



ISTITUTO COMPRESIVO "LEONARDO DA VINCI"
Via Padre Luigi Monti, 61 – 21047 Saronno (Va) tel. 029602522 – FAX 029600870
Scuola Secondaria I grado a indirizzo musicale "Leonardo da Vinci", via Padre Luigi Monti, 61
Scuola Primaria "Giuseppina Pizzigoni" via Parini, 42 Saronno tel. 029620633
Scuola Primaria "Damiano Chiesa" via Buraschi, 9 Saronno tel. 029605522
Cod. Meccanografico VAIC849006 – Cod. Fiscale 94011740126
e-mail: vaic849006@istruzione.it – Posta Elettronica Certificata: vaic849006@pec.istruzione.it
sito internet: www.istitutocomprensivodavinci.gov.it



Saronno, 08 gennaio 2020

Agli Atti
All'Albo on line

Oggetto: determina del Dirigente Scolastico per conferimento incarico professionale per assistenza sito e supporto tecnico per i servizi della segreteria digitale per l'anno solare 2020 mediante Avviso pubblico di selezione

CIG N. Z832B76F91

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- PREMESSO** che è necessario provvedere in tempi brevi al conferimento dell'incarico professionale per l'assistenza al sito e il supporto tecnico per i servizi della segreteria digitale per l'anno solare 2020;
- VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 di recepimento delle Direttive 2014/23UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, integrato e modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56;
- VISTO** l'art. 7 del D.Lgs 165/2001 recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO** il Regolamento per l'individuazione di esperti per particolari attività ed insegnamenti approvato con Delibera n. 21 nella riunione del C.d.I. del 23/05/2019 e il Regolamento per gli incarichi ad esperti approvato con Delibera n. 22 nella riunione del C.d.I. del 23/05/2019;
- RILEVATO** che non è presente all'interno dell'Istituto una figura professionale che possa svolgere con competenza le attività previste dall'incarico in oggetto;
- ACCERTATA** la disponibilità di bilancio;
- RITENUTO**, pertanto, di procedere in merito;

DETERMINA

Art. 1 Avvio delle procedure

Si dà avvio in data odierna, per le motivazioni di cui in premessa, alla procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico professionale per l'assistenza e l'implementazione del sito istituzionale e per il supporto tecnico per i servizi della segreteria digitale per l'anno solare 2020.

Art. 2 Individuazione del destinatario

Per l'individuazione del destinatario sarà pubblicato sull'Albo on line dell'Istituto Comprensivo un "avviso di selezione" per una durata di 15 giorni;

L'incarico dovrà essere svolto con le seguenti modalità:

Art. 3 Attività e compiti oggetto dell'incarico

Gestione, assistenza e implementazione del sito istituzionale

- Dominio istituzionale di secondo livello con spazio illimitato e caselle di posta elettronica illimitate;
- Realizzazione con piattaforma Wordpress;
- Aggiornamento e implementazione delle varie sezioni del sito. A titolo esemplificativo ma non esaustivo:
Home page, Contatti, Dove siamo, Studenti, Docenti (area riservata protetta da password), Genitori, Personale ATA, Sezione eventi, Privacy, Utenti registrati, collegamento a Feed Rss, Gallerie di immagini singole e multiple, Mappa del sito in XML, Link a siti di utilità;
- Sviluppo del sistema con funzioni di Albo pretorio con effetto di pubblicità legale;
- Modulo per l'adeguamento al D.Lgs. 33/2013;
- Modulo per l'adeguamento alle linee guida dei siti web per la PA ai sensi e per gli effetti del D.lgs 165/2001;
- Modulo per il soddisfacimento delle richieste di cui alla Legge 190/2012 (AVCP – file xml come da normativa vigente);
- Modulo accessibilità ai sensi della Legge 4/2004 e successive modifiche e integrazioni;

Assistenza e Formazione

- Aggiornamenti garantiti anche a seguito di segnalazioni da parte dell'istituto scolastico;
- Assistenza internet garantita tutti i giorni lavorativi;
- Possibilità di porre quesiti tecnici tramite e-mail;
- Aggiornamenti di sicurezza per garantire la funzionalità dell'albo pretorio e della Segreteria Digitale;
- Garantite copie di sicurezza giornaliere e settimanale;
- Servizio di ripristino entro 24 lavorative dalla richiesta.

Servizi aggiuntivi

- Accredito del sito presso sistema SPID
- Trasferimento sito su protocollo di sicurezza HTTPS;
- Sviluppo di apposito modulo di gestione documenti on-line (anche per famiglie);
- Gestione di circolari scolastiche;
- Sistema gestione MAD;

Art. 4 Requisiti professionali richiesti

I requisiti professionali e i criteri di valutazione sono specificati nell'avviso di selezione;

Art. 5 Modalità di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12.00 del quattordicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione sull'Albo on Line dell'Istituto**, in plico chiuso con la dicitura "CANDIDATURA PER ASSISTENZA SITO E SUPPORTO TECNICO PER I SERVIZI DELLA SEGRETERIA DIGITALE" alla Segreteria dell'I.C.S. "Leonardo da

Vinci” via Padre Luigi Monti, 61, 21047 Saronno, la domanda corredata dal curriculum vitae, che illustri i titoli di studio, le certificazioni e le esperienze lavorative maturate in settori professionali coerenti con l’incarico oggetto dell’avviso, fotocopia di un valido documento di riconoscimento ed autorizzazione dell’eventuale Amministrazione di appartenenza ad espletare altro incarico.

Art. 6 Valutazione delle domande e colloquio

La Commissione giudicatrice sarà nominata dopo la scadenza dei termini di presentazione delle domande di partecipazione e avrà l’incarico di redigere una graduatoria secondo i criteri e i punteggi indicati nell’avviso di selezione;

Art.7 Esclusione dalla gara

Costituiscono causa di esclusione dalla gara:

- Domanda incompleta;
- Dichiarazioni false e mendaci;
- Presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- Mancata presentazione al colloquio;

Art. 8 Trasparenza

Saranno posti in essere tutte le formalità relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza;

Art. 9 Nomina RUP

E’ nominato, ai sensi dell’art. 31 del D.lgs. 50 del 18 aprile 2016 e del art. 5 della Legge 241/1990, il Direttore S.G.A., Sig.ra Esposito Giuseppina, quale Responsabile Unico del Procedimento (Prot. n. 46/VI.10 del 8/01/2020);

Art. 10 Durata, compensi e modalità di pagamento

L’inizio dell’incarico è fissato per il giorno successivo alla data del colloquio e si concluderà il 31 dicembre 2020. L’importo presunto di tale prestazione ammonta, per l’intera durata contrattuale, a circa complessivi € 1.820,00 comprensivi di qualsivoglia onere incluso gli oneri di rivalsa INPS. Il pagamento sarà corrisposto in due tranches, a fine marzo 2020 e a fine dicembre 2020 dietro presentazione di regolare fattura.

Art. 11 Iscrizione a bilancio

È assunta apposita prenotazione d’impegno di spesa per una somma massima complessiva di € 1.820,00 sul capitolo di spesa A01 Funzionamento Generale e Decoro della Scuola - Esercizio Finanziario 2020.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Girolamo Pace

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/93