



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE DI NAPOLI

Ai Dirigenti Scolastici Scuole Statali di ogni ordine e grado
NAPOLI E PROVINCIA

Alle segreterie provinciali delle OO.SS.
comparto scuola
LORO SEDI

All'Albo – Sito web

**OGGETTO: Apertura Funzioni Organico di Diritto A.S. 2022/23 – Scuole Statali Infanzia – Primaria
- Primo Grado – Secondo Grado.**

Con nota dell'otto febbraio 2022, il Ministero dell'Istruzione ha comunicato l'apertura per le Istituzioni Scolastiche Statali dell'Infanzia, della Primaria, della Secondaria di Primo e di Secondo grado, delle funzioni relative alla determinazione dell'organico di diritto, dal giorno 9 febbraio.

1) DISPOSIZIONI COMUNI

I dirigenti scolastici sono invitati ad inserire al SIDI, con la massima accuratezza, i dati relativi ad alunni e classi, per ogni sede di organico.

Le funzioni di acquisizione dei dati, relative all'organico di diritto 2022/2023, saranno attive fino al 3 marzo 2022, data in cui lo scrivente Ufficio disattiverà le funzioni di acquisizione alle scuole, al fine di avviare le valutazioni di propria competenza.

Si precisa che l'inserimento a sistema delle classi non costituisce autorizzazione alle stesse, in quanto occorrerà attendere le valutazioni di quest'Ufficio, effettuate sulla base del Decreto Interministeriale sugli organici in fase di adozione, nonché del D.P.R. n. 81/09 e della legge n. 107/2015.

Si rappresenta, altresì, che:

- le funzioni della scuola primaria sono state adeguate per consentire l'acquisizione dei posti e delle ore previste per la nuova tipologia di posto EM – Classe di concorso Educazione motoria nella scuola primaria;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE DI NAPOLI

- le funzioni della scuola secondaria di II grado sono state modificate per consentire l'acquisizione di alunni e classi sui nuovi indirizzi degli istituti professionali (introdotti dal D.L. 61/2017) per il V anno di corso.

Circa il **potenziamento**, si precisa che il numero dei posti da inserire a sistema deve coincidere con il contingente già autorizzato per l'anno scolastico in corso, poiché non è possibile effettuare in alcun modo modifiche, sostituzioni o aumenti dei posti autorizzati, se non previa formale richiesta di modifica da parte del Dirigente Scolastico agli indirizzi di posta indicati nella presente nota, valutazione e autorizzazione da parte di questo Ufficio, nella salvaguardia delle titolarità sia a livello di scuola che di provincia.

Pertanto, la variazione dei posti di potenziamento in organico potrà avvenire esclusivamente alle seguenti condizioni:

- il posto di potenziamento sia vacante, ossia privo di titolare;
- in presenza di pensionamento dal primo settembre 2022, il posto potrà essere coperto dal docente di potenziamento titolare della medesima classe di concorso, che così verrà assorbito su un posto curricolare, purché la cessazione del docente avente diritto al pensionamento sia correttamente inserita a sistema prima della chiusura delle operazioni.

Si raccomanda, pertanto, di porre particolare attenzione al numero degli alunni per classe, che dovranno rispettare i parametri stabiliti dal D.P.R. 81/09, tenendo conto degli studenti scrutinati, di quelli ammessi agli esami finali e frequentanti, assicurando che vengano aggiornati i dati di anagrafe nell'apposita funzione.

I Dirigenti Scolastici vorranno, altresì, comunicare i dati riguardanti gli **alunni diversamente abili** che risulteranno frequentanti o di nuova iscrizione per il prossimo a.s. 2022/2023 presso le Istituzioni scolastiche afferenti a quest'Ambito territoriale.

Per gli alunni disabili di nuova individuazione dovranno essere trasmessi:

- 1) la Diagnosi Funzionale;
- 2) il Verbale dell'Azienda Sanitaria Locale.

Per gli alunni già frequentanti, le SS.LL. trasmetteranno la predetta documentazione (Verbale ASL e Diagnosi Funzionale) solo nel caso in cui non sia già stata inviata negli anni precedenti o in caso di aggiornamento della diagnosi funzionale. Appare utile sottolineare che le SS.LL. dovranno basarsi



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE DI NAPOLI

sulla quantificazione numerica dei posti di sostegno analogamente a quelli determinati quale organico di diritto nel precedente a.s.

Le comunicazioni riferite ai dati riguardanti gli alunni diversamente abili dovranno essere inviate agli indirizzi di posta dedicati, di seguito indicati per ciascun ordine e grado:

- 1) alunniHinfanzia primaria.na@istruzione.it
- 2) alunniHsecondariaprimograde.na@istruzione.it
- 3) alunniHsecondariasecondograde.na@istruzione.it

Per la **scuola dell'infanzia e primaria** dovranno essere inviati i seguenti modelli excel:

- MOD. A - relativo ad ogni singolo plesso della scuola primaria
- MOD. B - relativo al dato aggregato dell'autonomia scolastica primaria
- MOD. B bis - elenco docenti di ruolo inglese
- MOD. C - relativo al dato aggregato della scuola dell'infanzia

Il numero delle classi e sezioni richieste dovrà corrispondere al numero delle aule utilizzabili e dovrà essere definito esclusivamente entro il limite degli spazi disponibili e della capienza massima di ogni singola aula, determinata sulla base delle certificazioni rilasciate dagli Enti competenti. Le dichiarazioni indicate nei suddetti modelli saranno rese sotto la personale responsabilità del Dirigente Scolastico.

Per le autorizzazioni delle classi a tempo pieno/prolungato è necessario che la delibera dell'Ente locale (Comune), circa la disponibilità di ambienti dedicati e del servizio di mensa, sia portata a conoscenza dell'Ambito territoriale di Napoli, in copia PDF, unitamente ai modelli trasmessi, per le conseguenziali determinazioni.

I Dirigenti Scolastici, dopo aver provveduto all'acquisizione al Sistema Informativo dei dati richiesti, procederanno a stampare ogni singola schermata, usando le funzioni di INTERROGAZIONE.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE DI NAPOLI

Copia leggibile delle stampe di ogni schermata – debitamente datata e sottoscritta – dovrà essere inviata, a mezzo mail, unitamente ai citati modelli appositamente predisposti, all'indirizzo dedicato:

infanzia primaria.na@istruzione.it

Per la **scuola secondaria di I grado** dovranno essere inviati i seguenti prospetti Excel:

- MOD. D relativo al singolo plesso (o ai singoli plessi ove ve ne fosse più di uno)
- MOD. D bis concernente il dato aggregato per autonomia scolastica
- MOD. Strumento
- MOD. CPIA (ex CTP)

Nell'ambito dell'attività di valutazione delle richieste di organico delle scuole secondarie di primo grado, l'Ufficio terrà conto dei dati relativi alla capienza massima delle aule destinate ad attività didattiche, riportati nei modelli excel trasmessi dalle Istituzioni Scolastiche.

Per le autorizzazioni delle classi a tempo prolungato è necessario che la delibera dell'Ente locale (Comune), circa la disponibilità di ambienti dedicati e del servizio di mensa sia portata a conoscenza dell'Ambito Territoriale di Napoli, in copia PDF, unitamente ai modelli trasmessi, per le conseguenziali determinazioni.

I Dirigenti Scolastici, dopo aver provveduto all'acquisizione al Sistema Informativo dei dati richiesti, procederanno a stampare ogni singola schermata, usando le funzioni di INTERROGAZIONE.

Copia leggibile delle stampe di ogni schermata – debitamente datata e sottoscritta – dovrà essere inviata, a mezzo mail, unitamente ai citati modelli appositamente predisposti, all'indirizzo dedicato:

secondariaprimogrado.na@istruzione.it

Le SS.LL. dovranno, altresì, comunicare a quest'Ufficio i corsi musicali ed i relativi strumenti autorizzati nel decorso anno scolastico, parimenti i **CPIA** (ex Centri Territoriali Permanenti) destinati all'istruzione di adulti, stranieri e detenuti dovranno comunicare i relativi posti autorizzati nel decorso anno scolastico, atteso che l'inserimento a sistema di detti dati è a cura dell'Ambito territoriale di Napoli.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE DI NAPOLI

Per l'istruzione secondaria di II grado, le funzioni disponibili sono le seguenti:

A. Alunni/Classi (N.B. acquisire anche per i corsi serali).

- Classi Articolate su più Indirizzi;
- Alunni Portatori di Handicap;

B. Alunni e Classi – Squadre di Educazione Fisica:

- Acquisizione Dati Normali

C. Classi su classi di concorso atipiche: a tal proposito, al fine di evitare il concretizzarsi di situazioni di soprannumerarietà, si ricorda che la scelta dell'attribuzione della classe di concorso atipica dovrà esser finalizzata prioritariamente alla salvaguardia della titolarità dei docenti di ruolo e/o al rientro del personale in esubero sulla provincia.

D. Acquisizione organico di potenziamento. Si precisa che è assolutamente vietato variare autonomamente i posti di potenziamento. I Dirigenti Scolastici che intendessero richiedere variazioni sull'organico di potenziamento dovranno allegare formale richiesta, esplicitandone le motivazioni, insieme alla restante parte della documentazione da inviare. Lo scrivente Ufficio provvederà, ove sussistano i presupposti, ad accogliere la domanda e ad acquisire al SIDI eventuali sostituzioni, nel limite della salvaguardia dei titolari sia in ambito d'Istituto, che in ambito provinciale in funzione di quanto previsto dalla normativa di riferimento.

E. Gestione Monte Ore Professionali

F. Gestione delle discordanze tra anagrafe alunni e organico di diritto attraverso il seguente percorso:

“Gestione anno scolastico => Determinazione organico di diritto => Organico di diritto => Scuole secondarie di secondo grado => Gestione discordanze tra anagrafe alunni e organico di diritto”.

G. Gestione organico licei musicali

Si rammenta ai Dirigenti Scolastici dei Licei Musicali che, per la corretta formazione dell'organico di diritto, dovranno acquisire, oltre ai dati degli alunni e delle classi, così come indicato nel punto a), anche quelli relativi allo sviluppo orario di ciascuno strumento

Le SS.LL., dopo aver acquisito al Sistema Informativo i dati richiesti, provvederanno a stampare ogni singola schermata, utilizzando le funzioni di INTERROGAZIONE.

Copia leggibile delle stampe di ogni schermata – debitamente datata e sottoscritta – dovrà essere inviata via mail all'indirizzo dedicato: secondariasecondogrado.na@istruzione.it entro il 3 marzo 2022, unitamente ai sottoelencati modelli appositamente predisposti:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE DI NAPOLI

➤ **Modelli E Diurno - E Serale:** le SS.LL. compileranno un modello per ciascun codice meccanografico presente nella scuola. Si fa presente, inoltre, che dovrà essere riportato, nel corrispondente spazio, il dato relativo al numero medio alunni non ammessi all'ultimo triennio, riferito al triennio comprensivo degli anni scolastici 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2021. Dal computo è escluso l'anno scolastico 2019/2020, in ragione del regime derogatorio stabilito dal decreto legge n. 22 dell'otto aprile 2020 e dalla successiva ordinanza attuativa n. 11 del 16/05/2020.

➤ **Modello sedi carcerarie:** per tutte le sedi carcerarie;

➤ **Modello corsi sperimentali quadriennali:** per tutte le Istituzioni scolastiche autorizzate alla sperimentazione;

Detti modelli dovranno essere trasformati in formato PDF ed inviati in un unico file, debitamente firmati dal Dirigente Scolastico, per favorire l'operato di quest'Ufficio.

Le scuole secondarie di II grado in cui sono attivi percorsi di studio per l'istruzione adulti di secondo livello (ex serali) sono invitate a compilare l'allegato E diurno e l'allegato E serale separatamente. Gli Istituti di istruzione superiore devono compilare un unico foglio, indicando gli indirizzi conformi a quelli presenti a SIDI.

Si raccomanda:

- La corretta gestione del quadro alunni classi e lingua straniera (prima, seconda ecc. in alcuni indirizzi di studio) che, se non compilata correttamente non genera le ore in organico.
- La compilazione del quadro Educazione Fisica, con relativo inserimento a Sidi delle classi e il numero di alunni maschi e femmine.
- La compilazione del quadro delle atipicità, ove previste, nei vari indirizzi di studio.

Si ribadisce come la corretta scelta della classe di concorso atipica da inserire al sistema, sia indispensabile non solo per la giusta determinazione dei posti in Organico di Diritto, ma anche per evitare il concretizzarsi di situazione di sovrannumerarietà.

Si richiama l'attenzione dei Dirigenti Scolastici sul disposto del D.M. n. 259 del 9 maggio 2017 di revisione e aggiornamento delle classi di concorso, con particolare riferimento agli allegati C e D; in particolare, si chiede di porre attenzione sull'atipicità nei vari indirizzi di studio relativamente all'insegnamento di Geografia, classe di concorso A021. Nello specifico si fa presente che tale classe di concorso deve essere trattata prioritariamente nella scelta dell'atipicità e non in subordine rispetto alle altre classi di concorso; la scelta dell'atipicità su classe di concorso diversa dalla A021 (come



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE DI NAPOLI

specificato dalle note presenti negli allegati C e D del D.M. 259/2017) deve essere operata esclusivamente per la tutela di titolari già presenti in istituto.

- In presenza di classi articolate, la corretta gestione della funzione.

INDICAZIONI SPECIFICHE PER GLI ISTITUTI PROFESSIONALI (Acquisizione dati organico di diritto monte ore classi nuovi indirizzi Istituti Professionali - D.lgs. n. 61/2017)

1. Dal Sidi accedere da “Gestione anno scolastico” alla funzione “Determinazione Organico di diritto”
2. Attraverso la funzione “acquisizione dati” andare al link “Alunni e Classi” e caricare i dati richiesti. Quindi andare al link “Gestione monte ore professionali”;
3. Inserire il codice (per gli Istituti di Istruzione Superiore va inserito il codice “nais....” ed in prossimità del codice Istituto andare sull'icona del file Excel);
4. Compilare le colonne “Ore Calcolate” e “Ore Variate” per tutte le annualità;
5. Stampare la pagina completata ed inviarla sia in formato excel (per una verifica puntuale dei dati inseriti), che scansionata, provvista di firma del Dirigente Scolastico) all'indirizzo secondariasecondograde.na@istruzione.it, entro il giorno 3 marzo 2022.

Si precisa che i quadri orari sono articolati in area generale (comune a tutti gli indirizzi) e area di indirizzo. Per ciascuna area è definito un totale di ore settimanali per anno di corso.

È indicato anche un totale di ore complessivo composto dalle due aree.

A partire dall'anno scolastico 2022/23, il riordino dell'Istruzione professionale va a regime in tutte le classi, pertanto:

- nelle classi del biennio, per l'area generale, considerato che le ore di Scienze motorie e di IRC sono fisse e predeterminate, il monte ore di riferimento settimanale del singolo anno di corso è pari a 15 ore, mentre per l'area di indirizzo è pari a 14 ore. Pertanto, il valore complessivo di riferimento è pari a 29 ore settimanali, alle quali vanno aggiunte le 6 ore di compresenza. Tenuto conto dell'applicazione del D.I. n. 32 del 29 aprile 2011, le ore salgono a 33 per gli istituti per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera, delle quali 15 per l'area generale e 18 per l'area di indirizzo. Per la disciplina “scienze integrate” le ore delle tre classi di concorso coinvolte non sono



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE DI NAPOLI

indicate, in modo da consentire al Dirigente Scolastico la facoltà di attribuirle - in tutto o in parte - a una delle tre classi di concorso interessate;

- nelle classi del triennio, per l'area generale, considerato che le ore di Scienze motorie e di IRC sono fisse e predeterminate, il monte ore di riferimento settimanale del singolo anno di corso è pari a 11 ore, mentre per l'area di indirizzo è pari a 18 ore. Pertanto, il valore complessivo di riferimento è pari a 29 ore settimanali, alle quali vanno aggiunte le ore di compresenza. Le ore di compresenza risultano essere, in partenza, "zero" per tutte le classi di concorso previste dal quadro orario e si rimanda al Dirigente Scolastico, in coerenza con il PTOF, la opportuna valorizzazione delle stesse, in funzione di quanto previsto dalle tabelle ministeriali, variando a seconda degli indirizzi di studio.

Al termine dell'inserimento dei dati, controllare che il totale derivante dalla somma delle ore dell'area generale, delle ore dell'area di indirizzo e delle compresenze corrisponda esattamente al monte ore previsto a livello complessivo, vale a dire il totale previsto dovrà necessariamente essere uguale al valore dato dal monte ore previsto per ogni classe, moltiplicato per il numero delle classi, così come da esempio riportato nel riquadro sottostante.

		I			II			III			IV			V		
		Ore di Rif. per Classe	Totale Ore Previsto	Totale Ore Variato	Ore di Rif. per Classe	Totale Ore Previsto	Totale Ore Variato	Ore di Rif. per Classe	Totale Ore Previsto	Totale Ore Variato	Ore di Rif. per Classe	Totale Ore Previsto	Totale Ore Variato	Ore di Rif. per Classe	Totale Ore Previsto	Totale Ore Variato
IP17-ENOGASTR. E OSPITAL. ALBERGH.	Monte Ore di Riferimento (senza compresenze)	33	0	0	33	0	0	29	0	0	29	0	0	29	0	0
	di cui Area Generale	15	0	0	15	0	0	11	0	0	11	0	0	11	0	0
	di cui Area Indirizzo	18	0	0	18	0	0	18	0	0	18	0	0	18	0	0
	Classi	0			0			0			0			0		

Eventuali ulteriori indicazioni, che dovessero intervenire in itinere da parte dell'Amministrazione Centrale, saranno opportunamente condivise con le SS.LL.

Si sottolineano l'importanza e la delicatezza della compilazione puntuale dei modelli e della verifica circa la corrispondenza tra i dati comunicati e quelli inseriti al SIDI, sia per le ben note responsabilità di carattere amministrativo-contabile ad esse correlate, sia per rendere più agevoli le operazioni di determinazione degli organici a livello di singola scuola e a livello provinciale.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE DI NAPOLI

Si ricorda, infine, che, in sede di adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto, i DD.SS saranno tenuti, come verrà meglio specificato in una successiva nota, ad apportare le dovute modifiche. In particolare, si sottolinea come non potranno essere concesse autorizzazioni all'attivazione di nuove classi in relazione all'accettazione di nulla osta "in entrata".

Si ringrazia per la fattiva e consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE

Luisa Franzese

f.to digitalmente ai sensi del c.d. C.A.D. e normativa

Referenti:

Rosario Capuano – referente informatico Ufficio VI

e-mail: rosario.capuano10@istruzione.it tel. 081.5576490

Antonio Cimino - Funzionario Ufficio VI

e-mail: antonio.cimino.na@istruzione.it tel. 081.5576258

Innocenzo Datri - Funzionario Ufficio VI

e-mail: innocenzo.datri2@istruzione.it tel. 081.5576409

Antonio Grimaldi – AA Ufficio VI

e-mail: antonio.grimaldi45@istruzione.it tel. 081.5576511

Paolo Simia -Funzionario Ufficio VI

e-mail: paolo.simia@istruzione.it tel. 081.5576568