



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "LEONARDO DA VINCI" ACQUAPENDENTE

Via G.CARDUCCI s.n.c. 01021 Acquapendente (VT) CF 80019550567 – Tel.0763/734208

e-mail VTIS01100L@ISTRUZIONE.IT; PEC: VTIS01100L@pec.istruzione.it

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO - L.DA VINCI - ACQUAPENDENTE
Prot. 0019467 del 02/10/2026
VI-2 (Uscita)

Acquapendente, 02/10/2026

All'Albo

Sito dell'Istituto

Amministrazione trasparente

ATTI

Oggetto : AVVISO INTEGRATO INTERNO / ESTERNO PER L'INCARICO DI ESPERTO NELLA GESTIONE E MANTENUTENZIONE DEL SITO WEB DELL'ISTITUTO OMNICOMPRESIVO « LEONARDO DA VINCI » DI ACQUAPENDENTE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, in particolare l'art. 7, comma 6, in materia di conferimento di incarichi individuali;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, recante "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

CONSIDERATA la necessità di garantire la gestione, l'aggiornamento, la manutenzione e il corretto funzionamento del sito web istituzionale dell'Istituto;

CONSIDERATA la necessità di individuare una figura professionale in possesso di specifiche competenze tecniche e di esperienza nella gestione di siti web istituzionali, con particolare riferimento alle esigenze delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 17.12.2025 (Delibera n. 10/17.12.2025) e dal Commissario Straordinario nella seduta del 05.01.2026 (Delibera n. 325 del 05.01.2026);

APPURATA la disponibilità finanziaria da Programma annuale e.f. 2026, Scheda A01 Funzionamento generale – 01 Funzionamento generale;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2 dell'11 marzo 2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTO l'art. 2222 e ss.mm.ii. del CC riportante disposizioni in merito ai contratti d'opera

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017 "Istruzioni sull'affidamento degli incarichi e gestione delle selezioni uniche/integrate per figure specialistiche";

VISTE le Linee Guida AGID sull'accessibilità dei servizi web delle Pubbliche Amministrazioni

CONSIDERATO il carattere altamente specialistico della prestazione e le competenze tecnico-specialistiche regolate da norme stringenti (Accessibilità Web AGID, Codice dell'Amministrazione Digitale), gestione server / CSM aziendali) richieste per l'espletamento dell'incarico;

VISTA la Determina di Avvio della procedura di selezione Prot.n. 19465 del 02/10/2026;

EMANA

il presente Avviso di selezione per l'individuazione di un esperto cui conferire un incarico per la **gestione e manutenzione del sito web istituzionale dell'Istituto.**

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico ha per oggetto la gestione tecnica e il supporto alla gestione dei contenuti del sito web istituzionale dell'Istituto, assicurandone il corretto funzionamento, l'aggiornamento, la sicurezza, l'accessibilità e la fruibilità.

L'attività dovrà essere svolta in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA Funzionario di E.Q., il personale amministrativo e scolastico individuato dall'Istituto per la pubblicazione dei contenuti.

L'esperto dovrà, in particolare, garantire:

- la manutenzione ordinaria e l'aggiornamento tecnico del sito;
- l'aggiornamento del CMS, dei temi, dei plugin e degli eventuali componenti utilizzati;
- la verifica periodica del corretto funzionamento del sito;
- la gestione e il monitoraggio di eventuali anomalie o malfunzionamenti;
- la gestione tecnica del database, dello spazio web e degli eventuali servizi collegati;
- la gestione dei sistemi di backup e delle procedure di ripristino;
- il supporto nella gestione del dominio e dell'hosting;
- il controllo e il supporto alla sicurezza del sito;
- il supporto tecnico al personale incaricato della pubblicazione dei contenuti;
- l'organizzazione e la manutenzione della struttura del sito;
- il supporto alla pubblicazione di documenti e contenuti istituzionali;
- la verifica dell'accessibilità delle pagine e dei contenuti pubblicati;
- il supporto all'adeguamento del sito alle disposizioni applicabili alle pubbliche amministrazioni e alle istituzioni scolastiche;

il controllo dei collegamenti, dei moduli e delle funzionalità del sito;
eventuali interventi tecnici necessari per garantire la continuità del servizio;
la segnalazione tempestiva al Dirigente Scolastico di eventuali criticità tecniche o di sicurezza.

L'incarico **non comprende la responsabilità editoriale sui contenuti pubblicati**, che rimane in capo all'Istituzione scolastica e ai soggetti da essa individuati.

Art. 2 – Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata di 12 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto/lettera di incarico.

L'incarico non determina in alcun modo l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con l'Istituzione scolastica.

Art. 3 – Requisiti di partecipazione

Possono presentare la propria candidatura:

- a) il personale interno all'Istituzione scolastica, in possesso dei requisiti richiesti;
- b) il personale appartenente ad altre istituzioni scolastiche, secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- c) esperti esterni, persone fisiche o soggetti professionali ammessi dalla normativa vigente, in possesso dei requisiti indicati nel presente avviso.

I candidati devono possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
godimento dei diritti civili e politici;
assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità o situazioni di conflitto di interesse;
assenza di condanne penali e di procedimenti penali incompatibili con l'incarico;
possesso del requisito di istruzione richiesto;
possesso di comprovate competenze nella gestione e manutenzione di siti web;
adeguata esperienza professionale nelle attività oggetto dell'incarico.

Art. 4 – Titoli e competenze richiesti

Costituiscono elementi qualificanti della candidatura:

Titoli di studio

laurea o diploma universitario magistrale o triennale in informatica, ingegneria informatica, tecnologie informatiche, comunicazione digitale o discipline affini;
certificazioni informatiche pertinenti;
attestati di formazione specifica in materia di gestione di siti web, CMS, accessibilità, sicurezza informatica e protezione dei dati personali.

Competenze tecniche

Il candidato dovrà possedere adeguate competenze in almeno i seguenti ambiti:

gestione di CMS, con particolare riferimento a WordPress o al CMS utilizzato dall'Istituto;
HTML e CSS;
gestione di temi, plugin e componenti aggiuntivi;
gestione di hosting, dominio e database;
procedure di backup e ripristino;
sicurezza dei siti web;
risoluzione di problemi tecnici;
gestione e organizzazione dei contenuti;
responsive design e compatibilità con dispositivi mobili;
accessibilità dei contenuti web;
gestione e pubblicazione di documenti e contenuti istituzionali.

È considerata titolo preferenziale la conoscenza della normativa e delle linee guida relative ai siti web delle pubbliche amministrazioni e delle istituzioni scolastiche, nonché della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Art. 5 – Esperienza professionale

Costituiscono elementi di particolare interesse:

esperienza nella gestione di siti web di istituzioni scolastiche;
esperienza nella gestione di siti web di pubbliche amministrazioni;
esperienza nella gestione e manutenzione di siti realizzati con WordPress o altro CMS;
esperienza nell'adeguamento di siti web ai requisiti di accessibilità;
esperienza nella gestione di hosting, domini, database e sistemi di backup;
esperienza nella gestione della sicurezza di siti web;
esperienza nella realizzazione, migrazione o riorganizzazione di siti web istituzionali;
esperienza nel supporto tecnico al personale incaricato della pubblicazione dei contenuti.

Le esperienze dovranno essere adeguatamente documentate nel curriculum vitae, indicando, ove possibile, soggetto committente, periodo di svolgimento e attività effettuate.

Art. 6 – Criteri di valutazione

Le candidature saranno valutate da apposita commissione sulla base dei curricula e della documentazione presentata, secondo la seguente griglia:

Titolo / esperienza	Punteggio massimo
Laurea magistrale universitaria attinente	Punti 20
Laurea triennale universitaria attinente (in alternativa al punto precedente)	Punti 10
Laurea magistrale universitaria non attinente (in alternativa ai due punti precedenti)	Punti 5
Formazione nella gestione di workPress/CSM (minimo 30 ore)	Punti 15
Altre Certificazioni e corsi di formazione pertinenti (p. 2,5 a certificazione/corso)	Punti 5
Esperienze nella gestione di Siti di Istituzioni scolastiche (punti 5 ad anno scolastico)	Punti 20
Esperienza nella gestione di Siti di Pubbliche amministrazioni (punti 1,25 a incarico di minimo un anno)	Punti 5
Esperienza nella gestione di WordPresso/CSM (punti 1,25 a incarico di minimo un anno)	Punti 5

Esperienza di accessibilità, usabilità web, in sicurezza, backup, hosting e gestione tecnica (punti 1,25 a incarico di minimo un anno)	Punti 5
Incarico di Animatore digitale (punto 2,5 ad anno scolastico)	Punti 10
Proposta tecnico/metodologica per la gestione del sito	Punti 15
	Totale punti 100

Art. 7 Selezione

Considerata la specificità dell'incarico, sarà predisposta una unica graduatoria tra i candidati nel ruolo di interni, di collaborazione plurima, di lavoro autonomo / Prestazione occasionale.

In caso di parità di punteggio, prevarrà nell'ordine di graduatoria il candidato che abbia maturato maggiore esperienza nella gestione di siti web di istituzioni scolastiche e, successivamente, maggiore esperienza complessiva nelle attività oggetto dell'incarico.

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta congrua e idonea rispetto alle esigenze dell'Istituto.

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate, di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il candidato per appurare il reale possesso dei requisiti di accesso.

Il Dirigente Scolastico si riserva, anche successivamente alla attribuzione dell'incarico, di escludere il candidato in caso di mancata autorizzazione del Dirigente Scolastico della amministrazione di appartenenza (collaborazione plurima) o in qualunque altro caso non fosse possibile per il candidato rispettare gli orari e le modalità dei corsi definiti dalla istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza di candidature pervenute in relazione al ruolo richiesto, di reiterare l'avviso.

Art. 8 – Proposta tecnica

Il candidato potrà allegare una breve proposta tecnica, di lunghezza non superiore a 3 pagine contenente:

modalità di gestione e manutenzione ordinaria del sito;
 modalità di gestione degli aggiornamenti;
 modalità di effettuazione dei backup;
 modalità di gestione delle criticità e dei malfunzionamenti;
 modalità di supporto al personale scolastico;
 modalità di verifica dell'accessibilità;
 modalità di gestione degli aspetti relativi alla sicurezza;
 tempi indicativi di intervento in caso di problemi tecnici.

La proposta sarà valutata in relazione alla sua concretezza, coerenza con le esigenze dell'Istituto e chiarezza delle procedure indicate.

Art. 9 – Modalità e termini di presentazione della candidatura

Gli interessati dovranno presentare:

Domanda di partecipazione redatta secondo il modello allegato, con dichiarazione relativa al possesso dei requisiti richiesti (Modello A);
Griglia di valutazione dei titoli / esperienze (Modello B);
Dichiarazione di assenza di incompatibilità;
Curriculum vitae in formato europeo o equivalente;
Copia di un documento di identità in corso di validità;
Proposta tecnica;
Eventuale ulteriore documentazione comprovante titoli ed esperienze dichiarati.

La candidatura dovrà pervenire entro le ore 23:59 del 16.10.2026 mediante PEC all'indirizzo VTIS01100L@PEC.ISTRUZIONE.IT o con consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo.

Nell'oggetto della comunicazione dovrà essere indicato: **"Candidatura esperto gestione e manutenzione sito web istituzionale"**.

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il termine stabilito, salvo quanto previsto dalla normativa applicabile e prive di firma.

Art. 10 – Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso complessivo massimo pari a € 980,00 lordo Stato, onnicomprensivo degli eventuali oneri previsti dalla normativa vigente.

Il compenso sarà corrisposto al termine dell'incarico, previa verifica dell'effettivo svolgimento delle attività previste e presentazione di una relazione finale sulle attività svolte.

Art. 11 – Obblighi dell'esperto

L'esperto incaricato si impegna a:

svolgere personalmente le attività previste dall'incarico;
operare nel rispetto delle indicazioni impartite dall'Istituzione scolastica;
garantire la riservatezza sulle informazioni e sui dati acquisiti nell'esercizio dell'incarico;
rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali;
adottare adeguate misure di sicurezza nello svolgimento delle attività;
comunicare tempestivamente eventuali problemi tecnici o di sicurezza;
fornire, al termine dell'incarico, le informazioni e la documentazione necessarie ad assicurare la continuità della gestione del sito.

Articolo 12 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Omnicomprensivo "Leonardo da Vinci", con sede a Acquapendente, Via Giosuè Carducci snc, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: vtis01100l@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Istituto Omnicomprensivo "Leonardo da Vinci" è stato individuato nel dott. Pier Giorgio Galli, **Viale Etruria, n.11 – Blera (VT), pggalli@gallilab.it, tel. 0761/470509**

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 12 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento la dirigente Scolastica dott.ssa Luciana Billi

Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale – Bandi di gara e contratti.

Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 15 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Articolo 16 – Pubblicizzazione

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo on-line e in Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale www.ioleonardodavinci.edu.it.

In Allegato:

All. A “Istanza di partecipazione”

All. B “Griglia valutazione titoli”

All. C “Dichiarazione insussistenza cause ostative”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Luciana Billi

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)