



I.S. "A. TORRENTE" - CASORIA
Prot. 0003926 del 06/09/2022
VII (Uscita)

AVVISO N. 9

Al personale docente
Al DSGA
Al sito web

Si comunica alle SS.LL che è possibile presentare, **entro il giorno 9 settembre 2022**, le istanze per ricoprire gli incarichi di seguito riportati, corredate da curriculum vitae in formato europeo:

Tipologia di incarico	Compiti e funzioni
Referente Laboratorio di Enogastronomia (riservato a docenti ITP IPSSEOA)	<ul style="list-style-type: none"> Supporta il DS nella sorveglianza e nel controllo quotidiano del funzionamento didattico dei laboratori di enogastronomia, sala e vendita e di accoglienza turistica; Vigila attentamente sugli ambienti scolastici destinati ai laboratori di settore per assicurare il rispetto delle regole, anche in collaborazione con il personale istituzionalmente preposto (ATA); E' responsabile dei processi di approvvigionamento delle derrate e degli strumenti didattici, pianificandone gli ordini in collaborazione con i responsabili di reparto ed il DSGA; E' responsabile di tutte le esercitazioni tecnico-pratiche interne ed esterne, per le quali cura l'organizzazione e lo svolgimento di tutti i servizi enogastronomici e di accoglienza (compresi la definizione dei menu, la predisposizione degli ambienti di ristorazione, la preparazione di brochure, elenchi etc.)
Referente Laboratorio di Sala e Vendita (riservato a docenti ITP IPSSEOA)	
Laboratorio di Accoglienza turistica (riservato a docenti ITP IPSSEOA)	
Responsabile del Laboratorio Scientifico	<ul style="list-style-type: none"> Supporta il DS nella sorveglianza e nel controllo quotidiano del funzionamento didattico del laboratorio scientifico; E' responsabile dei processi di approvvigionamento di materiali e strumenti didattici, pianificandone gli ordini in collaborazione con gli altri docenti di scienze, con l'ITP e il DSGA; E' responsabile di tutte le esercitazioni svolte dagli alunni nel laboratorio scientifico
Componente commissione elettorale	<ul style="list-style-type: none"> Supporta il DS nell'organizzare le elezioni dei rappresentanti genitori, alunni e personale ATA per Consiglio di Classe e d'Istituto; Ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere eventuali controversie interpretative nel corso delle operazioni elettorali; Nell'ambito delle operazioni elettorali e di scrutinio, nomina i presidenti di seggio e gli scrutatori; distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni; predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio; organizza e gestisce le operazioni di scrutinio, avendo cura di



	verificare, prima di procedere all'apertura delle urne, che sia stato raggiunto il prescritto quorum per la validità delle elezioni nel collegio elettorale; sulla base dei risultati elettorali proclama gli eletti; redige tutti i verbali delle operazioni elettorali; comunica al Dirigente Scolastico i risultati, curandone l'affissione all'albo dell'Istituto.
Supporto area operativa sostegno	<ul style="list-style-type: none">• Supporta il DS, il referente per l'inclusione dello staff dirigenziale e la funzione strumentale area 5 nell'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi• Fornisce ogni utile supporto alle figure strumentali area 3 e area 4 in ordine all'inclusione degli alunni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annamaria Orso

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993