



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it - PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

Alla personale e diretta attenzione dei
Dirigenti delle istituzioni scolastiche di ogni
ordine e grado delle province di Gorizia,
Pordenone, Trieste ed Udine

e, p.c.,

Ai Dirigenti degli Uffici Ambito Territoriale del
Friuli Venezia Giulia

Oggetto: **sostituzione dsга. In particolare, sulla differenza tra le ipotesi di assenza e quelle di vacanza e/o disponibilità del posto.**

Con riferimento alle situazioni richiamate in oggetto ed in considerazione della necessità di **assicurare la continuità delle funzioni** del direttore dei servizi generali amministrativi (dsга), si rende opportuno riepilogare il quadro normativo, di rango essenzialmente pattizio, in materia di sostituzione, invitando i destinatari a curarne **direttamente**, nel caso, l'esatta e tempestiva attuazione.

A) Ipotesi di assenza del dsга per periodi non coincidenti con l'intero anno scolastico nè con l'arco di tempo ricompreso tra il 31 dicembre ed il 31 agosto, c.d. sostituzione "breve".

Si tratta, in casi consimili, di provvedere alla sostituzione per assenze che in tanto possono definirsi "brevi" in quanto non coincidano, in tutto ovvero in larga parte, col periodo di svolgimento dell'anno scolastico. Fermo che la sostituzione debba realizzarsi **anche per un solo giorno di assenza**, ciò non toglie, tuttavia, che nella nozione di "brevità" siano suscettibili di essere ricompresi finanche **periodi di più mesi** e che la disciplina di riferimento resti, quindi, quella di cui si tratta. **Essa è dettata dal co. 4 dell'art. 56¹ del CCNL stipulato in data 29 novembre 2007**, giusta il quale il sostituto è anzitutto individuato nel coordinatore amministrativo ovvero, finché un tale profilo non risulterà istituito, nell'assistente amministrativo specificamente incaricato in base al co. 1 lett. b) dell'art. 47² dello stesso CCNL (così come novellato con la sequenza contrattuale del 25 luglio 2008).

L'attribuzione degli incarichi è effettuata, ai sensi del co. 3 del citato art. 47, **dal Dirigente scolastico**, secondo le modalità, i criteri ed i compensi definiti dalla contrattazione di istituto nell'ambito del piano delle attività. In particolare, *l'iter* procedimentale si articola come segue: 1) inserimento nel piano annuale delle attività del personale Ata, proposto dal dsга ed adottato dal ds; 2) conferimento dell'incarico da parte del ds, sentito il dsга, in coerenza con il piano delle attività. Durante il periodo di sostituzione l'assistente amministrativo incaricato svolge tutte le funzioni del dsга. Nel provvedimento di incarico si specificherà che al sostituto spetta **l'indennità di direzione³**, che sarà retribuita con il fondo dell'Istituzione scolastica⁴.

Si rammenta che ricorre l'obbligo, per gli assistenti amministrativi titolari della seconda posizione economica, di sostituire il dsга assente (come disposto, senza eccezione, dal co. 4 dell'art. 50⁵ della citata sequenza contrattuale del 25 luglio 2008): non occorrerà qui provvedere tramite

¹ (...) 4. Il direttore dei servizi generali ed amministrativi è sostituito, nei casi di assenza, dal coordinatore amministrativo che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze. Fino alla concreta e completa attivazione del profilo del coordinatore amministrativo, il dsга è sostituito dall'assistente amministrativo con incarico conferito ai sensi dell'art. 47.

² I compiti del personale ata sono costituiti: (...) b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

³ Comprensiva di quota base e parte variabile, detratto il compenso individuale accessorio in godimento. Cfr. gli artt. 56 e 88 del CCNL 29 novembre 2007, nonché il CCNL del 19 aprile 2018 laddove ha modificato l'entità della quota base dell'indennità di direzione ed il compenso individuale accessorio.

⁴ In sede di contrattazione integrativa d'istituto si renderà, pertanto, inderogabile accantonare la quota di indennità spettante al Direttore e quella del sostituto per i casi di assenza.

⁵ (...) Il titolare della posizione è tenuto alla sostituzione del dsга per l'area amministrativa ed alla collaborazione con l'ufficio tecnico per l'area tecnica.

Referente

Marco Serraino - Ufficio III USR per il FVG
Tel.: 0404194155; mail: marco.serraino2@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it - PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

un incarico specifico, trattandosi di un avvicendamento *de iure* al quale il sostituto **non può sottrarsi**. Per la sostituzione "breve" è, inoltre, precluso avvalersi di assistenti amministrativi in servizio presso altre istituzioni scolastiche. Si dà, nondimeno, la possibilità di ricorrere, *auxilii gratia*, ad attività di tutoraggio e/o di collaborazione plurima svolti - **a titolo non gratuito** - da un dsga assegnato ad altra istituzione scolastica.

B) Ipotesi di vacanza e/o disponibilità del posto.

Si tratta di ricoprire i posti vacanti e/o disponibili di dsga alla conclusione delle operazioni previste dall'art. **14 del CCNI del 12 giugno 2019**, concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ata per gli aa. ss. 2019/20, 2020/21 e 2021/22.

Occorre tenere, inoltre, conto del **verbale d'intesa sottoscritto per l'a. s. 2019/2020 dal MIUR, in data 12 settembre u. s.**, con le OO.SS. di comparto, applicabile qualora residuino dei posti all'esito delle procedure di cui all'articolo 14 del citato CCNI del 12 giugno 2019. Esso **individua talune categorie di destinatari, indicate in ordine di priorità, che possono assumere l'incarico di dsga.**

In sintesi l'intesa:

1. al punto 1), estende agli **assistenti amministrativi di altra provincia dello stesso USR o, in subordine, di altro USR** quanto previsto dall'articolo 14 del CCNI del 12.6.19 relativo alla possibilità di richiedere l'utilizzazione nel profilo professionale di dsga;

2. Al punto 2) prevede l'affidamento in reggenza di posti di dsga a **personale di ruolo nello stesso profilo professionale in servizio nelle scuole viciniori**;

3. Al punto 3) stabilisce che l'incarico di dsga possa essere conferito anche agli **assistenti amministrativi immessi in ruolo a decorrere dall'a. s. 2019-20 che abbiano dichiarato la propria disponibilità**; in questo caso il servizio prestato in qualità di dsga è valido ai fini del periodo di prova qualora non sia già terminato. **Si rammenta, al riguardo, che l'accordo integrativo sottoscritto in data 13 settembre 2019⁶ tra Questa Amministrazione e le OO.SS. regionali del comparto scuola ha modificato proprio il punto 3) in parola, nei termini seguenti:** «Mediante conferimento di incarico ad assistenti amministrativi **già** immessi in ruolo **anche** dall'a. s. 2019/2020 (...)».

4. Al punto 4) prevede il conferimento dell'incarico ad **assistenti amministrativi non di ruolo che siano già stati nominati o chiamati in ordine di graduatoria per il conferimento di una supplenza relativa al profilo di appartenenza**. Tale possibilità è **comunque subordinata al possesso del titolo di studio previsto dalla Tabella B allegata al CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007** (laurea specialistica in giurisprudenza; in scienze politiche sociali e amministrative; in economia e commercio o titoli equipollenti). Al riguardo si rinvia alla Tabella A allegata al DM n. 863 del 18 dicembre 2018 per l'individuazione dei titoli di diploma di laurea di vecchio ordinamento, laurea specialistica e laurea magistrale che costituiscono titolo di accesso alla procedura concorsuale per il profilo professionale di DSGA.

5. In ultimo, al punto 5) disciplina il conferimento d'incarico con contratto a tempo determinato di dsga ai **candidati inseriti nelle graduatorie di istituto del profilo di assistente amministrativo**, nel rispetto della posizione occupata dai medesimi all'interno delle stesse e a condizione che siano in possesso del titolo di studio previsto dalla citata Tabella B allegata al CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007.

Si ritiene infine necessario ricordare, nel solco di quanto già rilevato dal MIUR con nota prot. n. 40769 del 13 settembre 2019, che le operazioni previste dall'allegata intesa per il conferimento d'incarichi di dsga sono validamente esperibili nonostante il personale non sia in possesso nell'immediato di tutte le competenze e degli strumenti tecnici (ad esempio, non disponga di firma digitale) richiesti per lo svolgimento delle funzioni attribuite.

Il Direttore Generale
dott.ssa Daniela Beltrame

⁶ La cui applicazione è, inoltre, espressamente estesa, *ex art. 3 dell'accordo stesso*, alle Istituzioni scolastiche con lingua di insegnamento slovena e bilingue della regione. In tal caso, al fine di garantire l'adeguata conoscenza della lingua slovena, il ds farà riferimento alle norme vigenti (cfr. in particolare l'art. 15, capo V, del DM dell'8 ottobre 2015, n. 809), procedendo, se necessario, alla nomina di un'apposita commissione di verifica.

Referente

Marco Serraino - Ufficio III USR per il FVG
Tel.: 0404194155; mail: marco.serraino2@istruzione.it