



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Ufficio IX – Ambito Territoriale di Caserta

AI DIRIGENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI
DI OGNI ORDINE E GRADO
CASERTA E PROVINCIA
LORO SEDI
Alle OO. SS. DELLA SCUOLA
LORO SEDI
AI SITO WEB

OGGETTO: Adeguamento dell'organico di diritto alle situazioni di fatto per l'anno scolastico 2025/26. Posti comuni/normali e di sostegno.

Si rende noto che dal giorno 17 giugno u.s. sono disponibili le funzioni SIDI di adeguamento dell'organico di diritto alle situazioni di fatto del personale docente per l'anno scolastico 2025/26, pertanto lo scrivente Ufficio intende avviare il procedimento relativo all'oggetto.

Si invitano, quindi, i DD.SS. a trasmettere i documenti/dati appresso indicati, rappresentando che l'acquisizione al SIDI – consolidamento organico di fatto delle variazioni è di competenza dello scrivente Ufficio, di conseguenza le SS.LL non dovranno effettuare alcuna modifica sulla base dati.

POSTI COMUNI / NORMALI

- **Eventuale specifica comunicazione sulla necessità di attivazione di nuove classi.**

Sul punto, giova ricordare che tali richieste, formulate nel rispetto dei parametri previsti dal **D.P.R. 81/2009**, debbono riguardare solo situazioni **eccezionali e del tutto residuali** per far fronte ad incrementi di alunni non previsti in sede di determinazione degli organici di diritto, indispensabili per assicurare il regolare funzionamento delle istituzioni scolastiche.

- **Eventuale comunicazione sulla necessità di accorpamento classi.**

Sul punto, si rammenta che, ai sensi dell'articolo 2 della Legge 268/2002, le SS.LL. hanno l'obbligo di disporre accorpamenti di classi allorché il numero degli alunni accertato successivamente alla definizione dell'organico di diritto risulti inferiore a quello previsto e non giustifichi, pertanto, il numero di classi autorizzate.

- **Comunicazione delle disponibilità per l'anno scolastico 2025/2026** (part-time, distacchi sindacali – collocamenti fuori ruolo, dottorati di ricerca, mandati parlamentari, ecc.).
- **Eventuali rettifiche dei dati di organico di diritto** (bambini/alunni, posti, cattedre o ore).
- **Per le sole Scuole Sec. di II grado**, andranno inviati anche i modelli "**ad**" ed "**ad1**", allegati alla presente, ed i **prospetti alunni - classi per indirizzi, con l'indicazione degli alunni disabili in ogni singola classe**, debitamente sottoscritti con assunzione di responsabilità.



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Ufficio IX – Ambito Territoriale di Caserta

POSTI DI SOSTEGNO

Al fine di programmare le risorse occorrenti per la dotazione organica dei docenti specializzati per le attività di sostegno A.S 2025/26, si richiede alle SS.LL. di compilare, per ciascun ordine di scuola, il “*form Office*” riportato di seguito, con l’inserimento dei dati indicanti il numero di alunni con disabilità certificati ai sensi della L.104/92, tipologia di handicap e gravità, e il relativo numero di ore di sostegno complessive richieste.

- SCUOLA INFANZIA <https://forms.cloud.microsoft/e/WZ5fTR1vnN>
- SCUOLA PRIMARIA <https://forms.cloud.microsoft/e/77X7jBpVsB>
- SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO <https://forms.cloud.microsoft/e/bmLNeBK5Lb>
- SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO <https://forms.cloud.microsoft/e/AgcSguyVmE>

Le SS.LL. avranno altresì cura di caricare tutti i dati e le documentazioni (Certificazione 104/92, Profilo di Funzionamento o Diagnosi Funzionale o Profilo dinamico funzionale, Piano Educativo Individualizzato) inerenti agli alunni con disabilità sul cruscotto ***SIDI-Gestione fascicolo alunni con disabilità***, seguendo le istruzioni contenute nel Manuale “*Gestione Alunni con Disabilità - Utente Scuola*”, che ad ogni buon fine si allega.

I dati relativi agli alunni diversamente abili, trasmessi attraverso il *form Office*, dovranno essere **congruenti** con quanto caricato sul cruscotto ***SIDI => Gestione fascicolo alunni con disabilità***.

Si invita ad una attenta lettura delle note AOODGSIP 1690 del 24.05.2024 avente ad oggetto “*Indicazioni per la compilazione dei Pei*”, e AOODRCA 39602 del 26.05.2025 “*Adempimenti di fine anno scolastico per l’inclusione scolastica: progettazione e organizzazione dei percorsi di inclusione scolastica; misure per garantire la continuità didattica dei docenti di sostegno a tempo determinato*”.

Si raccomanda di porre particolare attenzione al fatto che le richieste di ore di sostegno non possono essere presentate in assenza di certificazioni complete e valide. Saranno prese in considerazione esclusivamente certificazioni in corso di validità (non soggette a revisione o con revisione prevista in data futura), nonché certificazioni scadute per le quali le famiglie abbiano già avviato la richiesta di revisione e ne abbiano fornito documentazione alla scuola.

Si ricorda di **NON INSERIRE** alcuna richiesta di posti di sostegno al ***SIDI => Consolidamento Organico di Fatto***, limitandosi a compilare esclusivamente il *form Office* di cui sopra.

TEMPISTICA E MODALITA' DI INVIO

Tutto quanto richiesto, compresi i *Form Office*, dovrà essere inviato **entro sabato 5 luglio p.v.**. La documentazione relativa alle richieste riguardanti i posti comuni/normali dovrà pervenire



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Ufficio IX – Ambito Territoriale di Caserta

esclusivamente a mezzo posta elettronica, ai seguenti indirizzi:

	Referente	Mail	Tel
<i>Scuola dell'Infanzia</i>	IMPARATO Florindo Mario	florindomario.imparato@istruzione.it	0823.248280
<i>Scuola Primaria</i>	CAROZZA Domenica	domenica.carozza@istruzione.it	0823.248208
<i>Scuola Secondaria I gr.</i>	APPERTI Francesco	francesco.apperti@istruzione.it	0823.248259
<i>Scuola Secondaria II gr.</i>	PECCERILLO Michele	michele.peccerillo.ce@istruzione.it	0823.248247

Eventuali integrazioni ed aggiornamenti, anche successivi alla già menzionata scadenza, dovranno essere inviati con la massima urgenza ai medesimi indirizzi e-mail sopra indicati.

Si confida nella consueta, fattiva collaborazione delle SS.LL e si ringrazia.

IL DIRIGENTE

Monica MATANO

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*