



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*

Ai dirigenti delle istituzioni scolastiche statali della TOSCANA  
LORO SEDI

e, p.c. Ai dirigenti degli uffici di ambito territoriale della TOSCANA  
LORO SEDI

Ai dirigenti tecnici – SEDE

Alle OO.SS. Regionali (ex Area V) della dirigenza scolastica  
LORO SEDI

Oggetto: **Gestione e comunicazione delle assenze dei Dirigenti Scolastici in ruolo presso U.S.R. per la Toscana –  
Indicazioni operative.**

La presente nota è pubblicata sul sito Web di questo USR: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-toscana>  
La presente sostituisce l'analogha nota prot. n. 17082 del 08/11/2021, come integrata dalla successiva  
nota 17871 del 11/11/2022.

^^^^^^^^^^^^^^

Al fine di migliorare la gestione delle assenze dei Dirigenti scolastici nel ruolo di questa regione, previste a qualunque titolo dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti (ferie, riposi ex L. 937/77, assenze per malattia o sciopero, permessi retribuiti e non retribuiti, esoneri, assenze previste dalla L. 104/92 e dal d.lgs. 151/2001 etc. incarichi aggiuntivi ed extra-istituzionali), si ritiene utile fornire le indicazioni necessarie per una corretta comunicazione delle stesse all'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana - Direzione Generale e Uffici Territoriali.

Secondo quanto stabilito dagli articoli 26 comma 4, lett. d) del CCNL dell'8 luglio 2019 e 15 del CCNL per il personale dirigente dell'Area V dell'11 aprile 2006, i Dirigenti scolastici, in relazione alla complessiva responsabilità per i risultati, organizza autonomamente i tempi ed i modi della propria attività, correlandola alle esigenze organizzativo-funzionali della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli. Se non giustificate da ferie, permessi o altra tipologia di assenze, i Dirigenti sono tenuti a garantire la loro presenza giornaliera in servizio, definendo autonomamente e in modo flessibile la prestazione lavorativa giornaliera.

A tal proposito si richiama il parere ARAN del 23/12/2022.

**Responsabile del procedimento:**  
Ornella Riccio  
e-mail: [dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:dirigentiscolastici@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel.055 27251  
e-mail: [PEO dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:PEO_dirigentiscolastici@istruzione.it)  
e-mail: [PEC: drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-toscana>

**Referenti:**  
Dario Catricalà - Arianna Fabbroni - Serena Sorrentino  
e-mail: [dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:dirigentiscolastici@istruzione.it)



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*

**- Modalità di comunicazione delle assenze**

I Dirigenti scolastici sono tenuti ad informare il Direttore Generale dell'USR delle proprie assenze dal servizio, a qualunque titolo, mediante l'inserimento sulla **piattaforma regionale** accessibile dal sito USR (link: <http://www.usr.toscana.it>), accedendo all'area riservata, sezione **"Comunicazione assenza DS"**.

**I Dirigenti Scolastici sono tenuti a comunicare preventivamente qualsiasi assenza programmata (ferie, permessi, congedi) tramite i canali ufficiali previsti. Per le assenze impreviste (malattia, motivi urgenti), la comunicazione dovrà avvenire tempestivamente entro le prime ore lavorative del giorno stesso.**

**- Compiti degli Uffici Scolastici Territoriali**

**Gli Uffici Scolastici Territoriali sono incaricati di vigilare sulle segnalazioni inserite in piattaforma e di monitorare l'utilizzo dei giorni di ferie entro i termini stabiliti dal CCNL. Inoltre, sono tenuti al controllo e alla verifica delle assenze dei Dirigenti Scolastici.**

L'Ufficio Scolastico Regionale avrà cura di evadere le richieste di assenza che comportino un decreto autorizzativo del Direttore Generale, ovvero una comunicazione agli organi preposti: congedo per assistenza a familiari disabili, congedo di maternità, congedo parentale, aspettativa per motivi di studio, denuncia all'Inail in caso di infortunio sul lavoro o in itinere.

Per consentire a quest'Amministrazione di poter adottare eventuali provvedimenti per assicurare il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica in caso di assenza prolungata, i Dirigenti scolastici sono pregati di comunicare la propria assenza con anticipo.

**- Riferimenti normativi e contrattuali**

Com'è noto la disciplina relativa alle assenze dei Dirigenti Scolastici, è rinvenibile nel CCNL area istruzione e ricerca 2016-2018 con particolare riferimento al Titolo III, Capo II e III.

Si ritiene utile richiamare l'attenzione su alcuni punti.

**- Ferie**

L'art. 13 co. 2 prevede che in caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su **cinque giorni** la durata delle ferie è di **28 giorni** lavorativi, mentre in caso di distribuzione su **sei giorni** la durata del periodo di ferie è di **32 giorni**.

Come previsto dall'art. 13 co. 9 del CCNL 2016/18 area V della Dirigenza sottoscritto l'08/07/2019, "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".



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*

Pertanto, ordinariamente, **le ferie devono essere sempre programmate e fruito nell'anno scolastico in cui vengono maturate e solo in presenza di indifferibili esigenze di servizio e/o personali potranno essere riprogrammate entro il primo semestre dell'anno scolastico successivo**. Esclusivamente in caso di esigenze di servizio assolutamente indifferibili "Tale termine può essere prorogato fino alla fine dell'anno successivo".

Le SS.LL. avranno cura di indicare, nella prima comunicazione utile, i motivi che ne hanno impedito il godimento nell'intero anno scolastico precedente e nel primo semestre del corrente anno.

È, inoltre, opportuno ricordare che rientra nell'esclusiva responsabilità del Dirigente l'eventuale modifica del proprio programma di ferie.

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.

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.

Si specifica che i **riposi ex L. 937/77**, invece, possono essere fruiti **esclusivamente** entro l'anno scolastico di riferimento.

I Dirigenti scolastici che saranno **collocati a riposo con decorrenza 01/09/2025** dovranno usufruire di tutte le ferie spettanti entro il **31/08/2025**, in quanto **la non fruizione delle stesse**, per mancata o inadeguata programmazione in relazione agli impegni di gestione dell'Istituto scolastico, **non potrà dar luogo al pagamento sostitutivo**.

## - Assenze per malattia e infortuni sul lavoro

Riguardo i casi di assenza per malattia, ai sensi dell'art. 21 del CCNL del 08.07.2019, si ricorda 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.
- 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

Responsabile del procedimento:  
Ornella Riccio  
e-mail: [dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:dirigentiscolastici@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. 055 27251  
e-mail: [PEO\\_dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:PEO_dirigentiscolastici@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-toscana>

Referenti:  
Dario Catricalà - Arianna Fabbroni - Serena Sorrentino  
e-mail: [dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:dirigentiscolastici@istruzione.it)



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*

essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione. Si ricorda che l'eventuale accertamento medico fiscale a carico del Dirigente Scolastico è disposto dall'istituzione scolastica sede di servizio del Dirigente medesimo, che ha, altresì, il compito di porre in essere gli adempimenti di propria competenza.

- I dirigenti che subiscono infortunio sul lavoro o in itinere dovranno tempestivamente comunicarlo all'USR il quale entro le 48 ore successive dal ricevimento della notizia dovrà presentare formale denuncia all'Inail tramite la piattaforma SIDI.

Nel caso di assenza per malattia ovvero per infortunio sul lavoro o in itinere occorre, dopo aver caricato l'assenza in piattaforma, inviare mail all'indirizzo: [drto.dirigentscolastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentscolastici@istruzione.it), e in copia all'Ufficio Scolastico Territoriale di riferimento 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.

**- Permessi ex- lege 104/92**

I Dirigenti scolastici che intendano godere dei benefici di cui alla legge 104/1992, a titolo personale o per assistenza a familiare, dovranno presentare 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 ASL/INPS 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 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 in cui il richiedente deve attestare che:

- assiste costantemente il soggetto disabile per il quale richiede le agevolazioni oppure che lui stesso è disabile;

- sussiste l'impegno morale e giuridico ad assistere, realmente, l'ammalato;

- è consapevole che la facoltà di fruire dei benefici comporta un onere per l'Amministrazione e un impiego di spesa pubblica per lo Stato e per la collettività;

**Responsabile del procedimento:**  
Ornella Riccio  
e-mail: [dirigentscolastici@istruzione.it](mailto:dirigentscolastici@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel.055 27251  
e-mail: [PEO dirigentscolastici@istruzione.it](mailto:PEO_dirigentscolastici@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-toscana>

**Referenti:**  
Dario Catricalà - Arianna Fabbroni - Serena Sorrentino  
e-mail: [dirigentscolastici@istruzione.it](mailto:dirigentscolastici@istruzione.it)



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*

- si impegna a segnalare con tempestività qualsiasi cambiamento della situazione di fatto e di diritto dalla quale può scaturire la perdita della legittimazione alle agevolazioni.

Con l'entrata in vigore del Decreto legislativo 30 giugno 2022, n.105 è stato modificato in parte l'articolo 33 della legge 104, riguardante i permessi e le agevolazioni lavorative per chi assiste un familiare con disabilità grave.

In particolare, tra l'altro, è stato eliminato il principio del "referente unico dell'assistenza", per cui, restando ovviamente 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.

Nella richiesta di fruizione dei permessi in parola, quindi, l'interessato dovrà dichiarare 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 in cui a richiedere i benefici previsti dalla legge 104/1992 sia il Dirigente scolastico riconosciuto lavoratore disabile in situazione di gravità, è sufficiente far pervenire, unitamente all'istanza, la sola copia del verbale della Commissione Medica della competente ASL/INPS.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Ernesto PELLECCIA**

**Responsabile del procedimento:**  
Ornella Riccio  
**e-mail:** [dirigentscolastici@istruzione.it](mailto:dirigentscolastici@istruzione.it)

**Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze**  
**Tel.055 27251**  
**e-mail:** PEO [dirigentscolastici@istruzione.it](mailto:PEO_dirigentscolastici@istruzione.it)  
**e-mail:** PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
**Web:** <https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-toscana>

**Referenti:**  
Dario Catricalà - Arianna Fabbroni - Serena Sorrentino  
**e-mail:** [dirigentscolastici@istruzione.it](mailto:dirigentscolastici@istruzione.it)