



I.I.S. "Lucrezia della Valle"

Piazza Giovanni Amendola, 8 - 87100 Cosenza

Tel. +39 0984 24484

Fax +39 0984 24484

Mail csis081003@istruzione.it

Pec csis081003@pec.istruzione.it

CF 98122400785

**All'Albo Online
IIS "L. Della Valle"**

**Al Sitoweb
IIS "L. Della Valle"
Sezione Amministrazione trasparente**

AVVISO PUBBLICO

PER LA SELEZIONE DI UN ESPERTO ESTERNO PER IL SUPPORTO SPECIALISTICO AGLI ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, PUBBLICITÀ LEGALE, DIGITALIZZAZIONE E COMPLIANCE AMMINISTRATIVA DIGITALE MEDIANTE GESTIONE OPERATIVA DEL SITO ISTITUZIONALE BASATO SU CMS DRUPAL

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;

CONSIDERATA la necessità di assicurare il corretto assolvimento degli obblighi normativi in materia di trasparenza amministrativa, pubblicità legale, digitalizzazione amministrativa e gestione delle correlate sezioni obbligatorie del sito istituzionale;

CONSIDERATO che tali attività richiedono competenze specialistiche e costantemente aggiornate, maturate attraverso documentata esperienza professionale nel settore;

CONSIDERATO altresì che il sito istituzionale dell'Istituto, basato su CMS Drupal, costituisce lo strumento attraverso il quale vengono gestiti e assolti gli obblighi di trasparenza amministrativa, pubblicità legale, digitalizzazione amministrativa e pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente;

RILEVATA la necessità di individuare una figura professionale esterna cui affidare le attività di supporto specialistico oggetto del presente Avviso;

EMANA

il presente Avviso pubblico finalizzato al conferimento di un incarico professionale di prestazione d'opera autonoma.

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

L'incarico ha ad oggetto il supporto specialistico all'Istituto negli ambiti della:

- gestione, aggiornamento, implementazione e adeguamento alle esigenze istituzionali del sito web dell'Istituto basato su CMS Drupal, quale ambiente operativo attraverso il quale vengono

assolti gli obblighi di trasparenza amministrativa, pubblicità legale, digitalizzazione amministrativa e pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente;

- trasparenza amministrativa;
- pubblicità legale;
- digitalizzazione dei processi amministrativi;
- gestione delle sezioni obbligatorie del sito istituzionale;
- monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- supporto al Dirigente Scolastico, al DSGA e agli uffici amministrativi negli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione;
- supporto in occasione di verifiche e controlli da parte degli organismi competenti;
- aggiornamento e implementazione delle sezioni soggette ad obblighi normativi;
- supporto ai processi di dematerializzazione amministrativa.

L'incarico consiste in attività specialistica di supporto alla *compliance* amministrativa digitale dell'Istituto, alla trasparenza amministrativa, alla pubblicità legale, alla digitalizzazione dei processi amministrativi e alla corretta gestione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, attività che trovano attuazione operativa attraverso la gestione e l'utilizzo delle funzionalità del sito istituzionale basato su CMS Drupal.

Lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico presuppone competenze specialistiche e costantemente aggiornate, maturate attraverso documentata esperienza professionale nella gestione degli adempimenti di trasparenza amministrativa, pubblicità legale, digitalizzazione amministrativa e pubblicazione dei dati delle istituzioni scolastiche, attività che, nel modello organizzativo adottato dall'Istituto, trovano attuazione mediante il sito istituzionale basato su CMS Drupal.

La prestazione presenta elevato contenuto specialistico e non è riconducibile alla mera gestione tecnica del sito web istituzionale, comportando competenze integrate in materia di trasparenza amministrativa, pubblicità legale, digitalizzazione amministrativa e gestione delle funzionalità del sito istituzionale attraverso cui tali adempimenti vengono assolti.

Art. 2 - Durata

L'incarico decorrerà dal 1° settembre 2026 e terminerà il 31 agosto 2029.

Art. 3 - Compenso

Per l'espletamento dell'incarico è previsto un compenso annuo lordo pari ad euro 2.500,00, assoggettato a ritenuta d'acconto ai sensi della normativa fiscale vigente.

L'importo massimo complessivo dell'incarico per il triennio è pari ad euro 7.500,00.

Il compenso sarà liquidato annualmente previa verifica dell'effettivo svolgimento delle attività previste.

Art. 4 - Modalità di svolgimento

L'attività sarà svolta prevalentemente mediante strumenti telematici e digitali.

L'esperto dovrà garantire adeguata reperibilità e tempestivo supporto all'Istituto in relazione alle esigenze organizzative e alle scadenze normative connesse all'incarico.

L'esperto dovrà assicurare adeguata continuità operativa nello svolgimento dell'incarico, garantendo la tempestiva presa in carico delle richieste formulate dall'Istituto, il puntuale rispetto delle scadenze

normative e organizzative connesse alle attività affidate e la costante collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli Uffici amministrativi.

L'incarico richiede particolare disponibilità e capacità di assicurare riscontri tempestivi alle richieste dell'Istituto, anche in considerazione della natura degli adempimenti affidati e della frequente insorgenza di esigenze operative non programmabili connesse agli obblighi di pubblicazione, trasparenza amministrativa e pubblicità legale.

L'attività comporta supporto specialistico a favore del Dirigente Scolastico, del DSGA e degli Uffici amministrativi in materia di adempimenti normativi, trasparenza amministrativa, pubblicità legale e *compliance* amministrativa digitale, richiedendo elevato grado di autonomia operativa e specifica esperienza maturata nel settore.

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte anche attraverso la gestione operativa e l'utilizzo delle funzionalità del sito istituzionale basato su CMS Drupal, mediante il quale l'Istituto assolve gli obblighi di trasparenza amministrativa, pubblicità legale, digitalizzazione amministrativa e pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.

Potranno essere richiesti incontri presso l'Istituto qualora particolari esigenze organizzative lo rendano necessario.

Art. 5 - Requisiti di partecipazione

La partecipazione è riservata alle persone fisiche in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso. Non sono ammesse candidature presentate da società, associazioni, cooperative, studi associati o altri soggetti collettivi.

Possono partecipare alla presente procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali incompatibili con il conferimento dell'incarico;
- assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- documentata esperienza professionale di almeno tre anni scolastici negli ambiti della trasparenza amministrativa, della pubblicità legale, della digitalizzazione amministrativa e della gestione degli obblighi di pubblicazione presso istituzioni scolastiche e/o pubbliche amministrazioni;
- documentata esperienza professionale nella gestione di siti istituzionali basati su CMS Drupal utilizzati per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza amministrativa, pubblicità legale, digitalizzazione amministrativa e pubblicazione dei dati.

I candidati dipendenti di pubbliche amministrazioni dovranno essere in possesso delle autorizzazioni eventualmente previste dalla normativa vigente ai fini dello svolgimento dell'incarico. L'eventuale conferimento dell'incarico è subordinato all'acquisizione delle autorizzazioni prescritte.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature.

Art. 6 - Valutazione delle candidature

La selezione sarà effettuata mediante comparazione dei curricula e dei titoli dichiarati dai candidati.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti.

Titoli culturali e formativi

- Laurea triennale: punti 2;
- Laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento: punti 4;
- Master universitario coerente con l'oggetto dell'incarico: punti 2 per ciascun titolo;
- Corso di perfezionamento coerente con l'oggetto dell'incarico: punti 1 per ciascun titolo;
- Certificazione informatica: punti 1 per ciascun titolo.

Il punteggio attribuibile ai titoli culturali e formativi non potrà superare 10 punti.

Esperienza professionale specifica

- Per ciascun anno scolastico di incarico presso istituzioni scolastiche concernente trasparenza amministrativa, pubblicità legale, amministrazione trasparente, digitalizzazione amministrativa, gestione degli obblighi di pubblicazione e supporto specialistico agli adempimenti normativi, svolto attraverso la gestione operativa di siti istituzionali basati su CMS Drupal: punti 10.
- Per ciascun incarico professionale, diverso e non già valutato al punto precedente, svolto presso Pubbliche Amministrazioni e attinente agli ambiti della trasparenza amministrativa, della pubblicità legale, della digitalizzazione amministrativa e della gestione documentale: punti 2.
- Per ciascun corso di formazione frequentato negli ambiti della trasparenza amministrativa, amministrazione digitale, accessibilità, gestione documentale, digitalizzazione e pubblicità legale: punti 1.

Ogni esperienza professionale potrà essere valutata una sola volta nell'ambito della presente procedura.

Il punteggio attribuibile all'esperienza professionale specifica non potrà superare 90 punti.

L'esperienza professionale dichiarata dovrà essere chiaramente desumibile dal *curriculum vitae* e dovrà riportare l'indicazione del soggetto committente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo periodo di svolgimento.

Le esperienze non adeguatamente documentate o descritte non saranno oggetto di valutazione.

In caso di parità di punteggio prederà il candidato che abbia maturato il maggior numero di anni di esperienza presso istituzioni scolastiche negli ambiti oggetto del presente Avviso.

L'Istituto procederà alla valutazione delle candidature e al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

Qualora pervenga una sola candidatura, il Dirigente Scolastico procederà direttamente alla verifica dei requisiti di partecipazione, alla valutazione del curriculum e alla formulazione della graduatoria definitiva, senza necessità di nomina di apposita Commissione.

Resta salva la facoltà dell'Istituto di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora la candidatura pervenuta non sia ritenuta idonea rispetto alle finalità e all'oggetto del presente Avviso.

Art. 7 - Presentazione delle candidature

Le candidature dovranno essere trasmesse **esclusivamente mediante PEC all'indirizzo csis081003@pec.istruzione.it** entro le ore 23.59 del giorno 14-08-2026.

Non saranno prese in considerazione candidature pervenute oltre il termine stabilito.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum vitae in formato europeo;
- copia di documento di identità in corso di validità;
- ogni eventuale documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

La candidatura dovrà essere presentata utilizzando l'Allegato A e dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dall'Allegato B debitamente compilato e sottoscritto, dal curriculum vitae in formato europeo datato e firmato e da copia di valido documento di identità.

Art. 8 - Richieste di chiarimento

Eventuali richieste di chiarimento potranno essere formulate esclusivamente mediante PEC e dovranno pervenire prima della presentazione della candidatura.

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle istanze non sarà ammessa alcuna integrazione, modifica, rettifica o sostituzione della documentazione trasmessa, fatti salvi eventuali chiarimenti richiesti dall'Amministrazione.

Art. 9 - Graduatoria e accettazione dell'incarico

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto.

A seguito della pubblicazione della graduatoria definitiva, il candidato collocato al primo posto dovrà comunicare a mezzo PEC la propria accettazione o rinuncia all'incarico entro e non oltre il giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria stessa.

La mancata comunicazione entro il termine indicato sarà considerata rinuncia e comporterà la decadenza dal diritto al conferimento dell'incarico.

L'Istituto procederà conseguentemente allo scorrimento della graduatoria.

Art. 10 - Sottoscrizione del contratto

Il candidato individuato quale destinatario dell'incarico dovrà sottoscrivere il contratto e restituire tutta la documentazione richiesta dall'Istituto entro il termine indicato nella comunicazione di conferimento. Nel caso di candidati dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, dovrà altresì produrre l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ove prevista dalla normativa vigente.

La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata restituzione della documentazione richiesta entro il termine assegnato comporterà la decadenza dal diritto al conferimento dell'incarico.

L'Istituto potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

Art. 11 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e di richiedere in qualsiasi momento idonea documentazione comprovante i titoli e le esperienze dichiarate.

Art. 12 - Disposizioni finali

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione integrale e incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituto.

Art. 12-bis - Revoca e risoluzione dell'incarico

L'Istituto si riserva la facoltà di revocare o risolvere anticipatamente l'incarico qualora vengano meno i requisiti richiesti, ovvero in caso di grave inadempimento, mancato rispetto degli obblighi derivanti dall'incarico, reiterata inosservanza delle scadenze assegnate o mancata assicurazione della continuità operativa e del supporto richiesto dall'Istituzione scolastica.

In tali casi l'Istituto potrà procedere all'interruzione del rapporto mediante comunicazione scritta all'interessato, fatto salvo il riconoscimento delle sole attività effettivamente svolte e regolarmente accertate.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura selettiva e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di procedere alla valutazione della candidatura.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto.

Art. 14 - Pubblicità dell'Avviso

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line dell'Istituto e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

La pubblicazione all'Albo on line dell'Istituto ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso:

- **Allegato A – Domanda di partecipazione**
- **Allegato B – Scheda di autovalutazione e valutazione dei titoli e delle esperienze professionali**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to PROF.SSA ROSSANA PERRI
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93