



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
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 – A.S. 2020/2021

Come previsto dal d.lgs. 66/2003 e dai CC.NN.LL. di categoria, *<<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 2020/2021, nonché i numerosi adempimenti che coinvolgono le SS.LL. nel periodo estivo, si ritiene che sia possibile, con la presente circolare, autorizzare le SS. LL. alla fruizione obbligatoriamente entro il 31 agosto 2021 delle ferie residue dell'anno scolastico 2019/2020 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
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. 2018/2019 potendo per quest’anno scolastico, si ribadisce, **godersi solo delle residue ferie dell’a. s. 2019/2020 e di quelle del corrente anno scolastico.**

Nel caso di previsto collocamento a riposo con decorrenza 1.09.2021, 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. 13 del CCNL sottoscritto l’8/07/2019:

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



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

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.

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 fruito 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 ad informare il Direttore Generale dell'USR della loro assenza dal servizio, come previsto dal comma 9 del citato art. 13 del CCNL 2016/2018 sottoscritto l'8.07.2019.

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

- in caso di assenza per malattia: 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.

Con l'occasione si rammenta che in caso di assenza per malattia, ai sensi dell'art. 21 del CCNL del 08.07.2019

<< 12. 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.



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

13. 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.

14. 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.

15. 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 CCNL 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.

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 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. 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.

All'indirizzo feriedscampania@gmail.com dovranno, invece, essere inviate le comunicazioni circa la fruizione dei periodi di permesso.



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

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.

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 comunicazione allegato alla presente.

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

AA
Annabella Attanasio
Ufficio V - Tel .081 5576401
Annabella.attanasio@istruzione.it