Ministero dell'Istruzione e del Merito – USR Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO A INDIRIZZO MUSICALE G. VERGA
Via della Libertà s.n.c. – 04014 PONTINIA (LT)
0773/86085 - fax 0773/869296 - C.F. 80006850590 - C.M. LTIC840007
LTIC840007@ISTRUZIONE.IT – LTIC840007@PEC.ISTRUZIONE.IT

Circolare n. 93 – del 19/11/2026

Al Personale Docente e ATA
(Titolare e a tempo determinato)

Al DSGA
Al Sito Web / Bacheca Sindacale e Registro Elettronico

OGGETTO: Invito formale alla programmazione e fruizione delle ferie – Indicazioni operative ai sensi del D.L. n. 144/2026 (conv. in L. n. 174/2026) e della nota USR Lazio prot. n. 117252 del 18/11/2026.

Si richiama l'attenzione di tutto il personale in indirizzo sul quadro normativo recentemente introdotto dal D.L. 7 agosto 2026, n. 144, convertito con modificazioni dalla L. 5 ottobre 2026, n. 174, e recepito dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio con nota prot. n. 117252 del 18/11/2026, in materia di gestione, fruizione e divieto di monetizzazione delle ferie nel pubblico impiego.

La normativa vigente stabilisce che il datore di lavoro ha la responsabilità di garantire al personale la possibilità di fruire pienamente delle ferie annuali. A tal fine, il dipendente è tenuto a programmare e fruire tempestivamente dei giorni di ferie maturati e maturandi nei periodi consentiti dalla normativa contrattuale e dal calendario scolastico, "*prioritariamente si richiama l'articolo 1, commi 54-56, della legge 24 dicembre 2012, n. 228 (legge di bilancio 2013), ai sensi del quale* ***il personale docente fruisce delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni individuati dai calendari scolastici regionali, con esclusione di quelli destinati a scrutini, esami di Stato e attività valutative***" (nota USR Lazio 117252).

Per i supplenti brevi e saltuari e per i docenti con contratto fino al termine delle lezioni o delle attività didattiche, la monetizzazione resta possibile nei limiti della differenza tra le ferie spettanti e i giorni nei quali era consentito fruirne.

L'art. 1, comma 1, modificando l'art. 5, comma 8 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 (conv. L. 7 agosto 2012, n. 135) così dispone in merito alla gestione delle ferie del personale: "…***Il periodo di ferie*** *determinato per ciascuna categoria di personale dalla contrattazione collettiva di comparto* ***può essere sostituito dalla corresponsione della relativa indennità finanziaria solo in caso di cessazione del rapporto di lavoro*** *e nei limiti di seguito indicati. Il datore di lavoro invita formalmente il personale a fruire delle ferie annuali informandolo in tempo utile che, se non fruite, le ferie andranno perse al termine del periodo di riferimento o del periodo di riporto eventualmente autorizzato e non potranno essere sostituite da indennità finanziaria".*

Con la presente si intende pertanto assolvere all'obbligo di **invito formale**, informando espressamente tutto il personale che:

1. Le ferie maturate devono essere obbligatoriamente fruite nei termini di riferimento previsti dai CCNL di comparto; la programmazione della fruizione delle ferie deve necessariamente tenere conto della specificità delle diverse categorie di personale, del calendario scolastico, delle attività istituzionali e delle esigenze di continuità del servizio.

2. Ai sensi dell'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012 (come modificato dal D.L. n. 144/2026), le ferie non fruite andranno perse al termine del periodo di riferimento o del periodo di riporto eventualmente autorizzato.

3. La mancata fruizione delle ferie dipendente da una scelta consapevole o per inerzia del lavoratore non comporterà in alcun caso la corresponsione di trattamenti economici sostitutivi (monetizzazione) alla cessazione del rapporto di lavoro.

Si invitano pertanto <u>tutti i dipendenti</u> a presentare tempestivamente al protocollo la programmazione dei giorni di ferie, sia quelle già maturate sia quelle ancora da maturare.

Si rammenta che il presente avviso viene notificato a ciascun dipendente tramite pubblicazione su registro elettronico, il quale **è tenuto a restituire presso il desk della segreteria ENTRO 5 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA PRESENTE COMUNICAZIONE l'apposita ricevuta <u>in formato cartaceo</u> debitamente firmata per presa visione e ricevuta, da custodire nel fascicolo personale a cura dell'Istituzione Scolastica**.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Eliana Fiume
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.L 39/93)

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA

DELL'IC VERGA - PONTINIA (LT)

RICEVUTA DI NOTIFICA E PRESA VISIONE

Invito formale alla fruizione delle ferie – Nota USR Lazio prot. n. 117252 del 18/11/2026

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, in servizio presso codesta Istituzione Scolastica in qualità di:

DOCENTE: [ ] a tempo indeterminato [ ] a tempo determinato

PERSONALE ATA: [ ] a tempo indeterminato [ ] a tempo determinato

[ ] **Altro** (specificare): _____

DICHIARA

di aver ricevuto in data odierna copia della circolare d'Istituto prot. n. _____ del _____, recante l'invito formale alla programmazione e fruizione delle ferie ai sensi del D.L. n. 144/2026 (conv. in L. n. 174/2026) e della nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio prot. n. 117252 del 18/11/2026.

Al contempo, **dichiara di essere stato/a espressamente informato/a** che:

- Il datore di lavoro garantisce la piena fruizione delle ferie.
- L'eventuale mancata fruizione dei giorni di ferie per inerzia o per scelta consapevole e deliberata del sottoscritto comporterà la **perdita delle ferie stesse** e **non comporterà in alcun caso la corresponsione di trattamenti economici sostitutivi (monetizzazione) alla cessazione del rapporto di lavoro.**
- Si impegna a presentare formale e tempestiva richiesta di fruizione delle ferie nel rispetto del calendario scolastico e delle disposizioni contrattuali vigenti.

Luogo e data: _____.

Firma del dipendente per ricevuta e presa visione

_____

Riservato all'Ufficio di Segreteria / Fascicolo Personale

Atto acquisito al protocollo(vedi stampiglia)

Il Funzionario / DSGA: _____