



Istituto Professionale Statale per i Servizi Enogastronomici ed Ospitalità Alberghiera

I.P.S.S.E.O.A. **“Raffaele Viviani”**

Sito internet: <http://www.alberghieroviviani.gov.it/>

Cod. Fiscale 90039480638 –C.M. NARH09000Q C.M. serale NARH090505

PEC: [narh09000q@pec.istruzione.it](mailto:narh09000q@pec.istruzione.it); E-mail: [istituto@alberghiero.it](mailto:istituto@alberghiero.it) – [narh09000q@istruzione.it](mailto:narh09000q@istruzione.it)

Sede Centrale: Castellammare di Stabia (Na) Via Annunziatella, 23 -80053 tel. 081 8714116/3843/Fax 0112257

Sede Oiermo di Castellammare di Stabia (Na) , traversa Varo via Annunziatella, 25

Sede di Agerola, via Vertina, tel./fax 081 8731490

Sede di Rovigliano, via Cantieri Metallurgici tel./fax 081 8700890

Comunicazione n. 5.....

*Al personale Assistente Tecnico*

*Ai responsabili di sede - albo*

**Oggetto: Orario provvisorio Assistenti Tecnici**

**Gli Assistenti Tecnici** -Esegue attività lavorativa, richiedente specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche. Svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente delle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti. Ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro con margini valutativi, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. E' addetto alla conduzione tecnica dei laboratori, officine o reparti di lavorazione garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica, oppure alla conduzione e alla manutenzione ordinaria degli autoveicoli utilizzati dall'istituzione scolastica per lo svolgimento di attività connesse alle finalità formative. In questi ambiti provvede:

- alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, officine e reparti di lavorazione o nelle aziende agrarie cui è assegnato, garantendo, l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino. Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con l'Ufficio tecnico o analoghi organismi anche in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche e al loro collaudo. In relazione all'introduzione di nuove tecnologie, nuove strumentazioni didattiche e progetti sperimentali partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento. Può svolgere attività di coordinamento di più addetti operanti in settori, indirizzi, specializzazioni ed aree omogenee.

Tutto il personale effettuerà orario ordinario dalle 7:48 alle 15:00 in tutte le sedi di questa istituzione scolastica, eventuale orario straordinario se non autorizzato dal Dsga non sarà quantificato ai fini economici o di recupero.

N.B. in caso di chiusura dei plessi tutto il personale ATA presterà servizio presso la sede centrale.

