



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Direzione generale – Ufficio V

Ai Dirigenti Scolastici
della Regione Lazio
LORO SEDI

e p.c.

Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali
dell'Ufficio Scolastico Regionale
per il Lazio
LORO SEDI

**OGGETTO : Ferie e assenze dei Dirigenti Scolastici in servizio presso la Regione Lazio
– A.S. 2023/2024**

FERIE

Come previsto dal d.lgs. 66/2003 e dal C.C.N.L. Area V “*le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili. Costituisce specifica responsabilità del dirigente programmare, organizzare e comunicare le proprie ferie tenendo conto delle esigenze del servizio a lui affidato, coordinandosi con quelle generali della struttura di appartenenza, provvedendo affinché sia assicurata, nel periodo di sua assenza, anche mediante delega di funzioni nel rispetto della vigente normativa, la continuità delle attività ordinarie e straordinarie*”.

Ordinariamente le ferie maturate e relative a ciascun anno di servizio dovrebbero risultare fruite nel corso dell'anno di riferimento. In presenza di motivate, gravi esigenze personali o di servizio, il godimento delle stesse può essere rinviato entro il primo semestre dell'anno successivo e, qualora tali esigenze siano assolutamente indifferibili, entro la fine dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento.

Considerata la scadenza del primo semestre dell'anno scolastico 2023/2024, nonché i numerosi adempimenti che coinvolgono le SS. LL. nel periodo estivo, si ritiene che sia possibile, con la presente nota, autorizzare le SS.LL. alla fruizione obbligatoriamente entro il 31 agosto 2024 delle sole ferie residue dell'anno scolastico 2022/2023 eventualmente non ancora godute. Le SS.LL. medesime avranno cura di indicare, nella prima comunicazione utile, i motivi che ne hanno impedito il godimento nell'anno scolastico precedente e nel primo semestre del corrente anno.

Via Frangipane, 41 - 00184 Roma - Tel. 06 7739.2525

Sito Web: <https://www.usrlazio.it> PEO: drla.ufficio5@istruzione.it PEC: drla@postacert.istruzione.it

Codice Ipa: m_pi - Codice AOO: AOODRLA - Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: 6IX9E7 per la contabilità generale, KCZQBQ per quella ordinaria, C.F.: 97248840585



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio Direzione generale – Ufficio V

Si fa presente altresì, ad ogni buon fine, che il decreto legge del 6 luglio 2012, n. 95, convertito nella legge 7 agosto 2012, n. 135, all'art. 5, comma 8, così recita “*Le ferie, i riposi ed i permessi spettanti al personale, anche di qualifica dirigenziale, delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché delle autorità indipendenti ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob), sono obbligatoriamente fruiti secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti e non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi. La presente disposizione si applica anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età. Eventuali disposizioni normative e contrattuali più favorevoli cessano di avere applicazione a decorrere dall'entrata in vigore del presente decreto*”.

Le SS.LL., pertanto, nel loro stesso interesse, avranno cura di riprogrammare – all'occorrenza – la fruizione delle ferie in conformità alle indicazioni fornite, onde evitare che le stesse risultino, di fatto, non più fruibili né monetizzabili.

In particolare si richiama l'attenzione sulla impossibilità di usufruire, ancora, delle ferie degli aa.ss. 2021/2022, 2020/2021, 2019/2020 e precedenti, potendo per questo anno scolastico, si ribadisce, **godersi solo delle residue ferie dell'a.s. 2022/2023 e di quelle del corrente anno scolastico**.

Nel caso di previsto collocamento a riposo con decorrenza 01/09/2024, si invitano i Dirigenti Scolastici interessati ad usufruire di tutte le ferie spettanti del corso del corrente anno scolastico. Quanto alla fruibilità delle ferie dell'ultimo trimestre, in caso di esercizio del diritto di recesso, si specifica che, ai sensi dell'art. 32 del C.C.N.L. 11 aprile 2006, i Dirigenti potranno fruire di tutte le ferie prima dell'inizio del periodo di preavviso, non essendo possibile fruirne nel periodo stesso.

Si fa presente inoltre che per i Dirigenti Scolastici non trova applicazione normativa l'istituto del riposo compensativo e che ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. sottoscritto in data 08/07/2019:

1. *Il dirigente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito;*



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio Direzione generale – Ufficio V

2. *In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, la durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera a) della L. 23 dicembre 1977, n. 937;*
3. *In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni, la durata del periodo di ferie è di 32 giorni, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera a) della L. 23 dicembre 1977, n. 937;*
4. *Per i dirigenti assunti per la prima volta in una pubblica amministrazione, a seconda che l'articolazione oraria sia su cinque o su sei giorni, la durata delle ferie è rispettivamente di 26 e di 30 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dai commi 2 e 3;*
5. *Dopo tre anni di servizio, anche a tempo determinato o in qualifiche non dirigenziali, ai dipendenti di cui al comma 4 spettano i giorni di ferie stabiliti nei commi 2 e 3;*
6. *A tutti i dipendenti sono altresì attribuite quattro giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77;*
7. *Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero;*
8. *Il dirigente che ha usufruito delle assenze retribuite di cui all'art. 15 conserva il diritto alle ferie;*
9. *Le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili. Costituisce specifica responsabilità del dirigente programmare, organizzare e comunicare le proprie ferie tenendo conto delle esigenze del servizio a lui affidato, coordinandosi con quelle generali della struttura di appartenenza, provvedendo affinché sia assicurata, nel periodo di sua assenza, anche mediante delega di funzioni nel rispetto della vigente normativa, la continuità delle attività ordinarie e straordinarie.*
10. *Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.*
11. *Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dirigente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie. Il dirigente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non godute.*



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio Direzione generale – Ufficio V

12. *In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo. In caso di esigenze di servizio assolutamente indifferibili, tale termine può essere prorogato fino alla fine dell'anno successivo;*
13. *Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero. E' cura del dirigente informare tempestivamente l'amministrazione, al fine di consentire alla stessa di compiere gli accertamenti dovuti. Le ferie sono altresì sospese per lutto nell'ipotesi di cui all'art. 15, comma 1, lett. b;*
14. *Fatta salva l'ipotesi di malattia non retribuita di cui all'art. 21, comma 2, il periodo di ferie non è riducibile per assenze dovute a malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie avverrà anche oltre il termine di cui al comma 12;*
15. *Le festività nazionali e la ricorrenza del Santo Patrono nella località in cui il dirigente presta servizio sono considerate giorni festivi e, se coincidenti con la domenica, non danno luogo a riposo compensativo né a monetizzazione;*
16. *Nel caso dei dirigenti delle Istituzioni scolastiche ed educative e delle Istituzioni di Alta formazione artistica, musicale e coreutica, i riferimenti all' "anno", contenuti nei precedenti commi 1, 5, 6, 7, 12 e 14, devono essere intesi, rispettivamente, all' "anno scolastico" e all' "anno accademico".*

Si coglie l'occasione per sottolineare che i Dirigenti Scolastici sono tenuti a informare il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale della loro assenza dal servizio, come previsto dal comma 9 del citato art. 13 del CCNL 2016/2018 sottoscritto l'8/07/2019.

Al fine di consentire allo scrivente Ufficio periodiche verifiche e ricognizioni si invitano le SS. LL. a voler indicare, dettagliatamente, il numero e la tipologia di giorni di ferie ancora da godere così come previsto dal modello di assenze allegato alla presente, che deve necessariamente utilizzato per ogni comunicazione. Si ricorda inoltre che non è possibile modificare la tipologia e il numero di giorni di assenza dopo la fruizione degli stessi, se non per gravi e documentati motivi.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Direzione generale – Ufficio V

ASSENZE

Al fine di garantire una celerità d'informazione e consentire a questa Amministrazione di poter adottare eventuali provvedimenti per assicurare il corretto funzionamento dell'Istituzione Scolastica in caso di assenza prolungata del dirigente titolare, i Dirigenti Scolastici sono pregati di inviare comunicazione della propria assenza, utilizzando esclusivamente il modulo allegato alla presente nota, inviandolo esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica istituzionale drla.ufficio5@istruzione.it avendo cura di indicare nell'oggetto : "NOME COGNOME – Istituzione Scolastica – Assenza".

Con l'occasione si rammenta che in caso di assenza per malattia, ai sensi dell'art. 21 del C.C.N.L. 2019 *"L'assenza per malattia, salvo comprovato impedimento, deve essere comunicata all'ufficio competente tempestivamente e comunque all'inizio della giornata di lavoro in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza. Il dirigente che, durante l'assenza, per particolari motivi dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, precisando l'indirizzo dove può essere reperito. Il dirigente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, nelle fasce di reperibilità previste dalle disposizioni vigenti. Sono fatti salvi i casi di esclusione dall'obbligo di reperibilità previsti dalla vigente normativa. Qualora il dirigente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione."*

Ai sensi dell'art. 11 co. 9 C.C.N.L. del 15.07.2010 **la visita fiscale viene disposta dall'Istituzione scolastica secondo le vigenti normative in materia.** Le II.SS. sono, dunque, invitate a porre in essere gli adempimenti di propria competenza, quali la richiesta di visita medico-fiscale e l'inoltro alla competente RTS per le decurtazioni stipendiali previste dall'art. 71 co.1 del d.lg.133/2008.

PERMESSI EX L. 104/1992

I Dirigenti Scolastici che intendano godere dei benefici di cui alla legge 104/1992 a titolo personale o per assistenza a familiare, dovranno presentare all'inizio di ciascun anno scolastico la



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio Direzione generale – Ufficio V

documentazione necessaria ai sensi di legge, comunicando eventuali variazioni entro 30 giorni dal loro verificarsi.

In particolare i DD.SS. interessati, nel caso di assistenza ad un familiare disabile, dovranno far pervenire all'ufficio, unitamente all'istanza, la seguente documentazione:

- Verbale della Commissione medica della competente ASP da cui risulti la situazione di disabilità grave ex art. 3 co. 3 L. 104/92 del familiare da assistere;
- Dichiarazione sottoscritta dal familiare disabile contenente la manifestazione di volontà di volersi fa assistere dal/dai richiedente/i i permessi con allegata la copia di un valido documento di riconoscimento;
- Dichiarazione sostitutiva dalla quale risulti lo status di referente unico o di condivisione della fruizione dei permessi con altro familiare, per l'assistenza al familiare disabile;
- Dichiarazione, eventuale, degli altri familiari che fruiscono alternativamente dei giorni di permesso, con indicazione dettagliata e contatti del datore di lavoro di ciascuno;
- Dichiarazione sostitutiva dalla quale risulti che il familiare disabile non sia ricoverato a tempo pieno presso strutture ospedaliere o pubbliche o private che ne assicurino l'assistenza sanitaria;

Nel caso in cui a richiedere i benefici di cui alla legge 104/1992 sia il dirigente scolastico riconosciuto lavoratore disabile, è sufficiente far pervenire, unitamente all'istanza, la sola copia del verbale della Commissione Medica della competente ASP. Sarà cura dell'istituzione scolastica sede di incarico dirigenziale provvedere all'inserimento di tali permessi nella banca dati "Rilevazione permessi ex legge 104/1992" del sistema integrato PERLA PA. L'Istanza presentata non necessita di alcuna autorizzazione, così come non è necessario attendere autorizzazione alla fruizione dei suddetti permessi. L'Ufficio procederà alla registrazione nei sistemi informativi per la rilevazione delle presenze dell'Istanza e delle successive comunicazioni obbligatorie di fruizione dei permessi e darà riscontro alla suddetta Istanza solo in caso di anomalie riscontrate.

Si ricorda, infine, che in caso di adesione agli scioperi di categoria, sarà cura dell'Istituzione Scolastica sede di incarico dirigenziale l'inserimento delle giornate di assenza sul sito internet del Ministero



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Direzione generale – Ufficio V

dell'Economia e delle Finanze nella sezione “SciopNet” dandone contestuale comunicazione a questa Direzione Generale sempre all'indirizzo drla.ufficio5@istruzione.it.

Si confida nella consueta, fattiva, collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Anna Paola Sabatini