



LICEO STATALE "REGINA MARGHERITA"

Scienze Umane – Linguistico – Scientifico

Liceo delle Scienze Umane; Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Liceo delle Scienze Umane con curvatura Teoria e Tecnica della Comunicazione

Liceo Linguistico; Liceo Scientifico; Liceo del Made in Italy

Via Cuomo n.6 84122 SALERNO; Tel.: 089224887; fax: 089250588

Cod. mecc. SAPM050003; C. F. 80027420654; Ambito 23

e-mail: sapm050003@istruzione.it; PEC: sapm050003@pec.istruzione.it; www.reginamargherita.edu.it

LICEO STATALE - "REGINA MARGHERITA"-SALERNO
Prot. 0007691 del 10/11/2025
VI-2 (Uscita)

Alle Ditte interessate
All'Albo dell'Istituzione Scolastica
Al sito web dell'Istituzione Scolastica

Oggetto: Indagine di mercato esplorativa migliore offerta servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informatica hardware/software, reti LAN/WLAN – LIM E PC e servizio di amministratore di sistema_GDPR_ del Liceo Statale "Regina Margherita" relativo alla procedura di affidamento diretto tramite MePA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la Legge 17 luglio 2020, n. 77 (in S.O. n. 25, relativo alla G.U. 18/07/2020, n. 180), conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34;

VISTO il Decreto Legislativo recante il Codice dei Contratti Pubblici n. 36 del 31/03/2023, approvato dal consiglio dei ministri nella seduta del 28/03/2023, attuativo dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del citato D.I. 129/2018;

VISTO il Regolamento delle attività negoziali del Consiglio di istituto con delibera n. 43, del 26/01/2024, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;

VISTO il P.T.O.F.;

VISTO la delibera del Consiglio d'Istituto n. 69 del 21/01/2025 con la quale è stato approvato il Programma annuale per l'anno scolastico 2025;





CONSIDERATO che l'affidamento in oggetto è finalizzato alla realizzazione del servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informatica hardware/software, reti Lan/Wlan-Lim e Pc e servizio di amministratore di Sistema per tutto l'istituto;

RITENUTO che il Dirigente Scolastico, Angela Nappi, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti, dall' art. 15

del D.Lgs. 36/2023, avendo competenze professionali adeguate rispetto ai compiti al medesimo affidati;

TENUTO CONTO che nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla citata norma;

VISTO l'art. 6-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

Tutto quanto premesso e considerato

CHIEDE

Regolare preventivo per poter procedere all'affidamento del servizio di manutenzione e assistenza tecnica, nonché la gestione delle misure minime di sicurezza altre eventuali attività di gestione minime di sicurezza – GDPR-.

Interventi relativi all'assistenza richiesti:

Il servizio richiesto, valido per la durata di 12 mesi, eventualmente prorogabile per un ulteriore anno, comprende:

1. Interventi illimitati per il servizio di Amministratore di Sistema, per manutenzione e assistenza tecnico-informatica su tutte le apparecchiature informatiche esistenti nella sede centrale e relativi plessi distaccati;
2. Visita mensile, in un giorno concordato con la Scuola, per manutenzione ordinaria;
3. Assistenza tecnica –informatica/consulenza/supporto al personale docente, personale di segreteria, assistenza telefonica illimitata per problematiche risolvibili dal personale della Direzione/Segreteria sotto la guida a distanza del tecnico informatico (teleassistenza remota);
4. Svolgimento attività di supporto su specifica richiesta;
5. Manutenzione NAS con verifica periodica degli aggiornamenti di sistema e verifica dell'integrità dei dati.

Prestazioni richieste:

- Consulenza e assistenza postazioni lavorative degli Uffici;
- Consulenza e assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni;
- Consulenza ed assistenza per la gestione delle attrezzature;
- Configurazione router per l'accesso ad internet;
- Consulenza ed assistenza per la gestione della rete informatica ed eventuali apparati;
- Installazione, manutenzione e riparazione hardware (gli interventi che necessitano di sostituzione delle parti danneggiate, previo preventivo di spesa, dovranno essere autorizzati dalla scuola)
- Operazioni inerenti all'installazione di software aggiuntivi;





- Installazione e manutenzione degli anti-virus e SW di sicurezza antispyware e antimalware da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer e l'aggiornamento del sistema operativo;
- Assistenza sulle LIM (Lavagne Interattive Multimediali) e attrezzature collegate; Servizio di assistenza e manutenzione on site, nei locali in cui sono in uso le attrezzature, entro il giorno lavorativo successivo per il ripristino di elementi software/hardware non funzionanti;
- Assistenza software per sistemi operativi di uso comune, pacchetti di uso generalizzato (Office).

Il servizio di assistenza/manutenzione sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

- Interventi illimitati;
- Visita settimanale, in un giorno concordato con la Scuola, presso l'Istituto Scolastico per manutenzione ordinaria;
- Consulenza telefonica gratuita e assistenza operativa telefonica gratuita per soluzioni di piccoli problemi.

La ditta che invierà il preventivo migliore, si impegna a procedere ad una verifica iniziale del parco macchine e degli impianti a servizio delle stesse mirata alla verifica della presenza o meno delle "misure minime di sicurezza" per l'adeguamento funzionale dell'istituto secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/03.

Gli interessati potranno effettuare sopralluogo, che fin d'ora si autorizza in tempi e modalità da concordare con il tecnico Antonio Vicidomini.

Al preventivo dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Allegato 1;
- copia di un documento di riconoscimento e del codice fiscale del rappresentante legale della Ditta.

I requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione all'indagine, la mancanza di uno di essi sarà causa di esclusione. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza utile per la presentazione della domanda di partecipazione all'indagine.

Modalità di presentazione del preventivo

Il preventivo dovrà essere inviato a mezzo PEC all'indirizzo di questo Istituto Scolastico SAPM05000@pec.istruzione.it entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 14/11/2025, indicando nell'oggetto della mail la dicitura "Contiene preventivo per la procedura servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informatica e servizio di amministratore di Sistema.

I preventivi devono essere comprensivi di ogni prestazione, spese generali e oneri per garantire l'esecuzione del servizio/affidamento in oggetto.

Il preventivo dovrà essere, sottoscritto dal Legale Rappresentante o Procuratore e firmato digitalmente.

Informativa trattamento dati personali

Con riferimento al Regolamento Europeo 679/2016 e al D.Lgs. n. 196 del 30.06.03 (così come modificato dal D. lgs n. 101 del 10 agosto 2018, contenente Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679), si precisa quanto segue:





Soggetto attivo della raccolta e del trattamento dei dati richiesti, anche particolari in quanto a carattere giudiziario, è l'Istituto, nella persona del Dirigente scolastico;

Le finalità cui sono destinati i dati forniti dai partecipanti alla presente procedura e le modalità del loro trattamento si riferiscono esclusivamente al procedimento instaurato con il presente avviso;

I dati richiesti verranno trattati nell'assoluto rispetto delle disposizioni vigenti in tema di Privacy.

L'Ente potrà comunicare i dati raccolti al proprio personale interno coinvolto nel procedimento ed ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90;

Dirigente Scolastico
Dott.ssa Angela Nappi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
Del d. lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

