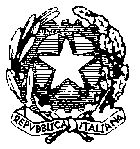
****

**Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca**

**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**

**Ufficio XI – Ambito territoriale per la Provincia di Napoli**

**Prot. n° 1934/U Napoli, 17.06.2014**

**Ufficio organico a.t.a.**

**Ai Dirigenti Scolastici**

**Istituti Secondari II Grado**

**Napoli e Provincia**

**Loro Sedi**

**Oggetto : Organico di diritto a.s. 2014/15, personale a.t.a. profilo “assistente tecnico”.**

**Si fa seguito alla nota del MIUR prot. AOODGSSSI n.1511 del 6.6.2014, relativa alle funzioni di acquisizione e visualizzazione di dati di organico di diritto del personale a.t.a. a.s. 2014/15.**

**Per quanto attiene al profilo di assistente tecnico, ai fini dell’inserimento al Sistema Informativo dei posti, che sono oggetto di formali delibere di giunta esecutiva, allo scopo di una celere e corretta gestione dello sviluppo di tale organico, si richiama l’attenzione delle SS.LL. alla rigorosa verifica dell’avvenuta acquisizione al Sistema degli stessi.**

**Per il profilo di assistente tecnico, altresì si richiamano le modalità di prestazioni dell’orario di servizio, che, come è noto, sono disciplinate dalle prescrizioni di cui all’art. 53, punto 3, del CCNL del 29 novembre 2007, con particolare riguardo alla manutenzione dei laboratori, articolato nel seguente modo:**

1. **assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore in compresenza del docente;**
2. **le restanti 12 ore per la manutenzione riparazione delle attrezzature tecnico – scientifiche del laboratorio o dei laboratori cui sono addetti, nonché per la preparazione del materiale di esercitazione.**

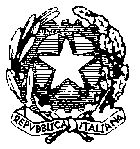
**E’ appena il caso di ricordare che, l’art.6 del vigente CCNL prevede che la proposta d’organico costituisce materia di informazione preventiva alla delegazione sindacale di istituto.**

**Premesso quanto sopra, si invitano le SS.LL., alla determinazione dell’organico degli assistenti tecnici a.s. 2014/15, ricordando che, nel formulare le** **predette delibere dovranno conformarsi alle disposizioni normative di cui all’art. 5 del decreto interministeriale relativo all’a.s. 2011/12, riconfermate per gli aa.ss. 2012/13 e 2013/14, che di seguito si riporta:**

**1. La dotazione organica relativa al profilo professionale di assistente tecnico è determinata mediante deliberazione della giunta esecutiva di ciascun istituto in ragione di un’unità per ogni laboratorio funzionante e utilizzato in attività didattiche, programmate a norma dell’ordinamento degli studi ed effettivamente svolte per almeno 24 ore settimanali.**

**Ove si verifichi la situazione descritta, la giunta esecutiva, anche al fine di evitare duplicazioni di competenze, nelle situazioni previste dagli ordinamenti didattici vigenti di compresenza tra docenti, insegnanti tecnico-pratici ed assistenti tecnici, deve commisurare la dotazione organica di ciascuna area professionale alle effettive necessità di impiego degli assistenti tecnici, con riguardo alle professionalità disponibili nell’ambito dell’istituzione scolastica nonché alle esigenze organizzative derivanti dalla contemporanea utilizzazione dei diversi laboratori compresi nella medesima area.**

**Pag.1**

****

**Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca**

**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**

**Ufficio XI – Ambito territoriale per la Provincia di Napoli**

**2. L’istituzione del posto di assistente tecnico è consentita limitatamente alle materie di insegnamento curricolari dell’istituzione scolastica, per le quali i relativi piani orario di studio contemplino, specificatamente, le attività didattiche di esercitazioni di laboratorio.**

**3. Nei casi di compresenza durante le ore di insegnamento tecnico-scientifico, dell’insegnante teorico, dell’insegnante tecnico-pratico e dell’assistente tecnico, può disporsi, con apposita delibera della giunta esecutiva, la non attivazione del posto di assistente tecnico ovvero, in sostituzione dello stesso, l’istituzione di altro posto di assistente tecnico di diversa area non coperta e di cui si valuti necessaria l’attivazione. La predetta determinazione non deve comportare, in alcun caso, situazioni di soprannumerarietà rispetto all’organico di istituto.**

**4. Nella medesima ipotesi di compresenza di cui al punto 1, i tempi di lavoro che non comportino l’indispensabilità di impiego degli assistenti tecnici possono essere utilizzati a supporto di tutte le attività, anche aggiuntive, previste nell’ambito dell’autonomia didattica delle istituzioni scolastiche, di cui al DPR 275/99, in coerenza con l’area professionale degli stessi.**

**In relazione a quanto sopra, ai fini della definizione dell’organico degli assistenti tecnici, la delibera della Giunta Esecutiva, dovrà riportare, analiticamente, la denominazione degli indirizzi di studio del nuovo ordinamento, attivati dalle istituzioni scolastiche, il numero di ore di laboratorio, le ore di manutenzione ordinaria per ciascuna area professionale e il numero dei laboratori effettivamente funzionanti.**

**Al fine di accelerare al massimo gli adempimenti sia di codeste Istituzioni Scolastiche che di questo Ufficio, si invitano le SS.LL. ad adoperarsi affinché la delibera ( duplice copia) approvata dalla Giunta Esecutiva pervenga allo scrivente, brevi manu – stanza 108 piano terra entro il termine improrogabile del 20.6.2014, allegando alla stessa i relativi piani orario di studio delle materie che contemplino, le attività didattiche di esercitazioni di laboratorio, che sono state oggetto della determinazione dell’organico degli assistenti tecnici e le stampe relative all’istituzione dei posti.**

**Si ricorda alle SS.LL. che gli adempimenti di cui sopra è un presupposto necessario per garantire la corretta determinazione dell’organico in parola, da parte dello scrivente ufficio.**

**Si tiene a precisare che il mancato adempimento di quanto sopra, comporterà assunzione di responsabilità delle SS.LL.**

**Si fa riserva di ulteriori indicazioni che dovessero rendersi necessarie in dipendenza di eventuali modificazioni del quadro normativo attuale.**

**Nel ringraziare per la consueta collaborazione si invitano le SS.LL. a voler rigorosamente rispettare la tempistica sopra prospettata.**

**AG**

**f.to Il Dirigente**

**Luisa Franzese**