



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Reggio Calabria

Via S. Anna II tronco loc. Spirito Santo - 89128 REGGIO CALABRIA - Tel. 0965871111 - Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole Infanzia,
Primaria e Secondaria di I grado e II Grado
della Provincia
Al Dirigente Scolastico del Convitto Nazionale di
Stato "T. Campanella" Reggio Calabria
Al Dirigente Scolastico del CPIA Reggio Calabria

Oggetto: Definizione Organico di diritto - Posto Comune A.S. 2024/2025 - Indicazioni Operative Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado e II grado.

Il MIM, con apposito avviso Sidi del 6 febbraio 2024, ha comunicato che sono disponibili le funzioni per l'acquisizione dei dati degli alunni e delle classi delle istituzioni scolastiche di tutti gli ordini e gradi per l'a.s. 2024/2025.

Come di consueto, il materiale informativo aggiornato per la trasmissione dei dati è disponibile sul portale dei servizi SIDI alla voce: Procedimenti amministrativi/Organici /Guide Operative, la cui lettura preliminare si rende necessaria per procedere alla formulazione dell'Organico di diritto nonché alla trasmissione al SIDI dei dati stessi.

Si precisa che la formazione delle classi deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 81/09, tenendo conto di quanto indicato nella nota del Ministero dell'istruzione e del merito Prot. 33071 del 30/11/2022 che, testualmente, recita: "Le domande di iscrizione sono accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili nella singola istituzione scolastica, definito in base alle risorse dell'organico dell'autonomia e al numero e alla capienza delle aule, anche in ragione dei piani di utilizzo degli edifici scolastici".

Ciò premesso, si forniscono le indicazioni operative sotto riportate, per quanto concerne l'organico di diritto di posto comune, al fine di completare l'acquisizione al SIDI entro **l'11 marzo p.v., data in cui saranno inibite le relative funzioni al SIDI per quanto di competenza delle SS.LL.**, per consentire a quest'Ufficio di elaborare i dati dell'organico di diritto.

Per quanto riguarda l'organico di diritto di posto sostegno, saranno fornite, con separata nota, ulteriori istruzioni in merito.

Si segnala l'importanza della corretta e completa registrazione al SIDI dei dati, in quanto il Sistema Informativo del Ministero dell'Istruzione, in caso di incompleto o errato inserimento, rende nullo e non acquisito quanto precedentemente registrato. Ogni acquisizione deve essere completata, con il tasto "Invio" e dopo tale operazione deve risultare "Operazione correttamente eseguita".

Inoltre, per quanto concerne le operazioni necessarie in virtù del Dimensionamento per l'a. s. 2024/25, i Dirigenti degli istituti scolastici soppressi e/o accorpati avranno cura di trasmettere ai Dirigenti degli istituti di accorpamento, i dati necessari per la proposta di organico di diritto per l'a. s. 2024/25, che spetta a questi ultimi. Sul punto si rappresenta altresì che il MIM con nota prot. n. 777 del 9/02/2024 ha comunicato che:

"A partire dal 6 marzo 2024 vengono messe a disposizione, per le scuole statali e paritarie, ulteriori funzioni per consentire la corretta gestione delle iscrizioni:

Responsabili istruttoria: Giovanna Caminiti - dott.ssa Martina Germanò -
dott.ssa Maria Musca - dott.ssa Maria Angela Tassone

e-mail: usprc@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: usprc@postacert.istruzione.it

Sito web <https://www.istruzioneatprc.it> - Codice Fiscale:80007410808

Codice univoco ufficio per la [ricezione fatture contabilità generale per la Calabria](#) - [D9YGU9](#)



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Reggio Calabria

Via S. Anna II tronco loc. Spirito Santo - 89128 REGGIO CALABRIA - Tel. 0965871111 - Codice Ipa: m_pi

- “Trasferimento di iscrizione” quando occorre trasferire presso la propria scuola un’iscrizione già accettata da un’altra scuola, a seguito di rilascio del nulla osta;
- **“Spostamento di iscrizione” quando, a seguito della migrazione sulla rete scolastica del prossimo anno scolastico, occorre prendere in carico le iscrizioni che non risultano spostate in modo automatico.”.**

Al riguardo, con riferimento alle scuole secondarie di I e II grado, si comunica che questo Ufficio, ha completato le operazioni di rettifica della titolarità del personale docente, interessato all'accorpamento di due o più istituti.

Pertanto, **si invitano** i Dirigenti Scolastici degli Istituti accorpanti ad acquisire dagli Istituti in corso di soppressione le graduatorie interne dei docenti, distinte per classe di concorso, e provvedere all’aggiornamento delle proprie, inserendovi “a pettine” i docenti della scuola cessante secondo le disposizioni di cui all'art 18 del CCNI sottoscritto in data 18 maggio 2022 concernente la mobilità del personale docente, educativo ed ATA per gli anni scolastici relativi al triennio 2022/23, 2023/24, 2024/25

Le graduatorie d'istituto aggiornate saranno trasmesse successivamente all'ufficio scrivente in caso di eventuale soprannumerarietà.

1) SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

A) Formazioni delle classi e/o sezioni

Circa la formazione delle classi e/o sezioni, le SS.LL. faranno riferimento, salvo nuove e/o diverse indicazioni ministeriali, alle disposizioni di cui al D.P.R. 81/2009, con particolare attenzione a quelle classi o sezioni che comprendono alunni diversamente abili. Per ragioni di contenimento della spesa si raccomanda di non formare sezioni/classi con esiguo numero di alunni.

Per la scuola primaria, si fa presente che le pluriclassi possono essere proposte solo in caso di assoluta necessità, esclusivamente in zone particolarmente disagiate e, per quanto possibile, non devono comprendere tutte le cinque classi del corso.

Si ricorda che la funzione di “*acquisizione dati alunni*”, verifica la congruenza con il numero rilevato dall’anagrafe alunni, pertanto **è obbligatorio giustificare l’eventuale disallineamento**. È dunque necessario aggiornare i dati di iscrizione e frequenza degli alunni nell’apposita anagrafe (nella Funzione Gestione Alunni), in modo da garantire assoluta corrispondenza tra i dati in essa contenuti, quelli caricati nella piattaforma Sidi in O.D. e quelli comunicati nella modulistica a tale scopo predisposta. Pertanto, è necessario completare in Anagrafe Alunni tutti i dati relativi alle iscrizioni, tenendo allineati sempre anche i dati delle frequenze; il numero totale alunni per anno di Corso (specificato per il Plesso in O.D. tramite la voce di menu ‘Alunni e Classi’) dovrà coincidere, quindi, con il totale Alunni (per lo stesso Plesso) specificati (sempre per Anno di Corso) in Anagrafe Alunni. In caso contrario **dovrà essere riportata la corretta motivazione nel campo delle discordanze**.

Si invitano dunque le SS.LL. a porre la massima attenzione all’esatta quantificazione degli alunni effettivamente iscritti per ogni classe.

Responsabili istruttoria: Giovanna Caminiti - dott.ssa Martina Germanò -
dott.ssa Maria Musca - dott.ssa Maria Angela Tassone

e-mail: usprc@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: usprc@postacert.istruzione.it

Sito web <https://www.istruzioneatprc.it> - Codice Fiscale:80007410808

Codice univoco ufficio per la [ricezione fatture contabilità generale per la Calabria](#) - [D9YGU9](#)



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Reggio Calabria

Via S. Anna II tronco loc. Spirito Santo - 89128 REGGIO CALABRIA - Tel. 0965871111 - Codice Ipa: m_pi

Si precisa, infine, 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. A tal proposito, si richiede di precisare nella nota di trasmissione dei modelli, di seguito esplicitati, ove si renda necessario attivare sezioni/classi intermedie ulteriori rispetto a quelle autorizzate per conseguenziale progressione, le dettagliate motivazioni a supporto di detta istanza. Tali richieste, che dovranno essere opportunamente documentate, saranno, comunque, oggetto di valutazione da parte di quest'Ufficio.

B) Tempo scuola

Con riferimento alla scuola dell'infanzia, resta confermato il modello orario di funzionamento di 40 ore settimanali. Tale modello, com'è noto, a richiesta delle famiglie è elevabile fino ad un massimo di 50 ore settimanali e riducibile a 25 ore settimanali.

Per quanto concerne la scuola primaria, l'organico complessivo delle classi a tempo normale è determinato sulla base del 27 ore settimanali; il modello del tempo scuola ridotto, definito in 24 ore settimanali, o del tempo pieno, definito in 40 ore settimanali, potrà essere attivato in presenza di un numero di richieste tale da consentire la costituzione di una classe.

Per la nuova richiesta, o conferma, delle sezioni di scuola dell'infanzia a tempo normale (40 ore) e delle classi a tempo pieno (40 ore), si rappresenta che l'attivazione è subordinata alla inderogabile condizione dell'esistenza e del funzionamento delle strutture e dei servizi necessari. Occorre, dunque, prestare la massima attenzione all'idoneità dei locali scolastici.

La responsabilità per l'accertamento dell'idoneità dei locali adibiti al servizio di mensa è di competenza delle SS.LL., che a tal fine richiederanno apposita certificazione all'Ente locale.

Analoga attenzione deve essere riservata all'impegno dell'Ente locale nell'erogazione del servizio di mensa. La richiesta del tempo pieno deve essere pertanto suffragata dal concreto e formale impegno dell'Ente locale ad attivare la mensa in tempi ristretti e comunque entro l'inizio delle attività didattiche. Le SS.LL. dovranno acquisire il formale impegno finanziario da parte dell'Ente locale, corrispondente al periodo di effettivo svolgimento delle lezioni; possono essere previsti solo marginali scostamenti.

Entro e non oltre l'11/03/2024 le SS.LL. dovranno inviare a quest'Ufficio, per le sole classi per cui si richiede il tempo pieno e secondo l'apposito modello allegato, formale dichiarazione di responsabilità sull'idoneità dei locali e sull'accertamento dei presupposti per la fruibilità della mensa in coincidenza con l'inizio delle attività didattiche e per tutta la relativa durata. In mancanza di tale dichiarazione, non si procederà alla conferma delle classi a tempo pieno né all'eventuale autorizzazione di nuove classi.

C) Istituzione di posti di lingua inglese nella scuola primaria da destinare agli specialisti

Atteso che l'insegnamento della lingua inglese è impartito in maniera generalizzata, nell'ambito delle classi loro assegnate, dai docenti specializzati per le ore previste dalla normativa vigente (1 ora nelle prime classi, 2 ore nelle seconde classi, 3 ore nelle altre classi), le SS.LL., sentito il collegio dei docenti, adotteranno soluzioni organizzative utili a garantire in tutte le classi l'assegnazione di un docente titolare nella scuola ed in possesso dei titoli per tale insegnamento.

Responsabili istruttoria: Giovanna Caminiti - dott.ssa Martina Germanò -
dott.ssa Maria Musca - dott.ssa Maria Angela Tassone

e-mail: usp.rc@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: usprc@postacert.istruzione.it

Sito web <https://www.istruzioneatprc.it> - Codice Fiscale:80007410808

Codice univoco ufficio per la [ricezione fatture contabilità generale per la Calabria](#) - [D9YGU9](#)



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Reggio Calabria

Via S. Anna II tronco loc. Spirito Santo - 89128 REGGIO CALABRIA - Tel. 0965871111 - Codice Ipa: m_pi

È, pertanto, obbligatorio procedere alla verifica di tutti i docenti in possesso dei titoli necessari per impartire tale insegnamento e, solo nel caso in cui non fosse possibile assicurare con il docente specializzato l'insegnamento della lingua, potrà richiedersi l'istituzione del posto di specialista. Si evidenzia che la completa utilizzazione del personale specializzato sulle ore di lingua inglese è un adempimento obbligatorio al fine di evitare aggravio di spesa.

D) Educazione Motoria nella Scuola Primaria

L'art.1, comma 329, della legge 30 dicembre 2021, n.234 ha introdotto l'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria, nelle classi quarte e quinte. Per l'a.s. 2024/2025 l'insegnamento dell'educazione motoria è previsto per le classi quarte e quinte, nel limite delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente nonché di quelle di personale definite con il citato decreto ministeriale. Il contingente dei docenti di educazione motoria è determinato in ragione di non più di due ore settimanali d'insegnamento aggiuntive, per le classi a tempo normale. Le classi che adottano il tempo pieno mantengono l'orario in essere anche quando interessate dal nuovo insegnamento di educazione motoria.

Le funzioni SIDI della scuola primaria sono state adeguate a consentire l'acquisizione dei posti e delle ore previsti per la nuova tipologia di posto EM - Classe di concorso Educazione motoria nella scuola primaria, relativamente alle classi quarte e quinte per l'a.s. 2024/2025.

Seguiranno eventuali ulteriori precisazioni all'esito dell'adozione, da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito, della consueta circolare sulle dotazioni organiche.

Con separata comunicazione sarà inviato, alla casella di posta elettronica istituzionale di ogni istituzione scolastica, apposito link che darà accesso ad una cartella di rete nella quale dovrà essere inserita, entro e non oltre l'11 marzo p.v., la seguente documentazione:

1. nota di trasmissione debitamente protocollata
2. dichiarazione idoneità locali mensa
3. stampe organico di diritto sottoscritte
4. Allegato A debitamente compilato e firmato

2) SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Anche per la Scuole Secondarie di 1° grado, è utile attenersi scrupolosamente, per quanto riguarda la formazione delle classi, ai criteri ed ai parametri fissati dal D.P.R. del 20 marzo 2009, n. 81, salvo nuove e/o diverse indicazioni ministeriali.

Le SS.LL. vorranno inserire al Sistema Informativo, per ogni sede di organico, i dati relativi alle classi e agli alunni.

In caso di incongruenza tra il numero degli alunni rilevato dall'anagrafe alunni e quello trasmesso al SIDI, dovranno essere acquisite le motivazioni delle discordanze al fine di completare l'inserimento dei dati.

Nel caso di proposta di incremento di classi seconde, rispetto alle attuali classi prime, e di incremento delle classi seconde e terze, rispetto a quelle derivanti dallo scorrimento rispettivamente delle classi prime e seconde funzionanti nell'anno in corso, si invitano le SS.LL. a comunicare le motivazioni che hanno indotto ad adottare tale decisione.

Responsabili istruttoria: Giovanna Caminiti - dott.ssa Martina Germanò -
dott.ssa Maria Musca - dott.ssa Maria Angela Tassone

e-mail: usprc@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: usprc@postacert.istruzione.it

Sito web <https://www.istruzioneatprc.it> - Codice Fiscale:80007410808

Codice univoco ufficio per la [ricezione fatture contabilità generale per la Calabria](#) - [D9YGU9](#)



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Reggio Calabria

Via S. Anna II tronco loc. Spirito Santo - 89128 REGGIO CALABRIA - Tel. 0965871111 - Codice Ipa: m_pi

Per quanto riguarda l'insegnamento della seconda lingua, **in attesa di istruzioni specifiche da parte del Ministero, non dovranno essere inserite al SIDI classi di "Inglese approfondimento" o di "Italiano approfondimento"**.

Come stabilito dall'art. 5, del Regolamento sul primo ciclo, approvato con D.P.R. 89/2009, sono previsti i seguenti modelli di articolazione oraria:

- A. Tempo Scuola Ordinario - 29 ore settimanali, più un'ora di approfondimento riferita agli insegnamenti di materie letterarie.
- B. Tempo Prolungato - 36 ore settimanali, fermo restando che la consistenza oraria media di organico è di 38 ore settimanali prolungabili, in via eccezionale, fino a 40 ore settimanali, comprensive di una/due ore di approfondimento delle discipline scelte dalle scuole, che dovranno essere inserite al Sistema nell'apposita funzione. Si ricorda che il funzionamento del Tempo Prolungato **potrà avvenire solo in presenza di servizi e strutture tali da consentire lo svolgimento di attività anche in orario pomeridiano e con almeno due rientri**. Anche in questo caso, dunque, qualora le SS.LL., intendano richiedere l'autorizzazione ad istituire una o più classi a tempo pieno, dovrà essere trasmessa a quest'Ufficio **entro e non oltre l'11/03/2024** formale dichiarazione di responsabilità sull'idoneità dei locali e sull'accertamento dei presupposti per la fruibilità della mensa in coincidenza con l'inizio delle attività didattiche e per tutta la relativa durata. In mancanza di tale dichiarazione, non si procederà alla conferma delle classi a tempo pieno né all'eventuale autorizzazione di nuove classi.

Con separata comunicazione sarà inviato, alla casella di posta elettronica istituzionale di ogni istituzione scolastica, apposito link che darà accesso ad una cartella di rete nella quale dovrà essere inserita, entro e non oltre l'11 marzo p.v., la seguente documentazione:

1. nota di trasmissione debitamente protocollata
2. delibere degli enti locali di autorizzazione servizio mensa
3. **Modello "Sezioni ospedaliere"**
4. **Modello ex CTP**
5. **Modello "Strumento musicale"**: dovrà essere compilato solo dalle Scuole presso le quali funzionano, nell'anno scolastico 2023/2024, i corsi di sperimentazione musicale.

Eventuali richieste di nuova attivazione di corsi di strumento musicale saranno esaminate da quest'Ufficio purché supportate da relazione da parte delle SS.LL. comprovante le richieste dell'insegnamento in questione avanzate all'atto dell'iscrizione, nonché dell'attivazione della procedura prevista dalla normativa vigente (prove attitudinali, ecc.) e l'indicazione degli strumenti richiesti.

Si segnala il rispetto delle scadenze indicate per le procedure ed una precisa e corretta registrazione al SIDI dei dati richiesti, onde evitare una errata determinazione degli organici delle singole istituzioni scolastiche, con ovvi riflessi a livello provinciale.

3) SCUOLA SECONDARIA di II grado

A) FORMAZIONI CLASSI

Al riguardo, le SS.LL. dovranno attenersi scrupolosamente, per quanto riguarda la formazione delle classi, ai criteri ed ai parametri fissati dal regolamento approvato con D.P.R. del 20 marzo 2009, n.81.

Responsabili istruttoria: Giovanna Caminiti - dott.ssa Martina Germanò -
dott.ssa Maria Musca - dott.ssa Maria Angela Tassone

e-mail: usprc@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: usprc@postacert.istruzione.it

Sito web <http://www.istruzioneatprc.it> - Codice Fiscale:80007410808

Codice univoco ufficio per la [ricezione fatture contabilità generale per la Calabria](#) - [D9YGU9](#)



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Reggio Calabria

Via S. Anna II tronco loc. Spirito Santo - 89128 REGGIO CALABRIA - Tel. 0965871111 - Codice Ipa: m_pi

L'art. 16, commi 1 e 2, del predetto Regolamento 81/09 prevede che le classi **prime** degli istituti di secondo grado siano costituite, di norma, da non meno di **27** e non più di **30** studenti per classe. Lo stesso articolo prevede la costituzione di **un'unica classe** nel caso in cui il numero di studenti non superi le 30 unità.

- **le classi prime di sezioni staccate** e scuole coordinate e sezioni di diverso indirizzo funzionanti con un solo corso devono essere costituite, di norma, con non meno di **25** alunni;

- è consentita la costituzione di **classi articolate** in gruppi di diverso indirizzo di studi, purché le classi siano formate da un numero di alunni complessivamente non inferiore a **27** e il gruppo di minore consistenza sia costituito da almeno **12** alunni;

- **le classi intermedie** devono essere costituite in numero pari alle precedenti classi purché il numero medio di alunni per classe non sia inferiore a **22 alunni**. In caso contrario si procede alla ricomposizione delle classi applicando i parametri numerici previsti dall'art. 16 per le prime (non meno di 27 e non più di 30); - **le classi terminali** sono costituite in numero pari alle penultime classi purché il numero di alunni per classe sia di almeno **10 unità**. Diversamente le stesse devono essere accorpate, evitando - se possibile - di disgregare il gruppo classe.

B) DETERMINAZIONE ORGANICO DI DIRITTO

Le SS. LL. dovranno, altresì, provvedere a:

1) controllare che nell'organico di propria pertinenza siano presenti tutti gli indirizzi ed opzioni

2) eliminare eventuali discordanze tra numero alunni iscritti - registrati al sistema - e numero alunni inseriti in organico, con l'indicazione della motivazione. In mancanza di tale registrazione, il SIDI non sviluppa l'organico dell'istituto

3) curare il corretto inserimento dei dati numerici relativi agli alunni e alle classi, in ordine all'acquisizione dell'organico di educazione fisica, che deve corrispondere a quello dell'organico normale senza compilare la sezione delle "squadre". Errate indicazioni in tal senso conducono allo sviluppo di un numero non corretto di cattedre di educazione fisica

4) curare l'indicazione delle classi di concorso da attribuire alle "CLASSI DI CONCORSO ATIPICHE"; indicazione necessaria e determinante per la definizione della dotazione organica delle singole classi di concorso che può incidere sulla mobilità del personale docente. Nel ricordare che anche quest'anno le scuole dovranno procedere, sempre con le medesime modalità utilizzate negli anni precedenti, all'acquisizione delle atipicità per tutte le classi di concorso interessate, si sottolinea come la corretta scelta della classe di concorso atipica da inserire al sistema, non solo è indispensabile per la giusta determinazione dei posti in Organico di Diritto ma è anche strumento per evitare il concretizzarsi di situazioni di soprannumerarietà. A tal fine è presente al SIDI un apposito riquadro che prospetta l'elenco dei soli indirizzi che prevedono classi di concorso atipiche. Tale riquadro permetterà alle SS.LL. l'assegnazione delle classi di concorso atipiche alla classe. Si ribadisce che il SIDI recepisce correttamente i dati inseriti solo se all'INVIO farà seguito il diagnostico "Operazione correttamente eseguita"

5) Inserimento dati relativi alle "classi atipiche" (attribuzione di un insegnamento a più classi di concorso). A tale riguardo, si richiama ancora l'attenzione delle SS.LL. su tale adempimento e si precisa che, in caso di mancanza di tale indispensabile indicazione per la determinazione degli organici anche a livello provinciale - questo Ufficio provvederà ad attribuire, in maniera definitiva e senza ulteriori passaggi, secondo le seguenti priorità:

Responsabili istruttoria: Giovanna Caminiti - dott.ssa Martina Germanò -
dott.ssa Maria Musca - dott.ssa Maria Angela Tassone

e-mail: usprc@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: usprc@postacert.istruzione.it

Sito web <http://www.istruzioneatprc.it> - Codice Fiscale:80007410808

Codice univoco ufficio per la [ricezione fatture contabilità generale per la Calabria](http://www.ricezione.fatture.contabilita.generale.per.la.calabria.it) - [D9YGU9](http://www.d9ygu9.it)



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Reggio Calabria

Via S. Anna II tronco loc. Spirito Santo - 89128 REGGIO CALABRIA - Tel. 0965871111 - Codice Ipa: m_pi

- a) valutazione presenza soprannumerarietà nella scuola
- b) alla classe di concorso in esubero a livello provinciale;
- c) alla prima classe di concorso del gruppo interessato.

Si evidenzia che eventuali responsabilità relative a perdite di titolarità e riduzione di ore, saranno attribuite all'istituzione scolastica inadempiente.

Per la sezione del Liceo Sportivo, il sistema informativo elaborerà l'organico per tutte le materie presenti nell'indirizzo LI15, tranne per le materie riconducibili alla classe di concorso A048 (scienze motorie e sportive negli istituti secondari di II grado). Le scuole interessate dovranno compilare l'allegato modello.

Anche per l'anno scolastico 2024/2025 lo scrivente Ufficio dovrà procedere, analogamente a quanto fatto negli anni precedenti, per alcuni corsi e per alcune materie d'insegnamento all'inserimento manuale dei posti e dei contributi orario (Liceo Europeo, Liceo quadriennale, Liceo Sportivo, Liceo Musicale, corsi serali, scuole carcerarie, ecc.).

A tal fine i Dirigenti scolastici faranno pervenire lo sviluppo orario relativo a detti corsi/indirizzi compilando gli appositi modelli allegati.

Corsi serali

si sottolinea la necessità che vengano analiticamente riportati nell'apposito modello allegato per ogni classe di concorso i singoli contributi orari dell'indirizzo di riferimento desumibili dai piani ministeriali vigenti nonché il complessivo delle dotazioni organiche per singolo insegnamento

ISTITUTI PROFESSIONALI

È presente al SIDI la specifica funzione "Gestione monte ore Professionali" che permette di acquisire il monte ore delle classi dei nuovi indirizzi degli Istituti Professionali introdotti dal D.lgs. 61/2017. Le SS.LL, una volta acquisiti i dati alunni / classi al sistema informativo accederanno alla schermata "Gestione monte ore Professionali" della singola scuola.

Il sistema informativo fornirà in formato Excel per ogni singolo indirizzo una schermata con indicazione: 1ª colonna "Ore di riferimento per classe" relativa al monte ore previsto per classe secondo nuovi piani orario (area generale e d indirizzo escluso compresenze, Ed Fisica e Religione Cattolica); 2ª colonna (Totale ore previste) relativa al numero delle ore complessivamente disponibili nelle classi sulla base dei nuovi piani orario (D.M. n. 92 del 24 maggio 2018) (dato questo risultante dalla colonna n.1 per il numero delle classi previste) e una 3ª colonna "Totale ore variato" che permetterà alle SSLL. di variare il monte ore degli insegnamenti dell'area generale, di indirizzo e di compresenza, tenendo presenti i seguenti vincoli:

- per le classi di concorso relative agli insegnamenti e alle attività dell'area generale, per il biennio e per ciascuna classe del triennio (nelle terze, quarte e quinte), le ore potranno esser variate in aumento o in diminuzione (in quest'ultimo caso non oltre il 20 per cento rispetto al monte ore previsto per ciascuna di esse nei quadri orari);
- Tenuto conto che, come sopra detto, sono già predefiniti a sistema le ore riferite alla classe di concorso di Ed Fisica e di Religione Cattolica (rispettivamente n.2 e n.1 ora per disciplina) il sistema evidenzierà pertanto nelle:

Responsabili istruttoria: Giovanna Caminiti - dott.ssa Martina Germanò -
dott.ssa Maria Musca - dott.ssa Maria Angela Tassone

e-mail: usp.rc@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: usprc@postacert.istruzione.it

Sito web <https://www.istruzioneatprc.it> - Codice Fiscale:80007410808

Codice univoco ufficio per la [ricezione fatture contabilità generale per la Calabria](#) - [D9YGU9](#)



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Reggio Calabria

Via S. Anna II tronco loc. Spirito Santo - 89128 REGGIO CALABRIA - Tel. 0965871111 - Codice Ipa: m_pi

- Classi biennio: nell'area generale il monte ore di riferimento settimanale del singolo anno di corso (ovvero per n 1 classe) pari a 15 ore mentre per l'area d'indirizzo un monte ore pari a 14ore (totale ore area generale n 29). A questo valore vanno aggiunti n 6 ore di compresenza.
- Si evidenzia ancora che esclusivamente per gli istituti alberghieri le ore dell'area generale nel biennio sono pari a 15 e quelle dell'area d'indirizzo sono pari a 18 (totale ore n.33 ai sensi DI n 32/2011) Anche in questo caso vanno aggiunti n.6 ore di compresenza.
- Classi terze, quarte e quinte:
- nell'area generale il monte ore di riferimento settimanale del singolo anno di corso (ovvero per n 1 classe) è pari a 11 mentre per l'area d'indirizzo il monte ore sarà pari a 18 (totale ore area generale n 29). A questo valore vanno aggiunti n.9 ore di compresenza.
- per le classi di concorso relative agli insegnamenti e delle attività dell'area di indirizzo, il sistema caricherà il monte orario minimo, lasciando alle istituzioni scolastiche la possibilità di distribuire i residui sulle altre classi di concorso e pertanto sugli altri insegnamenti;
- per le compresenze, il sistema consentirà l'acquisizione delle ore su una o parte delle classi di concorso facenti parte delle compresenze previste, senza alcun controllo da parte del sistema, salvo quello finale che prevede l'esatta corrispondenza dei valori rettificati con il monte ore complessivo. Si precisa che, se tra le classi di concorso delle compresenze è prevista una classe di concorso già presente tra quelle dell'area di indirizzo, la classe di concorso in questione compare solo una volta nell'area di indirizzo.

Infine, per due aree (la disciplina "scienze integrate" e per le relative aree laboratoriali coinvolte con compresenza di 6 ore) il sistema informativo non sviluppa un monte ore per ciascuna classe di concorso, in modo da consentire al Dirigente Scolastico la facoltà di attribuirle, in tutto o in parte, ad una delle classi di concorso, evidenziate dal sistema (ad es A020-A050-A034) fatto salvo il limite del quadro orario generale.

In definitiva il totale delle ore della colonna "Totale ore variare" deve necessariamente corrispondere al totale indicato nella colonna "Totale ore previsto" (dato quest'ultimo si ribadisce non modificabile in quanto risultano del totale "Ore riferimento per classe" moltiplicato il numero delle classi previste).

Al momento del salvataggio dei dati il sistema controllerà che il totale derivante dalla somma delle ore dell'area generale, delle ore dell'area d'indirizzo e delle ore di compresenza risultanti dalle modifiche effettuate corrisponda esattamente al monte ore previsto a livello complessivo (area generale + area d'indirizzo + compresenze del quadro orario ordinamentale dell'indirizzo specifico con riferimento alle classi presenti).

Ultimato l'inserimento a sistema dei dati, avendo cura si ribadisce di accertare che l'operazione vada a buon fine nel senso che non vi siano segnalate incongrue- le SSLL procederanno a stampare la pagina completa e all' inoltrò provvista di firma del Dirigente Scolastico.

ORGANICO POTENZIAMENTO

(disposizioni comuni valide per il 1° e 2° grado)

Si rammenta che è assolutamente vietato cambiare e/o aumentare autonomamente i posti di potenziamento. Considerando che tale dotazione è fissa e uguale, per numero e tipologia di posti di potenziamento, a quella autorizzata per l'a.s. 2023/24, i Dirigenti Scolastici che intendessero

Responsabili istruttoria: Giovanna Caminiti - dott.ssa Martina Germanò -
dott.ssa Maria Musca - dott.ssa Maria Angela Tassone

e-mail: usp.rc@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: usprc@postacert.istruzione.it

Sito web <http://www.istruzioneatprc.it> - Codice Fiscale:80007410808

Codice univoco ufficio per la [ricezione fatture contabilità generale per la Calabria](#) - [D9YGU9](#)



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Reggio Calabria

Via S. Anna II tronco loc. Spirito Santo - 89128 REGGIO CALABRIA - Tel. 0965871111 - Codice Ipa: m_pi

richiedere variazioni dovranno trasmettere formale richiesta, esplicitandone le motivazioni e indicando le classi di concorso tra le quali effettuare il cambio mediante l'apposito modello allegato. Lo scrivente ufficio provvederà ad accogliere la domanda e ad acquisire al SIDI eventuali sostituzioni, nel limite della salvaguardia dei titolari sia a livello d'istituto sia a livello provinciale.

C) TASSO DI RIPETENZA

Particolare attenzione dovrà essere posta anche nel valutare l'incidenza - nelle classi proposte dalle SS.LL. - del tasso di ripetenza, cioè del numero di alunni non ammessi alla classe successiva che si prevede si iscriveranno di nuovo alla classe attualmente frequentata aggiungendosi a quelli iscritti per la prima volta. **Si evidenzia, inoltre, l'assoluta importanza di calcolare con la massima possibile precisione il predetto tasso di ripetenza**, al fine di prevedere le classi in maniera realistica riducendo al massimo gli scostamenti tra il numero delle classi previste in questa fase di definizione dell'organico di diritto e quello delle classi effettivamente costituite in sede di organico di fatto. In altri termini tale previsione dovrà garantire la permanenza della classe anche nel caso in cui alcuni studenti respinti non si riscrivano.

Le SS.LL., infine, non procederanno allo sdoppiamento delle classi in caso di una o due unità eccedenti il limite massimo previsto dal regolamento.

Con separata comunicazione sarà inviato, alla casella di posta elettronica istituzionale di ogni istituzione scolastica, apposito link che darà accesso ad una cartella di rete nella quale dovrà essere inserita, entro e non oltre l'11 marzo p.v., la seguente documentazione:

1. nota di trasmissione debitamente protocollata
2. Stampe organico di diritto: i relativi Modelli rilasciati dal SIDI (alunni/classi; classi su classi di concorso atipiche, alunni /classi relativi all'Ed Fisica; classi articolate)
3. Modello: RILEVAZIONE ORGANICO COMPLESSIVO (**Compresa Ed Fisica per il Liceo Sportivo**)
4. Relazione in ordine alle motivazioni relative ad eventuali proposte di formazione classi in deroga richieste (formazione classi al di sotto dei parametri, classi articolate, ecc.) ovvero di proposta di incremento di classi seconde, rispetto alle attuali classi prime e di incremento delle classi terze, quarte e quinte, rispetto a quelle derivanti dallo scorrimento delle classi funzionanti nell'anno in corso, esplicativa delle motivazioni che hanno determinato
5. modello sviluppo analitico complessivo organico **corso serale, Liceo Europeo, scuole carcerarie, per consentire l'inserimento manuale dei relativi dati**

INDICAZIONI CONCLUSIVE

Si richiama la responsabilità dei dirigenti scolastici affinché i dati comunicati nell'attuale fase di determinazione dell'organico di diritto per l'a.s. 2024/2025 siano quanto più rispondenti al contesto che potrà presentarsi all'inizio del nuovo anno scolastico. Si evidenzia, infatti, come già le SSSL avranno avuto modo di constatare nei decorsi anni, che in sede di organico di fatto sarà difficile l'accoglimento di eventuali richieste di "incremento classi".

Per tale ragione assumono, altresì, particolare rilevanza le serie storiche dei promossi e dei ripetenti effettivamente frequentanti e di quant'altro possa essere utile per evitare scostamenti in sede di organico di fatto.

Responsabili istruttoria: Giovanna Caminiti - dott.ssa Martina Germanò -
dott.ssa Maria Musca - dott.ssa Maria Angela Tassone

e-mail: usprc@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: usprc@postacert.istruzione.it

Sito web <http://www.istruzioneatprc.it> - Codice Fiscale:80007410808

Codice univoco ufficio per la [ricezione fatture contabilità generale per la Calabria](#) - [D9YGU9](#)



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio VI - Ambito Territoriale di Reggio Calabria

Via S. Anna II tronco loc. Spirito Santo - 89128 REGGIO CALABRIA - Tel. 0965871111 - Codice Ipa: m_pi

In relazione ai molteplici e complessi adempimenti connessi con la definizione dell'organico di diritto e tenuto conto delle necessarie riduzioni da apportare per rispettare il contingente che sarà assegnato a questa provincia, si invitano ancora una volta le SS.LL. a prestare particolare cura nel verificare che le richieste (classi e posti) corrispondano ad effettive esigenze.

Si raccomanda l'osservanza del termine suindicato, tenuto conto che i termini previsti non potranno subire alcuna modifica.

Quest'Ufficio si riserva di apportare eventuali correttivi ai dati trasmessi dalle SS.LL. al sistema e di cui sarà data tempestiva informazione. In ogni caso le risorse di organico saranno ripartite in base alle necessità rappresentate dalle singole Istituzioni scolastiche **e comunque nell'ambito della dotazione organica assegnata alla nostra provincia dall'U.S.R. per la Calabria.**

IL DIRIGENTE
Antonino Domenico Cama