



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



Andrea Torrente
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE



	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