m_pi.AOODGERS.REGISTRO
UFFICIALE.U.0052545.30-07-2026.h.10:19

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 VII

Alle Istituzioni Scolastiche ed educative statali

e p.c.

All'Ufficio Scolastico Regionale competente per il territorio

Oggetto: E.F. 2026 - Attivazione della rilevazione per la quantificazione degli oneri afferenti all'indennità di sostituzione del DSGA – a.s. 2025/26.

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 2026**, 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.

Pertanto, 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 dal servizio del DSGA titolare *"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 dal servizio del DSGA titolare *"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 già titolare di incarico di DGSA, 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 stesso CCNL, si intende l'intero importo dell'indennità che si compone di una parte fissa e di una parte variabile.

c) a personale ATA inquadrato nell'Area degli Assistenti e incaricato secondo quanto disposto dell'art. 14 comma 1, lettere d) ed e), del C.C.N.I. del 10 luglio 2025 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed A.T.A. per gli anni scolastici 2015/26, 2026/27 e 2027/28.

Qualora **l'istituzione scolastica sia oggetto di dimensionamento**, si invita la medesima a voler compilare la rilevazione **entro il 31 agosto 2026**, per motivi legati alle abilitazioni sul sistema SIDI.

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. 25-26".

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
(d*ocumento 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 VII

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 personale ATA inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione già titolare di incarico di DSGA (incarico *ad interim*);
- 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 - 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"*.

Eventuali casistiche non riconducibili alle fattispecie previste nel monitoraggio potranno essere segnalate tramite l'Help Desk Amministrativo Contabile (HDAC).