



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale
Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche –
Ufficio 7

Alle Istituzioni Scolastiche ed educative statali

e p.c.

All'Ufficio Scolastico Regionale competente
per il territorio

Oggetto: E.F. 2025 - Attivazione della rilevazione per la quantificazione degli oneri afferenti all'indennità di sostituzione del DSGA – a.s. 2024/25.

Si comunica che, al fine di poter rilevare gli oneri derivanti dalla sostituzione del DSGA, ai sensi dell'art. 88, comma 1, lettere i) e j) del CCNL Scuola 2006-2009 e degli artt. 56 e 57 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021, **fino al 30 settembre 2025**, è resa disponibile la rilevazione in oggetto.

Tale rilevazione è finalizzata ad assegnare un contributo finanziario alle scuole tenute a pagare la totalità dell'indennità di direzione (quota fissa e quota variabile) del DSGA sostituito, a valere sulle risorse del FIS.

Tenuto conto della nota prot. n. 18529 del 12 maggio 2025, avente a oggetto "*Liquidazione dell'indennità di direzione – parte fissa e parte variabile – spettante all'assistente amministrativo incaricato di svolgere funzioni superiori di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA)*", l'istituzione scolastica è invitata a compilare la rilevazione in parola, **su posti non vacanti**, secondo le istruzioni in calce allegate, e come previsto nelle seguenti fattispecie:

1. Assenza del DSGA "*per un periodo superiore a 15 giorni o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa*": **il Dirigente Scolastico** conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti. Tale incarico "*non può comunque eccedere la durata massima di 3 mesi continuativi, incluse proroghe*" - art. 57, comma 1 del CCNL vigente.
Si precisa che, in tal caso, al sostituto DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del FMOF, l'indennità di direzione parte fissa e variabile, detratto il compenso individuale accessorio (CIA).
2. Assenza del DSGA "*dall'inizio e per l'intero anno scolastico (fino al 31 agosto), o per un periodo continuativo superiore a tre mesi*": **il responsabile dell'Ufficio di Ambito Territoriale** conferisce un incarico:
 - a) ad altro funzionario privo di incarico di DSGA in servizio presso la stessa o diversa istituzione scolastica - art. 57, comma 3, lettera a) del CCNL vigente: al sostituto DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del FMOF, l'indennità di direzione parte fissa e variabile, detratto il compenso individuale accessorio (CIA);
 - b) *ad interim* ad altro funzionario titolare di incarico di DSGA, laddove non siano presenti funzionari privi di incarico di DSGA, - art. 57, comma 3, lettera b) del CCNL vigente: lo svolgimento dell'incarico *ad interim* è retribuito con una indennità pari al 100% dell'indennità di direzione relativa all'istituzione scolastica presso cui è conferito l'incarico e finanziata con le risorse del FMOF. A tal proposito si precisa che per indennità di direzione, così come dispone l'art.56 dello



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale
Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche –
Ufficio 7

stesso CCNL, si intende l'intero importo dell'indennità che si compone di una parte fissa e di una parte variabile.

Qualora **l'istituzione scolastica sia oggetto di dimensionamento**, si invita la medesima a voler compilare la rilevazione **entro il 31 agosto 2025**, per motivi legati alle abilitazioni sul sistema.

Alla luce di quanto sopra esposto, si invitano le istituzioni scolastiche interessate a voler compilare la rilevazione disponibile al seguente percorso:

“Applicazioni SIDI -> Rilevazioni -> Gestione Rilevazioni -> Acquisizione Rilevazioni -> Rilevazione indennità sostituzione DSGA a.s. 24-25”.

Si ricorda infine che, per eventuali chiarimenti o quesiti al riguardo, è possibile richiedere assistenza scrivendo all'Help Desk Amministrativo Contabile (HDAC) accedendo al percorso:

“Applicazioni SIDI -> Gestione Finanziario-Contabile -> Help Desk Amministrativo Contabile”.

IL DIRIGENTE

Francesca Busceti
(documento firmato digitalmente)



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale
Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche –
Ufficio 7

ALLEGATO – Istruzioni per la compilazione

Le istituzioni scolastiche che abbiano avuto sostituzioni su posto non vacante, cioè per assenza del DSGA titolare, riconducibili alla fattispecie di cui al punto **1. compilano la prima sezione del monitoraggio “Sostituzioni di durata inferiore a 3 mesi”**, inserendo:

- il numero di giorni complessivamente effettuati dal personale ATA inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- il numero di giorni complessivamente effettuati dal personale ATA inquadrato nell'Area degli Assistenti;

avendo cura di verificare, nell'eventuale caso di compilazione di entrambi i campi, che la loro somma non ecceda il numero di 90 giorni.

Le istituzioni scolastiche che abbiano avuto sostituzioni su posto non vacante, cioè per assenza del DSGA titolare, riconducibili alla fattispecie di cui al punto **2. compilano la seconda sezione del monitoraggio “Sostituzioni di durata superiore a 3 mesi”**, inserendo:

- il numero di giorni complessivamente effettuati dal personale ATA inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- il numero di giorni complessivamente effettuati da personale ATA nel ruolo di DSGA (incarico *ad interim*);

avendo cura di verificare, nell'eventuale caso di compilazione di entrambi i campi - o di entrambe le sezioni - che la loro somma non ecceda il numero di 365 giorni.

Soltanto il dirigente scolastico è abilitato alla validazione della rilevazione e che saranno prese in considerazione soltanto le rilevazioni che risulteranno, alla data di acquisizione, nello stato “VALIDATO”.