



Ministero
dell'Economia e delle Finanze
DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPETTORATO GENERALE DI FINANZA
UFFICIO XIII

Roma, 10 DIC. 2012

Prot. N. 0107034
Rif. Prot. Entrata del
Allegati:1
Risposta a nota del

Alle Ragionerie Territoriali dello Stato
LORO SEDI

OGGETTO: Quesiti in ordine all'esercizio, da parte dell'Assistente amministrativo, delle funzioni del Direttore dei servizi generali ed amministrativi delle istituzioni scolastiche, mediante sostituzione, reggenza, incarico od utilizzazione provvisoria, ex art. 11-bis del CCNI per gli anni scolastici 2010/11 e 2011/12. Indennità di direzione parte fissa. Indennità di reggenza. Indennità per l'espletamento di funzioni superiori.

Si trasmette, per opportuna conoscenza, la nota con la quale l'IGOP ha fornito indicazioni e chiarimenti con riferimento al trattamento giuridico ed economico spettante al personale indicato in oggetto.

L'Ispettore Generale Capo



*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

ISPETTORATO GENERALE PER GLI ORDINAMENTI DEL PERSONALE
E L'ANALISI DEI COSTI DEL LAVORO PUBBLICO

UFFICIO XII

Roma, 7 DIC. 2012

Prot. Nr 0104476
Rif. Prot. Entrata Nr. 092614
Allegati:
Risposta a Nota del:

Al Dipartimento dell'Amministrazione Generale del
Personale e dei Servizi – Dir. Cent. dei Sistemi
Informativi e dell'Innovazione – Uff. V
Piazza Dalmazia, 1
00198 ROMA

Al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della
Ricerca
-Direzione Generale per il personale scolastico
-Direzione Generale per le Politiche Finanziarie e per
il Bilancio

E,p.c Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero
dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Via Ippolito Nievo, 35
00153 ROMA

OGGETTO: Quesiti in ordine all'esercizio, da parte dell'Assistente amministrativo, delle funzioni del
Direttore dei servizi generali ed amministrativi delle istituzioni scolastiche, mediante
sostituzione, reggenza, incarico od utilizzazione provvisoria, ex art. 11-bis del CCNI per gli
anni scolastici 2010/11 e 2011/12. **Indennità di direzione parte fissa. Indennità di
reggenza. Indennità per l'espletamento di funzioni superiori.**

Sono stati inoltrati da diverse Ragionerie Territoriali dello Stato numerosi quesiti e richieste
di indicazioni, in ordine al trattamento giuridico ed economico del personale appartenente al profilo
professionale di assistente amministrativo che ricopra le funzioni - per **sostituzione, reggenza,
nonchè per incarico, nomina o utilizzazione per l'intero anno scolastico** - di direttore dei servizi
generali ed amministrativi (di seguito dsga), segnatamente alla natura ed ai criteri di determinazione
del relativo compenso, alle fonti di copertura finanziaria ed alle modalità di corresponsione dello
stesso e, conseguentemente, al regime di controllo degli atti di attribuzione della funzione di che
trattasi. Ciò, con riferimento:

1) all'**indennità di direzione, parte fissa**, sia nel caso di sostituzione del dsga, ai sensi dell'art. 55, comma 2, del CCNL 2003 (ora art. 56, comma 4 del CCNL 2007) per temporanea assenza o impedimento, che per copertura della funzione con provvedimento di incarico o di utilizzazione provvisoria, per l'intero anno scolastico, ai sensi dell'art. 11 bis dei CCNI indicati in oggetto;

2) all'**indennità di reggenza**, laddove si ritenga che l'assistente amministrativo possa ricoprire, anche con tale modalità, il posto di dsga;

3) all'**indennità per lo svolgimento di funzioni superiori** nel caso di **incarico o utilizzazione provvisoria** dell'assistente amministrativo.

I quesiti in parola si sono susseguiti a seguito della sottoscrizione, per gli anni scolastici 2010/2011 e 2011/2012, di contratti integrativi nazionali ed in corrispondenza delle indicazioni dettate in merito dal Ministero dell'Istruzione con la circolare per la redazione delle previsioni di spesa delle istituzioni scolastiche (da ultimo quelle dettate con nota 9353 del 22.12.2011 per la formazione del programma annuale 2012), laddove si prescrive che: "Nel caso di posto in organico del DSGA vacante, disponibile, e non copribile con supplenti annuali, la copertura finanziaria per la relativa indennità (n.d.r. per lo svolgimento di funzioni superiori) è presente sul bilancio dell'Amministrazione – non quindi su quello delle scuole - sui capitoli destinati al pagamento degli stipendi del personale scolastico di ruolo. Pertanto, sarà cura della scuola inviare il relativo provvedimento di variazione dello stato giuridico alla Ragioneria territoriale dello Stato competente per territorio, al fine di consentire il pagamento dell'indennità medesima congiuntamente al cedolino dello stipendio".

Rispetto a queste indicazioni, sono stati rilevati, sia dagli uffici periferici del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato che dal Service personale tesoro (SPT) i seguenti elementi di criticità:

- il pagamento tramite procedura SPT richiederebbe stanziamenti aggiuntivi a copertura dei capitoli di cedolino unico e sarebbe in controtendenza rispetto a precedenti circolari dello stesso MIUR (tra le altre, cfr. circolare n. 363 del 23.8.1996 e circolare n.724 del 2.12.2003) che ne disponevano il pagamento a carico dei fondi di sede, oppure con il ricorso ad assegnazioni specifiche del MIUR per le supplenze brevi;

- non risulterebbe chiaro se al personale di che trattasi competa, in aggiunta all'indennità per funzioni superiori, l'emolumento relativo alla posizione economica (cd. assegno di valorizzazione professionale ATA) eventualmente maturata o se esso debba intendersi assorbito nell'indennità medesima;

- vi sarebbe una disparità di trattamento, nella gestione della posizione di stato giuridica ed economica dell'assistente amministrativo utilizzato o incaricato (art.11 bis), sia rispetto al personale non in servizio attinto, per l'attribuzione in supplenza dell'incarico dsga, dalle graduatorie del concorso per responsabile amministrativo (art. 56, comma 5, del CCNL 2007), che al personale ATA già in servizio, ma con qualifica diversa, incaricato della funzione dsga (art. 59 CCNL 2007), al quale viene fatto obbligo di interrompere, con diritto a conservazione del posto per un triennio, il rapporto di impiego di ruolo per instaurarne uno temporaneo da dsga della durata di un anno; nel caso dell'assistente amministrativo incaricato o utilizzato, il lavoratore modifica (rectius: varia) soltanto il rapporto esistente, con diritto al computo dell'anzianità di servizio ai fini della progressione economica, al contrario delle altre fattispecie indicate;

- non sarebbe chiara, infine, la competenza al controllo dei provvedimenti di riconoscimento delle indennità in questione, se cioè debba essere esercitata da parte dei revisori preposti al controllo interno dell'istituzione scolastica o dalla Ragioneria dello Stato competente per territorio.

La Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione, a fronte di tali quesiti, con diverse note, da ultimo la n.1753 del 13 febbraio 2012, ha chiesto chiarimenti sui criteri di determinazione e sulla natura del compenso (trattamento fondamentale ovvero accessorio), al fine di pervenire a modalità operative nel Service Personale Tesoro per la corresponsione dello stesso, atteso che tra gli emolumenti da gestire attraverso la procedura del cedolino unico figurano l'indennità di direzione, sia parte fissa che variabile, ma non il compenso al sostituto del DSGA.

Con riferimento alle problematiche partecipate dalla predetta Direzione, le competenti Direzioni Generali del MIUR in indirizzo, con la nota n. 2438 del 12 aprile 2012, hanno fornito proprie indicazioni, precisando che il compenso da riconoscere al personale utilizzato è identificabile nel trattamento previsto per la qualifica superiore, previsto dall'art. 52 del D.lgs n. 165/2001, nella misura pari alla differenza tra retribuzioni tabellari iniziali del dsga e dell'assistente amministrativo, compenso da caratterizzare come componente retributiva a carattere fisso e continuativo, di parte fondamentale, da porre pertanto a carico delle Ragionerie territoriali tramite il sistema SPT, oltre l'indennità di direzione, da ascrivere alla parte accessoria della retribuzione, da far gravare sul fondo di sede.

In relazione a quanto sopra riportato, considerata l'esigenza di assicurare l'uniforme trattazione sul territorio nazionale dei processi di gestione amministrativo-contabile in materia, si rappresenta - in ordine agli aspetti critici segnalati - quanto segue.

Si premette che i profili della figura professionale dell'assistente amministrativo, ed i suoi rapporti con quella del dsga, appaiono trattati dagli artt. 47 e 50, commi 2-3-4 del CCNL vigente, come riformulati a seguito della sequenza contrattuale 25.7.2008, nonché dall'articolo 56, commi 1, 4 e 5, dello stesso CCNL. L'assistente amministrativo comprende, a termini di tali disposizioni, tra le proprie funzioni anche la sostituzione o la copertura del posto del dsga, ma non prevede la reggenza.

Disposizioni introdotte dalla contrattazione integrativa nazionale, relative all'utilizzazione provvisoria del personale ATA (art.11 bis citato), hanno previsto poi un'ulteriore modalità di copertura, in base alla quale l'assistente amministrativo può essere impiegato, previa individuazione da parte dell'Ufficio scolastico regionale, per coprire un posto di dsga vacante e/o disponibile per l'intero anno scolastico, in considerazione della quale la relativa indennità per lo svolgimento di funzioni superiori viene posta a carico degli ordinari capitoli di bilancio e corrisposta per il tramite del sistema NOI PA unitamente allo stipendio.

Ciò premesso, si ritiene che i quesiti relativi all'**indennità di direzione, quota fissa**, possano essere risolti alla luce del dato contrattuale risultante dall'articolo 88 del CCNL vigente, che prevede che sul fondo di sede gravi, tra gli altri, anche il compenso destinato al personale che svolge, per sostituzione o copertura per l'intero anno, l'incarico di dsga, detratto il compenso individuale accessorio (CIA); esso è identificato dal precedente articolo 56, comma 1, nell'indennità di direzione, nella misura fissa e variabile, prevista nella tabella 9 del medesimo Contratto nazionale. Poiché l'indennità di direzione viene attribuita a carico del fondo d'istituto, la competenza al controllo è dei revisori dei conti dell'istituzione scolastica, ai sensi del regolamento di cui al Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44.

Desta perplessità, invece, l'attribuzione di un **incarico di reggenza**, retribuibile con una indennità pari al 50% del differenziale tra retribuzioni iniziali del dsga e dell'assistente amministrativo, atteso che il profilo professionale dell'assistente amministrativo non prevede la reggenza, riferita in genere ad altro dsga o al coordinatore amministrativo che assuma le funzioni di altro ufficio simile.

Quanto all'attribuzione di **un'indennità per l'espletamento di funzioni superiori** (la fattispecie che più delle altre ha generato richieste di chiarimento) si fa presente quanto segue:

1) presupposti del compenso.

Per giurisprudenza ormai consolidata (fra le più recenti, Consiglio di Stato, Sez. III, n. 4100 del 10 luglio 2012), il riconoscimento del trattamento economico per lo svolgimento di funzioni superiori è condizionato, oltre che (ovviamente) dall'effettiva prestazione di tali mansioni:

- dalla vacanza o disponibilità, in pianta organica, del posto di qualifica superiore cui si riferiscono le funzioni svolte;

- dalla presenza del necessario previo formale atto di incarico allo svolgimento delle predette funzioni, adottato dai competenti organi dell'amministrazione scolastica, potendo l'amministrazione stessa adottare una pluralità di soluzioni organizzative (la reggenza da parte di DSGA, titolare di funzione in altra scuola o l'affidamento della funzione stessa ad un DSGA in comune tra due scuole, ai sensi dell'art. 4, comma 70, della legge n. 183/2011).

Il compenso, da configurare come trattamento economico previsto per la qualifica superiore (tale deve intendersi, allo stato del sistema di classificazione delle aree e qualifiche del personale scolastico, la qualifica di dsga dell'area D rispetto a quella dell'assistente amministrativo dell'area B, stante il fatto che l'area C è sostanzialmente vuota), si appalesa, pertanto, come conforme ai principi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001, nel senso che è giustificato da obiettive esigenze di servizio, dovute alla vacanza del posto di dsga, nonché all'attribuzione in titolarità ed in modo esclusivo, sotto il profilo qualitativo, quantitativo, temporale ed in ragione della indefettibilità della responsabilità, dei compiti propri della funzione apicale in questione.

I Contratti integrativi richiamati in oggetto hanno disposto che, nel caso in cui gli assistenti amministrativi, indicati ai commi 1, 2 e 3 dell'art. 11 bis siano incaricati di coprire i posti di DSGA **“...non assegnati a mezzo di contratto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico”** (da intendersi, quindi, con riferimento ai soli incarichi annuali), gli stessi sono retribuiti con l'indennità per lo svolgimento di funzioni superiori.

Quanto sopra vale ad escludere che a tale compenso possa accedere il personale che eserciti una sostituzione temporanea, collegata concettualmente, non essendovi vacanza del posto, all'esercizio di fatto della funzione, in relazione alla quale compete la sola indennità di direzione, oltre lo specifico compenso previsto dal contratto di sede, se per esso siano previste risorse disponibili; è quanto si evince dal combinato disposto dell'art. 56, commi 1 e 4, e dell'art. 47, comma 1 lett. b) del CCNL vigente, come integrato dalla sessione negoziale 25.7.2008 (l'incarico è affidato dal dirigente scolastico, previa definizione di criteri di individuazione, modalità di attribuzione, misura del compenso e fonte di copertura finanziaria dello stesso da parte della contrattazione di istituto).

Giova rammentare, altresì, che l'art. 52 del d.lgs. n. 165/2001 limita l'affidamento delle funzioni superiori al tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure pubbliche concorsuali di reclutamento della figura professionale in questione, che nello specifico risultano peraltro già autorizzate con D.P.C.M. 21.4.2011 per 450 posti, al fine di evitare future rivendicazioni

da parte di chi, sia pure in via temporanea, è chiamato a svolgere compiti corrispondenti a quelli propri del personale inquadrato in due aree superiori rispetto a quella di appartenenza.

2) fonti di copertura e criteri di determinazione.

Le vigenti facoltà assunzionali per il comparto Scuola prevedono che tutti i posti interi previsti in organico di diritto non coperti da personale di ruolo e quelli aggiunti in organico di fatto siano coperti con personale con contratto annuale o sino al termine delle attività didattiche. Conseguentemente, in sede di predisposizione delle proposte per il bilancio di previsione, ai capitoli e piani gestionali concernenti le competenze fisse del personale scolastico sono attribuite le disponibilità occorrenti, in particolare, a coprire tutti i posti in organico di diritto di DSGA, sia mediante il personale di ruolo che permane in servizio che mediante personale con contratto annuale nel numero necessario.

Quindi, per ciascun posto di DSGA vacante e disponibile o semplicemente disponibile entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, sui capitoli e piani gestionali di cui trattasi, è presente uno stanziamento pari allo stipendio del personale annuale. Tale stanziamento può essere utilizzato per i supplenti DSGA, nei rari casi in cui le relative graduatorie provinciali non siano esaurite, ed è disponibile per la copertura dell'indennità per lo svolgimento delle mansioni superiori ex art. 52 del d.lgs. 165/2001 attribuite al personale assistente amministrativo cui è affidato l'incarico di DSGA in quelle provincie dove le graduatorie sono invece esaurite.

La predetta indennità, che pertanto trova copertura negli stanziamenti ordinari di bilancio, è pari, complessivamente, al differenziale retributivo, individuato tra il valore iniziale delle posizioni stipendiali del Direttore dei servizi generali ed amministrativi e dell'Assistente amministrativo; naturalmente, il personale beneficiario della 1^a e della 2^a posizione economica, ex art. 2 della sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 62 del CCNL 29 novembre 2007, sottoscritta il 25 luglio 2008 (cd. compenso per la valorizzazione professionale ata), percepirà l'emolumento in parola, detratte le somme a quel titolo corrisposte, in quanto l'indennità per funzioni superiori già remunera e valorizza le ulteriori responsabilità assunte dall'assistente amministrativo.

3) Natura del compenso, modalità di pagamento e fase di controllo .

Il più volte citato art. 11bis del CCNI 10 luglio 2010, indica ai commi 1, 2 e 3 le tre distinte tipologie di incarico che danno luogo al riconoscimento dell'indennità di funzioni superiori, riferendole: 1) all'assistente amministrativo beneficiario della 2^a posizione economica, in servizio presso la stessa istituzione scolastica tenuto alla sostituzione del DSGA, 2) al personale scolastico

che si renda disponibile, incluso quello del profilo di assistente amministrativo beneficiario della 1^a posizione economica, in servizio presso la stessa istituzione scolastica che può sostituire il DSGA e 3) al responsabile amministrativo o all'assistente amministrativo proveniente da altra scuola.

L'incarico è attribuito a queste figure professionali con atto del Dirigente scolastico (previa fase di individuazione curata dall'Ufficio scolastico regionale), precisando comunque che dallo stesso non scaturisce una variazione di qualifica, bensì solo la possibilità che il maggior impegno e responsabilità professionali siano remunerati da una retribuzione differenziale, da configurare come assegno ad hoc, di natura analoga allo stipendio in quanto avente carattere fisso e continuativo e da corrispondere per tredici mensilità; è opportuno, in proposito, che nel relativo provvedimento, per il corretto esercizio della funzione di controllo amministrativo contabile, si specifichi la natura dei fondi cui far gravare sia l'indennità di funzioni superiori che l'indennità di direzione, onde non determinare incertezze operative da parte delle Ragionerie territoriali dello Stato.

Il pagamento dell'emolumento avviene nell'ambito della procedura del sistema NOI PA congiuntamente allo stipendio ed in unica soluzione mensile, in analogia alle modalità di ordinazione della spesa relative alle competenze dovute al personale scolastico con incarico annuale di cui all'articolo 1, comma 24, della legge 28.12.1995, n. 549.

In definitiva, si precisa complessivamente – a riscontro dei quesiti e richieste di chiarimenti di che trattasi – che l'indennità di direzione, parte fissa, all'assistente amministrativo che sostituisce, oppure sia incaricato od utilizzato per l'intero anno scolastico nella funzione di direttore dei servizi generali ed amministrativi, compete a carico del fondo di istituto e che il relativo controllo amministrativo contabile è di competenza dei revisori dei conti dell'istituzione scolastica. In relazione, invece, all'indennità per l'espletamento di funzioni superiori, compete al personale di cui all'art. 11 bis citato una retribuzione – dalla quale detrarre l'eventuale emolumento percepito in base alla posizione economica orizzontale - che, pur se il criterio di determinazione è stabilito su base annua, va liquidata mensilmente agli aventi diritto tramite il sistema NOI PA, stante la natura di emolumento fisso e continuativo dell'indennità prevista, soggetto al controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, a norma delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30.6.2011, n. 123, da parte della competente Ragioneria territoriale dello Stato.

Il Ragioniere Generale dello Stato

