



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli
Margherita di Savoia (BT)*

Circ. n. 76

Margherita di Savoia, 08/10/2026

Alla cortese attenzione dei Sigg. Docenti
I.C. "Papa Giovanni XXIII-Pascoli"

Al Sito Web

Oggetto: Ricognizione delle compresenze nelle classi della scuola primaria – ottimizzazione delle coperture in caso di assenza del personale – richiamo alle competenze organizzative del Dirigente scolastico e all’obbligo di osservanza delle disposizioni di servizio.

Al fine di assicurare la regolarità e la continuità del servizio scolastico e di consentire una gestione tempestiva ed efficace delle eventuali assenze del personale docente, si dispone una **ricognizione delle effettive compresenze presenti nelle classi della scuola primaria**, con particolare riferimento alle fasce orarie nelle quali risultino contemporaneamente in servizio più docenti.

La ricognizione ha esclusivamente finalità organizzative e mira a consentire alla Dirigenza di disporre di un quadro aggiornato delle risorse professionali effettivamente disponibili, così da poter procedere, in caso di assenza, alle necessarie sostituzioni e rimodulazioni del servizio secondo criteri di efficienza, funzionalità e tutela degli alunni.

1. Competenze del Dirigente scolastico in materia di organizzazione del servizio.

Si ritiene opportuno ribadire, in termini chiari, che **l’organizzazione dell’attività scolastica e la gestione delle risorse umane rientrano nelle competenze proprie del Dirigente scolastico**, nel rispetto delle attribuzioni degli organi collegiali e della normativa vigente.

L’art. 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 attribuisce al Dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane e stabilisce che, nell’ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l’adozione dei provvedimenti di gestione del personale.

Ne consegue che **l’assegnazione dei docenti alle classi e l’organizzazione concreta del servizio non possono essere determinate da autonome iniziative individuali o da prassi interne non formalmente disposte dalla Dirigenza.**

Eventuali esigenze organizzative, proposte o osservazioni del personale possono essere rappresentate alla Dirigenza nelle sedi opportune, ma **non possono tradursi nell’autonoma modifica dell’assetto organizzativo disposto dal Dirigente Scolastico.**

2. Insussistenza di “diritti acquisiti” su classi, compresenze e assetti organizzativi.

Si precisa inoltre che la permanenza nel tempo di una determinata organizzazione del servizio **non determina, di per sé, il consolidamento di un diritto del docente a essere assegnato a una determinata classe, a una specifica fascia oraria o a una determinata situazione di compresenza.**



Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli Margherita di Savoia (BT)

Pertanto, non possono essere invocati quali “diritti acquisiti”:

- la permanenza in una determinata classe;
- una determinata composizione delle compresenze;
- una specifica articolazione dell’orario;
- una consuetudine organizzativa formatasi negli anni;
- una modalità di utilizzo del personale precedentemente adottata.

Tali situazioni sono soggette alle esigenze organizzative dell’Istituzione scolastica e alle determinazioni adottate dalla Dirigenza nell’esercizio delle proprie competenze.

La ricognizione delle compresenze, pertanto, **non costituisce riconoscimento o conferma di alcuna posizione organizzativa individuale**, ma rappresenta esclusivamente uno strumento conoscitivo funzionale alla gestione del servizio.

3. Ruoli e funzioni organizzative: necessità di un formale conferimento.

Si richiama altresì l’attenzione del personale sul fatto che **funzioni di coordinamento, organizzazione o gestione del servizio non possono essere autonomamente assunte o attribuite dai singoli docenti**.

Il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti individuati per lo svolgimento di specifici compiti organizzativi, nei limiti e secondo le modalità previste dall’ordinamento. Ne consegue che eventuali funzioni di coordinamento o responsabilità organizzativa devono derivare da un **formale conferimento** o comunque da un atto della competente autorità scolastica.

Non è pertanto ammissibile che un docente, sulla base di una prassi consolidata, di un accordo informale o di una propria valutazione, **si attribuisca un ruolo organizzativo non formalmente conferito**, né che assuma decisioni vincolanti per altri colleghi o per l’organizzazione del servizio.

La collaborazione tra docenti costituisce elemento essenziale della vita scolastica, ma essa deve svolgersi **all’interno dell’organizzazione definita dall’Istituzione scolastica e nel rispetto delle competenze e delle responsabilità formalmente attribuite**.

4. Obbligo di osservanza delle disposizioni del Dirigente scolastico.

Si richiama con particolare fermezza il personale al **dovere di osservanza delle disposizioni di servizio legittimamente impartite dal Dirigente scolastico**.

Una disposizione formalmente adottata dalla Dirigenza, ivi compreso un **decreto o altro provvedimento organizzativo del Dirigente Scolastico**, non può essere unilateralmente disattesa, modificata o sostituita da una diversa determinazione del singolo docente.

Eventuali perplessità, contestazioni o richieste di chiarimento dovranno essere rappresentate attraverso le modalità istituzionali previste, ovvero via mail o pec istituzionale; **esse non autorizzano il dipendente a sospendere autonomamente l’esecuzione della disposizione ricevuta**.

In particolare, non è ammissibile che una disposizione organizzativa venga ignorata sulla base della convinzione personale che una diversa organizzazione sarebbe preferibile, più funzionale o conforme a una precedente prassi.



Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli Margherita di Savoia (BT)

Il rispetto della catena organizzativa e delle competenze istituzionali costituisce condizione indispensabile per garantire un ordinato funzionamento del servizio scolastico.

5. Ricognizione delle compresenze.

Ai fini sopra indicati, ciascun docente è tenuto a collaborare alla ricognizione fornendo, secondo le modalità che saranno successivamente indicate, **informazioni corrispondenti alla situazione organizzativa effettivamente risultante dagli atti e dall'orario formalmente adottato dall'Istituzione scolastica.**

La rilevazione dovrà consentire alla Dirigenza di individuare le effettive possibilità di copertura in caso di assenza, evitando che risorse professionali presenti nell'organizzazione oraria risultino di fatto sottratte alla gestione delle emergenze sulla base di accordi o interpretazioni non formalizzati.

6. Disposizioni finali.

Tutto il personale è pertanto chiamato a collaborare affinché l'organizzazione del servizio sia ricondotta a **criteri di chiarezza, trasparenza, funzionalità e rispetto delle competenze istituzionali.**

Si ribadisce che:

- a) l'organizzazione del servizio e la gestione delle risorse umane rientrano nelle competenze del Dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali;*
- b) non sussistono diritti acquisiti rispetto a specifiche classi, compresenze, fasce orarie o assetti organizzativi, in assenza di uno specifico titolo giuridico che li fondi;*
- c) nessun docente può autonomamente attribuirsi funzioni o responsabilità organizzative non formalmente conferite;*
- d) le disposizioni organizzative adottate dal Dirigente scolastico devono essere osservate dal personale destinatario;*
- e) eventuali osservazioni o contestazioni devono essere formulate nelle sedi competenti e non possono tradursi nell'autonoma inosservanza delle disposizioni di servizio.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Margherita Di Pumpo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993
(Originale con firma autografa agli atti della scuola)