

ALB

I. C. Corropoli Colonnella Controguerra

Da: "TEPM010004" <tepm010004@istruzione.it>
Data: venerdì 29 settembre 2017 11:36
A: "comprensivi.te" <comprensivi.te@istruzione.it>; "medie.te" <medie.te@istruzione.it>; "superiori.te" <superiori.te@istruzione.it>; "elementari.te" <elementari.te@istruzione.it>; <teis013005@istruzione.it>
Allega: Bando interno all'amministrazione per assistenza tecnica informatica.pdf
Oggetto: Invio per posta elettronica: Bando interno all'amministrazione per assistenza tecnica informatica

Bando interno all'amministrazione per assistenza tecnica informatica

29-09-2017
6327
A 35

M



Istituto Magistrale Liceo Statale "G. Milli" - Teramo

Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico-Sociale
Via G. Carducci, 38 .64100 TERAMO Tel. Segreteria/Presidenza 0861/247750-248851- Fax. 0861/029000
www.milli-lyceum.gov.it e-mail: tepm010004@istruzione.it; tepm010004@pec.istruzione.it
Cod.Fisc.80003090679 – Codice univoco ufficio UFCJVV

Prot. n. 5255/VI.2
C.I.G.: Z15200F2F0

Teramo, 28/09/2017

Al personale docente e ATA del Liceo Statale "G. Milli" di Teramo
Al personale delle scuole della Provincia di Teramo
Albo pretorio sito web dell'Istituto

Oggetto: Bando interno all'amministrazione per contratto di assistenza informatica rete e manutenzione hardware/software per l'anno 2017-2018.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti i criteri per le attività negoziali artt. 32 e 33 c. 2 del DL 44 del 1/2/2001;

Vista la copertura finanziaria nel programma annuale 2017;

Vista la necessità di realizzare le seguenti attività: gestione dei dati personali e della privacy attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici; utilizzo delle tecnologie informatiche nell'attività amministrativa e didattica;

Visto il D. Lgs. n. 196/2003 "Codice Privacy";

Considerato che Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 4, comma 1, lettera f) e 28, D.Lgs. n. 196/2003, è il Dirigente Scolastico pro-tempore;

Tenuto conto di quanto previsto nel Disciplinare tecnico, allegato B al D.Lgs. n. 196/2003;

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 sistema";

Viste le modifiche del provvedimento del 27 novembre 2008 recante prescrizioni ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema e proroga dei termini per il loro adempimento (G.U. n. 149 del 30 giugno 2009)

Considerato che questa Istituzione scolastica intende avvalersi di personale dotato di esperienza, capacità ed affidabilità in possesso di specifiche competenze tecnico-informatiche cui conferire l'incarico per: assistenza informatica e manutenzione hardware/software;

INDICE

il presente bando per il conferimento di un incarico per l'assistenza informatica rete e manutenzione hardware/software per l'anno 2017 e per un compenso pari ad € 2.500,00 (lordo onnicomprensivo) e per minimo 100 ore di prestazione.

Le domande dovranno pervenire su supporto cartaceo, **in busta chiusa, entro le ore 12.00 del 13 ottobre 2017** tramite posta (non fa fede il timbro postale) o consegna brevi manu presso l'Ufficio di segreteria dell' Istituto.

Sulla busta deve essere indicata la dicitura:

"BANDO INTERNO ASSISTENZA INFORMATICA anno 2017-2018"

L'apertura delle buste avverrà il giorno 14 ottobre 2017 alle ore 9,00.

Il personale interno all'amministrazione per partecipare al bando dovrà inviare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. la domanda di partecipazione alla gara;
2. dichiarazione dati contabili;
3. modulo informativa privacy;
4. curriculum vitae in formato europeo.

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua, in applicazione dell'art. 69 RCGS.

ASSISTENZA INFORMATICA RETE E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE

Il contratto riguarda la manutenzione di tutte le apparecchiature informatiche esistenti in Istituto, sia per la segreteria che per la didattica.

L'incarico prevede quanto di seguito specificato:

- Fornitura di assistenza informatica relativa alla rete locale degli uffici amministrativi e alle infrastrutture e apparecchiature tecnologiche dei laboratori dell'istituto e sito web.

È prevista:

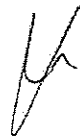
- verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse e loro gestione (aggiornamento delle definizioni anti-virus e anti-spybot, sostituzione delle password sul server e sui client, analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso);
- configurazione, installazione, disinstallazione o re- installazione di programmi richiesti dai docenti per le attività didattiche, e di periferiche hardware in dotazione o di nuova acquisizione;
- assistenza gestione sito web dell'Istituto;
- applicazione di eventuali modifiche ad impostazioni sistemiche dei server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalle vigenti leggi in materia;
- conoscenza e capacità di gestione dei sistemi operativi Windows, Linux, Mac OS X, etc.;
- competenza nell'amministrazione delle reti informatiche, conoscenza dei protocolli TCP/IP e di routine;
- capacità nella risoluzione dei guasti di tipo hardware e software sulle piattaforme sopra elencate e su tutte le periferiche connesse (stampanti, scanner, ecc....) con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo del materiale di ricambio) e/o integrazione e/o potenziamento;
- consulenza sugli acquisti di materiale informatico e multimediale per l'attuazione del piano di sviluppo tecnologico dell'Istituto e/o sostituzione parco macchine;
- impartizione agli incaricati delle istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati;
- assistenza e consulenza informatica e IT Management;
- assistenza software: interventi di installazione applicazioni, aggiornamenti, consulenza, con particolare riferimento ai sistemi di gestione e archiviazioni dati e procedure amministrative e contabili in uso: piattaforma ministeriale Sidi, software ARGO in rete; sistemi operativi con licenza e/o "open source";
- assistenza ed installazione dei software di aggiornamento/generazione degli ambienti di sicurezza piattaforma Entratel, applicativi INPS, FP24EP, ecc.

Per i pubblici dipendenti è obbligatoria l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza prima dell'inizio delle attività.

Criteri di priorità:

In caso di presentazione di più domande verranno osservati i seguenti criteri:

- a) personale interno all'Istituto;
- b) personale di ruolo in servizio presso altre istituzioni scolastiche della provincia;



Sono escluse dal presente bando persone non appartenenti all'amministrazione scolastica della Provincia di Teramo.

Modalità valutazione delle domande:

titolo di studio richiesto: laurea in informatica o diploma di scuola secondaria superiore specifico per l'informatica (massimo 30 punti: si partirà dal voto massimo e si procederà in proporzione); a parità di punteggio la Laurea costituirà titolo preferenziale di scelta;
frequenza di corsi specifici con rilascio di attestato (punti 10);
certificazione per la gestione della sicurezza dei sistemi informativi (10 punti);
precedente esperienza analoga presso l'Istituto (punti 10);
precedente esperienza analoga presso altre istituzioni scolastiche (2 punti per ogni esperienza annuale presso altre scuole fino ad un massimo di 30 punti);
disponibilità all'assistenza operativa telefonica per la soluzione di piccoli problemi (10 punti: per ogni concorrente che la offra).
A parità di punteggio si procederà all'assegnazione al candidato più giovane.

Modalità di erogazione del servizio

Precisare nell'offerta la possibilità e come organizzare;

- tempi di intervento dalla chiamata;
- l'assistenza operativa telefonica per la soluzione di piccoli problemi che non richiedono un intervento diretto sul posto;
- l'assistenza diretta per il ripristino di elementi software non funzionanti e per l'aggiornamento di pacchetti installati e nuove versioni;
- la consulenza per l'installazione di nuovi software commerciali o di drivers per l'utilizzo di particolari periferiche o dispositivi.

Risoluzione del Contratto

L'Istituto può risolvere il contratto nei seguenti casi:

- 1) Mancata produzione di tutta la documentazione prevista dalla gara
- 2) Verifica delle irregolarità delle dichiarazioni presentate in gara
- 3) Non rispetto dei tempi di intervento dopo due diffide formali dell'Istituto.

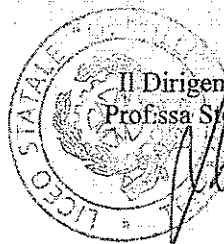
Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico Stefania Nardini.

Trattamento dati personali ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30 giugno 2003

Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza e ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio in oggetto.

I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 del D.L.vo n. 196/2003.

Il presente avviso è affisso all'Albo pretorio del sito web dell'Istituto e diffuso tramite posta elettronica nelle scuole della Provincia di Teramo.

 Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Nardini

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DEGLI ESPERTI
ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE

ANNO 2017-2018

Al Dirigente Scolastico
Liceo Statale "G. Milli"
Via G. Carducci, 38
64100 Teramo

Il/La sottoscritto/a
Nato/a
Codice fiscale
Titolare della ditta
Partita IVA
Telefono Cell.
e-mail
Indirizzo a cui inviare le comunicazioni relative alla selezione
Via Cap. Città

CHIEDE

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico:

assistenza informatica e manutenzione hardware/software per l'anno 2017-2018.

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

di non avere procedimenti penali pendenti

di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo il calendario proposto nel contratto.

Il/La sottoscritto/a autocertifica la veridicità delle informazioni fornite.

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

Data.....

Firma



Istituto magistrale Liceo Statale "G. Milli" - Teramo

Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico-Sociale
Via G. Carducci, 38 64100 TERAMO Tel. Segreteria/Presidenza 0861/247750-248851- Fax. 0861/029000
www.milli-lyceum.gov.it e-mail: tepm010004@istruzione.it; tepm010004@pec.istruzione.it

Cod.Fisc.80003090679 – Codice univoco ufficio UFCJWW

Prot. n. 5255/VI.2

Teramo, 28/09/2017

INFORMATIVA ALL'INTERESSATO

AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 196 DEL 30 GIUGNO 2003

Gentile Signore/a, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" recante disposizioni sulla tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, il Liceo Statale "G. Milli" di Teramo (di seguito denominato "Istituto"), quale titolare del trattamento, per espletare le sue funzioni istituzionali e in particolare per gestire i rapporti contrattuali instaurati o da instaurare deve acquisire o già detiene dati personali che La riguardano.

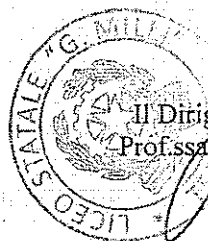
1. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI

I dati personali sono trattati nell'ambito della normale attività secondo le seguenti finalità:

- a) predisposizione comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula di un contratto;
- b) esecuzione del contratto e sua gestione amministrativa: elaborazione, liquidazione e corresponsione degli importi dovuti e relativa contabilizzazione;
- c) adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- d) tutela dei diritti in sede giudiziaria;
- e) finalità funzionali ad altre attività dell'istituto, per le quali si ha facoltà di manifestare o no il consenso, quali ad esempio, indagini statistiche;
- f) instaurazioni di qualsivoglia rapporto di lavoro e/o fornitura di beni e/o prestazioni;
- g) analisi del mercato e elaborazioni statistiche;
- h) verifica del grado di soddisfazione dei rapporti.

Le forniamo a tal fine le seguenti ulteriori informazioni:

- Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.
- I dati personali trattati sono esclusivamente quelli necessari e pertinenti alle finalità del I trattamento.
- I Suoi dati personali verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati con le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto e conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali e amministrative riferibili alle predette finalità.
- Sono adottate dalla scuola le misure minime per la sicurezza dei dati personali previste dal Decreto.
- Il titolare del trattamento è il dirigente scolastico prof. ssa Stefania Nardini.
- Il responsabile del trattamento è il dirigente scolastico prof. ssa Stefania Nardini.
- Gli incaricati al trattamento sono gli assistenti amministrativi espressamente autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati ai sensi di legge, ed edotti dei vincoli imposti dal

 Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Nardini