

# ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



*Veleggiare insieme*

Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)

C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>

✉ [udic84600d@istruzione.it](mailto:udic84600d@istruzione.it) - [udic84600d@pec.istruzione.it](mailto:udic84600d@pec.istruzione.it)



Al personale dell'Istituto "Don Lorenzo Milani e di altri Istituti  
della Provincia di Udine

Al Personale esperto Esterno

All'albo on line

**Bando di selezione per l'affidamento dell'incarico di Amministratore di Sistema ai sensi del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema"), consulenza ed assistenza tecnico informatica.**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 d'ora in poi Codice) ed in particolare, gli artt. 31 ss. e 154, comma 1 lett. C) e h), il disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza di cui all'allegato B del medesimo Codice e la Legge n. 35 del 04/04/2012 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo";

**RILEVATO** che i Titolari sono tenuti, ai sensi dell'art. 31 del Codice, ad adottare misure di sicurezza "idonee e prevenire in relazione ai trattamenti svolti, dalla cui mancata o non idonea predisposizione possono derivare responsabilità anche di ordine penale e civile" (art. 15 e 169 del Codice);

**CONSIDERATO** inoltre che il Titolare è tenuto ad individuare solo soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza (art. 29, comma 2, del Codice);

**RILEVATO** che alcuni trattamenti effettuati in ambito pubblico e privato ai fini amministrativo- contabili, poiché pongono minori rischi per gli interessati, sono stati oggetto di recenti misure di semplificazione (art. 29 del D.Lgs. 25/06/2008 n. 112, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2008 n. 133; art. 34 del Codice; provvedimento del Garante 6 novembre 2008) e pertanto debbano essere allo stato esclusi dall'ambito applicativo del Provvedimento;

**CONSTATATO** che l'individuazione dei soggetti idonei a svolgere le mansioni di amministratore di sistema riveste una notevole importanza, costituendo una delle scelte fondamentali che, unitamente a quella relativa alle tecnologie, contribuiscono ad incrementare la complessiva sicurezza dei trattamenti svolti e che pertanto la valutazione delle caratteristiche soggettive e l'attribuzione delle funzioni di amministratore di sistema deve avvenire previa valutazione delle caratteristiche di esperienza, capacità ed affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza e rammentando che vi sono alcuni reati previsti dal Codice penale per il quale rivestire le funzioni di amministratore di sistema costituisce una circostanza aggravante (abuso della qualità di operatore di sistema nell'accesso abusivo a sistema informatico o telematico — art. 615 ter

# ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)

C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>

✉ [udic84600d@istruzione.it](mailto:udic84600d@istruzione.it) - [udic84600d@pec.istruzione.it](mailto:udic84600d@pec.istruzione.it)



*Veleggiare insieme*

c.p. — o di frode informatica — art. 640 ter c.p. — e le fattispecie di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici — art. 635 bis e ter — e di danneggiamento di sistemi informatici e telematici — art. 635-quarter e quinquies);

**CONSIDERATO** che i profili professionali ICT impiegati in attività di back office difficilmente trovano riscontro in contratti stipulati dalla Pubblica Amministrazione e pertanto nella valutazione per l'affidamento dell'incarico verranno adottate le linee guida del CNIPA sulla qualità dei beni e dei servizi ICT per la definizione ed il governo dei contratti della Pubblica Amministrazione "Manuale Operativo Dizionario dei profili di competenza per le professioni ICT" che prevede che i profili di competenza siano definiti sulla base del modello europeo per la certificazione delle figure professionali ICT EUCIP (European Certification of Informatics Professionals);

**CONSIDERATA** la necessità di assicurare il servizio di assistenza informatica agli uffici di segreteria e agli spazi didattici dell'istituto;

**CONSIDERATA** l'assenza nelle scuole del primo ciclo della figura degli assistenti tecnici;

## INDICE.

il presente bando per:

- A. **il conferimento di un incarico per l'assistenza informatica hardware/software per n. 30 ore e fino a completo utilizzo delle stesse.**
- B. **il conferimento di un incarico di gestione privacy, salvataggio dati informatici ed amministratore di sistema, redazione /aggiornamento DPS.**

Si intende che le candidature devono riguardare entrambe le aree a. e b. sopra indicate, a garanzia dell'espletamento di tutte le attività di cui all'oggetto del presente bando.

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione e la relativa documentazione all'ufficio di protocollo dell'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani", situato in Via Duca D'Aosta, 24 – Fiumicello Villa Vicentina (UD), a mezzo posta mediante raccomandata A/R, O posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [udic84600d@pec.istruzione.it](mailto:udic84600d@pec.istruzione.it) o "brevi manu" **entro e non oltre le ore 12:00 del 26 agosto 2021. Non farà fede il timbro postale di partenza.** In ogni caso farà fede esclusivamente la data apposta in arrivo sul plico dall'Ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo.

Il recapito intempestivo del plico, indipendentemente dalla modalità utilizzata, rimane ad esclusivo rischio del soggetto partecipante.

Per le domande consegnate a mano, sulla busta deve essere indicata la dicitura: "BANDO AMMINISTRATORE DI SISTEMA E ASSISTENZA INFORMATICA ";



# ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)

C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>

✉ [udic84600d@istruzione.it](mailto:udic84600d@istruzione.it) - [udic84600d@pec.istruzione.it](mailto:udic84600d@pec.istruzione.it)



*Veleggiare insieme*

Per le domande inviate a mezzo PEC, nell'oggetto dovrà essere indicato "BANDO AMMINISTRATORE DI SISTEMA E ASSISTENZA INFORMATICA";

## COMPITI ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE

1. Assistenza, consulenza e gestione hardware e software su apparati server e clients di rete
2. Analisi, consulenza e gestione apparati di rete (firewall, switch, router) e relative infrasfrutture
3. Controllo, manutenzione delle periferiche di rete
4. Controllo/Configurazione degli utenti/diritti utente e delle condivisioni su sistemi operativi server
5. Controllo/Configurazione delle stampanti e dispositivi in rete
6. Consulenza, assistenza, manutenzione dei Sistemi Operativi e programmi gestionali comuni e su software di gestione segreteria quali Axios, Nuvola e Sidi
7. Supporto nella gestione e trasmissione dei dati in relazione agli adempimenti qualora vi siano criticità collegate a disfunzioni tecniche.
8. Installazione e aggiornamento di software antivirus

## COMPITI DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

1. di collaborare con il Dirigente Scolastico, titolare del trattamento, al fine di realizzare nella forma più piena quanto stabilito dall'art. 31 del Codice in materia di protezione dei dati personali, secondo il quale << I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta >>;
2. di garantire, anche attraverso opportune verifiche in itinere, l'applicazione costante delle misure minime per il trattamento dei dati personali effettuato con strumenti elettronici di cui all'art. 34 del Codice in materia di protezione dei dati personali;
3. di attivare e gestire tutti gli strumenti con lo scopo prevalente di dare attuazione integrale al Disciplinary teElico in materia di misure minime di sicurezza di cui all'allegato B del D. Lgs. 30 giugno 2003, n° 196 e successive modifiche;
4. di predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici in qualità di "amministratore di sistema"; tali registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
5. di gestire, in collaborazione con il titolare e il responsabile del trattamento dei dati, il sistema di attribuzione e gestione delle credenziali di accesso agli strumenti informatici;
6. di predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di backup e recovery dei dati e delle applicazioni) in tempi compatibili con i diritti degli interessati;

# ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)

C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>

✉ [udic84600d@istruzione.it](mailto:udic84600d@istruzione.it) - [udic84600d@pec.istruzione.it](mailto:udic84600d@pec.istruzione.it)



*Veleggiare insieme*

7. di gestire le password di amministratore di sistema;
8. di collaborare con il responsabile del trattamento dei dati personali;
9. di informare immediatamente il titolare del trattamento del mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
10. di collaborare strettamente con il Dirigente scolastico e l'ufficio amministrativo in vista dell'attivazione e del costante funzionamento del sistema registri on line; di coadiuvare il Dirigente scolastico nella gestione del sistema per tutte le questioni tecniche che egli intenda sottoporgli;
11. di garantire la piena funzionalità della Rete sussistente presso gli Uffici Amministrativi e la Dirigenza, mediante opportuni e tempestivi interventi ( e comunque entro 24 ore dalla chiamata dell'Istituto) in caso di verificarsi di qualsivoglia disfunzionalità; di rendere inutilizzabili i dati eventualmente sottratti illecitamente dalla Rete da parte di terzi non autorizzati; di collaborare alla gestione delle Reti utilizzate a fini didattici;
12. di rispettare il segreto sulle informazioni e sui dati personali di cui viene- anche accidentalmente — a conoscenza nell'esercizio della propria funzione (art. 326 del codice Penale; tale obbligo permarrà anche dopo la cessazione dell'incarico).

## MODALITÀ PER GLI INTERVENTI

- a) il servizio di manutenzione verrà garantito su chiamata durante il normale orario di lavoro dalle ore 08.00 alle ore 14.00; per interventi che rivestono particolare urgenza e nei casi che impediscano il normale svolgimento dei lavori di ufficio il servizio di assistenza dovrà essere garantito entro le quattro ore lavorative dalla chiamata per l'ufficio di segreteria ed entro le ventiquattro ore per i laboratori;
- b) assistenza e consulenza, anche telefonica gratuita, per la risoluzione di problemi che non richiedano l'intervento diretto sul posto;
- c) possibilità di pronto intervento mediante collegamento in remoto per la risoluzione di problemi vari;
- d) nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di preventivo di spesa a questo Istituto, che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di assistenza;
- e) L'aggiudicatario dovrà consegnare alla segreteria dell'Istituto nella stessa giornata dell'intervento un reportino riportante le ore svolte e la descrizione di quanto seguito.

## DURATA DELL'INCARICO

Il periodo di incarico previsto ha la durata di un anno a partire dalla data di conferimento dell'incarico. Alla scadenza dell'incarico, viene prevista la possibilità di prorogare per un ulteriore biennio l'incarico su espressa e formale volontà delle due parti.

## PERSONALE INTERESSATO

- Personale in servizio nelle scuole statali e paritarie della provincia di Udine con contratto a tempo indeterminato o sino al 31.08.2021, in possesso di documentati titoli ed esperienze pregresse o in atto relativi ai requisiti richiesti;
- Personale esperto esterno in possesso di documentati titoli ed esperienze pregresse o in atto relativi ai requisiti richiesti.



# ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)

C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>

✉ [udic84600d@istruzione.it](mailto:udic84600d@istruzione.it) - [udic84600d@pec.istruzione.it](mailto:udic84600d@pec.istruzione.it)



*Veleggiare insieme*

## REQUISITI

Possono presentare domanda figure professionali in possesso di: -  
titoli specifici in ambito ICT;

- documentata esperienza nello svolgimento del ruolo di Amministratore di sistema presso istituzioni scolastiche del I<sup>A</sup> 0 2<sup>A</sup> ciclo d'istruzione;
- documentata esperienza nell'ambito dell'applicazione del D.Lgs. 30 Giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- documentata esperienza nel campo della gestione dell'Office automation e nell'utilizzo del software AXIOSNUVOLA-SIDI;
- documentata esperienza nella gestione dei flussi di competenza delle istituzioni scolastiche;

Il possesso dei requisiti di accesso deve risultare chiaramente da apposita dichiarazione allegata al presente Bando, a pena di esclusione.

## DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

### Per i soggetti interni all'Amministrazione

Le istanze di partecipazione alla gara, compilate secondo l'allegato A dovranno essere corredate da: - autocertificazione riguardante il possesso dei titoli di studio e specializzazioni possedute in relazione alle competenze professionali richieste dall'incarico, dei titoli culturali ed ogni altra competenza certificata utile per la selezione nonché delle precedenti esperienze lavorative maturate in ambito scolastico (allegato B)

- Autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto ove il soggetto medesimo presta servizio.

Per il personale appartenente all'Amministrazione Scolastica il compenso orario previsto è quello stabilito dal vigente CCNL.

La documentazione di cui sopra dovrà essere inserita in una busta debitamente sigillata recante all'esterno la dicitura "Documentazione amministrativa"

### Per i soggetti esterni all'Amministrazione (BUSTA N. 1)

Il candidato dovrà, a pena di esclusione, produrre la seguente documentazione amministrativa:

1. Domanda di partecipazione (Allegato A);
2. autocertificazione riguardante il possesso dei titoli di studio e specializzazioni possedute in relazione alle competenze professionali richieste dall'incarico, dei titoli culturali ed ogni altra competenza certificata utile per la selezione nonché delle precedenti esperienze lavorative maturate in ambito scolastico (allegato B)
3. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, su modello fornito dalla scuola
4. Fotocopia del documento del legale rappresentante del soggetto candidato.

Tutta la documentazione prevista ai punti 1-2-3-4 dovrà essere inserita in una busta debitamente sigillata e non contenente altro, recante all'esterno la dicitura "Documentazione amministrativa".

# ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)

C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>

✉ [udic84600d@istruzione.it](mailto:udic84600d@istruzione.it) - [udic84600d@pec.istruzione.it](mailto:udic84600d@pec.istruzione.it)



*Veleggiare insieme*

## OFFERTA ECONOMICA PER 1 SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE (busta n. 2)

Le ditte o gli esperti esterni all'Amministrazione scolastica dovranno inoltre formulare l'offerta economica (da redigere secondo Modello C) che dovrà essere contenuta in una busta chiusa e sigillata ed inserita all'interno del plico, recante all'esterno la dicitura "Offerta economica".

### CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

All'atto dell'individuazione dell'esperto, tra i candidati aderenti al presente bando verrà data precedenza al personale interno all'amministrazione scolastica.

Relativamente ai candidati appartenenti al personale interno all'amministrazione scolastica, la valutazione com arativa sarà effettuata sulla base dei se enti criteri e relativi unte .

Titoli di studio Laurea attinente la tipologia dell'incarico Diploma scuola superiore (si valuta un solo titolo)	Punti 8 Punti 5
Per l'incarico di Amministratore di sistema	1 punto per anno intero fino a un massimo di 8 punti
Assistenza tecnica effettuata specificatamente nelle scuole statali	1 punto per anno intero fino a un massimo di 10 punti
Per aver gestito flussi area amministrativocontabile	0,5 punti per anno intero fino a un massimo di 5 unti
Per gestione trattamento dati ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali e adozione sistemi di sicurezza	0,3 punti per anno intero fino a un massimo 3 punti
Per la gestione dell'applicativo software AXIOS — NUVOLA SIDI	1 punti per anno intero fino a un massimo punti 10
Certificazioni software e hardware	1 punto fino a un massimo di 6 unti

Totale max 50 punti



# ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)

C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>

✉ [udic84600d@istruzione.it](mailto:udic84600d@istruzione.it) - [udic84600d@pec.istruzione.it](mailto:udic84600d@pec.istruzione.it)



*Veleggiare insieme*

Relativamente ai candidati non appartenenti al personale interno all'amministrazione scolastica, la valutazione comparativa sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e punteggi.

Economicità dell'offerta $P = (N \times M) / O$ M=punteggio massimo N=offerta più vantaggiosa Q=Offerta da valutare P=punteggio da assegnare	50 alla migliore offerta
Per l'incarico di Amministratore di sistema	1 punto per anno intero fino a un massimo di 10 punti
Assistenza tecnica effettuata specificatamente nelle scuole statali	1 punto per anno intero fino a un massimo di 10 punti
Per aver gestito flussi area amministrativo-contabile	1 punto per anno intero fino a un massimo di 10 punti

-

-

Per gestione trattamento dati ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali e adozione sistemi di sicurezza	1 punto per anno intero fino a un massimo di 10 punti
Per la gestione dell'applicativo software AXIOS — NUVOLASIDI	1 punto per anno intero fino a un massimo di 10 punti

Totale max 100 punti

## Criteri per l'affidamento DELL'INCARICO

Ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", l'affidamento avrà luogo in base al principio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

## Perfezione incarico-stipula CONTRATTO

Il candidato, individuato ai sensi del presente avviso di selezione, sarà invitato a presentarsi per la stipula dell'incarico. Per eventuali ulteriori informazioni, contattare la segreteria dell'Istituto.

Resta inteso che i compensi verranno corrisposti al termine delle prestazioni d'opera, su presentazione di regolare documentazione comprovante l'avvenuta attività.

## Cause di risoluzione anticipata del CONTRATTO

Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza, con conseguente riserva di adozione di azioni legali. In particolare il contratto sarà risolto per prestazioni non rispondenti a quelle previste nel bando di gara, recidivi ritardi per gli interventi onsite, per subappalto. In caso

# ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)

C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>

✉ [udic84600d@istruzione.it](mailto:udic84600d@istruzione.it) - [udic84600d@pec.istruzione.it](mailto:udic84600d@pec.istruzione.it)



*Veleggiare insieme*

di inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al D.L.vo 196/2003, l'amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto il contratto.

## Modalità di accesso agli atti

L'accesso agli atti sarà consentito nel rispetto e nei limiti delle Legge 7 agosto 1990 n. 241 e del D.P.R. n. 12 aprile 2006 n. 184, solo e soltanto a conclusione di tutte le operazioni.

## Tutela della Privacy

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento Europeo 2016/79, si informa che i dati personali forniti saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di selezione e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto, nel rispetto delle condizioni e modalità previste dalla legislazione vigente in materia.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" di Aquileia rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. ssa Alessia Cicconi.

Gli interessati hanno la facoltà di esercitare i diritti previsti dall'ex art. 7 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e dal capo III del Regolamento Europeo 2016/79.

## Pubblicazione dell'avviso di selezione

Il presente avviso di selezione viene pubblicato all'albo on line dell'Istituto Statale Comprensivo "Don Lorenzo Milani".

Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate alla casella di posta elettronica [udic84600d@istruzione.it](mailto:udic84600d@istruzione.it) entro e non oltre il decimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Sul sito web dell'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" sarà data, inoltre, diffusione di ogni ulteriore informazione e comunicazione relativa alla selezione.

La pubblicazione del presente avviso non costituisce per l'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" di Aquileia alcun obbligo a concludere, specie se in ragione di fatti e impedimenti sopravvenuti si rendesse necessario revocare e/o annullare la procedura di selezione indetta col medesimo.

## Informazioni di carattere generale

Il Responsabile del procedimento è la Prof.ssa Alessia Cicconi, in qualità di Dirigente Scolastico pro-tempore dell'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani".

Per quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Alessia CICCONI



Firmato digitalmente da:

CICCONI ALESSIA

Firmato il 12/08/2021 13:06

Seriale Certificato:  
86863142638014874517535876239030559156

Valido dal 06/09/2019 al 05/09/2022

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3





☐ di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

FIRMA

Data

\_\_\_\_\_  
(firma chiara e leggibile)

AVVERTENZE:

Ai sensi dell'art. 76 DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi in materia. Ai sensi dell' art. 75 DPR n. 445/2000, se a seguito di controllo emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della

dichiarazione non veritiera.



**Modello B****AUTOCERTIFICAZIONE TITOLI**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

(art. 46 DPR 445/2000)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

in qualità di :

☐ docente a tempo indeterminato in servizio presso \_\_\_\_\_☐ docente a tempo determinato al 30/06 o 31/08/2014 in servizio presso \_\_\_\_\_☐ estraneo all'amministrazione in quanto (specificare) :☐ dipendente di altra pubblica amministrazione presso \_\_\_\_\_☐ lavoratore autonomo con partita iva n \_\_\_\_\_☐ altro : \_\_\_\_\_☐ legale rappresentante di (associazione, ente, società, ecc...) con intestazione  
: \_\_\_\_\_**DICHIARA**☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Rilasciato da \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_

☐ di essere in possesso dei seguenti titoli culturali, specializzazioni e ogni altra competenza certificata utile agli effetti dell'incarico oggetto di selezione:

\_\_\_\_\_

☐ di aver maturato le seguenti esperienze con incarico di Amministratore di sistema

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ di aver gestito flussi area amministrativo-contabile presso gli istituti scolastici:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ di aver maturato le seguenti esperienze di assistenza tecnica effettuata presso gli istituti scolastici:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ di aver maturato le seguenti esperienze relative alla gestione trattamento dati ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali e adozione sistemi di sicurezza presso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ di aver maturato le seguenti esperienze relative alla gestione dell'applicativo software AXIOS - NUVOLA - SIDI presso gli istituti scolastici

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

**AVVERTENZE:**

Ai sensi dell'art. 76 DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi in materia. Ai sensi dell' art. 75 DPR n. 445/2000, se a seguito di controllo emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.



## Modello C

## OFFERTA ECONOMICA

( da compilarsi esclusivamente a cura di esperti esterni all'Amministrazione scolastica)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

in qualità di

☐ estraneo all'amministrazione in quanto (specificare) :

☐ lavoratore autonomo con partita iva n° \_\_\_\_\_

☐ altro : \_\_\_\_\_

☐ legale rappresentante di (associazione, ente, società, ecc...) con intestazione :

indirizzo: \_\_\_\_\_ :

partita iva n \_\_\_\_\_

dichiaratosi disponibile ad assumere l'incarico di cui al

bando \_\_\_\_\_

### PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA ECONOMICA :

(in cifre) € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(in lettere) ( \_\_\_\_\_, euro)

Tale canone annuale si intende comprensivo di tutti gli oneri a carico dell' Amministrazione scolastica (IVA COMPRESA).

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA