



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
UFFICIO V - Dirigenti scolastici. Organizzazione politiche di gestione  
delle risorse umane. Dotazioni organiche -

**Ai dirigenti scolastici  
della Regione Campania**

**e, p.c. Ai dirigenti degli ambiti territoriali  
dell'USR Campania  
LORO SEDI**

**Oggetto:** ferie ed assenze dei dirigenti scolastici

Come previsto dal d.lgs. 66/2003 e dal CCNL – Area V – della Dirigenza scolastica sottoscritto l'11 aprile 2006 e confermato nelle premesse del CCNL siglato in data 15 luglio 2010, *“Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e, salvo quanto previsto al successivo comma 13, non sono monetizzabili. Costituisce specifica responsabilità del dirigente programmare e organizzare le proprie ferie comunicandole al direttore dell'Ufficio Scolastico regionale in modo da garantire la continuità del servizio”*

Ordinariamente le ferie maturate e relative a ciascun anno di servizio dovrebbero risultare fruitive 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 2016/2017, si ritiene che, per quest'anno sia possibile, con la presente circolare, autorizzare le SS. LL. alla fruizione obbligatoriamente entro il 31 agosto 2017 delle ferie residue dell'anno scolastico 2015/2016 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.

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”*.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
UFFICIO V - Dirigenti scolastici. Organizzazione politiche di gestione  
delle risorse umane. Dotazioni organiche -

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

In particolare si richiama l’attenzione sulla impossibilità di usufruire, ancora, delle ferie dell’a.s. 2014/2015 potendo per quest’anno scolastico, si ribadisce, godersi solo delle residue ferie dell’a.s. 2015/2016.

Nel caso di previsto collocamento a riposo con decorrenza 1.09.2017, si invitano, altresì, i dirigenti scolastici ad usufruire di tutte le ferie spettanti nel corso del corrente anno scolastico. Quanto alla fruibilità delle ferie nell’ultimo trimestre, in caso di esercizio del diritto di recesso, si specifica che, ai sensi dell’art. 32 CCNL 11 aprile 2006, i Dirigenti potranno usufruire 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. 16 del CCNL sottoscritto l’11.04.2006:

*“1. Il dirigente ha diritto, in ogni anno di lavoro, ad un periodo di ferie retribuito pari a 32 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall’articolo 1, comma 1, lettera a), della l. 23 dicembre 1977, n. 937. In tale periodo al dirigente spetta anche la retribuzione di posizione.*

*2. I dirigenti assunti al primo impiego nella Pubblica Amministrazione dopo la stipulazione del presente CCNL, hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 1. Dopo tre anni di servizio agli stessi dirigenti spettano i giorni di ferie previsti nel comma 1.*

*3. Nel caso che presso l’Amministrazione o presso la struttura cui il dirigente è preposto l’orario settimanale di servizio si articoli su cinque giorni per settimana, le ferie spettanti sono pari a 28 giornate lavorative, ridotte a 26 per i dirigenti assunti al primo impiego; in entrambe le fattispecie le ferie sono comprensive delle due giornate di cui al comma 1.*

*4. Al dirigente sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell’anno scolastico ai sensi della legge n. 937 del 1977 ed alle condizioni ivi previste.*

*5. 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.*

*6. Nell’anno di assunzione ed in quello di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata proporzionalmente al servizio prestato, in ragione dei dodicesimi di anno maturati. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero”.*

Con l’occasione si ricorda che ai sensi del medesimo art. 16 comma 8 del CCNL Area V sottoscritto l’11.04.2006 i dirigenti scolastici sono tenuti ad informare il Direttore Generale dell’USR della loro assenza dal servizio.

Onde garantire la celerità d’informazione e consentire a quest’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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
UFFICIO V - Dirigenti scolastici. Organizzazione politiche di gestione  
delle risorse umane. Dotazioni organiche -

**esclusivamente il modulo allegato** alla presente circolare, **inviandolo agli indirizzi mail appositamente predisposti:**

- in caso di assenza per malattia: [malattiadscampania@gmail.com](mailto:malattiadscampania@gmail.com) indispensabilmente allegando la certificazione medica telematica così come previsto dalla vigente normativa. Si prega di precisare, in ogni comunicazione se si tratta di nuova malattia o di un prosieguo, nel qual caso si dovrà precisare la data di inizio della stessa;
- in caso di assenza per ferie o per altra motivazione diversa dalla malattia (es. scioperi, permessi 104/1992, permessi per motivi familiari...), all'indirizzo [feriedscampania@gmail.com](mailto:feriedscampania@gmail.com).

L'inoltro per posta elettronica agli indirizzi su citati, sostituisce, ai sensi dell'art. 47 co.2 d.lgs 82/2005 mod., l'inoltro a mezzo fax non più consentito.

Con l'occasione si rammenta che in caso di assenza per malattia, ai sensi dell'art. 11 co. 9 CCNL del 15.07.2010 *"Il dirigente si attiene....alle norme di comportamento che regolano la materia, in particolare provvedendo alla tempestiva comunicazione all'Istituzione scolastica dello stato di infermità e del luogo di dimora e alla produzione della certificazione eventualmente necessaria, dandone informativa alla Direzione regionale. **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.

I DD.SS. 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 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 legge 104/1992 del familiare da assistere;
- dichiarazione sottoscritta dal familiare disabile contenente la manifestazione di volontà di volersi far assistere dal richiedente i permessi con allegata la copia di un valido documento di riconoscimento;
- dichiarazione sostitutiva dalla quale risulti lo status di referente unico per l'assistenza al familiare disabile;
- dichiarazione sostitutiva dalla quale risulti che il familiare disabile non è ricoverato a tempo pieno presso strutture ospedaliere o pubbliche o private che ne assicurino l'assistenza sanitaria;
- dichiarazione di responsabilità e consapevolezza così come prevista dalla circolare n. 13/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

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.



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
UFFICIO V - Dirigenti scolastici. Organizzazione politiche di gestione  
delle risorse umane. Dotazioni organiche -*

Sarà cura dell'istituzione scolastica sede di incarico dirigenziale provvedere all'inserimento di tali permessi nella banca dati "Rilevazione permessi ec legge 104/1992" del sistema integrato PERLA PA.

All'indirizzo [feriedscampania@gmail.com](mailto:feriedscampania@gmail.com) dovranno, invece, essere inviate le comunicazioni circa la fruizione dei periodi di permesso.

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 dell'Economia e delle Finanze nella sezione "SciopNet" dandone contestuale comunicazione a questa Direzione Generale sempre all'indirizzo [feriedscampania@gmail.com](mailto:feriedscampania@gmail.com).

Si confida nella consueta, fattiva, collaborazione.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Luisa Franzese

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

L.F./a.a.  
- Annabella Attanasio -  
Ufficio V - Tel . 081 5576401  
[annabella.attanasio@istruzione.it](mailto:annabella.attanasio@istruzione.it)