



Prot. n. 1315 C14

Modugno, li 11 Marzo 2013

Raccomandata A.R.

Albo

**AVVISO MEDIANTE PROCEDURA COMPARATA  
DITTE INDIVIDUATE  
LORO SEDI**

## LETTERA D'INVITO

Oggetto: **Contratto di prestazione d'opera per l'affidamento di incarico di:**

- **Amministratore di Sistema, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice Privacy" e di quanto previsto nel Disciplinare tecnico, allegato B) al D.Lgs. n.196/2003;**
- **Predisposizione e aggiornamento DPS**
- **Manutenzione e assistenza hardware/software**

### Richiesta Preventivo

Si invita la S.V. a presentare la propria offerta per il servizio indicato in oggetto, la cui esecuzione sarà regolata dalle condizioni contrattuali allegate alla presente.

#### Art. 1

##### Oggetto, durata e compenso:

L'oggetto del contratto è costituito dai compiti previsti per esperto in amministrazione di sistema, inclusa la manutenzione e assistenza hardware/software, con particolare e comprovata specializzazione formativa e professionale.

Le attività dovranno svolgersi :

- nella sede centrale della Scuola Secondaria di 1° grado **F.Casavola – F. D'Assisi** ubicata nel comune di Modugno, Via E. Fermi s.n.c.;
- nel Plesso **Gandhi** distante 6 km. circa dalla sede centrale, nel quartiere Cecilia, Via Ancona, comprendente, n.1 aula di informatica
- nel Plesso **D'Assisi** ubicato nel comune di Modugno in Via Primo Maggio, n. 11 comprendente n. 3 aule di informatica

L'incarico riguarda in particolare:

#### 1.1 AMMINISTRATORE DI SISTEMA



### Compiti dell'amministratore di sistema.

L'amministratore di sistema deve cooperare nella predisposizione ed aggiornamento annuale del documento programmatico sulla sicurezza per la parte concernente il sistema informatico ed il trattamento informatico dei dati e quindi:

- ◇ definire i requisiti di sicurezza da adottare, per proteggere il complesso degli archivi, delle procedure e dei sistemi informatici esistenti;
- ◇ definire un'architettura di sicurezza, che soddisfi i requisiti di cui sopra, con particolare riferimento alla armonizzazione delle misure di sicurezza con le architetture informatiche esistenti od in corso di implementazione, e provvedere all'aggiornamento periodico del sistema di sicurezza, per renderlo sempre adeguato alle nuove minacce;
- ◇ realizzare la progettazione esecutiva del sistema di sicurezza, con particolare riferimento alla identificazione degli elementi da proteggere;
  - emanare procedure interne inerenti la sicurezza (regolamentazione degli accessi fisici e logici agli archivi ed ai sistemi informativi, norme operative di utilizzo e gestione dei sistemi, gestione delle password, le operazioni giornaliere di sicurezza dei dati e dei sistemi, ecc.
  - sovrintendere al funzionamento della rete e monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica, per assicurarne costante efficienza e disponibilità;
  - assistere il titolare ed il responsabile del trattamento:
    - a) nel fornire l'autorizzazione agli incaricati per l'accesso ai dati che hanno titolo a trattare in relazione all'ambito operativo di rispettiva competenza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 196/2003;
    - b) nella gestione (custodia ed uso) dei supporti già utilizzati per il trattamento dei dati, nei limiti previsti dall'autorizzazione di cui al punto a, provvedendo affinché le informazioni precedentemente contenute non siano recuperabili, o provvedendo alla distruzione di tali supporti – soprattutto nel caso in cui tali supporti contengano dati sensibili e/o giudiziari -;
    - c) nella conservazione e custodia sicura dei supporti non informatici contenenti

informazioni relative al trattamento di cui alle precedenti lettere a) e b).

- aggiornare periodicamente, con frequenza almeno annuale (oppure semestrale se si



trattano dati sensibili o giudiziari), i programmi volti a prevenire la vulnerabilità degli strumenti elettronici e a correggerne i difetti (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus, ecc);

- predisporre ed implementare le ulteriori misure minime di sicurezza imposte dal disciplinare per il trattamento informatico dei dati sensibili e giudiziari e per la conseguente tutela degli strumenti elettronici

- verificare, con cadenza almeno annuale (oppure semestrale se si trattano dati sensibili) l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento di idonei strumenti elettronici atti a proteggere contro il rischio di intrusione i dati sensibili o giudiziari trattati attraverso gli elaboratori;
- impartire istruzioni organizzative e tecniche per la custodia, l'uso, il riutilizzo o la distruzione dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- consentire il trattamento disgiunto dei medesimi dati dagli altri dati personali che permettono di identificare direttamente gli interessati;

L'Amministratore di Sistema avrà l'obbligo di rispettare il segreto sulle informazioni e sui dati personali di cui viene – anche accidentalmente - a conoscenza nell'esercizio della propria funzione (art. 326 codice penale e art. 15 D.P.R. n. 3/1957); tale obbligo permarrà anche dopo la cessazione dell'incarico.

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

### **1.1 Sistemi informativi**

Interventi di manutenzione e assistenza hardware/software su sistemi operativi e applicativi

- Personal computer uffici (n. 11 + n. 3 Server);
- N. 5 laboratori informatici e n. 1 Aula Lim (n. 85 postazioni);
- N. 6 computer ( aule)
- N. 26 stampanti.

Ricognizione del numero di PC, licenze d'uso, e software applicativi in dotazione dell'I.S.;

- Programmazione Server (creazione dominio)
- Acquisto, Installazione e configurazione di firewall per la sicurezza della rete



(Come Previsto dalla Legge sulla Privacy D. Lgs. 196/03);

- Collegamento server e relativi switch con firewall;
- Acquisto, Installazione e configurazione di Nas esterno su rete ethernet per salvataggio dati da affiancare al server;
- Assistenza su pc dell'area segreteria;
- Assistenza ed aggiornamento software;
- Aggiornamento software su Server:
- Ripristino gruppi di continuita' ove possibile;
- Acquisto dei gruppi di continuità mancanti;
- Mappatura di tutti i pc con relativi indirizzi ip e relativo diagramma di allocazione suddiviso per aree:
  - **SEGRETERIA;**
  - **LABORATORI SEDE PRINCIPALE;**
  - **LABORATORI SEDI – PLESSI DISTACCATE;**
- Inserimento ed aggiornamento antivirus con relativo controllo per tutti i pc.
- Messa a punto e costante verifica del regolare funzionamento della rete informatica e delle componenti che ne fanno parte;
- Tempestivo intervento per il ripristino della funzionalità del sistema di rete e delle componenti che ne fanno parte ogni qualvolta si renda necessario
- Gestione ordinaria delle postazioni client per quanto riguarda il software (aggiornamento applicativi, sistemi operativi, antivirus, riconfigurazioni software).
- Regolare attività di controllo e backup;
- Attività di assistenza hardware per la gestione del parco computer al fine di garantire la continuità di erogazione dei servizi informatici e la corretta funzionalità dell'intero sistema informativo;
- Supporto nell'elaborazione dei capitolati tecnici di gare di appalto per l'acquisizione di prodotti informatici, telematici e tecnologici;
- Creazione degli account sul Server Mail e gestione dei vari indirizzi Posta Elettronica.
- Creazione e modifica delle policy di navigazione internet sul firewall dell'I.S..

## **1.2 - Sistemi di Telecomunicazione**

- Coordinamento tra i servizi Informatici e Telefonici



### **1.3 – Rapporto di Lavoro**

- Il rapporto di lavoro si configura come collaborazione coordinata e continuativa ai sensi degli artt. 2222 c.c. e ss , 2229 c.c. e ss, dell'art. 409 c.p.c..
- L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione,
- L'incarico avrà scadenza **31.12.2013**.

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

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in possesso di titolo di studio (Laurea o diploma di scuola media superiore) in discipline attinenti alle competenze informatiche e di telecomunicazione, ovvero essere in possesso di titolo di studio (Laurea o diploma di scuola media superiore) pur non attinenti alle competenze informatiche e di telecomunicazione unitamente al possesso della qualifica professionale di programmatore informatico o amministratore di rete risultante da certificato rilasciato da Scuola o Ente di Formazione Professionale legalmente riconosciuto;
2. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei membri dell'Unione europea;
3. godere dei diritti civili e politici;
4. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
5. di non essere sottoposto a procedimenti penali;

### **Art.3 Termine e modalità di presentazione dell'offerta**

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare:

Domanda di candidatura, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, in carta libera, redatta secondo il modello allegato e indirizzata al Dirigente scolastico della S. S.di 1° grado "F.Casavola – F. D'Assisi" Modugno. Nella stessa devono essere dichiarati:

- nome e cognome;
- codice fiscale;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;



- residenza, recapito telefonico e domicilio;
- dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano.
- curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, da allegare obbligatoriamente alla domanda, a pena di esclusione. Esso dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.
- il presente invito restituito compilato e sottoscritto;
- copia del DURC per successiva richiesta Stazione Appaltante;
- Dichiarazione di Tracciabilità;
- documento di riconoscimento, che deve essere in corso di validità e riferirsi a ciascun firmatario degli atti sopra indicati;
- dichiarazione di possedere i requisiti generali e speciali previsti dal presente capitolato.

Eventuali documenti devono essere presentati in originale o in copia autenticata. E' ammessa l'autocertificazione nei casi, nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa (D.P.R.445/ 2000).

Il plico dovrà altresì contenere l'offerta economica.

L'importo dovrà essere indicato al netto dell'IVA e di ogni altra eventuale imposta.

IL PLICO DOVRÀ QUINDI PERVENIRE PRESSO LA SEGRETERIA DELLA SCUOLA "F.CASAVOLA – F, D'ASSISI" SITA IN VIA E. FERMI, S.N.C. IL PLICO CONTENENTE L'OFFERTA DOVRÀ ESSERE CHIUSO, SIGILLATO E CONTROFIRMATO SUI LEMBI DI CHIUSURA, E RECARE ALL'ESTERNO BEN CHIARA LA DICITURA **"OFFERTA PER IL CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA "**, AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003"CODICE PRIVACY".

IL PLICO DOVRÀ QUINDI PERVENIRE PRESSO LA SEGRETERIA DELLA SCUOLA SITA IN VIA E. FERMI A MODUGNO ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE DELLE **ORE 12,00 DEL 30/03/2013**. NON FA FEDE



IL TIMBRO POSTALE. I PLICHI PERVENUTI OLTRE TALE TERMINE NON SARANNO PRESI IN CONSIDERAZIONE.

#### Art. 4 - Criteri di scelta del miglior offerente

Un'apposita commissione procederà alla valutazione comparativa delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, alle istanze prodotte, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione dell'incarico. L'incarico verrà affidato al professionista che avrà formulato l'offerta economicamente più conveniente per l'Amministrazione.

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE OFFERTA</b>	<b>PUNTI</b>
Prezzo: il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: $(P_{\min}/P_i) \times 30$ ove $P_i$ = prezzo da valutare; $P_{\min}$ = prezzo più basso	<i>Max 30 punti</i>
Laurea	<i>10 punti</i>
Esperienza acquisita in istituti scolastici (2 punti per incarico annuale) o in Enti pubblici (1 punto per incarico annuale)	<i>Max 20 punti</i>
Attività di formazione a favore del personale docente, ATA e di studenti, conteggiata in ore (1 punto ogni 50 ore)	<i>Max 20 punti</i>
Corsi di formazione specifici e di aggiornamento sui temi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice Privacy (2 punti ogni corso), sulla manutenzione e assistenza hardware/software;	<i>Max 10 punti</i>
Territorialità: vicinanza al luogo di effettuazione dell'attività (per garantire l'immediatezza di intervento nei casi di urgenza)	<i>Max 10 punti (da attribuire a partire da 10, dopo aver ordinato le istanze in modo decrescente, rispetto alla vicinanza alla scuola Casavola - D'Assisi dal luogo di residenza o di servizio degli aspiranti)</i>

L'incarico verrà affidato al professionista che avrà formulato l'offerta di importo economicamente più conveniente per l'Amministrazione e comunque non superiore ad **€ 2400.00 (Duemilaquattrocento/00=)** IVA inclusa. Il Dirigente Scolastico



provvederà alla valutazione comparativa delle domande presentate.

Rimane, infine, riservato all'insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico

1. fare luogo alla richiesta di offerta migliorativa nel caso che due o più offerenti si collochino ex aequo al primo posto della graduatoria provvisoria;
2. fare luogo al sorteggio in mancanza di offerta migliorativa;
3. non fare luogo all'aggiudicazione, anche in relazione a valutazioni concernenti la congruità dell'offerta

Eventuali oneri relativi agli adempimenti amministrativi necessari per l'affidamento del Servizio sono a carico del professionista.

#### **Art. 5 - Fatturazione e pagamenti**

Il contratto avrà termine il **31.12.2013** e non è tacitamente rinnovabile alla scadenza. L'I.S. procederà al pagamento del corrispettivo in favore dell'aggiudicatario in due tranches posticipate rispettivamente la prima il **31.08.2013** la seconda il **31.12.2013** dell'importo offerto, previa presentazione di regolari fatture, entro **30** giorni dal ricevimento fattura.

L'eventuale affidamento dell'incarico ad un raggruppamento di professionisti darà luogo, comunque, al pagamento di un'unica parcella professionale.

L'importo di affidamento del servizio – calcolato a seguito del ribasso offerto - sarà fisso per tutto il periodo contrattuale.

#### **Art. 6 - Stipulazione Del Contratto Individuale e Assunzione in Servizio**

L'Amministrazione, verificata la sussistenza dei requisiti fisici e giuridici, procede alla stipula del contratto, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

La partecipazione al presente concorso presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti i pubblici concorsi per l'assunzione del personale presso le pubbliche amministrazioni,

delle modalità, formalità e prescrizioni relative alla documentazione da presentare. Dopo l'individuazione del miglior offerente ed al fine dell'affidamento ad esso del servizio, l'istituzione scolastica inviterà, anche a mezzo telegramma, il soggetto individuato a produrre, nei termini indicati nello stesso invito, la documentazione, le



dichiarazioni e gli atti necessari alla stipulazione della convenzione di affidamento fra cui le attestazioni a riprova di quanto contenuto nelle dichiarazioni richieste.

Ove tale soggetto, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, l'istituto scolastico procederà all'affidamento del servizio, rispettati i medesimi incumbenti, al concorrente che segue nella graduatoria.

Il contratto deve essere svolto dal soggetto aggiudicatario e nell'esecuzione del servizio non è ammessa la cessione totale o parziale del contratto né il subappalto. Tutte le spese del presente procedimento e contrattuali sono a carico dell'affidatario.

#### **Art. 7 - Trattamento dei Dati Personali**

Ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003 "diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti",

il trattamento dei dati personali ed eventuali dati sensibili raccolti attraverso la domanda e relativi allegati, saranno finalizzati allo svolgimento della procedura concorsuale e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, laicità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003 in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal D. lgs. 196/2003 e dalle ulteriori disposizioni integrative.

#### **Art. 8 - Norme Finali**

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente bando si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare,

