



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FSE



MIUR



Liceo Scientifico " MAJORANA "
C.F. 80247510581 C.M. RMPS37000A

RM_00A - AOO Ufficio Protocollo

Prot. 0000671/U del 08/02/2019 12:50:42

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università' e della Ricerca
USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

AVVISO PROCEDURA DI SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO LICEO E. MAJORANA

Per il conferimento dei seguenti incarichi

n.1 docente valutatore

max n.2 assistenti amministrativi

max n.3 assistenti tecnici

nell'ambito del progetto PON per la scuola – Competenze e Ambienti per l'apprendimento (FSE)

fondi strutturali europei programmazione 2014-2020 azione 10.2.5- e sotto-azione 10.2.5a

CODICE PROGETTO: 10.2.5.A-FSEPON-LA-2017-28 CUP C85B17000130007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la propria determina prot. 670/IV.1 del 08/02/2019;

RILEVATA la necessità di selezionare

n.1 docente valutatore

max n.2 assistenti amministrativi

max n.3 assistenti tecnici

nell'ambito del progetto PON per la scuola – Competenze e Ambienti per l'apprendimento (FSE)

fondi strutturali europei programmazione 2014-2020 azione 10.2.5- e sotto-azione 10.2.5a CODICE

PROGETTO: 10.2.5.A-FSEPON-LA-2017-28 CUP C85B17000130007

INDICE

L'AVVISO PER LA SELEZIONE

DI N.1 DOCENTE VALUTATORE, MAX N.2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, MAX N.3 ASSISTENTI TECNICI

Il programma del Progetto PON:

OBIETTIVI DEL PROGETTO

OBIETTIVI: Il Corso intende offrire le basi teoriche e pratiche delle diverse tecniche di prototipazione digitale, moderno strumento creativo e di progettazione industriale a basso impatto ambientale. Una volta ottenuto il modello 3D digitale, la tecnologia della prototipazione rapida può essere molto utile nel campo architettonico e per creare riproduzioni accurate in qualsiasi scala, in maniera semplice e con costi ridotti tramite un processo che può utilizzare diversi materiali (PLA, nylon, etc.). Negli ultimi anni si sono moltiplicate le esperienze interdisciplinari finalizzate alla



Sistema di Gestione per la Qualità della Rete

Cod. mecc. RMPS37000A – C.F. 80247510581

www.liceomajorana.edu.it - rmps37000a@istruzione.it - rmps37000a@pec.istruzione.it



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università' e della Ricerca

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorrizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

diffusione di tali tecnologie che favoriscano una fruizione interattiva dei Beni culturali (rendere i capolavori dei musei accessibili ai non vedenti, sostituzione permanente o temporaneo di opere originali, contribuire al restauro ricostruendo parti mancanti di un'opera, etc). Queste esperienze hanno mostrato la necessità di introdurre nuove figure professionali a supporto di quelle tradizionali dell'archeologo, dell'architetto, del restauratore e del conservatore.

L'obiettivo è quello di preparare lo studente ad affrontare le problematiche relative alla realizzazione di rilevamenti fotogrammetrici, con l'ausilio di programmi su piattaforma SMARTPHONE-TABLET IOS/ANDROID e PC/MAC. Rilevamenti e raddrizzamenti fotogrammetrici tramite software professionale; acquisizione di immagini tramite fotocamera e Laser Scanning e relativo trattamento; fotogrammetria 2D e 3D. Prototipazione finale, creazione dei modelli attraverso stampante 3D.

STRUTTURA DEL PROGETTO

STRUTTURA DEL PROGETTO

FASE DI ANALISI (PRATICA LAVORATIVA 50 h):

- 1° STEP: Nozioni di fotogrammetria;
- 2° STEP: Raccolta documentazione;
- 3° STEP: Visita del bene architettonico ;
- 4° STEP: Rilievo fotogrammetrico con smartphone dotato di App Autodesk e/o con Laser Scanning.

FASE DI RESTITUZIONE (FORMAZIONE 20 h):

- 5° STEP: Realizzazione del modello digitale con software di modellazione tridimensionale Autodesk (123d Catch e Remake) e utilizzo della Stampante 3d per prototipo finale;

Conoscenza da acquisire durante il percorso

Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti nell'ambito dello studio, della diffusione e della valorizzazione del patrimonio storico-artistico mediante specifiche tecnologie digitali. Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici riguardanti l'utilizzo di software e hardware specifici per la realizzazione di rilievi e restituzioni fotogrammetriche tridimensionali.

Competenze:

1. saper sorvegliare il lavoro di routine degli altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione ed il miglioramento delle attività lavorative relative al progetto.
2. sapersi gestire autonomamente nel quadro di istruzioni di solito prevedibili ma soggette a cambiamenti, nel contesto di lavoro relativo al progetto.

COMPITI ED ATTIVITA' DEL PERSONALE COINVOLTO



Sistema di Gestione per la Qualità della Rete

Cod. mecc. RMPS37000A – C.F. 80247510581

www.liceomajorana.edu.it - rmps37000a@istruzione.it - rmps37000a@pec.istruzione.it



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorzio 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

COMPITI DEL VALUTATORE

Il referente per la valutazione dovrà essere in grado di svolgere le attività previste dalle Linee Guida ed in particolare:

1. *garantire, di concerto con tutor interni e aziendali del percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;*
2. *costituire un punto di raccolta tra la scuola e gli interventi esterni di valutazione e di monitoraggio;*
3. *coordinare le iniziative di valutazione, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;*
4. *costituire un punto di collegamento con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti e l'INVALSI costituendo un'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;*
5. *produrre una scheda di valutazione che raccoglierà le indicazioni sulle risorse impiegate e le criticità riscontrate nella realizzazione dell'intervento;*
6. *coordinare le azioni di inserimento dati nella piattaforma;*
7. *registrare le attività svolte e le ore effettuate;*
8. *supportare il Dirigente Scolastico nella redazione di tutti gli atti amministrativi.*

COMPITI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- *studiare le normative di riferimento;*
- *collaborare con il D.S. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;*
- *produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;*
- *inviare e pubblicare gli avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non, inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;*
- *curare i rapporti con i Valutatore, il Facilitatore, gli Esperti e i Tutor;*
- *inserire i dati richiesti nella piattaforma GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;*
- *verificare le ore rese dal personale amministrativo e dal valutatore con inserimento dati in piattaforma;*
- *partecipare alle riunioni necessarie per il buon andamento dei percorsi;*
- *curare la selezione, raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;*
- *promuovere, di concerto con le altre figure, la comunicazione sul territorio e selezione dei contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi*

COMPITI DEGLI ASSISTENTI TECNICI:





UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorrizzo 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

- *Verificare i laboratori prima di ciascun incontro formativo;*
- *Seguire le indicazioni degli esperti e dei tutor e collaborare con gli stessi.*

COMPENSO

Valutatore

Si prevede un compenso di max 20h a costo standard lordo stato, da rendicontarsi tramite timesheet.

Assistente Amministrativo

Si prevede un compenso di max 20h a costo standard lordo stato, da rendicontarsi tramite timesheet.

Assistente Tecnico

Si prevede un compenso di max 20h a costo standard lordo stato, da rendicontarsi tramite timesheet.

PROCEDURA DI CANDIDATURA

I dipendenti interessati ad offrire la disponibilità come **docente valutatore, assistente amministrativo, e assistente tecnico**, sono invitati a presentare domanda di partecipazione le ore 24 del 14 febbraio 2019 compilando :

docente valutatore gli allegati 5 e 5a

assistente amministrativo, e assistente tecnico gli allegati 4 e 4a

Le domande debitamente compilate dovranno pervenire le ore 24 del 14 febbraio 2019 all'indirizzo pon@liceomajorana.edu.it.

SELEZIONE

⇒ CRITERI DI SELEZIONE DOCENTE VALUTATORE

- ❖ Altra laurea oltre a quella di accesso al ruolo se con esperienza professionale specifica sulla valutazione;
- ❖ Buone conoscenze informatiche;
- ❖ Conoscenza della Piattaforma PON Indire;
- ❖ Coerenza del curriculum con gli obiettivi della valutazione;
- ❖ Esperienze pregresse nell'ambito della valutazione;
- ❖ Esperienza PNSD;
- ❖ Esperienza PON.

⇒ CRITERI DI SELEZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- ❖ Esperienza amministrativa, contabile e gestionale in precedenti PON;
- ❖ Esperienza nella predisposizione di atti amministrativi (nomine e incarichi ecc.);
- ❖ Conoscenza della Piattaforma PON GPU e SIF2020;





UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università' e della Ricerca

USR Lazio – ATP Roma – Distretto Scolastico XX – Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" a indirizzo Scientifico e Linguistico

Centrale: via Carlo Avolio 111 – Succursale: via Salvatore Lorzio 71 - 00128 Roma

Centrale: tel. 06121127420 - fax. 0667666339 – Succursale: tel. 06121127410

- ❖ Buone conoscenze informatiche;
- ❖ Esperienza PNSD;
- ❖ Esperienza PON anche attraverso frequenza di corsi specifici.

⇒ CRITERI DI SELEZIONE ASSISTENTI TECNICI

- ❖ Competenze informatiche;
- ❖ Conoscenza della Piattaforma PON GPU;
- ❖ Esperienza PON anche attraverso frequenza di corsi specifici.

La selezione del personale verrà effettuata dal Dirigente mediante la comparazione dei curricula pervenuti mediante l'attribuzione del punteggio pre-determinato in relazione ai criteri di cui sopra. A conclusione della comparazione il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diventerà definitiva che diventerà definitiva il quinto giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo della scuola. Trascorsi i 5 giorni sarà data comunicazione dei candidati vincitori cui verrà affidato l'incarico mediante provvedimento del Dirigente.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività. In caso di mancata copertura del servizio si procederà ad effettuare una selezione per esterni.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy GDPR UE 2016/679 e art.13 del D.Lgs. 196/03.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Fausta Grassi

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e
norme ad esso connesse*

