



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio scolastico regionale per il Lazio  
Direzione generale – Ufficio V

Ai Dirigenti  
delle istituzioni scolastiche  
della Regione Lazio

e p.c.

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

**Oggetto: Ferie e assenze dei dirigenti scolastici in servizio presso le istituzioni scolastiche della regione Lazio – A.S. 2024/2025.**

A mezzo della presente nota si rammentano alle SS.LL. le disposizioni normative che regolano la materia e si forniscono le indicazioni operative per la fruizione delle ferie e di ogni altra tipologia di assenza, per l'a.s. 2024/2025, dei Dirigenti scolastici, che sono tenuti a informare il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale della loro assenza dal servizio, come previsto dal comma 9 dell'art. 13 del C.C.N.L. 2016/2018 sottoscritto in data 08/07/2019, tuttora vigente.

Si invitano le SS.LL. a comunicare tempestivamente tutte le tipologie di assenza di seguito indicate all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [drla.ufficio5@istruzione.it](mailto:drla.ufficio5@istruzione.it) utilizzando il modulo allegato alla presente nota.

## FERIE E FESTIVITA'

L'art. 13 del Contratto collettivo nazionale di lavoro dell'Area Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 8 luglio 2019 prevede, tra l'altro, che:

- *“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*



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio scolastico regionale per il Lazio  
Direzione generale – Ufficio V

*delega di funzioni nel rispetto della vigente normativa, la continuità delle attività ordinarie e straordinarie” (comma 9);*

*- “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” (comma 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” (comma 12);*

*- “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” (comma 6).*

Si richiamano alla particolare attenzione delle SS.LL. anche le disposizioni di cui all'art. 5, comma 8, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, che recita testualmente:

*“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”.*

Dalle surrichiamate disposizioni normative si evince dunque che ordinariamente le ferie maturate vanno fruite nell'anno scolastico di riferimento e che detto termine può essere spostato al primo semestre dell'anno successivo in presenza di indifferibili esigenze di servizio o personali tali da non renderne possibile il godimento nel corso dell'anno o, qualora tali esigenze siano assolutamente improrogabili, entro la fine dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento.

Pertanto, oltre a quelle dell'anno scolastico attualmente in corso, si autorizzano le SS.LL., tenuto conto che i numerosi adempimenti da svolgere nel periodo estivo potrebbero aver di fatto impedito la fruizione delle stesse nel suddetto periodo, a beneficiare obbligatoriamente, entro il 31



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio scolastico regionale per il Lazio  
Direzione generale – Ufficio V

agosto 2025, delle sole ferie residue dell'anno scolastico 2023/2024 eventualmente non ancora godute, indicando nella relativa richiesta i motivi che ne hanno impedito l'utilizzo nell'anno scolastico precedente.

Si esortano pertanto le SS.LL. alla programmazione delle ferie e alla fruizione delle stesse entro il termine dell'anno scolastico di maturazione ovvero il 31 agosto 2025, escludendo categoricamente – salvo esigenze di servizio indifferibili o assolutamente indifferibili da documentare e segnalare all'Ufficio V di questa Direzione Generale – il rinvio all'anno scolastico successivo e/o la loro monetizzazione.

Si invitano altresì i Dirigenti scolastici che saranno collocati in quiescenza dal 1° settembre 2025 ad usufruire di tutte le ferie spettanti nel corso del corrente anno scolastico entro il termine ultimo del 31 agosto 2025.

Quanto alla fruibilità delle ferie dell'ultimo trimestre, nel caso invece di esercizio del diritto di recesso, ai sensi dell'art. 32 del C.C.N.L. 11 aprile 2006, i Dirigenti scolastici potranno godere di tutte le ferie residue prima dell'inizio del periodo di preavviso, non essendo possibile fruirlle nel periodo stesso.

## ASSENZE PER MALATTIA

L'art. 21 del C.C.N.L. 8 luglio 2019 prevede, tra l'altro, che:

- *“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” (comma 12);*
- *“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” (comma 13);*
- *“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” (comma 14);*
- *“Qualora il dirigente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri*



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio scolastico regionale per il Lazio  
Direzione generale – Ufficio V

*giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione” (comma 15).*

L'art. 11, comma 9, del C.C.N.L. per il quadriennio normativo 2008-2009 e per il primo biennio economico 2006-2007, non disapplicato dai successivi contratti collettivi nazionali di lavoro, recita testualmente: *“Il dirigente si attiene, in occasione delle proprie assenze per malattia, alle norme di comportamento che regolano la materia, in particolare provvedendo alla tempestiva comunicazione all'Istituzione scolastica dello stato di infermità e del luogo della dimora e alla produzione della certificazione eventualmente necessaria, dandone informativa alla Direzione regionale. La visita fiscale viene disposta dall'Istituzione scolastica secondo le vigenti disposizioni in materia”.*

Dunque, nei casi di assenza per malattia - ai sensi dell'art. 11, comma 9, del C.C.N.L. dell'ex Area V della dirigenza scolastica (ora Area Istruzione Ricerca) sottoscritto in data 15 luglio 2010 (sopra riportato testualmente) – la visita fiscale è disposta dall'istituzione scolastica, tenuta anche a comunicare alla Ragioneria Territoriale dello Stato competente le decurtazioni stipendiali previste dall'art. 71, comma 1, della legge 6 agosto 2008, n. 133, di conversione del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, attraverso il servizio SIDI – Applicazione MEF – Nuovi servizi NoiPA in identità federata.

Al fine di consentire a questa Amministrazione l'adozione di eventuali provvedimenti in caso di assenza prolungata del dirigente titolare per assicurare il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica, si invitano i Dirigenti scolastici a dare tempestiva comunicazione della propria assenza, con le modalità sopra descritte.

## PERMESSI EX L. 104/1992

Per la fruizione dei benefici di cui alla legge 104/92 a titolo personale o per assistenza a familiare, i dirigenti scolastici dovranno presentare all'inizio di ciascun anno scolastico la documentazione richiesta dalla normativa vigente, avendo cura di informare l'Ufficio di eventuali variazioni entro 30 giorni dal loro verificarsi.

In particolare, nel caso di assistenza ad un familiare con disabilità, dovranno presentare istanza corredata dai seguenti documenti:

1) verbale della Commissione medica da cui risulti la situazione di disabilità grave ex art. 3, comma 3, della 104/1992 del familiare da assistere;



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio scolastico regionale per il Lazio  
Direzione generale – Ufficio V

2) dichiarazione sottoscritta dal familiare disabile contenente la manifestazione di volontà di volersi fa assistere dal richiedente il permesso con allegata la copia di un valido documento di riconoscimento;

3) 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;

4) dichiarazione, eventuale, degli altri familiari che fruiscono alternativamente dei giorni di permesso, con indicazione dettagliata e contatti del datore di lavoro di ciascuno;

5) 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.

A seguito della modifica parziale dell'articolo 33 della legge 104, riguardante i permessi e le agevolazioni lavorative per chi assiste un familiare con disabilità grave, con l'entrata in vigore del Decreto legislativo 30 giugno 2022, n.105, è stata eliminato il principio del "referente unico dell'assistenza".

Pertanto, fermo restando il limite complessivo di tre giorni per l'assistenza allo stesso individuo con disabilità in situazione di gravità, il congedo può essere riconosciuto, su richiesta, a più soggetti tra quelli aventi diritto, che possono fruirne in via alternativa tra loro.

In ragione della succitata novella legislativa l'interessato è tenuto a dichiarare, nella richiesta di fruizione dei suddetti permessi, se vi sono altri familiari maggiorenni, parenti ed affini sino al terzo grado di parentela che hanno chiesto di fruire dei permessi di cui alla legge 104/92 per assistere il medesimo familiare portatore di handicap grave.

Nel caso di istanza dei benefici di cui alla legge 104/1992 a titolo personale è sufficiente far pervenire, unitamente all'istanza, la sola copia del verbale della Commissione medica.

Questa Direzione Generale procederà alla registrazione nei sistemi informativi per la rilevazione delle presenze della richiesta pervenuta e delle successive comunicazioni obbligatorie di fruizione dei permessi, che non necessitano di alcuna autorizzazione, riservandosi di comunicare all'interessato solo eventuali anomalie, mentre sarà competenza dell'istituzione scolastica ove il Dirigente scolastico presta servizio provvedere all'inserimento di tali permessi nella banca dati "Rilevazione permessi ex lege 104/1992" del sistema integrato PERLA PA.

## ALTRE TIPOLOGIE DI ASSENZE

Si rammentano inoltre le più frequenti tipologie di assenza, disciplinate dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali, per le quali occorre in ogni caso dare comunicazione secondo le modalità sopra già descritte, e segnatamente:

---

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

Sito Web: <https://www.usrlazio.it> PEO: [drla.ufficio5@istruzione.it](mailto:drla.ufficio5@istruzione.it) PEC: [drla@postacert.istruzione.it](mailto: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

- *“partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, ovvero a congressi, convegni, seminari e corsi di aggiornamento professionale facoltativo entro il limite complessivo di giorni otto per ciascun anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente occorrenti per il viaggio;*
- *lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetti componenti la famiglia anagrafica o di affini di primo grado in ragione di giorni tre anche non consecutivi per evento;*
- *particolari motivi personali o familiari, entro il limite complessivo di tre giorni per ciascun anno scolastico;*
- *diritto ad assentarsi per 15 giorni consecutivi in occasione di matrimonio, con decorrenza entro il quarto giorno dal matrimonio stesso;*
- *congedo regolato dalle disposizioni in materia di tutela della maternità e della paternità contenute nel decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e successive modificazioni ed integrazione;*
- *congedo continuativo o frazionato, non superiore a due anni, per documentati e gravi motivi familiari, in conformità a quanto disposto dall'articolo 4, commi 2 e 3, della legge n. 53/2000;*
- *adesione a scioperi di categoria”.*

In particolare, 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 all'indirizzo di posta elettronica [drla.ufficio5@istruzione.it](mailto:drla.ufficio5@istruzione.it).

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
Anna Paola Sabatini



Firmato digitalmente da  
SABATINI ANNA PAOLA  
C = IT  
O = MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

FRC/mg  
Francesco Ruben Crivella/Maria Grassi  
francescoruben.crivella@istruzione.it  
maria.grassi19@istruzione.it

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

Sito Web: <https://www.usrlazio.it> PEO: [drla.ufficio5@istruzione.it](mailto:drla.ufficio5@istruzione.it) PEC: [drla@postacert.istruzione.it](mailto: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