

**All'albo dell'Istituto
Al Sito web della scuola
Al personale docente ed educativo
Al personale ATA**

**AVVISO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DI ESPERTI INTERNI –
ASSISTENZA PARCO MACCHINE, AMMINISTRATORE DI RETE, GESTIONE
DEI SERVER, SITO WEB, POSTA ELETTRONICA**

IL RETTORE/DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Piano Triennale Offerta Formativa aa.ss. 2020/2022;
VISTO il D.l. 129 del 2018
VISTO il Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016;

CONSIDERATO che occorre individuare un esperto in possesso di specifiche competenze tecnico informatiche cui conferire l'incarico per "ASSISTENTE PARCO MACCHINE, RETE, GESTIONE DEI SERVER, SITO WEB, POSTA ELETTRONICA";
CONSIDERATO che il titolare è tenuto ad individuare solo soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compresa la sicurezza degli stessi;

RENDE NOTO

che è aperta la selezione per il conferimento di incarichi per prestazione d'opera professionale non continuativa, tramite stipula di contratto di prestazione d'opera o similare, da conferire ad **esperti interni, docenti o personale ATA**, per ASSISTENZA PARCO MACCHINE, RETE, GESTIONE DEI SERVER, SITO WEB, POSTA ELETTRONICA di tutta l'Istituzione.

MANSIONI E COMPITI RICHIESTI

- 1) con riferimento alle reti informatiche (cablate e wireless), ai server (fisici e virtuali) e alle postazioni PC di tutti i plessi dell'istituto:
 - a) verifica iniziale sullo stato di fatto;
 - b) progettazione ed attuazione delle eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse;
 - c) gestione ordinaria e intervento per guasti o anomalie di funzionamento;
- 2) manutenzione e verifica del corretto funzionamento dei software e dell'hardware al fine di ottimizzare il funzionamento degli apparati ITC, inclusi relativi interventi di assistenza, con indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi da affidare a terzi;
- 3) impostazione delle policies di sicurezza a livello server e client, di firewall, creazione di gruppi e utenti in ambiente Active Directory, creazione di reservation DHCP, impostazione di criteri di aggiornamento automatico dei sistemi operativi, dei software antivirus, dei software di office automation;
- 4) analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso;
- 5) consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni, docenti ed uffici segreteria, con particolare attenzione ai sistemi di sicurezza e protezione della riservatezza;
- 6) configurazione, installazione, disinstallazione o reinstallazione di software, periferiche, ecc.
- 7) modifiche ad impostazioni sistemiche del server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla legge sulla privacy;
- 8) assistenza ed eventualmente installazione dei diversi software applicativi gestionali adottati dall'istituto (es.: Argosoft, Entratel, Uniemens, PCC, AVCP);
- 9) assistenza tecnica informatica agli utenti destinatari delle apparecchiature informatiche;
- 10) assistenza e manutenzione delle stampanti e scanner, verifica e installazione dei driver necessari al corretto funzionamento degli apparecchi;

- 11) laddove necessario, formattazione e reinstallazione software, inclusa reinstallazioni di immagini create con sistemi di backup;
- 12) assistenza e consulenza telefonica su chiamata per eventuali esigenze urgenti;
- 13) monitoraggio 24/24 ore, anche attraverso sistemi automatizzati, del corretto funzionamento dei sistemi server della scuola;
- 14) gestione delle credenziali di accesso amministrative (root e Administrator) e personali di ogni utente, in modo da assegnare ad ogni utente una username univoca. Modifica o disattivazione degli accessi (in caso di smarrimento o conclusione del rapporto dell'utente con la scuola) e periodico rinnovo delle credenziali di accesso;
- 15) configurazione e gestione di un sistema di backup per i dati e documenti digitali e i database dei software gestionali della segreteria. Verifica periodica, attraverso ripristino manuale, del corretto funzionamento del sistema di backup;
- 16) controllo e verifica periodica degli accessi e dei registri di sistema;
- 17) gestione e manutenzione degli apparati attivi di networking (switch, access point, router) e dei servizi di autenticazione e assegnazione degli indirizzi;
- 18) configurazione delle dovute policy di sicurezza e regole di firewall sui server dell'istituto e vigilanza sui sistemi di accesso e protezione alla rete e sui servizi informatici;
- 19) proposta di eventuali migliorie (hardware o software) da applicare alle macchine o al sistema informatico della scuola;
- 20) laddove richiesto, realizzazione di ricerche di mercato per identificare la migliore soluzione (hardware o software) per particolari esigenze dell'istituto;
- 21) supporto per l'avvio di particolari progetti di settore e pianificazione delle forniture di nuove attrezzature informatiche;
- 22) intervento tecnico garantito entro 24 ore per server, PC e periferiche;
- 23) Intervento tecnico garantito entro il giorno successivo alla chiamata per i casi urgenti o per malfunzionamento ai server che impediscano il normale svolgimento dei lavori di ufficio e attività didattiche;
- 24) diritto di chiamata inclusa;
- 25) orari di intervento sono dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 18:00 (escluse festività) per l'ufficio, dalle ore 9:00 alle ore 18:00 nei plessi, oltre l'orario scolastico per intervento nelle classi/sezioni;
- 26) assistenza relativa al sito istituzionale dell'Istituto;
- 27) assistenza tecnica al sistema di posta elettronica dell'Istituto;
- 28) assistenza tecnica On line inclusa.

L'attività richiesta sarà svolta sotto la supervisione del Dirigente scolastico, del DSGA e dei docenti responsabili delle attrezzature informatiche in dotazione alla didattica.

L'istituto prevede una prestazione di assistenza **in loco di 150 ore** effettivamente svolte e per ogni intervento l'esperto provvederà alla redazione di un rapportino da far sottoscrivere ad un referente dell'istituto.

INFRASTRUTTURA INFORMATICA DELL'ISTITUTO

A titolo informativo e non esaustivo si precisa che l'istituto è costituito da tre plessi e dispone del seguente parco macchine (valori indicativi)

- n. 3 server fisici;
- n. 10 server/macchine virtuali (MS Windows Server varie edizioni, Linux, MS Windows 10);
- n. 250 client (MS Windows 8/10);
- n. 4 NAS;
- switch layer 2 e 3 programmabili;
- n. 5 connessioni DSL con relativi router;
- n. 30 stampanti/scanner.

REQUISITI RICHIESTI PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'ESPERTO

- titolo di studio: laurea del settore informatico;
- curriculum;
- esperienze professionali specifiche;
- conoscenza approfondita dei sistemi operativi MS Windows Server (varie edizioni), ME Windows 8/10;
- esperienza in materia di gestione di reti su dominio Active Directory, impostazione di server DNS, impostazione di reservation DHCP, gestione delle policies a livello utente/gruppo/macchina;
- conoscenza approfondita di VMWARE (ambiente di virtualizzazione);
- conoscenza approfondita di ACRONIS BACKUP (sistema di backup/restore);
- conoscenza approfondita di OPENSENSE (firewall, proxy server);
- conoscenza approfondita di MDaemon (server posta elettronica);
- esperienza in materia di gestione di siti Internet.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Inviare mail con curriculum a sovc01000p@istruzione.it entro 31/01/2022.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione delle domande sarà effettuata da una commissione all'uopo nominata, mediante valutazione comparativa e colloquio individuale.

CONTRATTO

- 1) **La durata del contratto è di un anno: la sua validità inizia a decorrere dalla data di stipulazione del contratto.**
 - 2) L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, sempre che sia pienamente rispondente alle esigenze progettuali, **o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.**
 - 3) Gli aspiranti dipendenti della P.A. o da altra Amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.
 - 4) Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive il contratto di prestazione d'opera intellettuale con gli esperti esterni;
 - 5) Il compenso è comprensivo di tutti gli oneri, altre imposte, costi di chiamata e/o trasferte verso i vari plessi dell'istituto;
 - 6) Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione della relazione finale, corredata del registro firma con le ore e le attività effettivamente svolte;
 - 7) Ai sensi dell'art.10 comma 1 della legge 31 ottobre 1996 n. 675 e in seguito specificato dall'art.13 del DLgs 196 del 2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo di Torre Boldone per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti;
 - 8) Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
- Il presente Avviso Pubblico è pubblicato all'Albo Online del sito dell'Istituto.
Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio di segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Gianfranco Bonomi Boseggia
f.to digitalmente