scolastico 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, recante «Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado»;

VISTO l'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59, che riconosce personalità giuridica alle Istituzioni scolastiche e ne stabilisce l'autonomia;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante «Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche»;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, l'art. 7, comma 6, che disciplina il ricorso a contratti di lavoro autonomo per esigenze cui non si possa far fronte con personale in servizio, imponendo la preventiva ricognizione del personale interno, e che consente di prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria per i soggetti che operino nel campo dell'attività informatica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, nonché l'art. 53 in materia di incompatibilità e incarichi dei pubblici dipendenti;

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali», come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;

VISTO il Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e s.m.i., recante «Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema»;

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di accesso civico, trasparenza e pubblicità delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici»;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR);

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»;

VISTO il CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007, in particolare l'art. 35, in materia di collaborazioni plurime del personale docente, e l'art. 57, in materia di collaborazioni plurime del personale ATA;

VISTO il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

VISTA la Legge 21 aprile 2023, n. 49, recante «Disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali»;

VISTO il Quaderno n. 3 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, recante «Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali» e la relativa Appendice, contenente i format di Avviso di selezione e dei relativi allegati (da ultimo aggiornati a giugno 2025);



Istituto Comprensivo Francavilla-Cerchiara

Francavilla Marittima-Cerchiara di Calabria-San Lorenzo Bellizzi

Via S. Emiddio - 87072 Francavilla Marittima (CS) tel.0981-1904272

C.F. 88001310783 - Cod. Mecc. CSIC82400P

csic82400p@istruzione.it - csic82400p@pec.istruzione.it

www.icfrancavillacerchiara.edu.it



VISTO il Regolamento sul conferimento degli incarichi individuali approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 47 del 31 ottobre 2025;

CONSIDERATA la necessità di assicurare, per l'anno scolastico 2026/2027, il servizio di manutenzione e assistenza tecnica e informatica di tutte le apparecchiature elettroniche e informatiche ubicate nei plessi dell'Istituto Comprensivo (Francavilla Centro, Francavilla Silva, Cerchiara Centro, Cerchiara Piana e San Lorenzo Bellizzi) e negli uffici amministrativi della sede di Francavilla Marittima (CS), al fine di garantire la continuità dell'attività didattica e amministrativa;

VISTA la Determina del Dirigente Scolastico prot. n. 3771/U del 28/09/2026 con la quale si è disposto di avviare la procedura di selezione per il conferimento dell'incarico individuale di tecnico per il servizio di manutenzione e assistenza tecnica e informatica delle apparecchiature elettroniche e informatiche dell'Istituto Comprensivo Francavilla-Cerchiara – a.s. 2026/2027;

CONSIDERATO che l'attività oggetto del presente Avviso rientra nel campo dell'attività informatica di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, per la quale si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;

CONSIDERATO che, nello svolgimento dell'incarico, il soggetto incaricato potrà venire a conoscenza di dati personali, anche appartenenti a categorie particolari, e di informazioni riservate contenuti nei dispositivi e nei sistemi dell'Istituto, e che occorre pertanto prevedere specifici obblighi di riservatezza e di protezione dei dati;

RITENUTO necessario, in applicazione dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e dei criteri e limiti di cui al Quaderno n. 3 del MIM sopra richiamato, garantire il rispetto del seguente ordine di priorità nella selezione del candidato: personale interno all'Istituzione, in via subordinata personale di altre istituzioni scolastiche mediante collaborazione plurima, e solo in via di ulteriore subordine personale esterno mediante contratto di prestazione d'opera individuale;

TENUTO CONTO che il presente Avviso, nel rispetto del sopra richiamato ordine di priorità nella selezione dei candidati, provvederà ad individuare la figura richiesta attraverso le seguenti procedure, tra loro subordinate:

- a) ricognizione del personale interno all'Istituzione (docente e ATA) in possesso dei requisiti richiesti, cui sarà conferito l'incarico mediante lettera di incarico;
- b) in via subordinata, in caso di indisponibilità di personale interno in possesso dei requisiti, ricorso a personale docente e ATA di altre istituzioni scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, cui sarà conferito l'incarico mediante lettera di incarico;
- c) in via di ulteriore subordine, in caso di indisponibilità delle figure di cui alle lettere a) e b), conferimento dell'incarico a personale esterno mediante contratto di prestazione d'opera individuale, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e degli artt. 2222 e ss. del codice civile, dando precedenza ai dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni e, in ulteriore subordine, agli altri soggetti esterni.

EMANA

IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO INDIVIDUALE DI TECNICO PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA E INFORMATICA DELLE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE E INFORMATICHE DELL'ISTITUTO per l'a.s. 2026/2027

Articolo 1

Oggetto e finalità dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire anche «Avviso») è diretto al conferimento di un incarico individuale annuale per lo svolgimento del servizio di manutenzione e assistenza tecnica e informatica di tutte le apparecchiature elettroniche e informatiche in possesso dell'Istituto Comprensivo Francavilla-Cerchiara (CS), per l'anno scolastico 2026/2027.

2. L'incarico riguarda i dispositivi ubicati nei seguenti plessi e sedi dell'Istituzione scolastica:

- a) plesso di Francavilla Centro;
- b) plesso di Francavilla Silva;
- c) plesso di Cerchiara Centro;
- d) plesso di Cerchiara Piana;



Istituto Comprensivo Francavilla-Cerchiara

Francavilla Marittima-Cerchiara di Calabria-San Lorenzo Bellizzi

Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima (CS) tel.0981-1904272

C.F. 88001310783 - Cod. Mecc. CSIC82400P

csic82400p@istruzione.it - csic82400p@pec.istruzione.it

www.icfrancavillacerchiara.edu.it



- e) plesso di San Lorenzo Bellizzi;
 - f) uffici amministrativi della sede centrale di Francavilla Marittima (CS).
3. Per «apparecchiature» o «device» si intendono tutti i dispositivi elettronici e informatici in possesso della scuola, a titolo esemplificativo e non esaustivo: personal computer, notebook, tablet, lavagne interattive multimediali (LIM) e monitor interattivi (digital board), stampanti, fotocopiatrici, scanner, sistemi audio e videoproiettori, apparati di rete (router, switch, access point).
4. L'incarico ha natura strettamente personale e deve essere svolto direttamente dal soggetto individuato, senza possibilità di delega, cessione o subaffidamento, anche parziale, a terzi.
5. L'affidamento dell'incarico avviene nel rispetto dell'ordine di priorità di cui in premessa e dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, secondo la procedura disciplinata dai successivi articoli.

Articolo 2

Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire anche «Partecipanti») che, alla data di scadenza del presente Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:
- i. cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea;
 - ii. godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv. idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni oggetto della presente procedura;
 - v. non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - vi. non essere sottoposti a procedimenti penali;
 - vii. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. non trovarsi in situazioni di incompatibilità, ovvero, ove sussistenti, impegnarsi a dichiararle espressamente ai fini della relativa valutazione;
 - ix. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, con l'esercizio dell'incarico;
 - x. titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
 - xi. comprovata esperienza nel campo dell'assistenza tecnica e informatica (hardware, software e reti), desumibile dal curriculum vitae, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001.
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti attestano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, debitamente sottoscritta, contenuta nell'Allegato A.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3

Descrizione del servizio e modalità di svolgimento

1. Il servizio di manutenzione dovrà intervenire, su qualunque apparecchiatura in possesso della scuola di cui all'art. 1, per le seguenti necessità:
- a) installazione, manutenzione e riparazione hardware (con esclusione della ricambistica);
 - b) installazione e configurazione di software, incluso il sistema operativo;
 - c) installazione e manutenzione degli antivirus (escluso il costo del software);
 - d) assistenza e consulenza telefonica gratuita, senza alcun diritto di chiamata per tutte le casistiche;
 - e) assistenza sulla rete LAN/WLAN/Wi-Fi;
 - f) messa in rete dei dispositivi elettronici;
 - g) interventi per sanare malfunzionamenti software.
2. Gli interventi di assistenza tecnica e informatica riguardano malfunzionamenti di natura sia hardware sia software. Nel caso di rotture hardware, l'assistenza comprende la diagnosi del difetto, la ricerca della soluzione e la sostituzione dei ricambi, previa presentazione all'Istituto di un preventivo di spesa per le sole spese vive relative ai ricambi. La



Istituto Comprensivo Francavilla-Cerchiara

Francavilla Marittima-Cerchiara di Calabria-San Lorenzo Bellizzi

Via S. Emiddio - 87072 Francavilla Marittima (CS) tel.0981-1904272

C.F. 88001310783 - Cod. Mecc. CSIC82400P

csic82400p@istruzione.it - csic82400p@pec.istruzione.it

www.icfrancavillacerchiara.edu.it



manodopera resta in ogni caso inclusa nel corrispettivo dell'incarico. Nessun acquisto di ricambi potrà essere effettuato senza la preventiva approvazione scritta del preventivo da parte dell'Istituto, che si riserva la facoltà di provvedere autonomamente all'acquisto dei ricambi necessari.

3. L'Istituto può richiedere gli interventi del tecnico, nel periodo di validità dell'incarico, con chiamate in numero illimitato.

4. Il servizio di manutenzione e assistenza è garantito su chiamata, durante il normale orario di lavoro, con intervento:

- a) entro 24 ore lavorative dalla chiamata, per gli interventi che rivestono carattere di particolare urgenza;
- b) entro 48 ore lavorative dalla chiamata, per tutti gli altri interventi.

5. Rivestono carattere di urgenza gli interventi relativi a malfunzionamenti che bloccano l'attività degli uffici, ovvero che riguardano device necessari per lo svolgimento di attività programmate e non riprogrammabili (a titolo esemplificativo: eventi, prove INVALSI, scrutini, esami).

6. Per ciascun intervento il tecnico redige un rapporto di lavoro (data, plesso, dispositivo, problema riscontrato, attività svolta, eventuali ricambi necessari), controfirmato dal personale di riferimento del plesso o degli uffici. I rapporti costituiscono il registro degli interventi, utilizzato ai fini della verifica della regolare esecuzione dell'incarico.

7. Il tecnico opera nel rispetto delle istruzioni impartite dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, raccordandosi, ove presente, con l'Animatore digitale e con il personale di riferimento dei singoli plessi.

Articolo 4

Obblighi di riservatezza e protezione dei dati

1. Il soggetto incaricato è tenuto a mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i dati, le informazioni, i documenti e le notizie di cui venga a conoscenza, anche in modo occasionale o accidentale, durante lo svolgimento dell'attività, con particolare riguardo ai dati personali di alunni, famiglie e personale, anche appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679, contenuti nei personal computer, nei server, nelle unità di memorizzazione e in qualsiasi altro hardware o supporto di memorizzazione su cui si trovi ad operare.

2. In particolare, il soggetto incaricato si impegna a:

- a) accedere ai dati e ai sistemi esclusivamente nella misura strettamente necessaria all'esecuzione dell'intervento richiesto;
- b) non copiare, estrarre, duplicare, modificare, cancellare, comunicare o diffondere, in tutto o in parte, dati e documenti presenti sui dispositivi, salvo che ciò sia strettamente necessario all'intervento e sia stato espressamente autorizzato dall'Istituto;
- c) non asportare dai locali dell'Istituto apparecchiature o supporti di memorizzazione (dischi, SSD, chiavette USB, schede di memoria) senza la preventiva autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA; in caso di autorizzazione, garantire la custodia dei dispositivi e dei dati in essi contenuti adottando idonee misure di sicurezza;
- d) procedere alla cancellazione sicura dei dati o alla distruzione dei supporti, in caso di dismissione o sostituzione di apparecchiature, solo su indicazione dell'Istituto e con modalità tali da rendere i dati non recuperabili;
- e) non divulgare credenziali di accesso, configurazioni di rete e di sicurezza, né altre informazioni tecniche relative ai sistemi dell'Istituto;
- f) segnalare immediatamente al Dirigente scolastico qualsiasi violazione dei dati personali (data breach), anche solo sospetta, di cui venga a conoscenza, ai fini degli adempimenti di cui agli artt. 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679.

3. All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto individuato sarà designato quale persona autorizzata al trattamento, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, nel caso di personale interno o in collaborazione plurima, ovvero quale Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, nel caso di personale esterno, con le relative istruzioni. Ove ne ricorrano i presupposti, il soggetto incaricato potrà essere altresì designato amministratore di sistema, ai sensi del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008.

4. Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo permangono anche dopo la cessazione, per qualsiasi causa, dell'incarico.



5. La violazione degli obblighi di cui al presente articolo costituisce grave inadempimento e comporta la risoluzione immediata dell'incarico, ferma restando la responsabilità civile, penale e amministrativa del soggetto incaricato e il diritto dell'Istituto al risarcimento del danno.

Articolo 5

Criteri di selezione e attribuzione dei punteggi

1. Fermo restando l'ordine di priorità di cui in premessa e all'art. 12 del presente Avviso (personale interno, collaborazioni plurime, personale esterno), i candidati ammessi nell'ambito di ciascuna fase saranno valutati comparativamente, sulla base del curriculum vitae e della documentazione presentata, secondo la seguente tabella di valutazione:

Criterio di valutazione	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio
A. Titoli di studio <i>(si valuta un solo titolo, il più elevato tra quelli posseduti)</i>	Laurea magistrale/specialistica o laurea vecchio ordinamento specifica, nei settori dell'Ingegneria dell'Informazione o in Informatica: punti 20 Laurea magistrale/specialistica o laurea vecchio ordinamento non specifica: punti 10 Laurea triennale specifica, nei settori dell'Ingegneria dell'Informazione o in Informatica, ovvero diploma di ITS Academy dell'area Tecnologie dell'informazione e della comunicazione: punti 8 Laurea triennale non specifica: punti 6 Diploma di istruzione secondaria di secondo grado: punti 5	Max 20 punti
B. Certificazioni <i>(punteggi cumulabili fino al massimo previsto)</i>	Certificazione DigCompEdu: punti 2 Certificazione DigComp 2.2: punti 1 Certificazioni professionali specialistiche in ambito IT (a titolo esemplificativo: CompTIA A+, CompTIA Network+, Cisco CCNA/CCST, Microsoft Certified, certificazioni Linux LPI, EUCIP IT Administrator, ICDL IT Security Specialised): punti 0,50 per ciascuna certificazione Certificazioni informatiche di base EIPASS, ECDL/ICDL, Pekt: punti 0,25 per ciascuna certificazione	Max 2 punti
C. Esperienze pregresse	Precedenti esperienze di tecnico/consulente informatico effettuate presso istituzioni scolastiche statali: punti 1,5 per ogni anno Precedenti esperienze di tecnico/consulente informatico effettuate nel settore privato: punti 1 per ogni anno <i>Il punteggio annuo si attribuisce per esperienze di durata superiore a 6 mesi nell'anno di riferimento (v. comma 4).</i>	Max 20 punti
D. Offerta economica <i>(solo per i soggetti esterni – Allegato B)</i>	10 punti all'offerta più bassa. Alle altre offerte punteggio proporzionale secondo la seguente formula: $P = \text{compenso minore} / \text{compenso offerto} \times 10$ con arrotondamento al primo decimale inferiore.	Max 10 punti

2. Il punteggio massimo complessivo attribuibile è pari a **42 punti** per il personale interno e per il personale di altre istituzioni scolastiche in collaborazione plurima (criteri A, B e C) e a **52 punti** per il personale esterno (criteri A, B, C e D).

3. Ai fini del criterio A, per titolo «specifico» si intende il titolo conseguito nelle classi di laurea afferenti ai settori dell'Ingegneria dell'Informazione (a titolo esemplificativo: Ingegneria informatica, Ingegneria elettronica, Ingegneria delle telecomunicazioni, Ingegneria dell'automazione, Ingegneria dell'informazione) o dell'Informatica (Informatica, Scienze e tecnologie informatiche, Sicurezza informatica), ovvero i titoli equiparati o equipollenti ai sensi della normativa vigente.

4. Ai fini del criterio C:



Istituto Comprensivo Francavilla-Cerchiara

Francavilla Marittima-Cerchiara di Calabria-San Lorenzo Bellizzi

Via S. Emiddio - 87072 Francavilla Marittima (CS) tel.0981-1904272

C.F. 88001310783 - Cod. Mecc. CSIC82400P

csic82400p@istruzione.it - csic82400p@pec.istruzione.it

www.icfrancavillacerchiara.edu.it



- a) per «anno» si intende l'anno scolastico, per le esperienze presso istituzioni scolastiche, e l'anno solare, per le esperienze nel settore privato; il punteggio annuo è attribuito solo qualora l'esperienza, nell'anno di riferimento, abbia avuto durata superiore a 6 mesi, mentre non sono valutabili le frazioni di durata pari o inferiore a 6 mesi;
 - b) i periodi di esperienza tra loro sovrapposti sono valutati una sola volta, attribuendo il punteggio più favorevole al candidato;
 - c) le esperienze devono essere indicate nel curriculum vitae con la specificazione del committente/datore di lavoro, della tipologia di attività e delle date di inizio e fine.
5. Il criterio D (offerta economica) si applica esclusivamente ai candidati esterni, nella fase di cui all'art. 12, comma 2, lett. c). L'offerta, da formulare mediante l'Allegato B, deve essere pari o inferiore all'importo di cui all'art. 7, comma 1; le offerte superiori a tale importo non saranno prese in considerazione. Il personale interno non presenta offerta economica.
6. La Commissione di valutazione di cui all'art. 11 procederà alla formazione di una graduatoria sulla base della documentazione pervenuta. In caso di parità di punteggio complessivo all'interno della medesima fascia di priorità, la precedenza sarà accordata al candidato che ha conseguito il punteggio maggiore nel criterio C (esperienze pregresse). In caso di ulteriore parità, prevarrà il candidato anagraficamente più giovane (ex art. 3, comma 7, L. 127/1997). Qualora perdurasse una situazione di assoluta parità, si procederà all'attribuzione dell'incarico tramite pubblico sorteggio.
7. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché valida e giudicata congrua.
8. L'Istituzione scolastica può decidere di non procedere all'affidamento se nessuna candidatura risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'incarico.

Articolo 6

Durata dell'incarico

1. L'incarico avrà durata annuale, corrispondente all'a.s. 2026/2027, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico o del contratto e termine il 31/08/2027. L'incarico non è tacitamente rinnovabile.

Articolo 7

Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo annuo è stabilito in **€ 1.800,00 (euro milleottocento/00)** onnicomprensivi, al lordo di tutte le ritenute e degli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali eventualmente dovuti, anche a carico dell'Amministrazione, nonché dell'IIVA e del contributo alla cassa professionale, ove dovuti. Per il personale esterno il corrispettivo sarà pari all'importo offerto in sede di selezione, che non può essere superiore a quello indicato nel presente comma.
2. Il corrispettivo è comprensivo di ogni spesa (a titolo esemplificativo: spostamenti tra i plessi, viaggi, strumentazione) necessaria per il regolare espletamento dell'incarico; restano esclusi i soli costi dei ricambi e delle licenze software, secondo quanto previsto dall'art. 3.
3. Il corrispettivo potrà essere liquidato anche in tre quote di pari importo, alle scadenze di dicembre 2026, aprile 2027 e agosto 2027, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, anche sulla base del registro degli interventi di cui all'art. 3, comma 6, e, per il personale esterno, previa presentazione di regolare documentazione fiscale (fattura elettronica o nota/ricevuta per prestazione occasionale), secondo le modalità indicate nella lettera di incarico ovvero nel contratto.
4. Per il personale interno l'onere finanziario graverà sui fondi del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. Per il personale esterno l'onere finanziario graverà sui fondi del bilancio ordinario dell'Istituto.
5. Le forme di affidamento sono le seguenti:
 - a) nel caso di personale interno, l'affidamento si configurerà quale incarico aggiuntivo tramite apposita lettera di incarico;
 - b) nel caso di personale docente o ATA di altra Istituzione scolastica statale, l'affidamento si configurerà quale incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di incarico in regime di collaborazione plurima, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza;
 - c) nel caso di dipendente di altra Pubblica Amministrazione, si procederà mediante stipula di contratto di prestazione d'opera, previa acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;



- d) nel caso di esperto esterno, si procederà mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera autonoma (occasionale o professionale) ai sensi degli artt. 2222 e ss. del codice civile e dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 8

Coperture assicurative e oneri a carico dell'incaricato

1. L'esperto prescelto provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile e a versare agli enti previdenziali e assistenziali, qualora il proprio profilo fiscale lo preveda, i dovuti oneri.
2. Il soggetto esterno incaricato solleva l'Istituto da ogni responsabilità per danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione delle prestazioni, imputabili a propria colpa o negligenza.

Articolo 9

Recesso e risoluzione

1. L'Istituto si riserva, nei casi di giusta causa, quali mutamenti di carattere organizzativo degli uffici o dei locali didattici, ovvero reiterati inadempimenti del prestatore d'opera (tra i quali il mancato rispetto dei tempi di intervento di cui all'art. 3), il diritto di recedere unilateralmente dalle obbligazioni assunte, con un preavviso di almeno 15 giorni, da comunicarsi all'interessato con raccomandata A/R o a mezzo PEC.
2. In caso di recesso, al soggetto incaricato spetterà il corrispettivo per le sole prestazioni regolarmente eseguite fino alla data di efficacia del recesso, calcolato in proporzione al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico.
3. Resta ferma la risoluzione immediata dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, in caso di violazione degli obblighi di riservatezza e protezione dei dati di cui all'art. 4 o del divieto di cui all'art. 1, comma 4.

Articolo 10

Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 8:00 del giorno 05/10/2026** (settimo giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso), esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo csic82400p@istruzione.it, avendo cura di indicare in oggetto la dicitura: «**Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di tecnico per la manutenzione e assistenza informatica – a.s. 2026/2027**».
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine indicato al comma 1.
3. L'istanza di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato A e contenente una dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, deve essere corredata da:
 - i. il curriculum vitae, in formato europeo, sottoscritto, con autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dal quale si evinca il possesso dei requisiti e dei titoli ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 5;
 - ii. copia delle certificazioni dichiarate ai fini del criterio B, ovvero dichiarazione sostitutiva che ne indichi gli estremi (ente certificatore, data e numero);
 - iii. per i soli candidati esterni o collaborazioni plurime, l'offerta economica redatta secondo l'Allegato B;
 - iv. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
4. Ciascun documento dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
7. Il personale di altre istituzioni scolastiche (fase di cui all'art. 12, comma 2, lett. b) e i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dal rispettivo Dirigente o dall'Amministrazione di appartenenza e la stipula della lettera di incarico o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta della relativa autorizzazione.



Articolo 11

Commissione di valutazione

1. La Commissione è nominata dal Dirigente scolastico, dopo la scadenza del termine di presentazione delle candidature, ed è composta da membri in possesso di adeguata professionalità.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità e la valutazione delle istanze pervenute secondo i criteri di cui all'art. 5.
3. La Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione, i punteggi attribuiti a ciascun candidato e la conseguente graduatoria.

Articolo 12

Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. L'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico assicurando il rispetto del seguente ordine di priorità nella selezione dei candidati:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione (docente e ATA) in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, cui, in caso di esito positivo, sarà conferito l'incarico mediante lettera di incarico;
 - b) in caso di indisponibilità di personale interno in possesso dei requisiti, ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, nei confronti di personale docente e ATA di altre istituzioni scolastiche, cui sarà conferito l'incarico mediante lettera di incarico;
 - c) in caso di ulteriore indisponibilità, conferimento dell'incarico a personale esterno, mediante contratto di prestazione d'opera individuale, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e degli artt. 2222 e ss. del codice civile, dando precedenza ai dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni e, in ulteriore subordine, agli altri soggetti esterni.
3. Si procede alla valutazione delle candidature relative a ciascuna fase solo qualora nella fase precedente non sia pervenuta alcuna candidatura ammissibile.
4. La procedura si compone delle seguenti fasi principali:
 - a) presentazione, da parte di ciascun partecipante, della domanda di partecipazione e degli allegati richiesti, entro il termine di cui all'art. 10;
 - b) nomina della Commissione di valutazione di cui all'art. 11;
 - c) svolgimento dell'attività istruttoria, in distinte sottofasi strutturate sulla base dell'ordine di priorità di cui al comma 2, comprendente la verifica dei requisiti di ammissibilità e la valutazione delle candidature ammesse con attribuzione dei punteggi di cui all'art. 5;
 - d) pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito internet dell'Istituzione scolastica, avverso la quale è ammesso reclamo al Dirigente scolastico entro 5 giorni dalla pubblicazione; decorso tale termine ed esaminati gli eventuali reclami, pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. All'esito della procedura, individuato il soggetto idoneo, si procede alla stipula di una lettera di incarico (nel caso di personale interno o di personale di altra istituzione scolastica mediante collaborazione plurima) ovvero di un contratto di prestazione d'opera (nel caso di personale esterno).
6. Per l'accesso all'incarico di cui al presente Avviso è garantita pari opportunità tra uomini e donne.

Articolo 13

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo la procedura sopra descritta dovranno attenersi, per quanto compatibili, agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013.



Istituto Comprensivo Francavilla-Cerchiara

Francavilla Marittima-Cerchiara di Calabria-San Lorenzo Bellizzi

Via S. Emiddio - 87072 Francavilla Marittima (CS) tel.0981-1904272

C.F. 88001310783 - Cod. Mecc. CSIC82400P

csic82400p@istruzione.it - csic82400p@pec.istruzione.it

www.icfrancavillacerchiara.edu.it



Articolo 14

Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, si forniscono le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Francavilla-Cerchiara, con sede in Via S. Emiddio, 87072 Francavilla Marittima (CS), al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati scrivendo all'indirizzo PEC: csic82400p@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati dell'Istituzione scolastica è la dott.ssa Anna Cima raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: anna.cima@privacyscuole.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, recapiti, titoli ed esperienze) forniti dai Partecipanti sono raccolti e trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento della presente procedura di selezione e dell'eventuale conferimento dell'incarico.

Obbligo di conferimento

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento (UE) 2016/679.



Articolo 15

Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Francavilla-Cerchiara, Dott.ssa Alessandra FANELLO, e-mail csic82400p@istruzione.it, tel. 0981 1904272.

Articolo 16

Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line, sul sito internet dell'Istituzione scolastica www.icfrancavillacerchiara.edu.it e nella sezione «Amministrazione Trasparente».

Articolo 17

Rinvio all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti a dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 18

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al D.Lgs. 165/2001, al Regolamento (UE) 2016/679, al D.Lgs. 196/2003, al codice civile e alle altre norme vigenti in materia.

ALLEGATI:

- Allegato A – Istanza di partecipazione
- Allegato B – Offerta economica (solo per il personale esterno e collaborazioni plurime)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Alessandra FANELLO

documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.