



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 - www.maxwell.edu.it



SEZIONE ASSOCIATA ISTITUTO PROFESSIONALE "Luigi SETTEMBRINI"
via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080
C. F. 80124170152

OGGETTO: Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 "Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi"

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 12 INCARICHI INDIVIDUALI, AVENTI AD OGGETTO

Supporto tecnico- organizzativo, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al Rup nella gestione delle attività previste dal progetto, nonché coordinamento e verifica della documentazione DNSH.

Attività operative strumentali all'allestimento degli ambienti e all'utilizzo tecnico delle attrezzature.

Supporto nella fase di materiale allestimento degli spazi;

Collaudi tecnici delle attrezzature .

Titolo del Progetto M@xwell in DADA

C.U.P. G44D23000900006

M4C1|3.2-2022-961-P-10726

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional



Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 12 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione di ambienti di apprendimento per il **progetto "M@xwell in Dada."**
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento di:

FIGURA RICHIESTA	COMPITI	PROFILO
1 UNITA' SUPPORTO AL RUP	svolgimento di attività di supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al Rup nella gestione delle attività previste dal progetto, nonché coordinamento e verifica della documentazione DNSH, per l'attuazione degli interventi da attuarsi al di fuoridell'orario di servizio	DSGA DOCENTI ASS. AMM.
FINO A 2 UNITA' ASS. AMMISTR.	supporto al RUP (come sopra) e alla progettazione dell'attività tecnico operativa, gestione iter acquisti;	ASS. AMM.
FINO A 3 UNITA' ASS. TECNIC	attività operative strumentali all'allestimento degli ambienti e all'utilizzo tecnico delle attrezzature, in considerazione della strumentazione, delle tecnologie e del software di sistema;	ASS. TECNICI
FINO A 5 UNITA' COLLAB. SCOL.	supporto nella fase di materiale allestimento degli spazi;	COLLAB. SCOL.
1 COLLAUDATORE	Provvede al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal DS. Verifica di concerto con la ditta appaltatrice il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione; Verificare che le attrezzature ed eventuali impianti realizzati siano adeguati alle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro; Verificare che le attrezzature ed eventuali impianti realizzati siano rispettosi del principio DNSH e dei principi CAM; Verificare l'esistenza delle licenze d'uso del software installato ove previste; Verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le	Ass. tecn./ Docente

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional





	<p>attrezzature;</p> <p>Redigere i verbali di collaudo;</p> <p>Effettuare la redazione dei verbali/time sheet dettagliati relativi alla sua attività svolta;</p> <p>Coordinarsi con il RSPP e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la verifica della corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici;</p> <p>Collaborare con il Dirigente Scolastico e con gli uffici amministrativi per tutte le problematiche relative alle operazioni di collaudo.</p>	
--	--	--

Le ore saranno così ripartite:

per il supporto al Rup	25 ore totali
Per Ass. Amm e Ass. tecnici	25 ore totali
Per Coll. Scolastici	24 ore totali
Per il Collaudatore	25 ore totali

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
 - x. siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM





Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

2. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
3. I partecipanti allegano dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (format in allegato)
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:

1) Aiuto al RUP

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica (da equiparare eventualmente in centesimi)	Da 110 a 110 e lode 10 punti. Da 100 a 109 8 punti Da 90 a 99 6 punti Da 80 a 89 4 punti Meno di 80 0 punti	Max 10 punti
	Master	5 punti in caso di Master di I livello; 10 punti in caso di Master di II livello.	Max 10 punti
	Dottorato di ricerca	Superamento 10 punti	Max 10 punti
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza professionale maturata nella amministrazione scolastica con funzione	n. 10 punti per ogni anno di esperienza	Max 40 punti

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional



	apicale (DSGA)		
	Esperienza professionale maturata nella amministrazione scolastica con funzione non apicale	n. 10 punti per ogni esperienza	Max 20 punti
Anzianità di servizio	Tempo di permanenza nel ruolo rivestito all'interno dell'IIS Maxwell	1 punto per ogni anno	Max 10 punti

2) Assistenti Amministrativi

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica/triennale (da equiparare eventualmente in centesimi)	Da 110 a 110 e lode 30 punti. Da 100 a 109 25 punti Da 90 a 99 20 punti Da 80 a 89 15 punti Meno di 80 punti 10	Max 30 punti
	Diploma di scuola secondaria di II grado		20 punti
	Diploma di scuola secondaria di I grado		10 punti
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza/competenze in materia di acquisti, utilizzo Mepa, utilizzo del Simog	10 punti per ognuna	30 punti
	Collaborazione a Progetti PON/PNSD/PNRR	n. 10 punti per ogni collaborazione	Max 20 punti

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional





	Competenza informatica	Attestato ICDL o simili	10 punti
Anzianità di servizio	Tempo di permanenza nel ruolo rivestito all'interno dell'IIS Maxwell	1 punto per ogni anno	Max 10 punti

3) Assistenti Tecnici

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica/triennale (da equiparare eventualmente in centesimi)	Da 110 a 110 e lode 30 punti. Da 100 a 109 25 punti Da 90 a 99 20 punti Da 80 a 89 15 punti Meno di 80 10 punti	Max 30 punti
	Diploma di scuola secondaria di II grado		20 punti
	Diploma di scuola secondaria di I grado		10 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale maturata in ruoli che permettano l'esperienza della didattica laboratoriale o della amministrazione scolastica	n. 10 punti per ogni anno di esperienza	Max 30 punti
	Collaborazione a Progetti PON/PNSD/PNRR	n. 10 punti per ogni collaborazione	Max 20 punti
	Competenza informatica	Attestato ICDL o simili	10 punti
Anzianità di servizio	Tempo di permanenza nel ruolo rivestito all'interno dell'IIS Maxwell	1 punto per ogni anno	Max 10 punti

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional



4) Collaboratori scolastici

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Diploma di scuola secondaria di II grado Laurea		30 punti
	Diploma di scuola secondaria di I grado		20 punti
	Licenza elementare		10 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale maturata nel ruolo di Collaboratore Scolastico in scuole con presenza di numerose classi e laboratori	n. 10 punti per ogni anno di lavoro nelle scuole con presenza di numerose classi e laboratori	Max 30 punti
	Collaborazione a Progetti PON/PNSD/PNRR	n. 10 punti per ogni collaborazione	Max 20 punti
	Competenza informatica	Attestato ICDL o simili	10 punti
Anzianità di servizio	Tempo di permanenza nel ruolo rivestito all'interno dell'IIS Maxwell	1 punto per ogni anno	Max 10 punti

5) Collaudatore

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica (da equiparare	Da 110 a 110 e lode 30 punti. Da 100 a 109 25 punti Da 90 a 99 20 punti Da 80 a 89 15 punti Meno di 80 10 punti	Max 30 punti

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 - www.maxwell.edu.it



SEZIONE ASSOCIATA ISTITUTO PROFESSIONALE "Luigi SETTEMBRINI"

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080

C. F. 80124170152

	eventualmente in centesimi)		
	Diploma di scuola secondaria di II grado		10 punti
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza professionale maturata in ruoli che permettano l'esperienza della didattica laboratoriale o della amministrazione scolastica	n. 10 punti per ogni anno di esperienza	Max 20 punti
	Partecipazione all'Helpdesk dell'IIS Maxwell per la funzionalità della strumentazione informatica	n. 10 punti per ogni anno di partecipazione	Max 20 punti
	Collaborazione a Progetti PON/PNSD/PNRR	n. 10 punti per ogni collaborazione	Max 20 punti
	Competenza informatica	Attestato ICDL o simili	10 punti
Anzianità di servizio	Tempo di permanenza nel ruolo rivestito all'interno dell'IIS Maxwell	1 punto per ogni anno	Max 10 punti

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata a decorrere dalla data della Lettera di incarico e fino al termine del progetto, con durata massima al 31/12/2024.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Diverso a seconda della figura e così ripartito:

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM





Figura	Costo orario/Lordo dipendente	Costo orario/Lordo Stato
DSGA	18.50	24.55
DOCENTE	17.50	23.22
A.A.	14.50	19.24
A.T.	14.50	19.24
C.S.	12.50	16.59

Il corrispettivo verrà erogato al termine del progetto previa rendicontazione, ad avvenuta ricezione fondi del Ministero, come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura in busta chiusa con apposita dicitura **Domanda di partecipazione "progetto M@xwell in Dada"**, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 11 del 17/06/2023, a mano presso l' Ufficio Tecnico.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato sub "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata dal *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional





1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – 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 "J.C. Maxwell", con sede in via Don G. Calabria, n.2 20132 Milano (MI), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: miis017017001@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica "C. Maxwell" è stato individuato, in Ferruccio Militello, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: privacy@maxwell.mi.it.

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

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 - www.maxwell.edu.it



SEZIONE ASSOCIATA ISTITUTO PROFESSIONALE "Luigi SETTEMBRINI"

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080

C. F. 80124170152

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.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Prof. Franco Tornaghi, in qualità di D.S. e-mail istituzionale dirigente@maxwell.mi.it, numero di telefono 022825958.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.maxwell.edu.it> nonché sulla sezione specifica all'indirizzo www.maxwell.edu.it/pnrr.

Articolo 13 – 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 14 – 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.

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“James Clerk MAXWELL”

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 – www.maxwell.edu.it



SEZIONE ASSOCIATA ISTITUTO PROFESSIONALE “Luigi SETTEMBRINI”

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080

C. F. 80124170152

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Franco Tornaghi

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** Schema di Domanda di partecipazione
- **All. B:** Dichiarazione assenza conflitto di interessi

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.

Ufficio Tecnico : ufficiotecnico@maxwell.mi.it pratica trattata da DVM



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional

