



Liceo Scientifico Statale “Giovanni Marinelli”

Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803
C.F. 80006880308

Prot. n.4607/cl4

Udine, 22/08/2018

Al personale interno all'Istituto

Al personale interno ad altra Istituzione scolastica

Al Personale esterno

All'albo dell'Istituto

BANDO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA, ASSISTENZA INFORMATICA, MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO l'art.1 comma 7 della Legge 107/2015;

VISTO gli artt. 36 e 60 del D.Lgs. 50/2016

VISTO l'art. 40 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa; VISTA la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 recante “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di rete;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa del Liceo Scientifico “Giovanni Marinelli”;
CONSIDERATA la necessità di assicurare il servizio di assistenza informatica agli uffici di segreteria e agli spazi didattici dell'istituto;

CONSIDERATO che occorre individuare un esperto in possesso di specifiche competenze tecniche cui conferire l'incarico di Amministratore di sistema, Assistenza informatica, manutenzione hardware/software;

INDICE

il presente bando di selezione per un contratto/incarico di **Amministratore di sistema - Assistenza informatica, manutenzione hardware/software**, per: - **Uffici - laboratori informatici scuole** (computer - server – LIM - rete) - Personal computer, server e rete;
- **laboratori informatici scuole** (computer - server – LIM - rete):

Il soggetto aggiudicatario fornirà il servizio di manutenzione personalmente senza intermediari.

art. 1 – Requisiti e Prestazioni richieste

Conoscenze perfette irrinunciabili richieste:

<i>Piattaforma:</i>	vmware vsphere.
<i>Hosts:</i>	sun servers (esxi), raspberry.
<i>Storage:</i>	hitachi serie hus, sistemi raid.
<i>Sist.operativi:</i>	Fedora, centos, ubuntu, mandrake, win2003, win2008, win2012, win7, in10,debian.
<i>Servizi:</i>	http, mail, dns, win.domain controller e active directory, radius, ldap, chilli, samba in dominio, db mysql e postgres, owncloud, xrdp.
<i>Linguaggi:</i>	bash, sql, perl, html.
<i>Rete:</i>	switches 802.1q, tunneling, iscsi interconnessioni a fibra ottica, wifi, iptables.

- a) verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse negli uffici e nei plessi dell'Istituto;
- b) consulenza, manutenzione e assistenza informatica su tutte le apparecchiature (server, personal computer, notebook, stampanti, fax, scanner, LIM, proiettori) di qualsiasi marca utilizzate nei laboratori multimediali, negli uffici e nelle aule;
- c) installazione, manutenzione e riparazione *hardware*;
- d) operazioni inerenti l'installazione di *software* aggiuntivi;
- e) installazione e manutenzione degli *anti-virus* da farsi, periodicamente così come la scansione dei vari computer e l'aggiornamento del sistema operativo;
- f) impegno a fornire un'adeguata e specifica consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica;
- g) conoscenza dei programmi Segreteria digitale Gruppo Spaggiari / Infoschool in uso negli uffici per installazione aggiornamenti, manutenzione delle utenze e dei database;

- i) collaborare con il dirigente scolastico, titolare del trattamento, al fine di realizzare nella forma più piena quanto stabilito dall'art. 31 del D.lgs n. 196/03, *Codice in materia di protezione dei dati personali*, che dispone che i dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- j) garantire l'applicazione costante delle misure minime per il trattamento dei dati personali effettuato con strumenti elettronici ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/, *Codice in materia di protezione dei dati personali*;
- k) attivare e gestire tutti gli strumenti con lo scopo prevalente di dare attuazione integrale al *Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza* di cui all'allegato B del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche;
- l) Sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus, ecc.)
- m) Monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
- n) Predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazione di backup dei dati e recovery dei dati) in tempi compatibili con i diritti degli interessati;
- o) Gestire, in collaborazione con il titolare e il responsabile del trattamento dei dati, il sistema di attribuzione e gestione delle credenziali di accesso agli strumenti informatici;
- p) Collaborare con il dirigente scolastico alla piena attuazione di quanto esplicitato dalla circolare AGID 18 aprile 2017, n.2/2017.

art. 2 - Modalità per gli interventi

- a) per interventi che rivestono particolare urgenza, il servizio di manutenzione verrà garantito su chiamata, durante il normale orario di lavoro, con intervento, nei casi che impediscano il normale svolgimento dei lavori di ufficio entro le quattro ore lavorative dalla chiamata per l'ufficio di segreteria ed entro le ventiquattro ore per i laboratori;
- b) assistenza e consulenza, anche telefonica gratuita, per la risoluzione di problemi che non richiedano l'intervento diretto sul posto;
- c) possibilità di pronto intervento mediante collegamento in remoto per la risoluzione di problemi vari;
- d) 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 questo Istituto, che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di assistenza;
- e) L'aggiudicatario dovrà consegnare alla segreteria dell'Istituto nella stessa giornata dell'intervento un rapportino riportante le ore svolte e la descrizione di quanto seguito.

- f) Gli interessati potranno visionare le attrezzature nei vari locali e/o plessi (chiedendone preventiva autorizzazione al Dirigente Scolastico che provvederà al rilascio di apposita "autorizzazione accesso locali" in base alla normativa sulla privacy - ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/.

Art. 3 – Obblighi e risoluzione del contratto

Il prestatore del servizio di cui al presente bando ha l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati ed alle informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando, altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma; l'impegno, da parte del fornitore, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche è da considerarsi inderogabile. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, tra l'altro, è prevista l'immediata rescissione del contratto.

L'Istituto si riserva il diritto, nei casi di giusta causa, per inadempimenti del prestatore, 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 prestatore con raccomandata a.r. o P.E.C. 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.

L'incarico potrà essere risolto anticipatamente qualora:

- la tempistica negli interventi richiesti non sia rispettata;
- l'incaricato dimostri di non possedere le competenze necessarie a risolvere i problemi tecnici dell'Istituto.

In caso di recesso dell'Amministrazione, il prestatore avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

art. 4 – Periodo di svolgimento e compenso

L'incarico/contratto inizia ad avere efficacia dalla data del conferimento e va fino al 31/08/2021

Il compenso annuo onnicomprensivo è di € 5.000,00 (cinquemila/00).

Per interventi esclusivamente di carattere straordinario: modello C (offerta economica)

art. 5 - Modalità di presentazione dell'offerta

Le istanze di partecipazione alla gara, compilate secondo **gli allegati A/B** dovranno essere corredate da:

- Curriculum vitae, con indicazione dei titoli posseduti e delle competenze ed esperienze maturate;
- Autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto ove il soggetto medesimo presta servizio (personale in servizio presso istituzione scolastica);
- Copia del documento di identità e codice fiscale.

OFFERTA ECONOMICA Allegato C - INTERVENTI STRAORDINARI

L'offerta dovrà specificare:

- a) la tariffa oraria (IVA inclusa se prevista),
- b) eventuali prestazioni aggiuntive, offerte;

La domanda dovrà pervenire entro le ore 12:00 del 29 agosto 2018 tramite posta (non fa fede il timbro postale), oppure consegna brevi manu presso l'ufficio di segreteria del Liceo scientifico "Giovanni Marinelli" - Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100, 1 Udine - dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle 13.00 o a mezzo PEC dell'Istituto: udps010008@pec.istruzione.it

L'apertura delle buste avverrà il giorno 30 agosto 2018 alle ore 8.00 presso la sede dell'Istituto Via Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 - Udine

art. 6 - Esclusione dalla gara

Le offerte saranno escluse dalla gara e quindi considerate nulle o come non presentate qualora: -
pervengano oltre i termini di cui all'art. 6;
- esse non siano debitamente espresse sul modulo fornito o non siano debitamente sottoscritte.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai partecipanti alla presente gara. Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta dell'informativa ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

art. 7- Esame comparativo delle candidature

L'esame comparativo delle candidature sarà effettuato da una Commissione appositamente costituita e avente il compito di verificare i requisiti, valutare i titoli specifici e attribuire i punteggi.

La stessa Commissione formulerà una graduatoria di merito, in base ai criteri e relativi punteggi di cui alla Tabella dell'art.8; tenendo presenti le seguenti priorità:

1. personale interno all'Istituto;
2. personale di altra istituzione scolastica;
3. personale esterno all'amministrazione.

In caso di rinuncia da parte del candidato risultato vincitore subentra il successivo in graduatoria.

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua.

La Commissione si riserva altresì di non procedere all'aggiudicazione dell'incarico, anche in presenza di un'unica candidatura, qualora valuti inadeguate rispetto alle esigenze dell'Istituto le competenze tecnico-professionali rilevabili dalla documentazione prodotta dai candidati.

A parità di punteggio sarà data priorità alla tariffa oraria più bassa.

art. 8 - Criteri e modalità di valutazione delle domande

La valutazione comparativa sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi:

TABELLA	PUNTI
Certificazione di esperienze di Amministratore di sistema	Fino a 30 punti
Certificazione ECDL	10 max
Precedenti esperienze lavorative nel settore di pertinenza presso istituti statali (punti 2 per anno)	20 max

**Non saranno prese in considerazione domande che non contengano la dichiarazione sui requisiti richiesti su :“Conoscenze perfette irrinunciabili ” (vedi art.1).
In caso di parità di punteggio si terrà conto dell’offerta economica più vantaggiosa.**

art. 9 - Perfezionamento incarico-stipula contratto

Il candidato, individuato ai sensi del presente bando di gara, sarà invitato a presentarsi per il perfezionamento dell'incarico/stipula del contratto presso la sede del Liceo Scientifico Giovanni Marinelli a Udine.

I compensi verranno corrisposti al termine delle prestazioni d'opera, su presentazione di regolare documentazione comprovante l'avvenuta attività o di emissione di fatturazione elettronica 8 per personale esterno alla PA).

art. 10 - Trattamento dei dati

Ai sensi del ex articolo 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e ex art.13 del R.E. 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questo istituto 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.

Responsabile del procedimento e titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel


Allegati:

- Allegato A – Istanza di partecipazione (personale appartenente all'amministrazione Scolastica e autocertificazione);
- Allegato B – Istanza di partecipazione (personale non appartenente all'amministrazione scolastica);
- Allegato C – Offerta economica per interventi di carattere straordinario;
- Allegato D – Informativa per il trattamento dei dati personali.

- **Allegato A - Istanza di partecipazione
(personale appartenente all'amministrazione Scolastica e autocertificazione)**

Al Dirigente Scolastico
LS Marinelli Udine

Il/la sottoscritto/a		
Nato a		il
Codice fiscale		
Residente a	Via	n.
Telefono/cell.		
E-mail		

C H I E D E

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico "Assistenza tecnico-informatica/amministratore di sistema" da svolgersi presso codesto Istituto.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, quanto segue:

Di essere cittadino/a:
Di essere in godimento dei diritti politici.
Di essere dipendente della seguente Amministrazione:
Di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso.
Di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo il calendario proposto nel contratto.
Di essere in possesso dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di servizio a svolgere l'attività di cui al presente bando
Di essere in possesso dei requisiti richiesti alla voce: "Conoscenze perfette irrinunciabili richieste"

Il/La sottoscritto/a autocertifica la veridicità delle informazioni fornite (art. 46, D.P.R. n. 445 - 8/12/2000).

Il/La sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del Decreto Lg.vo 30/06/2003, n. 196 e ex art.13 del R.E. 2016/679, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Allega: Curriculum vitae per la valutazione dei titoli;

Autorizzazione del Dirigente Scolastico dell'amministrazione di appartenenza;

Copia del documento di identità e codice fiscale.

.....

Data, _____

Firma

- **Allegato B - Istanza di partecipazione**
(personale non appartenente all'amministrazione scolastica);

Al Dirigente Scolastico
LS Marinelli Udine

Il/la sottoscritto/a		
Nato a		il
Codice fiscale		
Partita IVA		
Residente a	Via	n.
Telefono/cell.		
E-mail		

C H I E D E

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico "Assistenza tecnico-informatica/ amministratore di sistema" da svolgersi presso codesto Istituto.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, quanto segue:

Di essere cittadino/a:
Di essere in godimento dei diritti politici.
Di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso.
Di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo il calendario proposto nel contratto.
Di emettere Fatturazione elettronica verso la PA
Di essere in possesso dei requisiti richiesti alla voce: "Conoscenze perfette irrinunciabili richieste"

Il/La sottoscritto/a autocertifica la veridicità delle informazioni fornite (art. 46, D.P.R. n. 445 - 8/12/2000).

Il/La sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del Decreto Lg.vo 30/06/2003, n. 196 e ex art.13 del R.E. 2016/679, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Allega :

Curriculum vitae per la valutazione dei titoli;

Copia del documento di identità e codice fiscale.

Data, _____

Firma



Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"
Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803
C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008
e-mail: udps010008@istruzione.it

Prot. n. 3265/A7

Udine, 25/05/2018

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679

per il trattamento dei dati personali dei dipendenti

Gentile Signore/a,

secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") nel seguito indicato sinteticamente come Codice e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali che la riguardano sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:

1. tutti i dati personali da Lei forniti, in relazione al Suo rapporto con la presente Istituzione scolastica, verranno trattati dal personale esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003, D.M. 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185; D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni);
2. i dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal Codice e i dati previsti dagli art.9 e 10 del Regolamento saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti;
3. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare l'impossibilità di perfezionare, mantenere e gestire il rapporto di lavoro;
- 3 Bis. i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
4. il trattamento sarà effettuato sia utilizzando supporti cartacei che di natura informatica, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;
5. i dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro pubblico, sanitaria o giudiziaria;
6. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Guardia di finanza) secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1 oppure potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali, ad esempio, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). In caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione sono nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi;
7. il Titolare del trattamento è: Liceo Scientifico Statale G. Marinelli (udps010008@istruzione.it; udps010008@pec.istruzione.it; tel.0432.46938) rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore prof. Stefano Stefanel;
8. il responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico Stefano Stefanel (udps010008@istruzione.it; udps010008@pec.istruzione.it; tel.0432.46938) a cui è possibile rivolgersi anche per conoscere i riferimenti dell'eventuale amministratore del sistema informatico della scuola;
- 8 Bis. il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Sig. Peresson Luca, (luca.peresson@gmail.com; luca.peresson@ingpec.eu);
9. al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.
10. **Modifiche alla presente informativa**

La presente INFORMATIVA AI SENSI DEL NUOVO GDPR 2016/679 è in vigore dal 25/05/2018. Il Titolare si riserva di modificarne o semplicemente aggiornarne il contenuto, in parte o completamente, anche a causa di variazioni della Normativa Applicabile. Il Titolare invita quindi a visitare con regolarità questa sezione del Sito per prendere cognizione della più recente versione dell'INFORMATIVA AI SENSI DEL NUOVO GDPR 2016/679 in modo che Lei sia sempre aggiornato sui dati raccolti e sul loro utilizzo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Stefano Stefanel