



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

Villa Dolfin - Via Valsugana, 74 - Villarazzo
31033 Castelfranco Veneto (TV)
Tel.: 0423/721661 - Fax: 0423/494414

Sito internet: www.ipsseoamaffioli.edu.it
Cod. Fisc.: 81003990264 – Cod. fatt. elettr.: UFXM49
Cod. Mecc. Ist.: TVRH01000N – Serale TVRH010503

PEC: tvrh01000n@pec.istruzione.it
E-mail M.I.: tvrh01000n@istruzione.it
E-mail: posta@ipsseoamaffioli.it

SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA

c/o Centro Parrocchiale Monsignor Angelo Martini
Piazza Monsignor Furlan, 2 - 31044 Montebelluna (TV)
Tel.: 0423/544165 - sede.montebelluna@ipsseoamaffioli.it



*Istituto aderente a Association
Européenne des Ecoles d'Hôtellerie
et de Tourisme*

SEDE ASSOCIATA DI PIEVE DEL GRAPPA

Via Cardinal Pietro Maffi, 2/A - 31017 Pieve del Grappa (TV)
Tel.: 0423/539107 - sede.pieve@ipsseoamaffioli.it

Castelfranco Veneto, 16/10/2021

Prot. n.15809

Comunicato n.105

Alle/agli Assistenti Tecnici di Laboratorio
Alla DSGA
A tutte/i le/i Docenti ITP
e p.c.
A tutto il Personale scolastico

Oggetto: Comunicazione servizi e compiti Assistenti Tecnici a.s. 20201/22

SERVIZI E COMPITI ASSISTENTI TECNICI - MEMORANDUM

L'assistente tecnico di laboratorio opera a fianco dei docenti, prevalentemente al fine di garantire la realizzazione di attività a carattere tecnico pratico, sperimentale e di laboratorio.

Si tratta di una figura di supporto alla funzione docente, sia per ciò che concerne la realizzazione di attività didattiche che nel curare le relazioni con le studentesse e gli studenti; ecco perché l'assistente tecnico, con il proprio operato deve garantire la funzionalità e l'efficienza dei laboratori.

Rientrano tra i compiti dell'assistente tecnico anche la conduzione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli strumenti utilizzati nell'ambito delle attività formative di laboratorio.

L'assistente tecnico assume responsabilità diretta in ordine alla buona tenuta e conservazione del materiale, nonché all'approntamento, alla conduzione e all'ordinaria manutenzione e riparazione delle macchine e attrezzature in dotazione al laboratorio, officina o reparto di lavorazione cui è addetto.

Ella/egli provvede alla preparazione delle pratiche operative, al riordino del materiale e delle attrezzature utilizzate. È suo compito prelevare dal magazzino e riconsegnare il materiale necessario alle esercitazioni e verificare le scorte periodicamente, in vista di eventuali proposte di acquisto.

Assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro. Per ciò che concerne le riparazioni delle macchine, degli apparecchi e delle attrezzature, è inteso che esse si intendono riferite ad interventi semplici e che non richiedano interventi specializzati.

Per assicurare una professionalità adeguata a questo ruolo complesso, l'assistente tecnico deve essere motivato ad acquisire ulteriori specifiche competenze con corsi di formazione.

L'attività dell'assistente tecnico concorre, inoltre, alla definizione della progettazione extracurricolare della scuola, attraverso i progetti inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta formativa. Le attività extracurricolari costituiscono attività di arricchimento dell'offerta formativa e sono offerte dalla Scuola agli studenti che chiedono di parteciparvi. L'apporto dell'assistente tecnico si pone in cooperazione con l'attività dei docenti delle discipline di enogastronomia cucina e sala e con gli stessi alunni, fornendo ad essi un'informazione selettiva ed una consulenza in itinere, in rapporto alle esigenze di studio e di ricerca rappresentate.

Assistenti tecnici area CUCINA E SALA-BAR (Area – AR20)

Le mansioni degli assistenti tecnici area AR20 sono di seguito riportate:

- Supporto tecnico agli ITP e assistenza agli alunni durante le esercitazioni;
- Stoccaggio e conservazione delle merci consegnate settimanalmente dal magazzino centrale;
- Preparazione delle attrezzature, secondo le indicazioni dell'ITP;
- Prelievo dalla dispensa delle materie prime necessarie, secondo le indicazioni dell'ITP;
- Prelievo dei materiali dal magazzino e ricollocamento degli stessi, non utilizzati;
- Espletamento delle mansioni previste dal profilo nel Piano di Autocontrollo (HACCP) in laboratorio e dispensa settimanale.
- Applicazione costante e scrupolosa del protocollo prevenzione "Covid";
- Conduzione e manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli strumenti utilizzati;
- Coordinamento delle operazioni di riordino laboratorio a fine di ogni pratica;
- Interazione, in base alle diverse competenze, alla manutenzione generale all'interno del proprio laboratorio, corresponsabilmente con il docente rispetto alle attrezzature ivi contenute;
- Riassetto e sanificazione dei piani di lavoro e delle attrezzature;
- Supporto alla gestione e coordinamento servizio interno del bar dell'Istituto;
- Collaborazione con il DSGA alle operazioni di inventario sia durante, sia alla fine di ciascun anno scolastico;
- Sostegno alle attività del PTOF;
- Preparazione e predisposizione eventuale servizio Catering e/o fattiva collaborazione rispetto agli Eventi di qualsivoglia genere organizzati dall'Istituto, quale miglioramento dell'offerta formativa, a tutto vantaggio della professionalizzazione di studentesse e studenti, scopo e fine del quotidiano agire;
- Costante segnalazione al docente corresponsabile delle esigenze legate a materiali e attrezzature presenti nei laboratori;
- Fattiva compresenza in laboratorio durante lo svolgimento delle esercitazioni

INDIVIDUAZIONI ASSEGNAZIONI POSIZIONI ORGANIZZATIVE ASSISTENTI TECNICI:

A) - incarichi per posizione economica

Tecnici con posizione economica: Beggio, Beghin, Borsato, Dussin e Zambon

Incarico posizione economica	Tecnici a.s. 2021/22
Riepilogo ordini in collaborazione con l'ufficio magazzino e gestione dispensa	Beghin Anna Maria
Gestione e ordini di cantina e fiori, predisposizione attrezzature per manifestazioni interne ed esterne / gestione dispensa	Beggio Nicoletta
Coordinamento assistenti tecnici e collaborazione stesura orari con DSGA /gestione dispensa	Borsato Gloria
Referente per acquisti minuteria e riepilogo inventario delle attrezzature laboratori /gestione dispensa	Zambon Adriana
taratura temperatura dei frigoriferi e celle tutte le sedi /Ausilio al RSPP per ordini dei prodotti delle cassette di primo soccorso dei laboratori tutte le sedi /gestione dispensa Pieve	Dussin Sonia

B) - incarichi specifici

Incarico specifico (non titolari di posizione)	Tecnici a.s. 2021/22
Haccp	Sbrissa Elisa
Collaborazione con ufficio acquisti per le richieste di manutenzioni straordinarie e riparazioni attrezzature e macchinari	Carbone Lucia
Gestione biancheria esterna per tutte le sedi e rapporto con la lavanderia	Furlanetto Michela
supporto alla gestione del software ordini del laboratorio di Pive	Bassotto Miriam
supporto alla gestione del software ordini del laboratorio di Guarda	Vicario Rosaria
supporto gestione magazzino Guarda	Tersali Marilena
Gestione valige attrezzatura minuta per docenti	La Rocca Luigi

Altri incarichi

- **Affiancamento ai nuovi collaboratori scolastici per piano HACCP** e procedure di sanificazione, uso detersivi in laboratorio, ASS. TECNICO: Sbrissa Elisa
- Eventuale sostituzione per riepilogo e ordini: ASS TECNICO: Beggio Nicoletta
- **Eventuale sostituzione referente:** Zambon Adriana

NOMINA REFERENTE PER CIASCUN LABORATORIO DI SALA E CUCINA a.s. 2021/22

- Sede via Ferratine: Tersali, Vicario
- Sede Pieve: Bassotto, Dussin

- Sede Villa:
 - cucina 1: Mucignat Demis
 - cucina 2: Zambon Adriana
 - cucina 3: Borsato Gloria
 - cucina 4: Cardone Lucia
 - cucina 5: Sbrissa Elisa
 - panetteria: Bernardi Luca
 - sala razionalista: Furlanetto Michela
 - sala veneta: Beghin Anna Maria
 - sala liberty: Bonfiglio Caterina
 - sala ex mensa: La Rocca Luigi
 - bar: Beggio Nicoletta

I referenti di laboratorio dovranno con cadenza settimanale controllare la valigia di primo soccorso nel proprio laboratorio, controllare la dotazione delle mascherine chirurgiche e gel igienizzante mani a disposizione degli alunni e personale.

Ogni tecnico dovrà comunque integrare il materiale della cassetta di primo soccorso ogni qualvolta venga a mancare dopo l'uso nel laboratorio dove avviene l'impiego.

Il referente delle cassette di primo soccorso dovrà provvedere ad effettuare gli ordini per le integrazioni su segnalazione dei colleghi.

Il referente di laboratorio sarà responsabile della manutenzione, riordino delle attrezzature, in particolar modo nelle sospensioni delle attività didattiche, nonché dell'inventario a fine dell'anno scolastico.

L'occasione è gradita per porgere alle SS.VV. i più distinti saluti, ringraziando fin d'ora per il prezioso lavoro svolto con spirito di servizio, a tutto vantaggio delle nostre studentesse e studenti, all'insegna della qualità.

Il Dirigente Scolastico

Nicola Zavattiero

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.LGS 39/1993)