



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VI – Ambito territoriale di Roma

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
di ogni ordine e grado di Roma e provincia

e p.c. All'Ufficio Scolastico Regionale
Direzione Generale – Ufficio III e Ufficio IV

Alle OO.SS Comparto Scuola

Oggetto: Apertura Funzioni Organico di Diritto A.S. 2025/2026 – Scuole di ogni ordine e grado

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 2025/2026, saranno aperte fino alle ore **14:00 del 28 febbraio 2025**, data in cui lo scrivente Ufficio disattiverà le funzioni di acquisizione alle scuole, al fine di avviare le procedure di propria competenza.

Si precisa che l'inserimento a sistema delle classi non determinerà automaticamente l'autorizzazione delle stesse, subordinata alle valutazioni di quest'Ufficio, da effettuarsi sulla base dell'adottando Decreto Interministeriale sugli organici, nonché del D.P.R. n. 81/09 e della legge n. 107/2015.

L'eventuale richiesta di attivazione di classi intermedie ulteriori (ad es. per acquisizione di nuovi iscritti, a seguito di chiusura di un istituto paritario) rispetto a quelle da autorizzarsi per conseguenziale progressione, dovrà essere adeguatamente motivata nella lettera di trasmissione dei modelli e corredata da idonea documentazione, che sarà oggetto di valutazione da parte di quest'Ufficio.

Ogni dichiarazione resa in ossequio alla presente circolare, inserita nei modelli di seguito indicati, è fornita sotto la personale responsabilità del Dirigente Scolastico.

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



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VI – Ambito territoriale di Roma

modo modifiche o sostituzioni dei posti autorizzati, se non previa formale richiesta di modifica da parte del Dirigente Scolastico.

Pertanto, la variazione dei posti di potenziamento in organico potrà avvenire esclusivamente alle seguenti condizioni (salvo il potenziamento dell'Infanzia e Primaria che rimane inalterato):

- il posto di potenziamento sia vacante, ossia privo di titolare;
- in presenza di pensionamento dal primo settembre 2025, 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;
- esclusivamente per le scuole secondarie di secondo grado, si precisa, altresì, che in ragione della specificità dell'organico di sostegno per non depauperare lo stesso, anche in ragione della gran mole di posti in O.F. ed in deroga annualmente riconosciuti, le richieste di sostituzione di un posto di potenziamento sostegno con posto di potenziamento materia, pur verificandosi le condizioni di sopra, non potranno essere accolte.

Per quanto concerne le operazioni necessarie in virtù del Dimensionamento per l'a. s. 2025/26, si richiede ai Dirigenti degli istituti scolastici soppressi o accorpati di trasmettere, ai Dirigenti degli istituti di nuova costituzione o di accorpamento, i dati necessari per la proposta di organico di diritto per l'a. s. 2025/26, che spetta a questi ultimi. Si ricorda che i posti di potenziamento Infanzia comune e Primaria comune e sostegno, degli IC dimensionati verranno redistribuiti dall'Ufficio scrivente seguendo i criteri della normativa vigente.

Pertanto, i Dirigenti degli istituti scolastici soppressi o accorpati procederanno alla redazione e/o aggiornamento delle graduatorie d'istituto, da trasmettere successivamente ai Dirigenti dell'istituto di accorpamento, ai fini della formulazione della nuova graduatoria di istituto, che dovrà essere trasmessa all'ufficio scrivente in caso di eventuale soprannumerarietà dei docenti, unitamente alla domanda di mobilità del docente perdente posto.

I Dirigenti Scolastici vorranno, altresì, comunicare i dati riguardanti gli alunni con disabilità che risulteranno frequentanti o di nuova iscrizione, per il prossimo a. s. 2025/2026, presso le Istituzioni scolastiche afferenti a quest'Ambito territoriale, utilizzando l'apposita nuova sezione SIDI denominata Gestione Alunni con Disabilità, a tale scopo predisposta dall'Amministrazione Centrale.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VI – Ambito territoriale di Roma

SCUOLA DELL'INFANZIA

Si riporta di seguito il percorso da seguire per l'inserimento dei dati:

1 - Acquisizione degli alunni e delle sezioni: “Gestione anno scolastico → Determinazione Organico di Diritto → Infanzia → Acquisizione dati → Alunni e Classi / Alunni con disabilità” ed inserire i dati relativi ad alunni e sezioni;

2 - Acquisizione degli alunni con disabilità: una volta inseriti alunni e sezioni, senza digitare “Invio”, al fine di consentire l'acquisizione del numero e tipologia degli alunni con disabilità, occorre digitare, sullo stesso quadro, a piè di pagina, SI su “Si Vogliono Modificare i Dati Relativi al Sostegno”. Si aprirà un nuovo quadro ove sarà possibile inserire, per plesso, sezioni e tipologia, il numero dei bambini con disabilità. Al termine di questa operazione si potrà digitare “Invio” per la conferma dei dati inseriti. Sulla parte alta dello schermo comparirà la dicitura “operazione correttamente eseguita”;

3 - Convalida posti: una volta inseriti i dati di cui sopra per tutti i plessi dell'Istituto, seguendo sempre il percorso “Gestione anno scolastico → Determinazione Organico di Diritto → Infanzia → Acquisizione dati”, selezionare la voce “Posti”. Selezionare “Invio” per confermare i posti relativi all'Istituto, senza modificare i dati risultanti al SIDI (Il numero dei posti di scuola normale (AF) è determinato automaticamente dal sistema informativo).

Si raccomanda di non procedere, in fase di convalida, all'inserimento di posti relativi agli insegnanti di sostegno, in quanto tali posti sono oggetto di determinazione da parte dell'Ufficio III dell'U.S.R. per il Lazio.

Una volta eseguite le operazioni di convalida di cui ai precedenti punti, si dovrà provvedere alla stampa dei dati inseriti, secondo il seguente percorso: “Gestione anno scolastico → Determinazione Organico di Diritto → Stampe Organico di diritto”. Digitare Stampe in linea > Ordine scuola: Infanzia e Invio. Proseguendo nel percorso digitare “Stampa Alunni, Sezioni, Sostegno” ed il codice del plesso, ottenendo la relativa stampa. Tale operazione, naturalmente, dovrà essere ripetuta per ogni singolo plesso dell'Istituto.

Per quanto concerne la scuola dell'Infanzia sarà necessario trasmettere esclusivamente le schermate SIDI degli organici lavorati per ogni singolo plesso, corredate da eventuale relazione, debitamente firmate dal Dirigente Scolastico.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VI – Ambito territoriale di Roma

SCUOLA PRIMARIA

Si riporta di seguito il percorso da seguire per l'inserimento dei dati:

1- Acquisizione degli alunni e delle classi: “Gestione anno scolastico → Determinazione Organico di Diritto → Primaria → Acquisizione dati → Alunni e Classi / Alunni con disabilità” ed inserire i dati relativi ad alunni e classi;

2- Acquisizione degli alunni con disabilità: Una volta inseriti alunni e classi, senza digitare “Invio”, al fine di consentire l'acquisizione del numero e tipologia degli alunni con disabilità, occorre digitare, sullo stesso quadro, a piè di pagina, “SI” su “Si Vogliono Modificare i Dati Relativi al Sostegno”. Si aprirà un nuovo quadro ove sarà possibile inserire, per plesso, classi e tipologia, il numero dei bambini con disabilità. Al termine di questa operazione si potrà digitare “Invio” per la conferma dei dati inseriti. Sulla parte alta dello schermo comparirà la dicitura “operazione correttamente eseguita”;

3- Convalida posti: una volta inseriti i dati di cui sopra per tutti i plessi dell'Istituto, seguendo sempre il percorso “Gestione anno scolastico → Determinazione Organico di Diritto → Primaria → Acquisizione dati”, selezionare la voce “Posti”. Selezionare “Invio” per confermare i posti relativi all'Istituto, senza modificare i dati risultanti al SIDI (Il numero dei posti di scuola normale (AF) è determinato automaticamente dal sistema informativo). Si raccomanda di non procedere, in fase di convalida, all'inserimento di posti relativi agli insegnanti di sostegno, in quanto tali posti sono oggetto di determinazione da parte dell'Ufficio III dell'U.S.R. per il Lazio.

Eseguite le convalide di cui ai precedenti punti, si dovrà provvedere alla stampa dei dati inseriti, secondo il seguente percorso: “Gestione anno scolastico → Determinazione Organico di Diritto → Stampe Organico di diritto”. Digitare Stampe in linea > Ordine scuola: “Primaria” e “Invio”. Proseguendo nel percorso digitare “Stampa Alunni, Classi, Sostegno” ed il codice del plesso, ottenendo la relativa stampa. Tale operazione, naturalmente, dovrà essere ripetuta per ogni singolo plesso dell'Istituto.

Le SS.LL. potranno indicare in calce alla relativa stampa eventuali notazioni di situazioni particolari relative al plesso indicato.

Una volta provveduto all'inserimento dei dati al Sistema informativo, le SS.LL. sono invitate a far pervenire, tramite posta elettronica, i relativi prospetti, stampati dal SIDI come sopra indicato,



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VI – Ambito territoriale di Roma

debitamente datati e firmati, separati, uno per la scuola dell'infanzia e uno per la scuola primaria, immediatamente e comunque entro e non oltre il termine del **07 marzo p.v.**

Il materiale informativo è disponibile sul portale SIDI alla voce: Procedimenti Amministrativi \ Organico di Diritto \ Guide Operative.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Dopo l'inserimento al Sistema Informativo le SS..LL. provvederanno a stampare (da Stampe organico di diritto) il Modello meccanografico – “Modello 1” e inviarlo, datato e firmato dal Dirigente Scolastico, a questo Ufficio insieme ai modelli sottoelencati:

- Modello “Classi” che deve essere compilato per ogni sede di organico e per tutte le classi, con o senza alunni con disabilità;
- modello “Strumento musicale”;
- modello “Sezioni ospedaliere”.

Per quanto riguarda la compilazione dei modelli sopraelencati si forniscono le seguenti precisazioni:

- Modello “Classi”: sono individuati, come previsto dall'art. 5, del Regolamento sul primo ciclo, approvato con D.P.R. 20/03/2009, n.89, i seguenti modelli di articolazione oraria:

- Tempo Scuola Ordinario - 29 ore settimanali, più 1 ora di approfondimento riferita agli insegnamenti di materie letterari.
- 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 1–2 ore di approfondimento delle discipline scelte dalle scuole, esclusivamente previa autorizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale.

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.

Nel modello le SS.LL. dovranno indicare per quali classi viene richiesto eventualmente il funzionamento fino a 40 ore.

Modello “Strumento musicale”: dovrà essere compilato dalle scuole presso le quali sono già funzionanti i corsi di sperimentazione musicale, nonché da quelle che richiedono l'attivazione di



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VI – Ambito territoriale di Roma

nuovi corsi. A tal fine si precisa che i corsi di nuova istituzione potranno essere attivati solo in presenza di adeguate risorse di organico assegnate a questo Ambito territoriale.

I CPIA (Centri Provinciali per l'istruzione degli adulti) destinati all'istruzione di adulti, stranieri e detenuti, nonché gli istituti scolastici ove sono attive le sezioni ospedaliere dovranno compilare la relazione (CPIA) e il relativo modello (sezioni ospedaliere), atteso che l'inserimento a sistema dei dati è a cura dell'Ambito Territoriale di Roma.

Tutta la modulistica, compilata, datata e sottoscritta dalle SS.LL., dovrà essere trasmessa entro e non oltre la data del **07 marzo pv.**

SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

Salvo diverse e ulteriori indicazioni da parte del MIM, si procederà come di consueto tenendo in considerazione che l'acquisizione delle classi in presenza di classi di concorso atipiche potrà essere effettuata anche per quegli insegnamenti riconducibili a più di quattro classi di concorso. Pertanto, le scuole, attraverso la funzione *classi su classi di concorso atipiche* dovranno acquisire le classi sui gruppi di classi di concorso atipiche presenti nel sistema. Per maggiori dettagli si rimanda al manuale utente.

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 AS48 (scienze motorie e sportive negli istituti secondari di II grado – ex A048). Le scuole interessate dovranno compilare l'allegato modello "S1".

Si ricorda che, analogamente allo scorso anno scolastico, anche per l'anno scolastico 2025/26 la funzione di determinazione dell'organico verifica la congruenza con il numero degli alunni rilevato dall'anagrafe alunni, che viene aggiornato in tempo reale.

Si raccomanda ai Dirigenti Scolastici di porre particolare attenzione al numero degli alunni per classe, che dovranno rispettare i parametri stabiliti dal D.P.R. 20 marzo 2009, n. 81 tenendo conto degli studenti scrutinati, di quelli ammessi agli esami finali, e assicurando che vengano aggiornati i dati di anagrafe nell'apposita funzione.

Si raccomanda inoltre:

- la corretta gestione del quadro alunni classi e lingua straniera (prima, seconda ecc. in alcuni



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VI – Ambito territoriale di Roma

- 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, senza inserire dati relativi alle “squadre”;
 - in presenza di classi articolate, la corretta gestione della funzione.

Ai percorsi di istruzione di secondo livello, realizzati anche negli istituti di prevenzione e pena, si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 29 ottobre 2012, n. 263.

Anche per quanto riguarda i percorsi di secondo livello, le classi proposte dovranno essere inserite al Sidi e i dati dovranno essere riportati altresì sul mod. MT1.

Per i percorsi di II livello si prega di compilare i modelli P e S allegati.

Per gli Istituti presso i quali funziona anche il Liceo Europeo, il Liceo Internazionale e percorsi quadriennali, i Dirigenti scolastici provvederanno a trasmettere al Sistema Informativo i dati relativi alle *classi di Educazione Fisica* interessate alle classi di Liceo Europeo o Internazionale inserendole esclusivamente nel quadro del SIDI preposto all’acquisizione dei dati riferiti ai corsi tradizionali.

Ad ogni buon fine si elencano di nuovo le principali funzioni che le istituzioni scolastiche dovranno utilizzare per una corretta trasmissione dei dati, già utilizzate in passato e tuttora vigenti:

- A. alunni/classi;
- B. classi su classi di concorso atipiche;
- C. classi articolate su più indirizzi;
- D. alunni/ classi di educazione fisica;
- E. alunni con disabilità (Funzione 7);
- F. gestione delle discordanze tra anagrafe alunni e organico di diritto.

Al riguardo si invitano i Dirigenti Scolastici ad assicurarsi in particolar modo che le informazioni di cui alle lettere E ed F, non sempre completamente utilizzate dalle scuole negli anni precedenti, vengano correttamente inserite al SIDI, agevolando in tal modo le operazioni di definizione dell’organico di diritto di ogni singolo Istituto.

L’acquisizione dei dati al Sidi dovrà avvenire entro e non oltre il **28 febbraio**.

Successivamente i Dirigenti scolastici provvederanno a stampare ogni singolo quadro, distinto per indirizzo di studio, sulla funzione relativa all’interrogazione dei dati di organico alunni/classi.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VI – Ambito territoriale di Roma

Copia di ogni schermata contenente tali dati, debitamente datata e sottoscritta dovrà essere trasmessa, a mezzo peo, entro e non oltre la data del **7 marzo p.v.**

La suddetta documentazione dovrà essere corredata dai modelli di seguito indicati:

- modello MT1 che andrà compilato seguendo le istruzioni fornite dallo stesso. I Dirigenti degli Istituti superiori (I.I.S.) comunicheranno separatamente i dati riferiti alle diverse sezioni associate esistenti, utilizzando tanti modelli MT1, quante sono le sezioni associate. Si fa presente, inoltre, che dovrà essere riportato, nel corrispondente spazio, il dato percentuale relativo ai tassi di ripetenza.
- Modello Alunni - relativo all'elenco degli alunni iscritti alle prime classi per l'a. s. 2025/26;
- modello classi;
- relazione accompagnatoria alla proposta di organico del Dirigente scolastico;
- per gli istituti con percorsi di secondo livello (serali), modello S;
- per gli istituti ove risultano presenti i corsi di Liceo Europeo, Internazionale e percorsi quadriennali, il modello D;
- modello S1, per i Licei Sportivi;
- modello P – percorsi di II livello (alunni e classi);
- modello S – Organico (organico percorsi II livello)

DISPOSIZIONI FINALI

Si richiama la responsabilità dei Dirigenti Scolastici affinché i dati comunicati nell'attuale fase di determinazione dell'organico di diritto per l'a.s. 2025/26 siano quanto più rispondenti al contesto che potrà presentarsi all'inizio del nuovo anno scolastico.

Per tale ragione assumono particolare rilevanza le serie storiche dei promossi e dei ripetenti effettivamente frequentanti.

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 ad esse correlate, sia per rendere più agevoli le operazioni di determinazione degli organici a livello di singola scuola e a livello provinciale. Il corretto inserimento delle informazioni a SIDI fa piena fede anche rispetto ai dati inseriti nei modelli allegati, che dovranno corrispondere esattamente a quelli inseriti al SIDI.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Ufficio VI – Ambito territoriale di Roma

Per finalità organizzative e di carattere amministrativo, dovranno essere utilizzati esclusivamente i modelli allegati in modo da consentire allo scrivente Ufficio l'aggregazione dei dati.

Si invita a non utilizzare per l'invio la PEC e ad attenersi agli indirizzi comunicati.

Successivamente alla chiusura a SIDI delle aree abilitate alle scuole per l'inserimento dei dati di organico, le SS.LL. potranno essere contattate singolarmente per approfondire le richieste formulate.

La documentazione di cui sopra dovrà essere inviata entro e non oltre il 7 marzo p.v. esclusivamente ai seguenti responsabili/Referenti del procedimento:

SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Manuela Galano manuela.galano.rm@istruzione.it

Natalia Miglio giuseppinanatalia.miglio@istruzione.it

Francesco Sardella francesco.sardella1@scuola.istruzione.it

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Paola Di Giannatale: paola.digiannatale.rm@istruzione.it

SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Danilo Liserre danilo.liserre.rm@istruzione.it

Laura Giannetta laura.giannetta@scuola.istruzione.it

Salvatore De Patto salvatore.depatto@scuola.istruzione.it

Si confida nella fattiva e consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE
Danilo Vicca