



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale
Ufficio III - Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

VERBALE D'INTESA PER LA COPERTURA DEI POSTI DI DSGA (Direttore dei servizi generali ed amministrativi) CHE RISULTANO VACANTI E/O DISPONIBILI NELLE SCUOLE NORMODIMENSIONATE O SOTTODIMENSIONATE DI OGNI ORDINE E GRADO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

L'anno 2023 il giorno 19 giugno, alle ore 16:30, si sono incontrati su piattaforma *teams*, la delegazione di parte pubblica dell'Ufficio Scolastico Regionale del Friuli Venezia Giulia, composta da:

Direttore Generale Daniela BELTRAME
Dirigente Ufficio II Igor GIACOMINI
Dirigente Ufficio III Valeria ANTEZZA

e

la delegazione di parte sindacale composta da:

FLC-CGIL
CISL Scuola
UIL Scuola /RUA
SNALS/CONFSAL
Fed. GILDA/UNAMS
ANIEF

per un confronto in relazione alla modalità di copertura dei posti di DSGA che risultano vacanti o disponibili nelle Scuole di ogni ordine e grado della Regione Friuli Venezia.

Le parti

PREMESSO E CONSIDERATO CHE:

- Per l'anno scolastico 2023/24, l'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia dovrà procedere alla copertura dei posti che, terminate le operazioni di mobilità di diritto e di fatto, risulteranno ancora vacanti o disponibili nelle Scuole di ogni ordine e grado della regione;
- che, all'esito della mobilità di organico di diritto, risultano essere prive di titolare per il profilo di Direttore dei servizi generali ed amministrativi n. 71 Istituzioni scolastiche della regione (12 a Gorizia, 18 a Pordenone, 13 a Trieste, 28 a Udine);
- alla figura DSGA sono attribuite le funzioni direttive ed apicali del personale amministrativo dell'istituzione scolastica;
- la presenza del DSGA è indispensabile per la predisposizione e l'adozione di tutti gli atti amministrativo-contabili dell'istituzione scolastica e per la gestione di tutto il personale ATA.
- risulta necessario ovviare alla carenza di DSGA al fine di assicurare il corretto funzionamento delle istituzioni scolastiche per l'a.s. 2023/24.
- la mancata adozione degli atti relativi all'ordinaria amministrazione condiziona il funzionamento delle istituzioni scolastiche ed educative e preclude la regolare erogazione del servizio scolastico anche per gli aspetti essenziali dell'attività amministrativa, ivi compresi quelli connessi alla tutela



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale
Ufficio III - Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

della salute, con pregiudizio del buon andamento dell'azione amministrativa.

- risulta esaurita in questa Regione la graduatoria approvata all'esito del Bando di concorso per il reclutamento di DSGA di cui al DDG 2015 del 20 dicembre 2018.

CONCORDANO quanto segue:

Art. 1 - Finalità e durata dell'accordo

1. La presente intesa stabilisce i criteri e definisce le modalità di copertura dei posti di DSGA vacanti e disponibili per l'intero anno scolastico presso le istituzioni scolastiche normodimensionate e sottodimensionate del Friuli Venezia Giulia
2. La presente intesa si applica alle Istituzioni scolastiche del Friuli Venezia Giulia, sia con lingua di insegnamento italiana che slovena, e ha validità per l'anno scolastico 2023/2024.

CAPO I - PERSONALE DI RUOLO

Art. 2 Premessa

1. Il Capo I della presente intesa, ai sensi e per le finalità di cui all'art. 1 del CCNI sulle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo e Ata per gli anni scolastici 2019/20, 2020/21 e 2021/22 sottoscritto l'8.07.2020, si applica al personale ATA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Nella compilazione delle graduatorie, si considera esclusivamente il servizio effettivamente prestato successivamente alla decorrenza giuridica della nomina nel profilo professionale di appartenenza. Il servizio è calcolato considerando:
 - i giorni di servizio svolti rapportati a un mese di 30 giorni (data fine – data inizio diviso 30);
 - se il risultato della divisione porta a un decimale superiore a 0,50 si considera prestato come un mese intero (in quanto equivale ad almeno 16 gg.).
3. Non possono essere destinatari di incarico da D.S.G.A. gli assistenti amministrativi che nel precedente anno scolastico, dopo aver accettato l'incarico, hanno rinunciato allo stesso. Fanno eccezione unicamente coloro che hanno rifiutato e/o rinunciato all'incarico per comprovati e documentati motivi di salute incompatibili con l'incarico da ricoprire. I motivi devono essere comunicati all'Ufficio procedente, unitamente alla documentazione che ne comprova la sussistenza, nei termini stabiliti per la manifestazione della disponibilità, ovvero, nel caso in cui risultino incompatibili con il rispetto del predetto termine, nel termine all'uopo fissato dall'Ufficio.
4. Non è possibile rinunciare all'incarico per il profilo di DSGA e successivamente accettare un incarico in altra istituzione scolastica.
5. Nelle scuole con lingua di insegnamento slovena, ai sensi dell'art. 15 del decreto ministeriale n. 809 dell'8.10.2015, si può assumere l'incarico del Direttore SGA solo previa verifica della conoscenza della lingua slovena.

Art. 3 - Affidamento di incarico aggiuntivo a DSGA TITOLARE DI ISTITUZIONE SCOLASTICA NORMODIMENSIONATA SU SCUOLA SOTTODIMENSIONATA

1. In tutte le province si procederà all'affidamento di **incarico aggiuntivo per la gestione delle scuole sottodimensionate a DSGA titolare di scuola normo dimensionata**, che produca apposita domanda all'UAT della provincia di titolarità.
2. In caso di concorrenza di più domande per la stessa scuola sottodimensionata avrà la precedenza:
 - a) Il DSGA disponibile ad assumere l'incarico nella scuola affidata in reggenza al Dirigente scolastico della propria scuola di titolarità, in modo da garantire omogeneità anche nella gestione dell'attività amministrativa, finanziaria e gestionale.Dovrà inoltre essere privilegiato:



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale
Ufficio III - Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

- b) l'affidamento di scuola sottodimensionata omogenea (stesso ciclo, stessa tipologia);
 - c) l'affidamento di scuola sottodimensionata vicinore rispetto a quella di titolarità.
3. Qualora nessun DSGA presenti istanza per l'affidamento dell'incarico aggiuntivo, il Dirigente dell'Ufficio Ambito Territoriale individuerà d'ufficio il DSGA al quale affidare il predetto l'incarico, tenuto conto dei seguenti criteri:
- a) viciniorietà della scuola sottodimensionata rispetto a quella di titolarità;
 - b) omogeneità tra scuola sottodimensionata e quella di titolarità (stesso ciclo, stessa tipologia);
 - c) complessità organizzativa della scuola di titolarità.
- Nell'assegnare l'incarico il Dirigente adotterà opportuni criteri di rotazione rispetto agli incarichi attribuiti in precedenza.

Art. 4 - Affidamento di incarico aggiuntivo a DSGA TITOLARE DI ISTITUZIONE SCOLASTICA NORMODIMENSIONATA SU SCUOLA NORMODIMENSIONATA

L'incarico di Direttore SGA di istituzioni scolastiche normodimensionate può essere conferito mediante incarico di reggenza a DSGA di ruolo in servizio nelle scuole vicinore della medesima provincia, che presentano domanda secondo la normativa vigente.

In caso di concorrenza di più domande per la stessa sede vacante, il criterio di attribuzione è quello della sede più vicina in base alle tabelle di viciniorietà previste per la mobilità.

Art. 5 - Criteri e modalità per la copertura del POSTO DI DSGA VACANTE E/O DISPONIBILE PER TUTTO L'ANNO SCOLASTICO SU SCUOLA NORMODIMENSIONATA

La copertura dei posti vacanti e/o disponibili per l'intero anno scolastico dei Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi, dopo gli utilizzi e le assegnazioni provvisorie, avverrà in via prioritaria seguendo le seguenti fasi, come previsto dall'art. 14, commi da 1 a 8, dell'ipotesi di CCNI sottoscritto l'8.07.2020.

FASE A. Conferimento di incarico ad ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DI RUOLO in servizio nella STESSA istituzione scolastica:

1. conferimento dell'incarico agli Assistenti Amministrativi di ruolo in servizio nella stessa istituzione scolastica, beneficiari della seconda posizione economica, le cui modalità attuative sono regolamentate dall'Accordo Nazionale del 12.3.2009, ai sensi dell'art. 14, comma 1, del CCNI;
2. possibilità di conferimento dell'incarico agli Assistenti Amministrativi di ruolo in servizio nella stessa istituzione scolastica, beneficiari della prima posizione economica che si rendano disponibili;
3. in assenza di personale di cui ai commi 1 e 2, il Dirigente scolastico provvede tramite incarico conferito ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29.11.2007 nei confronti del personale in servizio nella istituzione scolastica che si renda disponibile.

Gli Assistenti amministrativi di ruolo che hanno ottenuto il trasferimento per l'a.s. 2023/2024 concorrono all'incarico da DSGA, ai sensi dell'art. 47, nella scuola dove hanno ottenuto il trasferimento.

FASE B. Conferimento dell'incarico ad ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DI RUOLO in servizio in ALTRA ISTITUZIONE SCOLASTICA DELLA PROVINCIA

In via residuale rispetto al punto A precedente, si procede alla copertura dei posti vacanti e/o disponibili per tutto l'anno scolastico mediante provvedimento di utilizzazione di personale appartenente ai profili professionali di assistente amministrativo di altra scuola.

Non possono essere conferiti incarichi in altra scuola agli Assistenti amministrativi che hanno rinunciato o rifiutato di svolgere l'incarico nella scuola di titolarità.

Gli aspiranti inseriti nell'elenco graduato provinciale saranno collocati in tre fasce e convocati per le nomine secondo il seguente ordine:



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale
Ufficio III - Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

Fascia 1

Nella Fascia 1 saranno inseriti gli assistenti amministrativi in possesso della seconda posizione economica che hanno prestato servizio come DSGA per almeno un anno scolastico; saranno graduati considerando il solo servizio effettivo prestato in qualità di DSGA. La valutazione sarà effettuata attribuendo un punto per ogni mese di servizio effettivo prestato.

A parità di punteggio, si darà la precedenza agli aspiranti in possesso dei requisiti di cui alla tabella B del CCNL Comparto Scuola 2007.

Fascia 2

Nella Fascia 2 saranno inseriti gli assistenti amministrativi in possesso della seconda posizione economica e coloro che sono in possesso dei requisiti di cui alla tabella B del CCNL Comparto Scuola 2007.

Fascia 3

Nella Fascia 3 saranno inseriti tutti gli altri assistenti amministrativi non in possesso della seconda posizione economica, ma con titolo di studio non inferiore al diploma di maturità, anche quadriennale.

I candidati delle Fasce 2 e 3 saranno graduati sulla base dei seguenti titoli culturali posseduti e del servizio prestato:

Titoli culturali:

- Laurea specifica per l'accesso al profilo (punti 12);
- Laurea generica (punti 5);
- Laurea triennale delle aree Giurisprudenza, Scienze Politiche ed Economia e Commercio (punti 4);
- Laurea triennale (punti 3);

Il punteggio viene attribuito unicamente al titolo superiore.

Servizio prestato:

- profilo DSGA (1 punto per ogni mese);
- profilo assistente amministrativo (0,50 per ogni mese).

Le nomine verranno effettuate nel seguente ordine:

- personale inserito nella Fascia 1;
- personale inserito nella Fascia 2;
- personale inserito nella Fascia 3.

Pubblicate le graduatorie, i candidati saranno convocati in ordine di fascia e punteggio per la scelta delle sedi vacanti e disponibili.

Ai soli fini della scelta della sede, per gli aspiranti collocati in posizione utile ai fini del conferimento dell'incarico, la conferma nella scuola di servizio dell'a.s. 2022/2023 precede le nuove utilizzazioni.

L'assenza alla convocazione o la mancata risposta alla nota di convocazione, trasmessa secondo le modalità di cui al Codice dell'amministrazione digitale, equivale alla rinuncia alla proposta di utilizzazione.

Disponibilità annuali pervenute successivamente saranno offerte agli aspiranti ancora in graduatoria in posizione successiva all'ultimo nominato.

FASE C. Conferimento dell'incarico ad ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DI RUOLO in servizio in ALTRA PROVINCIA DELLA REGIONE

Esaurite le fasi A e B, nel caso residuo ulteriori disponibilità, la copertura potrà avvenire con Assistenti amministrativi di ruolo in servizio in qualsiasi provincia del Friuli Venezia Giulia che abbiano fatto richiesta di essere inclusi nell'elenco graduato di una provincia diversa rispetto a quella di servizio, ordinati secondo quanto previsto nella fase precedente. A parità di punteggio, sarà applicato il criterio di prossimità tra le province disponibile al link: https://www.istruzione.it/mobilita_personale_scuola/tabelle_vicinanza_province.shtml.

Gli assistenti amministrativi di cui alle fasi A) B) e C) del presente articolo sono sostituiti, nelle scuole di titolarità e/o provenienza, con personale supplente, secondo le disposizioni di cui al D.M. 430/2000. Valgono, al riguardo, le disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, del D.M. citato.

Gli assistenti amministrativi che sostituiscono il DSGA sono retribuiti ai sensi dell'art. 146, lettera g, numero 7) del CCNL 29 novembre 2007.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale
Ufficio III - Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

Art. 6 – Incarico ad ASSISTENTE AMMINISTRATIVO NEO IMMESSO IN RUOLO

L'incarico di Direttore SGA può essere conferito a personale con la qualifica di Assistente amministrativo immesso in ruolo con decorrenza giuridica dal 1° settembre 2023 a domanda dell'interessato. Le domande sono graduate secondo i criteri previsti per le fasi B e C dell'art. 4 del presente accordo.

Resta inteso che il personale di cui al presente articolo permane nella posizione di Assistente Amministrativo, così come da proposta di individuazione di incarico del 1 settembre 2023. Il periodo svolto nell'incarico di cui sopra è computato ai fini dell'assolvimento del periodo di prova e ai fini giuridici ed economici.

CAPO II - PERSONALE NON DI RUOLO

Art. 7 - Premessa

1. Il Capo II della presente intesa si applica al personale ATA con rapporto di lavoro a tempo determinato e al personale inserito nelle graduatorie di reclutamento del personale ATA aspirante alla nomina a tempo determinato.
2. Esperite le fasi di cui al Capo I della presente intesa l'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia procede alla copertura dei posti residuati con le modalità di seguito indicate, previa pubblicazione di un Avviso di disponibilità sul sito dell'USR e degli UAT della regione e dei relativi contestuali interpelli.
3. Non possono essere destinatari di incarico da D.S.G.A. gli aspiranti che nel precedente anno scolastico, dopo aver accettato l'incarico, hanno rinunciato allo stesso. Fanno eccezione unicamente coloro che hanno rifiutato e/o rinunciato all'incarico per comprovati e documentati motivi di salute incompatibili con l'incarico da ricoprire. I motivi devono essere comunicati all'Ufficio precedente nei termini stabiliti per la manifestazione della disponibilità.
4. Non è possibile rinunciare all'incarico per il profilo di DSGA e successivamente accettare un incarico in altra istituzione scolastica.
5. Nelle scuole con lingua di insegnamento slovena, ai sensi dell'art. 15 del decreto ministeriale n. 809 dell'8.10.2015, si può assumere l'incarico del Direttore SGA solo previa verifica della conoscenza della lingua slovena.

Art.8 - Fasi di copertura in ordine di priorità

La copertura dei posti vacanti e/o disponibili per l'intero anno scolastico dei Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi, residuati dopo aver esperito le fasi di cui al Capo I, avverrà seguendo le fasi di seguito esplicitate:

Fase A) Incarico ad assistenti amministrativi non di ruolo che hanno già svolto incarico di DSGA e sono in possesso del titolo di studio previsto.

1. Mediante conferimento di incarico ad assistenti amministrativi non di ruolo che già abbiano svolto l'incarico di DSGA, che siano stati **già nominati nella regione Friuli Venezia Giulia** per il conferimento di una supplenza fino al 31.08.2024 relativa al profilo di appartenenza, che dichiarino la disponibilità ad accettare l'incarico di DSGA su uno dei posti disponibili e che siano in possesso del titolo di studio previsto dalla Tabella B allegata al CCNL comparto scuola del 29.11.2007 (laurea specialistica in giurisprudenza; in scienze politiche sociali e amministrative; in economia e commercio o titoli equipollenti).
2. Mediante conferimento di incarico ai candidati **inseriti nelle graduatorie di istituto del profilo di assistente amministrativo nelle scuole della regione Friuli Venezia Giulia**, nel rispetto della posizione occupata dai medesimi all'interno delle stesse, a condizione che abbiano già svolto l'incarico di DSGA, che siano in possesso del titolo di studio previsto dalla Tabella B allegata al CCNL comparto scuola del 29.11.2007 (laurea specialistica in giurisprudenza; in scienze politiche sociali e amministrative; in economia e commercio o titoli equipollenti) e che dichiarino la disponibilità ad accettare l'incarico di DSGA su uno dei posti disponibili.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale
Ufficio III - Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

Fase B) Incarico a personale inserito nelle Graduatorie di cui al DDG 2015/2018 di altre Regioni.

Mediante conferimento di incarico ai candidati inseriti nelle graduatorie di merito di altre Regioni del concorso indetto con DDG n. 2015 del 20 dicembre 2018, cui non è ancora stata conferita l'immissione in ruolo, a condizione che documentino di aver acquisito l'assenso preventivo del Direttore Generale del relativo USR.

Fase C) Incarico ad assistenti amministrativi non di ruolo in possesso del titolo di studio previsto.

1. Mediante conferimento di incarico ad assistenti amministrativi non di ruolo che siano stati **già nominati** per il conferimento di una supplenza fino al 31.08.2024 **nelle scuole della regione Friuli Venezia Giulia** relativa al profilo di appartenenza, che siano in possesso del titolo di studio previsto dalla Tabella B allegata al CCNL comparto scuola del 29.11.2007 (laurea specialistica in giurisprudenza; in scienze politiche sociali e amministrative; in economia e commercio o titoli equipollenti) e che dichiarino la disponibilità ad accettare l'incarico di DSGA su uno dei posti disponibili;
2. Mediante conferimento di incarico ai candidati **inseriti nelle graduatorie di istituto** delle scuole della regione Friuli Venezia Giulia del profilo di assistente amministrativo, nel rispetto della posizione occupata dai medesimi all'interno delle stesse, a condizione che siano in possesso del titolo di studio previsto dalla Tabella B allegata al CCNL comparto scuola del 29.11.2007 (laurea specialistica in giurisprudenza; in scienze politiche sociali e amministrative; in economia e commercio o titoli equipollenti) e che dichiarino la disponibilità ad accettare l'incarico di DSGA su uno dei posti disponibili.

Fase D) Incarico a personale non di ruolo in possesso del titolo di studio previsto proveniente da ALTRE REGIONI.

Art.9 - Disposizioni comuni a tutte le fasi

1. Gli aventi diritto al conferimento dell'incarico verranno individuati tra il personale interpellato in ordine di precedenza di cui alle fasi A)1;A)2; B); C)1;C)2; D).
2. Nel caso pervengano più istanze per la medesima istituzione scolastica la stessa verrà assegnata **prioritariamente al personale che ha ricoperto proficuamente l'incarico nell'a.s. 2022/23** (qualora il posto sia stato vacante anche nell'a.s. in corso) e successivamente seguendo l'ordine di precedenza di cui sopra e sulla base del punteggio posseduto dall'aspirante nella graduatoria di appartenenza. Con riferimento alle fasi A e C, l'appartenenza alle graduatorie di istituto delle sedi vacanti e/o disponibili è CONDIZIONE DI PRECEDENZA all'interno della medesima fase.

ART. 10 - Restituzione dei posti residui ai Dirigenti scolastici per attribuzione di incarico agli aspiranti inseriti nelle GRADUATORIE DI ISTITUTO DI TERZA FASCIA del personale ATA

Esperate tutte le fasi da A a D di cui all'articolo 8, qualora residuino ulteriori posti, l'Ufficio competente autorizza il Dirigente Scolastico interessato a conferire l'incarico di DSGA al personale inserito nella graduatoria d'istituto degli assistenti amministrativi, con priorità agli assistenti in possesso dei requisiti culturali per l'accesso al profilo professionale di Direttore SGA, previsti dalla Tabella B allegata al CCNL- comparto scuola sottoscritto il 29 novembre 2007.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale
Ufficio III - Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

CAPO III – DISPONIBILITÀ SOPRAVVENUTE E ASSENZE TEMPORANEE

Art. 8 - Criteri per la copertura di disponibilità sopravvenute

Nel caso di disponibilità sopravvenute dopo le nomine di avvio anno scolastico, il Dirigente scolastico provvede alla copertura delle disponibilità ai sensi dell'art. 5 del presente accordo.

Qualora nessun assistente amministrativo di ruolo in servizio presso l'istituzione scolastica abbia dato disponibilità all'incarico (fase A), il dirigente dell'Ufficio Ambito Territoriale competente provvede mediante scorrimento degli elenchi provinciali di cui alla fase B, dalla posizione successiva all'ultimo nominato. Nel caso di ulteriori disponibilità residue, la copertura potrà avvenire con Assistenti amministrativi di ruolo in servizio in qualsiasi provincia del Friuli Venezia Giulia, che abbiano fatto richiesta di essere inclusi nell'elenco graduato di una provincia diversa rispetto a quella di servizio, ordinati secondo quanto previsto nella fase precedente (fase C).

Art. 9 - Criteri e modalità per la copertura del posto di DSGA TEMPORANEAMENTE ASSENTE

In caso di assenza temporanea del DSGA, disciplinata dall'art. 56 del CCNL 29/11/2007, il Dirigente Scolastico della scuola in cui si è verificata l'assenza, procederà alla sostituzione come segue:

- A) conferimento **incarico**, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29.11.2007, come sostituito dalla sequenza contrattuale di cui all'art. 62 del contratto medesimo, secondo il seguente ordine, nei confronti di:
- 1) assistenti amministrativi di ruolo in servizio nella medesima istituzione scolastica, beneficiari della **seconda posizione economica** di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25.7.2008, nei confronti dei **quali sussiste l'obbligo di sostituzione del DSGA come previsto nella citata sequenza contrattuale;**
 - 2) assistenti amministrativi di ruolo in servizio nella medesima istituzione scolastica, beneficiari della **prima posizione economica**, che si rendano disponibili di cui all'art. 2 della citata sequenza contrattuale;
 - 3) assistenti amministrativi di ruolo in servizio nella medesima istituzione scolastica ai quali occorre preventivamente conferire l'incarico specifico.
- B) Qualora non sia stato possibile attribuire l'incarico a personale in servizio nella scuola, il Dirigente Scolastico potrà avvalersi dell'art. **57 del CCNL 29.11.2007** (collaborazione plurime per il personale ATA), previo accordo col dirigente dell'altra istituzione scolastica.

Saranno definiti dalla contrattazione di istituto i criteri da adottare in caso di compresenza di più soggetti aspiranti al predetto incarico appartenenti alle categorie sopraindicate, tenendo in debita considerazione il piano annuale delle attività del personale ATA, proposto dal DSGA ed adottato dal DS.

Per aiutare il sostituto del DSGA, in ragione della complessità delle funzioni, è possibile avvalersi di attività di tutoraggio e/o di collaborazioni plurime svolte da DSGA di altra scuola (prestazioni da retribuire)

I Dirigenti scolastici procedono a inizio anno scolastico all'individuazione del sostituto del Direttore SGA nel rispetto della seguente procedura:

- inserimento del nominativo nel piano annuale delle attività del personale ATA, proposto dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente scolastico;
- conferimento dell'incarico da parte del Dirigente, sentito il DSGA ed in coerenza con il piano delle attività. Nel conferimento dell'incarico è opportuno citare anche l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Durante il periodo di sostituzione l'Assistente Amministrativo incaricato svolge tutte le funzioni del Direttore SGA (nessuna esclusa).

Nel provvedimento dell'incarico di sostituzione il sostituto ha diritto all'indennità di direzione (quota base e parte variabile, detratto il compenso individuale accessorio in godimento), che sarà retribuita con il fondo dell'Istituzione scolastica. Ciò comporta che in sede di contrattazione integrativa di istituto è doveroso accantonare la quota di indennità spettante al Direttore e quella del suo sostituto nei casi di assenza.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale
Ufficio III - Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

Per quanto riguarda le norme ed il calcolo concernenti l'indennità di direzione sono applicabili:

- gli artt. 56 e 88 del CCNL 29/11/2007;
- la sequenza contrattuale del 25/7/2008, ricordando che per i docenti l'organico dell'autonomia (posti comuni, di sostegno e potenziamento) ha sostituito l'organico di diritto, dall'a.s. 2015/2016 in base alla legge 107/2015;
- il CCNL del 19/4/2018 che ha modificato l'entità della quota base dell'indennità di direzione ed il compenso individuale accessorio (CIA).

Art.11) Disposizioni finali

Le parti concordano che le modalità di copertura dei posti di DSGA approvate con il presente Accordo, siano applicate anche nelle ipotesi in cui, successivamente, dovessero verificarsi ulteriori vacanze di sedi normodimensionate per l'intero a.s. 2023/24 nelle scuole della Regione Friuli Venezia Giulia.

Per la parte pubblica:

IL DIRETTORE GENERALE

Daniela BELTRAME

Firmato _____

IL DIRIGENTE UFFICIO II

Igor GIACOMINI

Firmato _____

IL DIRIGENTE UFFICIO III

Valeria ANTEZZA

Firmato _____

Per le OO.SS. Regionali

CISL Scuola

Firmato _____

FED. GILDA-UNAMS

Firmato _____

FLC-C.G.I.L.

Firmato _____

SNALS / CONFISAL

Firmato _____

U.I.L. Scuola/RUA

Firmato _____

ANIEF

Firmato _____