



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI  
SCUOLA DELL' INFANZIA , PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO  
"MARCO TABARRINI"  
56045 POMARANACE ( PISA)  
Via Cercignani n° 38. Tel. ( 0588 ) 65034 Fax ( 0588 ) 63836  
e-mail: [istituto.tabarrini@tin.it](mailto:istituto.tabarrini@tin.it)**

Prot. N° 0000352 / B15

Pomarance, 18 gennaio 2017

- Ai Dirigenti Scolastici della provincia di Pisa
- All' Ufficio XV Ambito Territoriale di Pisa
- Agli Albi Pretori dei Comuni di Pomarance e Castelnuovo V.C. e Monteverdi M.Mo
- All' Albo e al sito web dell' Istituto

**OGGETTO : SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICO PER SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA E DI INTERVENTI IN QUALITA' DI TECNICO INFORMATICO, MANUTENZIONE UFFICI E LABORATORI DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO DI POMARANACE ( D.lgs. n. 196/2003 )**

**VISTO** l'art. 40 comma 1 del D.I. 1 febbraio 2001 n. 44 del 2001 ai sensi del quale le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

**VISTO** l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività all' interno dell' istituzione scolastica ;

**VISTO** l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;

**VISTA** la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**VISTO** il D.Lgs. n.193/2003 "Codice Privacy "e nello specifico il Disciplinare tecnico allegato B;

**CONSIDERATO** che il titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt.4, comma 1, lettera f e art. 28, D. Lgs n. 196/2003, è l' Istituto Comprensivo " Marco Tabarrini " di Pomarance, nella persona della Dirigente scolastica prof.ssa Nadia Tani;

**VISTO** il D.M. n. 305 del 07/12/2006 recante Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari della Pubblica Amministrazione;

**VISTO** il provvedimento del Garante della Privacy del 27/11/2008 recante “ Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema”;

**CONSIDERATO** che occorre individuare un esperto in possesso di specifiche competenze tecnico-informatiche cui conferire l’incarico di **AMMINISTRATORE DI SISTEMA E TECNICO INFORMATICO DELL’ ISTITUTO**;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001 “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**ACCERTATO** che all’ interno dell’ Istituto non sono presenti figure professionali con i requisiti e le specifiche competenze per assumere l’incarico oggetto del presente bando;

**CONSIDERATO** che le attività oggetto del presente bando non rientrano nelle ordinarie funzioni e mansioni proprie del personale in servizio;

**CONSIDERATO** che l’Istituzione Scolastica ha verificato di non poter rinvenire la specifica competenza e la disponibilità presso il personale in servizio;

#### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA EMANA**

il presente avviso per la selezione di **n° 1 ESPERTO AMMINISTRATORE DI SISTEMA** (ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 “ Codice Privacy “)/ **TECNICO INFORMATICO per il periodo dal 10/02/2017 al 09/02/2018**. Il compenso massimo previsto al netto dell’ IVA è pari ad € **1.500,00** comprensivo di almeno **80** ore di attività da espletare nell’anno di riferimento; verranno corrisposte solo le ore effettivamente prestate.

#### **COMPITI DELL’AMMINISTRATORE DI SISTEMA / TECNICO INFORMATICO :**

- 1) sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione ( firewall, filtri, ecc...);
- 2) gestire il sistema delle misure di sicurezza informatica;
- 3) monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza,
- 4) sovrintendere alle risorse del sistema operativo e consentirne l’utilizzazione relativamente agli uffici della dirigenza, di segreteria e tecnico;
- 5) gestire le password;
- 6) attribuire a ciascun utente o incaricato del trattamento un codice identificativo personale, non assegnando lo stesso codice ad altri utenti o incaricati, neppure in tempi diversi;
- 7) gestire i codici identificativi in modo che sia prevista la disattivazione in caso di perdita della qualifica per effetto della quale era consentito l’accesso all’ elaboratore;
- 8) procedere alla disattivazione del codice identificativo
- 9) impartire agli incaricati, d’intesa con il Responsabile del trattamento dei dati personali per quanto attiene agli aspetti organizzativi, istruzioni tecniche per la custodia e l’uso dei supporti

rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;

- 10) adottare idonee misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e non superiore a sette giorni ;
- 11) impartire agli incaricati istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale;
- 12) informare tempestivamente il Titolare del trattamento dei dati sulle incongruenze rilevate con le norme di sicurezza e su eventuali incidenti, proponendo misure preventive e correttive
- 13) proporre al Titolare del trattamento l'acquisto di idonei strumenti elettronici da utilizzare al fine di proteggere i dati sensibili contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615 – ter c.p;
- 14) provvedere all' installazione e all'aggiornamento con cadenza almeno semestrale, dei programmi antintrusione, di cui all'art. 615 – quinquies c.p;
- 15) individuare, sulla scorta delle indicazioni contenute nel Provvedimento del Garante della Privacy richiamato in premessa, sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici che abbiano caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica per cui sono richieste;
- 16) assistere il titolare ed il responsabile del trattamento:
  1. 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. n. 196/2003 ;
  2. 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 ;
  3. nella conservazione e custodia sicura dei supporti non informatici contenenti informazioni relative al trattamento di cui alle precedenti lettere a) e b);
- 17) assistenza e manutenzione hardware e software della rete telematica e della configurazione del software di base sui P.C. della segreteria e dei plessi scolastici dell'istituto, del server, dei laboratori didattici e delle LIM;
- 18) assistenza informatica su qualsiasi altra componente hardware e software acquistata dall'Istituto nel periodo di riferimento;
- 19) assistenza per l'organizzazione e la manutenzione del sito web della scuola.

L' aggiudicatario 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.

L' aggiudicatario dovrà garantire l'intervento entro 6 ore dalla chiamata, se effettuata entro le ore 12,00, o entro la mattina successiva e effettuata dopo le ore 12,00

Per i pubblici dipendenti è obbligatoria l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza prima della stipula del contratto.

## **Art. 1 Requisiti di ammissione**

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Titoli culturali specifici (competenze tecniche e informatiche livello C1 o superiore o diploma Istituto tecnico o laurea triennale pertinente con il settore informatico);
- Esperienza pregressa in campo informatico e tecnologico riferite ad Istituti scolastici o Enti pubblici (almeno 2 anni)
- Conoscenza e padronanza della normativa di riferimento dei siti web della pubblica amministrazione e in materia di protezione dei dati personali;
- Possesso della cittadinanza italiana;
- Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- Possesso dei diritti politici.

## Art. 2 Domanda di ammissione

La domanda dovrà pervenire a mezzo raccomandata (non fa fede il timbro postale) per consegna diretta al protocollo dell' Istituto entro e non oltre il **01.02.2017**. Non saranno accettate domande pervenute o consegnate oltre il termine anzidetto.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme del presente bando.

La domanda, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal richiedente, deve pervenire in busta chiusa con in calce la dicitura: " DOMANDA PER INCARICO PER SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA E DI INTERVENTI IN QUALITA' DI TECNICO INFORMATICO, MANUTENZIONE UFFICI E LABORATORI DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO DI POMARANACE".

Tale busta dovrà contenere al suo interno due buste (Busta A e Busta B):

BUSTA A, sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Documentazione Amministrativa", dovrà contenere:

- Domanda di partecipazione al bando con la dichiarazione di possesso dei requisiti minimi di accesso,
- Curriculum vitae in formato europeo, contenente una dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta;
- Copia del documento di identità;

BUSTA B, sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Offerta Economica" contenete l'importo del costo orario del servizio, firmata dal richiedente e conforme all'Allegato 1

## Art. 3 Valutazione comparativa dei candidati e commissione giudicatrice

La valutazione comparativa dei candidati verrà effettuata dalla Commissione allo scopo nominata, che predisporrà la graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

| TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E DI SERVIZIO  |                 |
|--|-----------------|
| TITOLI DI STUDIO E DI SERVIZIO   | PUNTEGGIO       |
| Diploma di Scuola secondaria di 2° grado in settore attinente (se non coincidente con il requisito di accesso) | <b>PUNTI 10</b> |
| Laurea pertinente con il settore informatico   | <b>PUNTI 20</b> |

|  |   |
|--|---|
| Attività pertinente con l' oggetto del bando svolta presso Istituzioni scolastiche Statali o paritarie oltre a quella dichiarata come requisito minimo | <b>PUNTI 5</b> per ogni annualità, fino ad un max di 25 punti |
| Attività pertinente con l' oggetto del bando svolta presso pubbliche amministrazioni, oltre a quella dichiarata come requisito minimo                  | <b>PUNTI 3</b> per ogni annualità, fino ad un max di 15 punti |

Offerta economica:

il punteggio viene assegnato secondo la seguente formula:

$$p = (p_{max} - P_{off}) / (p_{max} - p_{min}) * 30$$

dove:

$p_{min}$  è l'offerta più bassa tra quelle presentate,

$p_{max}$  è l'offerta più alta tra quelle presentate e

$p_{off}$  è l'offerta presentata dal richiedente

(max punti 30);

In caso di parità di punteggio prevale il punteggio relativo all'offerta economica e successivamente il punteggio relativo all'esperienza maturata presso Istituzioni scolastiche o altre Pubbliche Amministrazioni per attività attinenti il bando.

#### **Art. 4 Individuazione del destinatario**

L' Istituto si riserva la facoltà di affidare l'incarico anche in presenza di una sola istanza, qualora ritenuta idonea per l' Istituto, o di non affidarlo affatto nel caso in cui nessuna delle istanze sia ritenuta valida, completa o compatibile con le disponibilità economiche dell' Istituto e senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dagli esperti interessati.

E' fatta salva la facoltà di questa istituzione di recedere dal contratto qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

#### **Art. 5 Pubblicazione graduatoria**

L'esito della graduatoria provvisoria sarà pubblicato sul sito dell'Istituto. Entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria i candidati potranno far pervenire eventuali osservazioni o richieste di rettifica punteggi. Trascorsi i cinque giorni, la graduatoria diventerà definitiva

#### **Art. 6 Natura, durata dell' incarico e compenso**

Il candidato, individuato ai sensi del presente bando, sarà invitato a presentarsi presso l' Ufficio della Segreteria dell' istituto per il perfezionamento dell'incarico, mediante stipula di un contratto di prestazione di opera occasionale, che avrà durata di un anno a partire dal **10.02.2017** fino al **09.02.2018**. Il compenso massimo previsto al netto dell' IVA è pari ad € **1.500,00** comprensivo di almeno **80** ore di attività da espletare nell'anno di riferimento: l'effettiva realizzazione delle ore di intervento sarà registrata su apposito time card.

Il compenso di cui sopra sarà liquidato su presentazione di fattura elettronica.

#### **Art. 7 Disposizioni finali**

L'Amministrazione ha la **facoltà insindacabile** di non far luogo alla presente selezione, di prorogarne la data, di revocarla in qualsiasi momento, dandone comunicazione a mezzo telefax, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo. All' atto della presentazione della domanda, il candidato dovrà sottoscrivere l'allegato 2 che costituisce parte integrante della presente selezione.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica della selezione dell'esperto ai sensi del presente bando.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio alla vigente normativa nazionale e comunitaria.  
Il presente avviso è pubblicato sul sito dell'Istituto.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Prof.ssa Nadia Tani*

*(La firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)*



ALL. 1 OFFERTA ECONOMICA

Il Sottoscritto /a.....

Nato a .....prov..... il .....

Codice fiscale .....

Partita IVA .....

OFFRE

Per il contratto di assistenza e manutenzione della presente selezione – PROT. n. del – per almeno 80 ore da svolgere nel periodo dal 10/02/2017 al 09/02/2018

€ ..... ( ..... )  
in cifre in lettere.

come importo orario al netto dell'IVA e delle ritenute;

Data .....

FIRMA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

all'atto della presentazione della domanda di accesso alla selezione pubblica prot. n°

\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di codesto Istituto relativa a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di aver letto la suddetta selezione e di accettare incondizionatamente le norme ivi contenute.

IN FEDE

FIRMA \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_