



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Ufficio V – Ambito territoriale per la provincia di Foggia

71122 FOGGIA - Via P. Telesforo, 25 - tel. 0881/795239

e-mail: usp_fg@istruzione.it – PEC: uspf@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.ustfoggia.it>

Foggia, data del protocollo

Ai Dirigenti scolastici
Istituti d'istruzione secondaria di II grado
Provincia di Foggia

Oggetto: Organici Scuole Secondarie di II Grado, a.s. 2026/2027 – Indicazioni operative sull'acquisizione dei dati

In riferimento all'acquisizione e all'implementazione dei dati per lo sviluppo dell'organico dell'a.s. 2026/2027, si comunica che le SS.LL. dovranno provvedere ad acquisire sulla piattaforma SIDI i dati in parola **entro e non oltre il 07/03/2026**; a partire dal 09/03/2026 saranno inibite le funzioni di acquisizione alle istituzioni scolastiche per consentire le operazioni di competenza dello scrivente Ufficio.

In attesa della pubblicazione del decreto interministeriale sugli organici per l'a.s. 2026/2027, si ritiene opportuno fornire le seguenti precisazioni che, peraltro, non modificano le modalità già vigenti nei precedenti anni scolastici in merito a situazioni di criticità già rilevate e di seguito enunciate.

Il numero delle **classi prime** del corso e quelle **iniziali** dei periodi successivi al primo biennio (classe terza dei licei, degli istituti tecnici e degli istituti professionali) va determinato tenendo conto del **numero complessivo degli alunni iscritti indipendentemente dai diversi indirizzi e/o articolazioni/opzioni presenti nell'istituzione scolastica**.

Ne consegue che, qualora il totale delle classi prime e di quelle iniziali dei cicli non consenta l'attivazione di uno o più corsi/indirizzi presenti nell'istituzione scolastica, i Dirigenti dovranno mantenere i corsi/indirizzi maggiormente richiesti, fermo restando che competete al Consiglio di istituto stabilire i criteri di redistribuzione degli alunni tra i diversi corsi di studio della medesima scuola, considerando la possibilità per tali alunni di chiedere l'iscrizione ad altri istituti in cui funzionino la sezione o l'indirizzo richiesti.

La costituzione di **classi iniziali successive al primo biennio** articolate per indirizzi diversi sarà eccezionalmente valutata dopo l'assegnazione delle risorse organiche.

Le classi **intermedie** (seconde e quarte) sono costituite in numero pari a quello delle classi di provenienza degli alunni nel rispetto della media di 22; diversamente si dovrà procedere alla ricomposizione delle classi.

Si invitano le SS.LL. ad acquisire i dati esclusivamente sulla base degli alunni iscritti, senza duplicare il numero degli alunni in caso di ipotizzata ripetenza: se, ad esempio, si ipotizza che un alunno, attualmente (nell'a.s. 2025/2026) frequentante il primo anno, non sarà ammesso al secondo anno, tale alunno dovrà essere annoverato tra gli iscritti del primo anno; se viceversa si ipotizza che un alunno, attualmente (nell'a.s. 2025/2026) frequentante il primo anno, sarà ammesso al secondo anno, tale alunno dovrà essere annoverato tra gli alunni del secondo anno; in nessun caso è consentito annoverare il medesimo alunno sia tra gli iscritti della classe prima sia tra quelli della classe seconda. In generale, si invitano le SS.LL. a non inserire i dati degli alunni sulla base di astratte previsioni, ma esclusivamente in base ai dati effettivi e, per le ripetenze, nel rispetto di quanto indicato nell'esempio.

Per la definizione degli organici occorre infatti operare su dati certi, per cui il dato relativo all'ipotesi delle ripetenze assume la funzione di elemento di valutazione, a disposizione dell'Ufficio, in un più ampio raggio di valutazione della distribuzione delle risorse.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Ufficio V – Ambito territoriale per la provincia di Foggia

71122 FOGGIA - Via P. Telesforo, 25 - tel. 0881/795239

e-mail: usp_fg@istruzione.it – PEC: uspfpg@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.ustfoggia.it>

Premesso che la formulazione dell'organico ricade nella diretta e personale responsabilità dei Dirigenti Scolastici, appare anche opportuno evidenziare che la complessità delle operazioni e degli adempimenti richiede, così come avvenuto negli anni scorsi, una efficace e precisa collaborazione e interazione tra le istituzioni scolastiche e quest'Ufficio, soprattutto per l'attuazione dei criteri di titolarità dei docenti.

Si richiama inoltre l'attenzione delle SS.LL. sulle seguenti operazioni:

1. verifica della presenza, nel proprio organico, di tutti gli indirizzi esistenti o di nuova attribuzione;
2. eliminazione di eventuali discordanze tra numero alunni iscritti e registrati al SIDI – e numero di alunni inseriti in organico, con l'indicazione della relativa motivazione. **In mancanza di tale registrazione il SIDI non sviluppa l'organico dell'istituto;**
3. **corretto inserimento, all'interno della sezione "Alunni e Classi – Squadre di Educazione Fisica", dei dati numerici relativi agli alunni, alle alunne e alle classi, in ordine all'acquisizione dell'organico di Scienze motorie e sportive, che deve corrispondere a quello dell'organico normale. La riga delle "squadre" non deve essere compilata. Errate indicazioni in tal senso portano a sviluppare un numero non corretto di cattedre di Scienze motorie e sportive. Per i corsi serali e per le sedi carcerarie tali dati non vanno inseriti;**
4. inserimento dei dati relativi alle "classi su classi di concorso atipiche" (ossia l'attribuzione di un insegnamento a più classi di concorso) laddove previsto. L'indicazione di questi dati – peraltro obbligatoria, ove sussistono condizioni di atipicità – individua il numero di ore delle classi di concorso interessate. **L'errata attribuzione causa possibili situazioni di soprannumero, mentre la mancanza porta allo sviluppo di ore d'insegnamento per tutte le classi di concorso rientranti in tale gruppo di atipicità. Al riguardo si richiama l'attenzione delle SS.LL. su una attenta valutazione di tale questione, con la precisazione che, in caso di mancanza della citata attribuzione – indispensabile per la determinazione degli organici anche a livello provinciale – si procederà ad attribuire l'atipicità, in maniera definitiva e senza ulteriori passaggi, secondo le seguenti priorità: a) alla classe di concorso in esubero a livello provinciale; b) alla prima classe di concorso del gruppo interessato. Si evidenzia che eventuali responsabilità, relative a perdite di titolarità, riduzioni di ore e ulteriori conseguenze collegate, non potranno che essere attribuite alle determinazioni dell'istituzione scolastica di riferimento. Si ricorda altresì di attenersi, nell'individuazione delle atipicità, anche a quanto indicato nel D.M. n. 259/2017 e nei DD.MM. n. 92/2018 e n. 33/2020 (per gli Istituti professionali);**
5. indicazione del numero degli alunni e delle classi sugli indirizzi a elaborazione manuale, ove previsti;
6. indicazione del numero degli alunni e delle classi per ogni lingua studiata. **L'assenza di tale indicazione comporta il mancato sviluppo delle relative cattedre;**
7. **indicazione puntuale per tutte le classi (I, II, III, IV e V) del numero degli alunni in situazione di disabilità. Si ricorda che gli alunni disabili devono essere caricati nel SIDI, non solo indicati nel modello 1 allegato;**
8. indicazione ed eventuale variazione del riparto delle ore per classi degli Istituti Professionali nei nuovi codici degli indirizzi con la funzione **Gestione Monte Ore Professionali**, ricordando che **il totale delle suddette ore non può essere superiore a quello prospettato dalla schermata e attenendosi scrupolosamente ai nuovi quadri orari nel riparto del monte ore delle discipline delle due aree ("Generale" e "Di Indirizzo"); indicazione delle ore di "Compresenza" mediante la medesima funzione (si ricorda che sulle ore di compresenza il SIDI non effettua controlli, per cui il mancato inserimento non viene rilevato mediante messaggio di errore). Per queste classi non vengono evidenziate le ore di Scienze motorie e sportive (classe di concorso AS48), che il sistema sviluppa in**



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Ufficio V – Ambito territoriale per la provincia di Foggia

71122 FOGGIA - Via P. Telesforo, 25 - tel. 0881/795239

e-mail: usp_fg@istruzione.it – PEC: uspf@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.ustfoggia.it>

automatico, né le ore di religione cattolica, che vengono inserite con la funzione della “consistenza insegnamento della religione cattolica”. Si ricorda infine che la funzione Gestione Monte Ore Professionali consente l’inserimento dei dati solo dopo che è stato eseguito il calcolo del monte ore mediante la funzione SIDI “Alunni e Classi” → “Determinazione dell’Organico – Monte Ore”. Dopo l’inserimento dei dati mediante la funzione Gestione Monte Ore Professionale, il Dirigente scolastico dovrà stampare il file excel scaricabile dal SIDI e firmarlo, con conseguente assunzione di responsabilità in merito ai dati caricati;

9. in caso di riduzione del numero delle classi di un Istituto professionale autorizzate da quest’Ufficio rispetto alla proposta dell’Istituzione scolastica, reinserimento dei dati mediante la funzione Gestione Monte Ore Professionali, ovviamente in misura proporzionale al nuovo numero delle classi autorizzate;
10. per i Licei musicali, inserimento di tutti i dati necessari nel SIDI, comprese le ore di strumento musicale (v. in particolare “Distribuzione alunni su discipline musicali” e “Associazione strumento musicale a laboratorio di musica di insieme”);
11. indicazione del numero di alunni e di classi negli organici degli **istituti professionali serali** sui codici dei vecchi indirizzi, in quanto per essi non è ancora previsto l’avvio dei nuovi indirizzi;
12. indicazione mediante gli appositi moduli allegati dell’organico per i corsi serali, carcerari (**modello 2**) e per i corsi quadriennali (**modello 3**), considerato che in tali casi lo sviluppo dell’organico è ad elaborazione manuale; in proposito, si invitano le SS.LL. a consultare il piano orario di queste tipologie di corso;
13. per i corsi serali, specificare se viene effettuato l’insegnamento della religione cattolica; se non viene effettuato, e vengono invece svolte attività didattiche con un insegnante apposito, indicare la classe di concorso utilizzata per lo svolgimento dell’attività alternativa (è necessario specificare che trattasi di ora alternativa all’insegnamento della religione cattolica e bisogna indicare la classe di concorso; la medesima ora non deve essere riportata in altre parti del modulo, né deve essere inserita o conteggiata in altre materie, con conseguente indebita duplicazione); resta fermo, da un punto di vista contrattualistico, che le ore di attività alternativa all’insegnamento della religione cattolica devono essere assegnate e contrattualizzate mediante le tipologie N25 (servizio per ore aggiuntive – ore alternative all’IRC) o, solo in assenza di alternative e in via del tutto residuale, N23 (servizio temporaneo fino al termine delle attività didattiche – attività alternative all’IRC);
14. per i corsi quadriennali, indicazione nel **modello 3** esclusivamente dei dati relativi alle classi attivate, non all’astratto piano orario dell’indirizzo sperimentale (si formulano alcuni esempi: se per un indirizzo è attivo solo il primo anno, bisognerà compilare solo la colonna relativa al primo anno di corso; se per un indirizzo l’Istituzione scolastica intende richiedere due prime, dovrà moltiplicare per due il numero delle ore);
15. acquisizione dei posti di sostegno: considerato che tale dotazione è fissa, ciascun Dirigente scolastico dovrà acquisire sul SIDI esclusivamente il numero di posti di sostegno già autorizzati nell’organico di diritto per l’a.s. 2025/2026, oppure un numero inferiore se il fabbisogno è diminuito in ragione del calo del numero di studenti disabili iscritti. In nessun caso potrà essere caricato un numero di posti superiore a quello già autorizzato nell’organico di diritto per l’a.s. 2025/2026. L’eventuale fabbisogno rimasto insoddisfatto sarà poi soddisfatto mediante l’autorizzazione di posti di sostegno in deroga nell’organico di fatto (non in questa fase). Qualora il Ministero e l’U.S.R. Puglia dispongano un aumento della dotazione organica di sostegno per l’a.s. 2026/2027, i nuovi posti saranno suddivisi da quest’Ufficio tra le varie Istituzioni scolastiche in base alla relazione del Gruppo di lavoro interistituzionale provinciale (GLIP), con l’obiettivo di far fronte alle situazioni con maggiore carenza di posti rispetto al fabbisogno. L’Ufficio procederà in maniera analoga a redistribuire i posti di



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Ufficio V – Ambito territoriale per la provincia di Foggia

71122 FOGGIA - Via P. Telesforo, 25 - tel. 0881/795239

e-mail: usp.fg@istruzione.it – PEC: uspfgr@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.ustfoggia.it>

sostegno delle Istituzioni scolastiche il cui fabbisogno per l'a.s. 2026/2027 sia inferiore rispetto a quello dell'a.s. in corso, con conseguente esubero di dotazione organica;

16. acquisizione dei posti di potenziamento: considerato che tale dotazione è fissa, ciascun Dirigente scolastico dovrà acquisire sul SIDI esclusivamente il numero e la tipologia (classe di concorso) di posti di potenziamento già autorizzati nell'organico di diritto per l'a.s. 2025/2026. In nessun caso potrà essere caricato un numero di posti superiore a quello già autorizzato nell'organico di diritto per l'a.s. 2025/2026. L'eventuale modifica della tipologia (classe di concorso) del posto di potenziamento potrà essere effettuata solo qualora non si creino esuberi di personale ed esclusivamente se l'U.S.R. Puglia autorizzerà quest'Ufficio a procedere in tal senso.

Modelli da inviare **entro e non oltre il 07/03/2026**

- a) **Modello 1** (in formato.zip), da cui le SS.LL. estrarranno e compileranno quello di propria competenza. Si raccomanda particolare attenzione alla compilazione delle colonne relative a tutti gli alunni: nella colonna denominata "Totale" devono essere indicati tutti gli alunni (alunni senza disabilità + alunni con disabilità); nelle colonne "Alunni con disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato" devono essere indicati soltanto gli alunni con disabilità, distinti per rapporto (1/1, 1/2, 1/4), che costituiscono un "di cui" della colonna "Totale"
- b) **Modello 2** - organico degli istituti tecnici serali, professionali serali e carcerari (percorsi d'istruzione di secondo livello), con lo sviluppo delle relative ore di insegnamento per classe di concorso e per ogni classe, in quanto trattasi di organico a elaborazione manuale (si prega di consultare i relativi quadri orari)
- c) **Modello 3** - per i soli istituti che adottano la sperimentazione del ciclo di studi articolato in quattro anni
- d) **Stampa e firma da parte del Dirigente scolastico del file excel Monte Ore Professionali (scaricabile dal SIDI dopo aver inserito i dati)** - per gli istituti professionali

A chiusura delle operazioni di digitazione al SIDI le SS.LL. provvederanno a stampare tutti gli elaborati dell'organico (i cui dati dovranno corrispondere esattamente a quelli indicati nel SIDI), a firmarli e a consegnarli allo scrivente Ufficio nel rispetto delle seguenti modalità.

La documentazione di cui sopra dovrà essere inviata esclusivamente al nuovo indirizzo mail dedicato **scuolasecondogrado.fg@istruzione.it** entro e non oltre il 07/03/2026. Si precisa che tale indirizzo deve essere utilizzato solo per la finalità indicata. Ogni altra comunicazione deve essere trasmessa ai consueti indirizzi istituzionali.

Eventuali appuntamenti per l'esame in presenza dei dati saranno concordati in seguito.

Eventuali variazioni derivanti da successive istruzioni ministeriali saranno oggetto di ulteriori comunicazioni.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione, nello scrupoloso rispetto dei termini indicati e nella doverosa precisione.

IL DIRIGENTE
Dott. Vito Alfonso