



Istituto Comprensivo Statale di Codigoro

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

Codice Meccanografico: FEIC815007 – Codice Fiscale: 91016040387

Sede Istituto e Uffici di Segreteria: Via Massarenti,1 – Tel. 0533/710427-Fax 0533/716000

e-mail: feic815007@istruzione.it - feic815007@pec.istruzione.it

Prot.n. 6335 del 25 agosto 2020

Albo pretorio -

Sito web: Amministrazione trasparente

Personale interno

Atti

OGGETTO: Interpello per l'affidamento dell'incarico per la gestione del sito web e attività di supporto agli uffici di segreteria per gli adempimenti di cui alla legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 e norme collegate

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubblica" e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016;

RAVVISATA la necessità e l'urgenza di individuare fra il personale interno dell'amministrazione una figura professionale per lo svolgimento della attività di aggiornamento e la gestione del sito web istituzionale e attività di supporto agli uffici di segreteria per gli adempimenti di cui alla legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 e norme collegate;

RILEVATO che per l'espletamento del suddetto incarico si rende necessario il ricorso al personale esperto in possesso di adeguate competenze e di comprovata esperienza nel settore, individuato prioritariamente fra il personale interno all'amministrazione;

Tutto ciò visto e ravvisato, che costituisce parte integrante del presente avviso

INDICE

La procedura di selezione per il reclutamento di personale interno all'amministrazione scolastica da impiegare nella realizzazione delle seguenti attività:

Art. 1 – Finalità della selezione e descrizione dell'attività

Questa Istituzione scolastica, al fine di garantire il costante aggiornamento e la gestione a norma di legge del sito web istituzionale nonché i tempestivi e corretti adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e norme collegate, intende procedere al reclutamento di una figura professionale in possesso di specifiche competenze e di comprovata esperienza lavorativa nel settore di riferimento e nell'attività di gestione dei siti web istituzionali per le PP.AA, oltre a competenze informatiche certificate, quale supporto e formazione per l'attuazione degli obblighi di legge da parte del personale di segreteria di questo Istituto nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso congiunto dei seguenti requisiti, pena l'inammissibilità della candidatura:

1. Cittadinanza italiana o possesso della cittadinanza di stati membri dell'Unione Europea;
2. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

3. Di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso, non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
I predetti requisiti sono obbligatori, pena l'inammissibilità della domanda e devono essere posseduto alla data di scadenza del bando. Il possesso dei requisiti sarà attestato dai candidati con la sottoscrizione del curriculum vitae in formato europeo che dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione e nel quale dovranno essere indicate in modo chiaro le esperienze maturate.
L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o la decadenza dalla graduatoria e la revoca dell'incarico.

Art. 3 Funzioni e compiti della figura professionale richiesta

La prestazione professionale prevede attraverso l'utilizzo di strumenti telematici:

→ gestione del sito istituzionale;

→ revisione dei contenuti del sito web al fine di rispettare e

migliorare i principi di elevata usabilità e reperibilità, chiarezza di linguaggio e semplicità di consultazione da parte dell'utenza, rispetto dei requisiti di accessibilità del sito come previsto dalla normativa vigente;

→ assistenza in loco e telefonica per soluzione di problemi inerenti la funzionalità del sito;

Art. 4 – Incarichi e compensi

La durata dell'incarico decorre dalla data di stipula dell'incarico e fino al 31 agosto 2021 a fronte di un compenso di 100 ore a € 17,50 per il personale docente e € 14,50 per gli assistenti amministrativi al lordo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali a carico del dipendente come da CCNL comparto scuola .

L'Istituzione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida e l'attribuzione degli incarichi avverrà tramite conferimento incarico da parte del Dirigente Scolastico.

Il compenso onnicomprensivo di oneri contributivi e fiscali sarà corrisposto salvo verifica delle prestazioni effettivamente rese alla conclusione delle attività comunque non oltre i trenta giorni successivi la scadenza contrattuale.

Art.5 – Modalità di partecipazione alla selezione

Gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno produrre domanda in carta libera, utilizzando l'apposita modulistica presente sull'albo pretorio e in amministrazione trasparente. Alla domanda di partecipazione (Allegato 1) dovranno essere allegati, pena l'esclusione dalla procedura selettiva:

1. Il curriculum vitae redatto in formato europeo;
2. La tabella di valutazione dei titoli (Allegato 2)

Nella domanda di partecipazione alla selezione, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni:

1. Nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico;
2. L'indirizzo di posta elettronica che sarà l'unico canale di comunicazione utilizzato dal candidato e dall'Istituto;
3. Di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
4. Godimento dei diritti politici;
5. Di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso, non essere stati destituiti da Pubbliche Amministrazioni;

Tutta la documentazione dovrà pervenire **entro le ore 12,00 del 26 settembre 2020**, tramite indirizzo di posta elettronica certifica feic815007@pec.istruzione.it o nel caso di non possesso all'indirizzo di posta feic815007@istruzione.it, con oggetto "Selezione figura professionale per l'aggiornamento e la gestione del sito web istituzionale e attività di supporto agli uffici di segreteria".

Saranno escluse :

- le richieste pervenute con altri mezzi o oltre la data fissata;
- le richieste incomplete, mancanti di uno degli allegati richiesti o non recanti la firma dell'aspirante.

L'istanza dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente. Le dichiarazioni rese, nella domanda e nel curriculum vitae, avranno valore sostitutivo di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

Art. 6 Criteri modalità di selezione e graduatorie di merito

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Titoli accademici culturali	1. Laurea specialistica o magistrale attinente al settore informatico di riferimento (con votazione massima con lode) punti 10 altrimenti punti 5 2. Master universitario di durata almeno annuale (almeno 1500 ore e 60 crediti) con esame finale, coerente con la tipologia di intervento punti 2
Possesso di titoli specifici afferenti la tipologia di intervento	1. Abilitazioni 2. Certificazioni ICT Punti 1 per ciascun titolo siano a un massimo di 5 titoli complessivi

Art. 7 Validità temporale della selezione

La selezione avrà validità di un anno e potrà essere utilizzata anche per iniziative formative che riguarderanno le medesime finalità nell'a.s. 2020/2021. Coloro che, entro il termine comunicato non sottoscrivano il contratto per ragioni di salute o cause di forza maggiore, decadono dal diritto all'affidamento dell'incarico.

Art. 8 Controlli

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. La falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo l'incarico questo potrà essere risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'Accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

Art. 9 Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, è individuato quale Responsabile del Procedimento il Dirigente scolastico Dott.ssa Ines Cavicchioli.

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/678 (GDPR) I dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità connesse alla gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione dell'eventuale rapporto contrattuale conseguente. Il conferimento di tali dati all'Istituto è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e dei titoli, pena l'esclusione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato. Il titolare del trattamento dei dati è il dirigente scolastico Dott.ssa Ines Cavicchioli, il responsabile del trattamento dei dati il DSGA Dott.ssa Caterina Mazzoni. In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento.

Art. 11 – Pubblicazione del bando e impugnazioni

Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio del sito istituzionale feic815007@istruzione.it. Avverso il presente bando e gli atti connessi e/o consequenziali, è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione, secondo quanto previsto dagli art. 29 e 41 del D.LGS n. 104/2010.

Art. 12 – Disposizioni finali

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti la materia.

Il presente avviso è reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ines Cavicchioli

