



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

AL SITO WEB – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ALL'ALBO ON LINE

AGLI ATTI

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 3.1. "Nuove competenze e nuovi linguaggi". Interventi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali, di innovazione e linguistiche per studentesse e studenti e delle competenze multilinguistiche dei docenti. Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 65.

Avviso di selezione volta al conferimento di apertura n° 3 incarichi individuali per il ruolo di gestione, strumentazione e banchi, pulizia e chiusura di aule e laboratori utilizzati per i Corsi legati agli spostamento eventuale Interventi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali, di innovazione e linguistiche per studentesse e studenti e delle competenze multilinguistiche dei docenti, per una durata pari a 60 ore complessive, rientranti nel finanziamento PNRR - MISSIONE 4– Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.1. "Nuove competenze e nuovi linguaggi".

Titolo del Progetto: Apertura, spostamento eventuale strumentazione e banchi, pulizia e chiusura di aule e laboratori utilizzati per i Corsi legati agli interventi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM

C.U.P. G44D23004890006
"STEM al Maxwell"

Articolo 1

Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di 3 incarichi individuali per rendere possibile la realizzazione di Corsi legati agli Interventi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali, di innovazione e linguistiche per studentesse e studenti e delle competenze multilinguistiche dei docenti.

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.

Segreteria Personale e-mail contabilita@maxwell.mi.it Pratica trattata da: TR/

Pag. 1/8





2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono la gestione dell’apertura, spostamento eventuale strumentazione e banchi, pulizia e chiusura di aule e laboratori utilizzati per i Corsi legati agli Interventi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM.

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 e tempestivamente, 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;
2. 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.
3. 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.
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 verrà data la precedenza a:

- Personale dipendente di ruolo o con incarico annuale presso il nostro Istituto.

In assenza di candidature di personale dipendente di ruolo o con incarico annuale dell’I.I.S. “J.C. Maxwell” verranno valutate proposte di collaborazione plurima per la ricerca di dipendenti in servizio presso altre istituzioni scolastiche, ex art. 35 e 57 CCNL 2007 e in assenza anche di queste candidature verranno valutate candidature esterne.

I punteggi per stilare la graduatoria dei candidati verranno assegnati in base alla seguente tabella:

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.

Segreteria Personale e-mail contabilita@maxwell.mi.it Pratica trattata da: TR/

Pag. 2/8





INCARICHI negli ultimi 5 anni scolastici (comprensivi dell'anno in corso)	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Diploma in Scuole Secondarie di II grado		20
Collaboratore Scolastico (negli ultimi 10 anni, comprensivi dell'anno in corso)	5 punti per anno	50
Assistente Amministrativo (negli ultimi 10 anni, comprensivi dell'anno in corso)	5 punti per anno	50
Assistente Tecnico (negli ultimi 10 anni, comprensivi dell'anno in corso)	5 punti per anno	50
Docente (negli ultimi 10 anni, comprensivi dell'anno in corso)	5 punti per anno	50
Anni di servizio all'IIS Maxwell (negli ultimi 10 anni, comprensivi dell'anno in corso)	3 punti per anno	30

La mancata o non chiara indicazione di uno degli elementi di valutazione comporterà l'assegnazione del punteggio più basso.

In caso di parità di punteggio risulterà vincitore il lavoratore più giovane. Nel caso permanesse la parità si procederà con un sorteggio.

La presentazione della domanda non costituisce diritto all'attribuzione dell'incarico, anche in assenza di un numero di figure richieste come da articolo 1. L'attribuzione o la non attribuzione dell'incarico è di competenza del Dirigente Scolastico.

Ogni candidato si dichiara a conoscenza che il lavoro potrà essere svolto solo in orario extracurricolare.

Articolo 4

Durata e periodo dell'incarico

1. La durata della prestazione è prevista secondo i tempi di attuazione dei singoli progetti STEM, fino al 31.08.2024, estensibile all'a.s. 2024/2025 in presenza di altri Corsi STEM.
2. La calendarizzazione del corso è decisa dall'I.I.S. J.C. Maxwell insindacabilmente. È previsto lo svolgimento iniziando dal mese di aprile 2024.
3. 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

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.

Segreteria Personale e-mail contabilita@maxwell.mi.it Pratica trattata da: TR/

Pag. 3/8





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. Il corrispettivo lordo è stabilito come da quota oraria presente nel CCNL vigente, ovvero € 13,25 Lordo dipendente per i Collaboratori Scolastici, € 15,60 Lordo dipendente per gli Assistenti Amministrativi e gli Assistenti Tecnici, € 19,25 Lordo dipendente per i docenti, equivalenti per l'Amministrazione ad € 18,25 Lordo stato per i Collaboratori Scolastici, € 20,70 Lordo stato per gli Assistenti Amministrativi e gli Assistenti Tecnici, € 25,54 per i docenti, inteso quale importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate.
2. Il corrispettivo verrà erogato al termine della prestazione e dopo aver acquisito la completa documentazione del lavoro svolto mediante timesheet attestante la non contemporanea presenza lavorativa all'IIS Maxwell.

Articolo 6

Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12.00 del 12/04/2024** considerata l'urgenza di garantire il servizio agli studenti della scuola. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata all'Ufficio Tecnico dell'IIS "J.C. Maxwell" di via don Calabria n. 2, 20132 Milano, in un plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura, e recante all'esterno la dicitura "Selezione per aule e laboratori STEM".
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. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. il curriculum vitae datato e firmato del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura, 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. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

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.

Segreteria Personale e-mail contabilita@maxwell.mi.it Pratica trattata da: TR/

Pag. 4/8





7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. Gli eventuali dipendenti di altra Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 7

Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri nominati dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione. I plichi pervenuti entro il termine indicato all'art. 6 saranno aperti il giorno 12/04/2024 ore 13.00, nell'ufficio della Dirigenza Scolastica.
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

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.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei lavoratori 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;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 9

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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.

Segreteria Personale e-mail contabilita@maxwell.mi.it Pratica trattata da: TR/

Pag. 5/8





1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, 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 IIS "J.C. Maxwell", con sede in Milano, presso via don Giovanni Calabria, n. 2, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: miis017001@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) dell'Istituzione scolastica IIS "J.C. Maxwell" è stato individuato, a seguito di Bando di gara, 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

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.

Segreteria Personale e-mail contabilita@maxwell.mi.it Pratica trattata da: TR/

Pag. 6/8





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.

Articolo 11

Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è, in qualità di Dirigente Scolastico, il Prof. Franco Tornaghi, 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/novita/albo-online/>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link: <https://www.maxwell.edu.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

Articolo 13

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.

Segreteria Personale e-mail contabilita@maxwell.mi.it Pratica trattata da: TR/

Pag. 7/8





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

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Tornaghi Franco

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** Domanda di partecipazione
- **All. B:** Dichiarazione di incompatibilità

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.

Segreteria Personale e-mail contabilita@maxwell.mi.it Pratica trattata da: TR/

Pag. 8/8

