



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
LUIGI GALVANI
Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano
email miis05400x@istruzione.it pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 02 6435651/2/3 Cf 02579690153

Circ. 156

Milano, 14.12.2023

- Albo Online
- Docenti

Oggetto: Avviso di selezione esperto Webmaster sito istituzionale e gestione misure di sicurezza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 avente per oggetto “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*» recepito integralmente dal D.A. della Regione Siciliana n.7753 del 28/12/2018;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il CCNL 2018 relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018;
- VISTO** il CCNL del 29 novembre 2007, applicabile nei limiti di quanto disposto dall’art. 1, comma 10, del CCNL 2018;
- RILEVATA** la necessità di individuare un esperto per svolgere attività di webmaster per la gestione del sito istituzionale dell’I.I.S. “Luigi Galvani” di Milano (MI) oggetto di nuova realizzazione, delle relative misure di sicurezza e dei compiti connessi affinché l’istituzione scolastica possa ottemperare agli obblighi normativi vigenti;
- tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso.

COMUNICA

Il presente avviso è finalizzato al reclutamento di un esperto con procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la figura professionale di “Webmaster sito istituzionale e gestione misure di sicurezza”.

Art. 1 – Oggetto e compiti

Il Webmaster dovrà svolgere attività di progettazione grafica, aggiornamento, gestione, implementazione, messa in sicurezza e revisione del sito ufficiale di codesto Istituto: www.iisgalvanimi.edu.it.

In particolare, l’esperto Webmaster dovrà:

- gestire lo sviluppo, l’aggiornamento e l’implementazione continua di tutte le sezioni del sito web, con particolare riguardo a quelle richieste dalla normativa vigente (Home, Pubblicazione degli avvisi e delle circolari, Amministrazione trasparente, Albo online, Area riservata, Contatti, ecc...), con la possibilità, dove necessario, che le stesse possano essere completate o integrate in base a successive modifiche ed integrazioni alla normativa vigente;
- provvedere al controllo per il mantenimento dei livelli di accessibilità di cui alla Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 e successive modificazioni e integrazioni;
- prevedere la possibilità di inserimento di elementi personalizzabili ed interattivi;
- prevedere la possibilità di pubblicazione dei contenuti da parte di personale interno, formato e autorizzato;
- pianificare e predisporre la dichiarazione di accessibilità e gli obiettivi di accessibilità come previsto dall’AGID

(Agenzia per l'Italia Digitale) e quanto necessario per il raggiungimento degli stessi.

L'esperto, inoltre, dovrà:

- collaborare con la F.S. Multimedialità ed altro personale delegato dal DS;
- valutare le misure minime di sicurezza ITC e la loro implementazione;
- collaborare con il titolare e il responsabile dei dati per la predisposizione del sistema di gestione della privacy;
- fornire assistenza e consulenza al personale amministrativo e docente relativamente alla pubblicazione sul sito e/o utilizzo di software gestionali;
- fornire coaching formativo al personale amministrativo e docente dell'Istituto.

Art. 2 – Periodo di svolgimento

Il servizio dovrà essere svolto per un anno dal conferimento dell'incarico e le prestazioni dovranno essere concordate con il Dirigente Scolastico.

Art. 3 – Destinatari dell'avviso

Può presentare domanda:

- a) Personale in servizio presso questa istituzione scolastica che avrà priorità rispetto alle restanti istanze;
- b) in via subordinata, nel caso in cui la procedura "a" abbia dato esito negativo, personale di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);
- c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure "a" e "b" abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
 - al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - in via residuale, a soggetti privati.

Rispetto al punto "c", la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.

Si precisa che:

1. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
2. L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.
3. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies c.p..
4. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 4 – Presentazione delle domande

L'istanza di partecipazione, redatta sull'allegato A, corredata dall'allegato B – Scheda di valutazione/autovalutazione dei titoli, debitamente firmati in calce, e dal curriculum redatto secondo il modello europeo e un documento di identità in corso di validità, allegato C dichiarazione di incompatibilità e allegato D trattamento dati che devono pervenire, entro le ore 10:00 del giorno 19.12.2023, via email all'indirizzo: miis05400x@istruzione.it con oggetto: *"Selezione della figura professionale Webmaster sito istituzionale e gestione misure di sicurezza"*.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che lo contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata.

Art. 5 – Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

1. Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti e/o non firmata;
2. curriculum Vitae in formato non europeo;
3. mancanza del documento di identità.

Art. 6 – Modalità di valutazione delle domande

La valutazione delle domande sarà effettuata dal DS, con l'istruttoria del DSGA, che avrà a disposizione un punteggio globale di massimo 100 punti come di seguito riportato:

Titoli culturali	Punteggi	Punteggio assegnato
Diploma di laurea in informatica, ingegneria informatica o equipollente	10 punti	
Formazione e aggiornamenti specifici	3 punti per ogni esperienza (max 15 punti)	
Certificazioni informatiche	3 punti per ogni esperienza (max 15 punti)	
Esperienze professionali	Punteggi	Punteggio assegnato
Attività di docenza/tutor attinenti all'incarico	2 punti per ogni attività (max 12 punti)	
Esperienze di webmaster in Istituzioni Scolastiche	4 punti per ogni anno di esperienza (max 20 punti)	
Esperienza in qualità di esperto in corsi di formazione/aggiornamento per docenti/ata sulle tecnologie per la didattica e/o sulle architetture di rete	2 punti per ogni attività (max 16 punti)	
Altre esperienze professionali afferenti alla tipologia dell'incarico	1 punto per ogni esperienza (max 12 punti)	
Punteggio complessivo		100

Il DS, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

Il DS, tenuto conto dei requisiti e dei titoli citati nei criteri di valutazione del presente avviso, provvederà alla formulazione di una graduatoria di merito che verrà pubblicata all'albo on line.

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso al capo d'istituto entro 5 giorni dalla pubblicazione, a meno della presenza di unica candidatura.

Si precisa che l'incarico verrà attribuito anche in presenza di una sola candidatura purché rispondente ai requisiti richiesti.

A parità di punteggio si terrà conto, in ordine, dei seguenti criteri:

1. Il candidato che ha già svolto esperienze di responsabile di sito in riferimento al numero delle esperienze;
2. Precedenza al candidato più giovane di età.

Art. 7 – Casi particolari

Il Dirigente Scolastico si riserva, comunque, la possibilità di non procedere all'attribuzione dell'incarico a suo insindacabile giudizio.

Art. 8 – Compenso

Il compenso è fissato in Euro 1.500 (millecinquecento/00 euro) onnicomprensivo.

Art. 9 – Revoca dell'incarico o dimissioni

In caso di mancato svolgimento con diligenza e puntualità dell'incarico, il Dirigente Scolastico può unilateralmente a suo insindacabile giudizio revocare l'incarico medesimo.

In caso di giustificati motivi il contraente può dimettersi dall'incarico.

In entrambi i casi la comunicazione viene notificata alla controparte almeno trenta giorni prima della data di risoluzione del contratto.

La retribuzione spetterà fino al giorno di risoluzione del contratto per le ore svolte.

Art. 10 – Trattamento dati personali

Ai sensi del d.lgs.196/2003, del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Gdpr) UE/2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

In linea con quanto previsto dall'art. 13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati".

Allegati:

- A – Domanda di partecipazione
- B – Scheda di valutazione/autovalutazione dei titoli
- C – Dichiarazione di incompatibilità
- D – Consenso trattamento dati personali

Il Dirigente Scolastico

Dott. Emanuela M. Germanò

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39/1993*