



ISTITUTO STATALE “DUCA DEGLI ABRUZZI”

con indirizzi liceali: Linguistico, Scientifico, Scienze Umane, Scienze Applicate, Economico Sociale

Via Caccianiga 5 31100 Treviso – tel. 0422/548383 - 541785 – fax 0422/543843

e-mail: tvp010001@istruzione.it

Codice Fiscale 80011400266

Treviso, 04.03.2020

Prot. 1896/06-02

C.I.G.: **ZD72C52AA3**

**All'Albo
dell'Istituzione Scolastica**

OGGETTO: Avviso pubblico per il reperimento di esperto in qualità di Amministratore di Sistema per la consulenza, manutenzione e assistenza per la rete informatica e G Suite di Istituto dal 01.05.2020 al 30.04.2023.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99 (autonomia scolastica);
VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018 art.44 comma 4;
VISTO il Decreto Interministeriale n. 44/2001, art. 31 e 33 contenenti norme relative a contratti per prestazioni d'opera intellettuali con esperti per particolari attività e insegnamenti;
VISTE le disposizioni in tema di collaborazioni esterne (in particolare la Circolare n. 2 del 11/03/2008 del dipartimento della Funzione Pubblica);
CONSIDERATO che si rende necessario ed urgente, per garantire l'Offerta Formativa, acquisire disponibilità per l'Assistenza, la consulenza e il supporto tecnico-informatico agli assistenti tecnici di laboratorio e nella segreteria, in quanto non sono presenti nell'Istituto Scolastico professionalità competenti.
RICHIAMATI il Reg.UE 2016/679 e le delibere AgID in merito alla Sicurezza Informatica delle Pubbliche Amministrazioni;

RENDE NOTO

che è aperta la selezione per il conferimento di un (1) incarico per prestazione professionale non continuativa.

Poiché questa Istituzione Scolastica dovrà stipulare un contratto di prestazione d'opera tra i dipendenti della Pubblica Amministrazione o con esperti esterni, gli stessi potranno inoltrare istanza per svolgere l'incarico di seguito indicato:

Amministratore di Sistema con attività di gestione della rete informatica dell'istituto, consulenza e manutenzione degli apparati e gestione della piattaforma G Suite for Education di Istituto dal 01.05.2020 al 30.04.2023.

ART. 1- OGGETTO DELL'INCARICO

Le prestazioni e competenze attese e retribuite sono:

1. Gestione, in qualità di Amministratore di Sistema, l'intera infrastruttura di rete dell'istituto (suddivisa in tre aree funzionali: uffici di segreteria/presidenza, rete didattica sede centrale, rete didattica sede succursale);
2. Svolgere di concerto con Titolare del Trattamento, Data Protection Officer (DPO) ed il Referente interno dell'Istituto per la Privacy, tutto quanto è previsto dalla vigente normativa in merito alla sicurezza informatica dell'infrastruttura di rete dell'Istituto anche mediante introduzione di procedure, hardware, software necessari al rispetto delle succitate disposizioni;
3. Fornire consulenza, manutenzione e assistenza sulle infrastrutture informatiche dell'istituto coadiuvando anche il Personale dell'Istituto (D.S., D.S.G.A., Assistenti tecnici, Docenti responsabili del laboratorio, ecc.);
4. Monitorare lo stato di corretto funzionamento dell'infrastruttura di rete dell'Istituto segnalando prontamente le esigenze di aggiornamento/potenziamento delle stesse e assistendo il personale nelle procedure di scelta dell'Hardware/Software da implementare;
5. Attuazione e aggiornamento del piano relativo alla sicurezza informatica previsto dalle linee guide AgID, e ogni altra successiva disposizione e ss.mm.ii..;
6. Monitorare il corretto svolgimento delle attività di backup svolte automaticamente dal/i server dell'istituto;
7. L'incaricato deve essere disponibile a relazionarsi, oltre che con la Dirigenza e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, gli Assistenti Amministrativi, con gli Assistenti Tecnici di laboratorio e con i Referenti del servizio G Suite di Istituto, anche mediante assistenza remota.
8. L'incaricato deve essere disponibile a fornire consulenza nell'ambito della progettazione PON, e dei susseguenti realizzazione e monitoraggio di progetti PON d'istituto (anche in rete) di natura hardware e informatica.
9. Garantire un supporto alla gestione completa di G Suite (attivazione e gestione delle utenze, attivazione gestione dei servizi, ecc.) in sede ed anche mediante assistenza remota.

ART. 2 - DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO MASSIMO

L'incarico decorrerà presumibilmente dal 01.05.2020 e terminerà il 31.04.2023 (anni 3 – tre/00).

Il compenso massimo erogabile onnicomprensivo sarà pari a € 3.500,00 (dicasi euro tremilacinquecento/00) per ogni anno (01.05.anno precedente- 30.04.anno successivo) per un impegno pari a 200 ore annue, prorogabile, secondo necessità, con pacchetti da 30h a 17,50€./orde/ora, senza dare luogo a rinnovo tacito dell'incarico, ma per il tempo strettamente necessario alla conclusione dei lavori rendicontati per iscritto.

ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è necessario, pena l'esclusione:

- essere in possesso di titolo di studio (secondario superiore o universitario) adeguato all'incarico da svolgere
- essere in possesso di comprovata esperienza professionale nel settore e/o in ambito scolastico come tecnico informatico, con conoscenza di gestione di reti informatiche e di software amministrativi didattici utilizzati nelle istituzioni scolastiche;
- essere in possesso di certificazioni comprovanti la conoscenza delle norme inerenti la tutela dei dati personali - GDPR (corso di min. 30h);
- essere in possesso della cittadinanza italiana o appartenenza a uno stato membro dell'U.E;

- non aver conseguito condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- essere in regola con le norme antipedofilia;
- essere in possesso di diritti politici.
- D.U.R.C. regolare alla data di scadenza del presente bando;

ART. 4 -IMPEGNO A SVOLGERE L'INCARICO

Dovrà essere dichiarato espressamente che l'interessato s'impegna a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione dei soggetti interessati, redatta in carta semplice e indirizzate al Dirigente Scolastico, devono pervenire entro le ore 12.00 del 21.03.2020 alla Segreteria dell'Istituto a mezzo posta elettronica certificata TVPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT.

Il termine è perentorio e pertanto non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il predetto termine.

Il messaggio di posta elettronica deve contenere la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione, secondo modo all. 2;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, secondo il modo all.3;
- curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti;
- curriculum vitae in formato europeo privo di dati personali per la pubblicazione nella sez. Amministrazione Trasparente dell'Istituto da produrre, entro 15 giorni, dall'eventuale assegnazione dell'incarico;
- offerta economica, in cui venga evidenziato il costo orario.

Ad insindacabile giudizio dal Dirigente Scolastico, con il supporto di Personale Docente interno all'Istituto (Commissione interna), dallo Stesso Dirigente convocato, analizzerà i contenuti delle offerte e procederà alla valutazione delle domande pervenute.

ART. 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE E AGGIUDICAZIONE

La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli culturali e delle esperienze pregresse come riportato all'art.3.

L'incarico sarà affidato con il criterio dell'offerta "economicamente più conveniente" (rapporto qualità professionale/costo).

L' apposita commissione valuterà le domande secondo i seguenti parametri di attribuzione di punteggio:

Il punteggio massimo attribuibile è 100 punti

Parametro per offerta tecnica - Valutazione qualitativa (max 80 punti)	Punteggio (max)
Titolo di Studio (5 Diploma, 10 Laurea)	10
Formazione in ambito GDPR (2 punti ≥ 30h, 5 punti <30h)	5
Configurazione sistemi di BackUp su NAS	5
Configurazione/ripristino dei Client/Server	10
Configurazione Rete	5
Conoscenza di G Suite for Education	15
Precedente collaborazione con P.A. nel medesimo ambito (5 punti x anno)	15

Punteggio a discrezione della commissione in base alla documentazione presentata	5
Parametro per offerta economica (max 30 punti)	Punteggio (max)
Il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale all'entità di scostamento dall'offerta più vantaggiosa secondo la seguente formula: $\frac{01 \text{ (offerta più vantaggiosa)} \times P1 \text{ (punteggio max)}}{02 \text{ (altra offerta)}}$	30

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non aggiudicare la gara qualora venissero meno le esigenze dell'Istituto, a suo insindacabile giudizio.

ART. 7 - INVITI DIRETTI

L'Istituzione Scolastica si riserva il diritto di invitare, tra gli altri, anche esperti e/o Associazioni di comprovata esperienza o qualità formativa di cui abbia avuto testimonianza in precedenti collaborazioni con l'Istituto.

ART. 8 - AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione o da altra amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

ART. 9 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive contratto/incarico con gli esperti esterni. L'entità massima del compenso è quella prevista all'art. 2, oneri compresi.

ART. 10 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione della seguente documentazione:

- relazione finale sull'attività svolta e obiettivi raggiunti;
- dettaglio delle ore prestate;
- fattura o ricevuta fiscale se dovute, o nota di addebito intestata a questo Liceo;
- D.U.R.C. regolare alla data di stipula del contratto ed al termine della prestazione annuale;

La liquidazione sarà effettuata entro 30 giorni dal ricevimento dei documenti sopra indicati solo se in regola con i versamenti previsti dal D.U.R.C (se dovuti).

ART.11- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Reg.UE 2016/679 si informa che le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura in quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto può comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata/parziale esecuzione del contratto.

Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei; il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dell'Istituto; incaricati sono gli assistenti amministrativi oltre i soggetti eventualmente coinvolti nella procedura di valutazione delle offerte. L'informativa completa è disponibile sul sito internet dell'istituto (www.liceoduca.edu.it), presentando la propria candidatura si dichiara di aver preso visione dell'informativa.

ART. 12 - PUBBLICITÀ

Il presente dispositivo viene pubblicato all'albo pretorio web dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Antonia PIVA

Prospetto delle Attività

Ripristino e configurazione del server e del dominio (rete segreteria)

- Attivazione del Server di Dominio;
- Aggiornamento dei software (Sistema Operativo, Client, Applicativi);
- Adeguamento delle Policy di sicurezza come da disposizioni AgID e del DPO dell'Istituto;

Attuazione delle procedure di backup dei dati del sistema informatico

- Installazione e configurazione di sistema centralizzato su NAS per il backup del server e client;
- Installazione e configurazione del software di backup remoto per attuazione Disaster Recovery del server;
- Configurazione dei client per il backup centralizzato sul NAS;

Client della Segreteria

- Aggiornamento degli applicativi e verifica della loro conformità;
- Periodica verifica del corretto funzionamento (almeno semestrale);

Sicurezza Informatica e Privacy

- Applicazione di quanto previsto dalle misure minime previste dall'AgID ;
- Assistenza e formazione del personale in merito al corretto comportamento sulla privacy dei dati informatici e sulle norme di comportamento;
- Adeguamento postazioni ad accesso del personale docente e ATA in base alle disposizioni in materia di protezione dati personali;
- Stesura di rapporti periodici in merito alle eventuali carenze riscontrate sulle postazioni ad uso comune;

Rete

- Ricognizione dell'attuale configurazione di rete della segreteria e dei laboratori;
- Stesura dello schema sintetico della rete;
- Valutazione per ottimizzazione dell'infrastruttura;
- Aggiornamento dell'infrastruttura in base al piano di aggiornamento previsto dall'istituto;

G Suite for Education

- Assistenza per la configurazione dei servizi relativi alla G Suite for Education;
- Consulenza in merito alla privacy dei servizi G Suite;
- Gestione dei servizi, utenze, ecc. relativi alla GSuite;

AII. 2

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DI ESPERTO:

Amministratore di Sistema per la consulenza, manutenzione e assistenza per la rete informatica e G Suite di Istituto dal 01.05.2020 al 30.04.2023

(prot.n. _____ del _____)

Al Dirigente Scolastico
del Liceo Statale
"DUCA DEGLI ABRUZZI"
TREVISO

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

e residente a _____

in Via _____ n. _____ cap _____ prov. _____

Status professionale _____

titolo di studio _____

Codice fiscale _____ tel. _____ e-

mail (p.e.o.) _____ e-

mail (p.e.c.) _____

CHIEDE

di poter svolgere l'attività, in qualità di esperto esterno, per

Amministratore di Sistema per la consulenza, manutenzione e assistenza per la rete informatica e G Suite di Istituto dal 01.05.2020 al 30.04.2023.

A tal fine allega:

- Curriculum vitae
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione
- Offerta economica
- Altra documentazione utile alla valutazione (Specificare) _____

- Copia di un documento d'Identità in corso di validità (omettibile in caso il documento venga trasmesso con firma digitale valida)

Il/La sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto dall'Istituto.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa privacy pubblicata sul sito dell'Istituto (www.liceoduca.edu.it)

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza di tutti i termini del bando che accetta senza riserve.

Luogo e Data

Firma

AII. 3

Al Dirigente Scolastico
del Liceo Statale
"DUCA DEGLI ABRUZZI"
TREVISO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Art. 4 e 46 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____

Nato a _____ (____) il _____

Residente a _____ (____) in _____
_____ n. _____ C. F. _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,
richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,

DICHIARA

- ☐ di essere nato/a a _____ (____) il _____
- ☐ di essere residente a _____
- ☐ di essere cittadino Italiano (oppure) _____
- ☐ di godere dei diritti civili e politici (oppure) _____
- ☐ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- ☐ di essere in regola con le norme di antipedofilia;
- ☐ di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- ☐ di essere un pubblico dipendente (*specificare qualifica e amm.ne di appartenenza*) _____
- ☐ di essere in possesso di partita IVA in qualità di lavoratore autonomo/libero professionista agli effetti dell'emissione di regolare fattura.

DICHIARA ALTRESI'

ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al bando prot. n. _____ del ____/____/____:

- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ di _____;
- ☐ di aver seguito presso _____ un corso di ore _____ in materia di GDPR in data ____/____/____;
- ☐ di essere disponibile per la teleassistenza da remoto;
- ☐ di aver conoscenza ed essere in grado di fornire assistenza sulla G Suite for Education;
- ☐ di essere in grado di effettuare gli interventi di configurazione del sistema di BackUp NAS/Remoto;
- ☐ di essere in grado di effettuare gli interventi di configurazione/ripristino dei Client/Server
- ☐ di essere in grado di effettuare manutenzione e configurazione della rete dell'istituto;
- ☐ di aver preso visione ed accettare quanto previsto dall'allegato n.1;

(Barrare e compilare la/e voci che riguardano la/e dichiarazione/i da produrre).

(luogo, data)

IL DICHIARANTE

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono