



# I.P.I.A. "G. FERRARIS" – IGLESIAS

Manutenzione e Assistenza Tecnica - Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera - Servizi Commerciali

Via Canepa – 09016 Iglesias (SU) ☎078140148 [www.ipsiaiglesias.edu.it](http://www.ipsiaiglesias.edu.it)

Codice Fiscale: 81003430923 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF4RX2

PEO: [cari02000l@istruzione.it](mailto:cari02000l@istruzione.it)

PEC: [cari02000l@pec.istruzione.it](mailto:cari02000l@pec.istruzione.it)

**Circolare n. 44 del 30.09.2025**

**A tutto il Personale ATA**

Assistenti Tecnici

Agli Atti

**Oggetto: Personale ATA Assistenti Tecnici - Individuazione Incarichi Specifici a. s. 2025/2026.**

Nelle more dell'adozione del piano di lavoro per l'anno scolastico 2025/2026 e della sottoscrizione della Contrattazione d'Istituto, con la presente, gli Assistenti Tecnici non titolari di 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup> posizione economica sono invitati a dichiarare la propria disponibilità o non disponibilità, entro e non oltre il giorno **02 ottobre 2025**, a concorrere all'assegnazione degli Incarichi Specifici suddivisi per Area Professionale di seguito indicati, da svolgere presso la Sede Centrale di via Canepa e la Succursale di via Pacinotti:

## ASSISTENTI TECNICI

| Denominazione Incarico                                             | Specificazione dei compiti assegnati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Incarichi                                              |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>01)<br/>Area AR01<br/>MECCANICA</b>                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione del Laboratorio Chimica e Fisica reparto Officine.</li><li>- Collabora nella gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza dei laboratori di competenza.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Incarico<br/>Sede Centrale</b>                      |
| <b>02)<br/>Area AR02<br/>ELETTRONICA<br/>ED<br/>ELETTROTECNICA</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione dei Monitor Touch e delle LIM esistenti nelle classi della Sede Centrale e della Succursale</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Incarico<br/>Sede Centrale<br/>e<br/>Succursale</b> |
| <b>03)<br/>Area AR20<br/>ALBERGHIERA</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Svolge attività di collaborazione con il responsabile del magazzino e con il DSGA.</li><li>- Provvede al carico e scarico delle derrate alimentari da consegnare agli A. T. di laboratorio dell'Area AR20.</li><li>- Approntamento della lista degli alimenti da acquistare utili per le esercitazioni pratiche degli alunni della in collaborazione con l'ufficio magazzino.</li><li>- Collabora nella gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza dei laboratori di cucina e sala/bar.</li></ul> | <b>Incarico<br/>Sede Centrale</b>                      |



## I.P.I.A. “G. FERRARIS” – IGLESIAS

Manutenzione e Assistenza Tecnica - Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera - Servizi Commerciali

Via Canepa – 09016 Iglesias (SU) ☎078140148 [www.ipsiaiglesias.edu.it](http://www.ipsiaiglesias.edu.it)

Codice Fiscale: 81003430923 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF4RX2

PEO: [cari02000l@istruzione.it](mailto:cari02000l@istruzione.it)

PEC: [cari02000l@pec.istruzione.it](mailto:cari02000l@pec.istruzione.it)

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                   |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>04)<br/>Area AR20<br/>ALBERGHIERA</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Svolge attività di collaborazione con il responsabile del magazzino e con il DSGA.</li><li>- Provvede al carico e scarico delle derrate alimentari da consegnare agli A. T. di laboratorio dell'Area AR20.</li><li>- Approntamento della lista degli alimenti da acquistare utili per le esercitazioni pratiche degli alunni della in collaborazione con l'ufficio magazzino.</li><li>- Attività di collaborazione con l'ufficio magazzino per il tovagliato e gli strofinacci da mandare in lavanderia, preparazione e sistemazione degli stessi in entrata e in uscita.</li><li>- Collabora nella gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza dei laboratori di cucina e sala/bar.</li></ul> | <b>Incarico<br/>Succursale</b>    |
| <b>05)<br/>Area AR20<br/>ALBERGHIERA</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Attività di collaborazione con l'ufficio magazzino per il tovagliato e gli strofinacci da mandare in lavanderia, preparazione e sistemazione degli stessi in entrata e in uscita.</li><li>- Collabora nella gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza dei laboratori di cucina e sala/bar.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Incarico<br/>Sede Centrale</b> |

Gli incarichi di cui trattasi verranno attribuiti nei limiti delle risorse MOF assegnate per l'a. s. 2025/2026, e per quanto possibile relativamente alle disponibilità dichiarate dal personale, nell'ambito dei profili professionali in organico, per “lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa”.

Si evidenzia che detti incarichi dovranno essere svolti dai dipendenti contestualmente al normale servizio giornaliero.

Si allega alla presente il modello di disponibilità predisposto per profilo professionale, che dovrà essere restituito, debitamente compilato, via mail all'indirizzo [cari02000l@istruzione.it](mailto:cari02000l@istruzione.it).

Il Dirigente Scolastico  
Dr.ssa Giuseppina Tartaglione  
Firma digitale