



Liceo Classico Statale "Giulio Perticari"

Liceo Classico, Liceo Classico Cambridge, Liceo Scienze Umane, Liceo Economico Sociale



Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School

Comunicazione n. 21

Senigallia, 18 settembre 2025

A tutti i docenti dell'organico dell'autonomia
(posti comuni, di sostegno e di
potenziamento)

Al DSGA

Ai collaboratori del DS

Sito WEB

OGGETTO: Indicazioni sulla gestione dell'organico dell'autonomia e risorse per il potenziamento – a.s. 2025/26 (CCNL 2029/21, art. 43, c. 12, 13 – D.Lgs. 165/01, art. 25, Legge 107/15, art. 1, c. 83)

Premessa

Tenuto conto di un avvio di anno scolastico assai complesso in termini di avvio di numerose procedure amministrative/gestionali e relativo completamento dell'organico del personale docente, ritengo opportuno – in forma propedeutica alla successiva pubblicazione del piano di utilizzo dei docenti con ore di potenziamento – fornire con la presente alcune informazioni e precisazioni in merito alla corretta gestione dell'organico dell'autonomia.

Come più volte sottolineato, tale organico rappresenta a tutti gli effetti (Legge 107/15, Art. 1, comma 63 – Nota MIUR n° 2852 del 5 Settembre 2016) l'organico complessivo della scuola con lo scopo – oltre che di soddisfare le necessità e le esigenze didattiche e formative della comunità scolastica e territoriale – di ampliare le possibilità progettuali, organizzative e gestionali della scuola stessa, coerentemente con il PTOF, RAV/PdM.

A tale proposito è importante ricordare che non esiste distinzione contrattuale tra docenti curricolari e docenti di potenziamento, in pratica nell'organico dell'autonomia (organico della scuola, non dei singoli indirizzi!) confluiscono in una dimensione unitaria posti comuni, di sostegno e di potenziamento ai quali possono essere assegnati tutti i docenti, compatibilmente con le risorse a disposizione e le effettive classi di concorso concesse all'Istituto per il potenziamento. I docenti assegnati alle scuole entrano dunque a far parte di un'unica comunità scolastica che, guidata dal dirigente nell'esercizio delle competenze previste dal D.Lgs. 165/01, Art. 25 (*), progetta e realizza le attività, ottimizzando le risorse umane disponibili in un'ottica di funzionalità dell'Istituzione scolastica.

(() Il DS svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio e della valorizzazione delle risorse umane. Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale).*

Ciò premesso, si forniscono le seguenti informazioni ed indicazioni operative che tutto il personale è tenuto a seguire e ad ottemperare.

Gestione delle sostituzioni in caso di docenti assenti

- Poter disporre di docenti con ore di potenziamento in alcune classi di concorso, è certamente funzionale prioritariamente a tutto l'insieme delle attività connesse con le esigenze dell'Istituto, **ma consente anche la "sostenibilità delle sostituzioni per assenze brevi grazie all'utilizzo di tutto l'organico dell'autonomia".** Per tale aspetto giova ricordare che il ricorso alla nomina dei supplenti può essere consentito solo per la sostituzione delle ore di lezione curricolari (e non di potenziamento) per cui *"un utilizzo efficace e flessibile dell'organico dell'autonomia potrà consentire di conciliare le*

60019 Senigallia – Via T. d'Aquino, 2 – tel 071-7924909
anpc040002@istruzione.it - anpc040002@pec.istruzione.it
URL <http://www.liceoperticari.edu.it>



Liceo Classico Statale "Giulio Perticari"

Liceo Classico, Liceo Classico Cambridge, Liceo Scienze Umane, Liceo Economico Sociale



esigenze derivanti dalla necessità di assicurare la copertura delle classi per le sostituzioni giornaliere e/o per assenze brevi".

- Ad integrazione di quanto sopra, giova ricordare che – ai sensi dell'O.M. 112/2022 e dell'art. 1, comma 85 della Legge 107/15 – il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia. Pertanto, tenuto conto della necessaria funzionalità dell'istituzione scolastica e degli obiettivi del PTOF, il DS può sostituire, per le supplenze sino a 10 giorni, il personale temporaneamente assente con docenti dell'organico dell'autonomia, generalmente quelli impiegati su potenziamento. Naturalmente è chiaro che tali sostituzioni non devono essere assicurate solo da docenti assegnati su posti di potenziamento (pur in una posizione prioritaria, in tal senso), ma tale sostituzione spetta a qualunque docente indipendentemente dalla "provenienza formale di indirizzo" in caso di ore da restituire alla scuola (es. permessi orari, ore a credito della scuola per assenze in attività funzionali all'insegnamento, completamento orario ecc.);
- In merito alla eventuale richiesta di ferie da parte dei docenti durante il periodo delle lezioni (per un massimo di sei giorni per anno scolastico), la relativa autorizzazione a cura del dirigente scolastico è subordinata e vincolata alla possibilità dell'insegnante di trovare colleghi disponibili alla sostituzione del richiedente durante tale assenza temporanea. In tali casi non è concesso per tali sostituzioni utilizzare docenti con ore di potenziamento, essendo gli stessi a disposizione per le attività previste dal relativo piano e da esigenze di sostituzioni impreviste per assenze brevi non pianificabili precedentemente.
- Per quanto riguarda gli accordi e la gestione più opportuna di tali ore per le sostituzioni brevi, i collaboratori del DS sono forniti di deleghe che consentono un'autonomia di azione, nel rispetto di quanto sopra descritto e secondo i criteri sottoelencati che terranno conto delle reali situazioni (spesso non prevedibili in anticipo), nonché della fattibilità e concretezza delle stesse.

CRITERI PER L' UTILIZZO DEI DOCENTI NELLE SOSTITUZIONI dei COLLEGHI ASSENTI

(Criteri da utilizzare in ordine secondo la sequenza indicata, salvo casi e/o situazioni specifiche ed eventi imprevisti):

- Utilizzare per le sostituzioni eventuali docenti con ore dovute per il completamento orario rispetto alle 18 ore settimanali, salvo specifico utilizzo e assegnazioni di tali ore in attività funzionali all'Istituto a cura del Dirigente Scolastico;
- Utilizzare per le sostituzioni tutti i docenti che devono restituire ore alla scuola in seguito alla richiesta di permessi orari brevi mattutini (o altre forme dovute di recupero ore) entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, anche in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio;
- Sostituzioni con docenti a disposizione per assenza temporanea degli allievi delle rispettive classi (impegnate in attività di stage/ex PCTO, in uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione o altre progetti PTOF) (**);
- Utilizzare per le sostituzioni tutti i docenti dell'organico dell'autonomia, **con prevalenza per i docenti con ore di potenziamento**;
- Sostituzione con docenti di sostegno in classi diverse dalla propria **ESCLUSIVAMENTE** nel caso di assenza dell'allievo ad essi assegnato. Per tale ragione, l'eventuale assenza dello studente e la conseguente messa a disposizione del docente di sostegno va comunicata tempestivamente ai collaboratori del DS a cura del docente stesso;
- Sostituzioni con docenti a disposizione per il rientro dopo il 30 Aprile (come da CCNL di comparto);



Liceo Classico Statale "Giulio Perticari"

Liceo Classico, Liceo Classico Cambridge, Liceo Scienze Umane, Liceo Economico Sociale



- Utilizzo di ore aggiuntive per sostituzioni a pagamento, secondo il limite stabilito dalle relative risorse MOF (quantificazioni che saranno fornite appena possibile).

PRECISAZIONI:

- A parità delle condizioni sopra esposte, è preferibile quando possibile privilegiare insegnanti della classe e/o dello stesso indirizzo e/o disciplina;
- Il docente di sostegno assegnato ad un allievo presente in classe, di norma non potrà essere chiamato a svolgere sostituzioni in altre classi (tranne casi eccezionali per manifeste ed oggettive criticità impreviste non diversamente risolvibili).
- Il docente di sostegno eventualmente e temporaneamente privo dell'allievo a lui affidato, potrà essere utilizzato per le operazioni di sostituzione prioritariamente per coprire l'assenza di altri docenti di sostegno e/o docenti della classe di appartenenza.
- Con riferimento alle sostituzioni dei docenti di sostegno impegnati su allievi non autonomi e che necessitano sempre di un docente di riferimento in rapporto uno a uno, sono disposti specifici criteri di priorità nelle sostituzioni stabiliti dai collaboratori del DS e dalle funzioni strumentali per l'inclusività.

(**) Per quanto riguarda le ore che si rendessero disponibili quando alcune classi sono impegnate al mattino in progetti PTOF, attività ex-PCTO, uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione, appare opportuno ribadire quanto segue:

1. Salvo diversi accordi presi con il DS, i docenti durante l'orario in cui avrebbero avuto lezione in classe, dovranno restare a disposizione in Istituto per eventuali incarichi di sostituzione dei colleghi assenti con riferimento naturalmente a qualsiasi classe ed indirizzo presente. **Si ricorda che la vigilanza degli allievi attraverso la sostituzione del docente titolare eventualmente assente è un elemento imprescindibile, prioritario e non derogabile.**

Si confida nella collaborazione di tutti i docenti per l'osservanza delle disposizioni oggetto della presente.

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Lucia Di Paola

Firmato digitalmente