ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 "STEFANINI"

TVIC87300D - A21799A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011737 - 01/10/2026 - VI.2 - U

Agli atti
Albo on line
Al Sito web

OGGETTO: DECISIONE DI AGGIUDICAZIONE EX ART. 17, COMMI 1 E 2, DEL DLGS N. 36/2023 PER AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART 50, C. 1 LETTERA B) DEL D.LGS N. 36/2023 FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE PDL PER GLI UFFICI DIRIGENZIALI E DI SEGRETERIA

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che l'Istituto ha la necessità di rinnovare per un periodo triennale il servizio di amministratore di sistema per la gestione e manutenzione pdl per gli uffici dirigenziali e di segreteria, secondo le modalità e i contenuti che seguono:

GESTIONE DELL'HARDWARE

1. Sovrintendere al funzionamento della rete della segreteria, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri, antivirus etc.);
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;
5. sovrintendere all'operato di eventuali tecnici esterni all'amministrazione negli interventi di manutenzione hardware e software su sistemi operativi e applicativi;
6. gestire le password di root o di amministratore di sistema;
7. 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;
8. 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;
9. procedere alla disattivazione del codice identificativo nel caso in cui l'assegnatario dello stesso non ne faccia uso per almeno sei mesi o in caso di perdita della qualità che consentiva a tale incaricato l'accesso ad una determinata banca dati;
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 superiori a sette giorni;
11. impartire agli incaricati istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati;
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 o giudiziari contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615 - ter c.p.

DETTAGLIO DEGLI INTERVENTI:

Manutenzione di apparati di rete, facenti parte dell'infrastruttura degli uffici di segreteria, quali switch e/o router di primarie marche di costruttori (HPE, Dell, CISCO, pfSense, etc.), loro gestione ed eventuale aggiornamento del firmware;

Firmato digitalmente da DORIANA RENNO

TVIC87300D - A21799A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011737 - 01/10/2026 - VI.2 - U

Manutenzione di cavi di rete Ethernet (Cat.5 o superiore), loro collegamento agli apparati di rete, loro sostituzione se necessaria;
Gestione di armadi rack, inserimento o spostamento di server o altre apparecchiature nei medesimi armadi, comprese le tastiere o altri dispositivi di gestione e puntamento;
Gestione di dispositivi UPS (gruppi di continuità) per l'alimentazione elettrica di server o altri dispositivi, controllo periodico e sostituzione, se necessaria, delle loro batterie;
Gestione e manutenzione dei server, aggiornamento periodico del firmware rilasciato dal produttore originario, verifica che le periferiche interne ed esterne siano normalmente funzionanti, backup periodici su periferiche di memoria di massa esterne o interne a salvaguardia dei dati e di tutto il software installato sui server medesimi;
Installazione e configurazione, gestione, manutenzione e aggiornamento del firmware di personal computer desktop, ovunque dislocati negli uffici di segreteria.
Installazione e configurazione di stampanti e macchine multifunzione, comprese quelle collegate o collegabili alla rete, inclusa la configurazione delle macchine client che accedono alle stampanti e che siano utilizzate, per le operazioni di stampa, dagli utenti che lavorano negli uffici;

GESTIONE DEL SOFTWARE

Installazione e manutenzione di:

1. Sistema operativo Microsoft Windows Professional dalla versione 11 all'ultima versione disponibile. Relative attività di aggiornamento periodico, installazione e disinstallazione di componenti aggiuntivi, configurazione della rete con cavo o via WIFI, backup del disco o dei dischi locali, collegamento di eventuali periferiche con installazione e configurazione dei driver compatibili con la versione di sistema operativo installata;
2. Sistema operativo Windows Server dalla versione 2019 fino all'ultima versione in commercio. Relative attività di aggiornamento periodico, installazione e disinstallazione di componenti aggiuntivi, servizi server (DNS, DHCP, etc.), configurazione della rete, backup del disco o dei dischi locali, collegamento di eventuali periferiche con installazione e configurazione dei driver compatibili con la versione di sistema operativo installata;
3. Installazione e configurazione di macchine virtuali sulle principali piattaforme di virtualizzazione (VMware, Linux KVM, Xen, Microsoft Hyper-V) in uso negli uffici;
4. Backup programmato dei profili, delle directory e dei file degli utenti della rete tramite Windows Backup o altro strumento software di altro produttore installato sui server dove sono memorizzati quei dati degli utenti ed altresì i file e i database prodotti e gestiti da applicazioni server;
5. Gestione di Microsoft Active Directory, gestione delle utenze nel dominio e configurazione, attraverso le Politiche di Gruppo (Group Policy), dei server e dei dispositivi client appartenenti al dominio, basati su MS Windows;
6. Installazione, configurazione e aggiornamenti per le applicazioni, quale che sia il sistema operativo ospite
7. utilizzate in ambito amministrativo Microsoft Office, i browser più diffusi (Mozilla Firefox, Google Chrome), applicazioni a codice aperto come LibreOffice ed ogni altra applicazione che richieda competenze elevate per l'installazione, la configurazione, l'aggiornamento e l'eventuale passaggio a versioni successive;
8. Le sopraelencate attività e prestazioni dovranno essere svolte, ove previsto o opportuno, in correlazione con il Titolare, il Responsabile del Trattamento dei dati e il Responsabile della Protezione Dati, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR - EU 679/16; in particolare il Titolare, il DPO e il Responsabile del trattamento dovranno essere informati in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti e data breach il prima possibile e comunque entro 12 ore dall'evento.

Firmato digitalmente da DORIANA RENNO

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 "STEFANINI"

TVIC87300D - A21799A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011737 - 01/10/2026 - VI.2 - U

MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

- Assistenza FLAT (a prescindere dal numero di interventi e dal tempo impiegato per raggiungere la sede) per 36 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto (con impegno stimato di ore 270);
- Consulenza telefonica o mail gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita (con impegno stimato di ore 30) per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;
- Assistenza diretta in sede entro 24 ore dalla richiesta di intervento, salvo interventi con carattere d'urgenza (in caso di sospensione della regolare attività dell'infrastruttura) che dovranno essere garantiti entro 8 h lavorative;
- Verifiche periodiche della funzionalità delle attrezzature di rete;
- Supporto all'assistenza tecnico informatica relativa a tutte le apparecchiature e ai computer degli uffici di segreteria e presidenza, e ai computer negli uffici dei collaboratori del dirigente.

Il servizio dovrà essere erogato presso la sede amministrativa VIALE III ARMATA 35 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 alle ore 18:00.

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

VISTO l'art. 17, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, secondo cui, in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

CONSIDERATO, in particolare, l'art. 50, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto dei servizi e delle forniture di importo inferiore a euro 140.000, anche senza previa consultazione di più operatori economici;

VISTO l'Allegato I.1 al D.Lgs. 36/2023, il quale definisce, all'art. 3, comma 1, lettera d), l'affidamento diretto come l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi previsti dal Codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo;

VISTO il Regolamento interno di Istituto per le attività negoziali finalizzate all'acquisizione di beni e servizi, approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 48 del 15/11/2021;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2025/2028, approvato con Delibera n. 5 nella seduta del Collegio dei Docenti del 22 ottobre 2025 e con Delibera n. 100 nella seduta del Consiglio di Istituto del 20 novembre 2025;

VISTO la richiesta di preventivo acquisita agli atti dell'Istituto con prot. n.10633 del 10/09/2026;

VISTO la delibera N.140 del Consiglio d'Istituto del 24/019/2026 avente come oggetto "Incarico triennale al consulente esterno, Sig.Rubinato Giuseppe, per lo svolgimento delle funzioni di Amministratore di Sistema";

Firmato digitalmente da DORIANA RENNO

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 "STEFANINI"

TVIC87300D - A21799A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011737 - 01/10/2026 - VI.2 - U

DATO ATTO che sulla base dei prezzi di mercato, l'offerta economica presentata dalla Ditta PORTA80 di Giuseppe Rubinato per l'importo di € 3.899,00 IVA esclusa è stata ritenuta dal RUP congrua nel prezzo rispetto alla qualità della prestazione richiesta e rispondente alle esigenze dell'Amministrazione;

RITENUTO che la suddetta Ditta PORTA80 di Giuseppe Rubinato presenta caratteristiche, competenze ed esperienza coerenti con la natura e gli obiettivi del servizio richiesto e che la proposta risulta rispondente alle esigenze dell'Istituto;

CONSIDERATO che la scelta dell'operatore economico è motivata dalla specifica esperienza e competenza maturata nel settore, nonché dalla congruità dell'offerta economica presentata;

RITENUTO pertanto che l'offerta presentata risulta congrua e adeguata rispetto alle prestazioni richieste, sia sotto il profilo qualitativo sia sotto il profilo economico;

PREMESSO che la ditta PORTA 80 di RUBINATO GIUSEPPE ha l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati e alle informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando, altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, tra l'altro, è prevista l'immediata rescissione del contratto.

ACCERTATO che l'affidamento in oggetto, in ragione dell'importo previsto, rientra nell'ambito degli affidamenti diretti di cui all'art. 50, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 36/2023;

DATO ATTO che l'affidamento sarà effettuato nel rispetto dei principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, economicità, efficacia, imparzialità e trasparenza previsti dal D.Lgs. 36/2023;

ACCERTATO che la spesa necessaria per l'acquisizione del servizio trova copertura nei normali mezzi di bilancio dell'Istituzione scolastica e che occorre, pertanto, procedere all'assunzione del relativo impegno di spesa;

RITENUTO necessario procedere all'acquisizione del servizio al fine di dare prosecuzione al servizio stesso;

DECIDE

Art. 1 – Oggetto dell'affidamento
di procedere all'acquisizione del servizio come sopra descritto, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 36/2023, attraverso lo strumento della Ordine Diretto Acquisto sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) con un unico operatore economico;

Art. 2 – Operatore economico
di inserire l'ODA sul portale MEPA con la ditta Porta 80 di Giuseppe Rubinato con sede in Strada Cimitero S. lazzaro (TV) sulla base del preventivo acquisito agli atti dell'Istituzione scolastica,Prot.11665 del 30/09/2026;

Art. 3 – Impegno di spesa
di imputare la relativa spesa, pari a complessivi € 3.899,00, IVA ESCLUSA all'attività A02 del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2026, che presenta la necessaria disponibilità.

Il CIG derivato che identifica il presente servizio è il seguente: BD2F9AE43F;

Firmato digitalmente da DORIANA RENNO

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 "STEFANINI"

TVIC87300D - A21799A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011737 - 01/10/2026 - VI.2 - U

Art. 4 – Perfezionamento dell'affidamento
di dare atto che l'affidamento sarà perfezionato mediante la procedura prevista dal MEPA, a seguito della verifica della documentazione e dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

Art. 5 – Responsabile Unico del Progetto
Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, di individuare quale Responsabile Unico del Progetto (RUP) il Dirigente Scolastico Doriana Renno che assicurerà lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla procedura di affidamento.

Art. 6 – Pubblicità
Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di pubblicità e trasparenza, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 e al D.Lgs. 36/2023.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Doriana Renno
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

DR/mbc

Firmato digitalmente da DORIANA RENNO