



P.zza S.Francesco da Paola,3
Martina Franca (TA)

CF: 90215210734
IBAN : IT 43DABI 01030CAB
78931C/C 000001456655



COSTRUIRE...CONDIVIDERE...ISPIR.

Presidenza : 080 483 65 92
DSGA : 080 483 65 85
Segreteria : 080 4118706
URP : 080 430 67 78

E-Mail : taic865007@istruzione.it
PEC:taic865007@pec.istruzione.it
Sito:www.scuolagiovanni23.edu.it

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"-MARTINA FRANCA

I.C."GIOVANNI XXIII" Martina Franca
Prot. 0009559 del 31/10/2019
(Uscita)

Martina Franca

Sito Web di Istituto

Oggetto: Avviso richiesta personale ATA qualifica Assistente Tecnico – a.s. 2019/2020– Incarico di collaborazione plurima art.57 CCNL Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto n° 129 del 28 agosto 2018 Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, in particolare il Titolo V "Attività negoziale";

VISTO il D.Lgs. n.165/2001;

VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n.275/99;

VISTO il CCNL del 29/11/2007, in particolare l'art. 57 che prevede la possibilità di collaborazioni plurime per il personale ATA... "collaborazioni ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali....";

CONSIDERATA la mancanza, all'interno della scuola, di altro personale con adeguata preparazione informatica e capacità di adempiere, nell'imminente futuro, alla mole di lavoro connessa all'attuale processo di attuazione della dematerializzazione, alle procedure sulla trasparenza degli atti e dei siti web delle PP.AA., alle pubblicazioni degli atti sul sito istituzionale; VALUTATA pertanto la necessità di reperire una unità di personale ATA – qualifica ASSISTENTE TECNICO per la gestione del sito Web;

RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione plurima per personale ATA, per il supporto alle attività amministrative della scuola, indicate nell'art.1.

L'incarico è da intendersi per il corrente anno scolastico a decorrere dal 01/12/2019, e con durata fino al 31/08/2020.

L'impegno sarà:

- di svolgimento di attività informatiche di Segreteria, che in alcuni casi sarà possibile svolgere anche in remoto da PC, senza recarsi fisicamente presso la sede della scuola.

Il calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato con la dirigenza, fermo restando che, in caso di indisponibilità, prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.

Art. 1 DESCRIZIONE DELL'INCARICO

La persona selezionata dovrà saper svolgere alcune delle seguenti attività, rientranti nelle competenze e mansioni amministrative degli uffici scolastici:

IN GENERALE:

supporto alla Direzione, al DSGA ed al personale di Segreteria, in presenza o in remoto, per alcune attività amministrative/informatiche riguardanti l'attività scolastica e in particolari procedure.

Art. 2 PERSONALE INTERESSATO

Possono presentare domanda:

Il personale ATA con contratto anche a tempo determinato – avente qualifica di Assistente Tecnico in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola.

Art.3 REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Costituirà titolo preferenziale il prestare servizio o avere la propria residenza in Comuni nel circondario della scuola.

Le competenze richieste sono:

- a) Assistenza Software su pacchetti di produttività d'ufficio proprietari e Open Source
- b) Assistenza Software su Sistemi Operativi Windows Server
- c) Assistenza Software su Configurazione NAS
- d) Assistenza Tecnica su Software di Configurazione Firewall PFSense, parental control
- e) Assistenza Tecnica su Sistemi Operativi Open Source – Linux
- f) Assistenza Tecnica su Software di Rete client/server
- g) Assistenza Tecnica su Software LIM
- h) Configurazione software Networking
- i) Gestione dei database MySql e relativi backup
- j) Gestione dei contenuti conformi ai criteri di accessibilità W3C sito web Istituzionale
- k) Intervento sul portale web con codici di programmazione SQL,PHP,HTML,CSS,JAVASCRIPT,JQUERY,AJAX
- l) Creazione Plugin php Wordpress Frontend-backend
- m) Formazione utilizzo software client/server/web app al personale scolastico
- n) Esperienze pregresse in campo informatico per il servizio prestato nelle Segreterie presso gli Istituti scolastici;
- o) Conoscenza della normativa di riferimento dei siti web della pubblica amministrazione e in materia di protezione dei dati personali;
- p) Certificazioni informatiche (ECDL o altre certificazioni);

Tra le domande saranno prese in considerazione in prima istanza e con diritto di precedenza, quelle già corredate dell'autorizzazione dalla scuola di appartenenza.

Art. 4 DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione compilata in conformità all'Allegato 1, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 15/11/2019 presso gli uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII di Martina Franca

Alla domanda deve essere allegato:

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Curriculum vitae, contenente tutti i dati anagrafici.

Si procederà alla selezione dell'incaricato anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatti salvi i requisiti richiesti dal presente bando.

Art. 5 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione delle domande verrà effettuata sulla base del curriculum presentato e secondo la griglia di punteggi di seguito riportata, predisposta dal Dirigente Scolastico, che potrà avvalersi di apposita commissione all'uopo individuata. L'incarico verrà conferito anche in presenza di un'unica offerta, se ritenuta valida.

| Titoli di studio | Punteggio | Dettaglio |
|--|-----------|--|
| Laurea in Ingegneria dell'Informazione(Elettronica,Telecomunicazioni,Informatica) | Punti 6 | |
| Esperienze pregresse certificabili come esperto esterno (no A.T. ATA) per assistenza software presso Istituzioni scolastiche Statali | Punti 6 | Per ogni contratto di prestazione svolto |
| Possesso di qualifica di formatore AICA | Punti 5 | |
| Esperienza nella realizzazione di almeno un sito web governativo secondo criteri di accessibilità | Punti 4 | |
| Esperienza come Progettista/Collaudatore in progetti FESR inerenti il settore informatico/telecomunicazioni | Punti 4 | Per ogni progetto/collaudato svolto |
| Possesso di certificazione Nuova ECDL Full Standard o EIPASS 7 Moduli User o IC3 o PEKIT | Punti 3 | |
| Possesso di certificazione specialistica informatica sulla sicurezza informatica | Punti 3 | |

ART. 6 INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO E STIPULA DEL CONTRATTO

Prima dell'affidamento dell'incarico, si procederà a richiedere autorizzazione al Dirigente Scolastico della scuola di servizio.

Art. 7 ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, il Dirigente Scolastico, informa che i dati personali verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e successiva stipula del contratto. Tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da garantirne comunque la sicurezza e la riservatezza. Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono pertanto il loro assenso al predetto trattamento.

Art. 8 STIPULA CONTRATTO E COMPRESO

L'interessato, individuato ai sensi del presente avviso, sarà inviato a presentarsi presso l'Ufficio di segreteria per la stipula del contratto.

Il compenso verrà corrisposto al termine della prestazione pari a 60 ore effettivamente prestate al costo di € 14,50 lordo dipendente.

Art. 9 TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D.Lgs n° 196/2003 i dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per fini istituzionali. Il titolare del trattamento dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Blonda . Il responsabile del procedimento amministrativo è il DSGA Maria Lampo.

Art. 10 PUBBLICAZIONE BANDO

Il presente avviso viene pubblicato all'albo di questa Istituzione scolastica sul sito web

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Blonda