



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

Ufficio IX – Ambito Territoriale per la Provincia di Caserta

Via Lubich n.6 con ingresso al pubblico in Piazza della Costituzione n.1 - ex. Area Saint Gobain

(Palazzo della Provincia) – 81100 Caserta

E-mail: usp.ce@istruzione.it – Pec: uspce@postacert.istruzione.it – Sito Web: <http://www.at-caserta.it/>

C.F.: 80100690611

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 2022/2023. Posti comuni/normali e di sostegno.

POSTI COMUNI / NORMALI

Si rende noto che a decorrere dal 16 Giugno u.s. sono disponibili per questo Ufficio Scolastico le funzioni per consentire eventuali adeguamenti dell'organico di diritto alle situazioni di fatto per il personale docente.

In considerazione della rilevanza della tematica e delle responsabilità dirigenziali connesse, prima di procedere all'attivazione di nuove classi, nel rispetto dei parametri **previsti dal D.P.R. 81/2009, che 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, le SS.LL. dovranno inviare richieste motivate allo scrivente Ufficio.

Le SS.LL. hanno, altresì, ai sensi dell'articolo 2 della Legge 268/2002, 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, tutte le classi autorizzate.

Si rammenta che eventuali interventi di adeguamento e di modifica degli organici di diritto configurano operazioni del tutto residuali, legate a cause eccezionali, e che segnalazioni immotivate possono causare un aggravio per l'erario, di cui le SS.LL. saranno chiamate a rendere conto.

Al fine di procedere agli adempimenti relativi all'avvio dell'anno scolastico 2022/23, quest'ufficio ha necessità di determinare il quadro delle disponibilità utili alle operazioni limitate al prossimo anno scolastico, pertanto, **devono essere inviati i seguenti atti:**

1. specifica comunicazione della necessità di attivazioni di nuove classi;
2. comunicazione della necessità di accorpamento classi: ai sensi dell'articolo 2 della Legge 268/2002 i Dirigenti Scolastici e gli Uffici competenti hanno l'obbligo di disporre accorpamenti di classi allorché il numero degli alunni non giustifichino il mantenimento delle classi autorizzate in organico di diritto;
3. comunicazione delle disponibilità per l'anno scolastico 2022/2023 (**part-time, distacchi sindacali – collocamenti fuori ruolo, dottorati di ricerca, mandati parlamentari, ecc.**);
4. eventuali rettifiche dei dati di organico di diritto (bambini/alunni, posti, cattedre o ore).

N.B.: Per le sole Scuole Superiori di II grado, andranno compilati anche i modelli “*ad*” ed “*adI*” allegati alla presente.

POSTI DI SOSTEGNO

Al fine di programmare le risorse occorrenti per la dotazione organica dei docenti specializzati per le attività di sostegno A.S. 2022-2023, si richiede alle SS.LL. di comunicare, per ciascun ordine di scuola e per ciascuna tipologia di posto di sostegno, i seguenti dati:

- numero di alunni con disabilità di tipologia EH che necessitano di rapporto 1:1;
- numero di alunni con disabilità di tipologia EH che necessitano di rapporto 1:2;
- numero di alunni con disabilità di tipologia CH;
- numero di alunni con disabilità di tipologia DH;

A tale fine, si prega di compilare la tabella in **ALLEGATO 1**.

Nella certezza che quanto dichiarato trovi corrispondenza nella documentazione agli atti della scuola, che deve essere in ogni caso caricata nell'apposita sezione del SIDI – Gestione Alunni – Partizione Alunni Con Disabilità, **si precisa che a questo Ufficio Scolastico non deve essere inviato alcun documento ulteriore** (diagnosi funzionali, PEI, L.104 ecc. ecc.) **rispetto alla tabella di cui sopra**.

La tabella di rilevazione dei dati costituisce documento formale, pertanto va trasmessa validata da lettera di accompagnamento sottoscritta del Dirigente scolastico **unicamente** agli indirizzi di posta elettronica ordinaria di seguito riportati.

Inoltre, si invitano le SS.VV. a segnalare, eventualmente, **le sentenze del T.A.R.** di cui sono beneficiari gli alunni iscritti.

Per ogni eventuale richiesta di informazioni o chiarimenti, si prega di rivolgersi ai medesimi funzionari responsabili dei rispettivi ordini scuola.

TEMPISTICA E MODALITA' DI INVIO

Tutto quanto richiesto dovrà essere comunicato **entro sabato 02 luglio p.v. esclusivamente a mezzo posta elettronica**, ai seguenti indirizzi:

	<i>Funzionario/Referente</i>	<i>Mail</i>	<i>Tel (*)</i>
<i>Scuola dell'Infanzia</i>	APPERTI Francesco	francesco.apperti@istruzione.it	0823.248259
<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.

Si confida nella 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)