



M.I.M. - U.S.R. per il LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO “MARGHERITA HACK”

Cod. Fisc. 95036980589 - RMIC8C200B Codice Univoco: **UFCWPW**
Ambito Territoriale 14 - VIA XXV APRILE, 66 - 00034 COLLEFERRO (ROMA) - Tel. 06/97305269 - Fax 06/97200657
e-mail: rmic8c200b@pec.istruzione.it - rmic8c200b@istruzione.it - Sito Web <https://icmargheritahack.edu.it/>

Circ. n. 24

Colleferro, 16 Settembre 2026

Ai docenti
Scuola Secondaria I grado
I.C. Margherita Hack
Al DSGA
All'Albo

OGGETTO: Modalità e termini di fruizione delle ferie per il personale **Docente ed A.T.A.** con contratto a tempo determinato – A.S. 2026/2027. **Formale invito e avviso di decadenza dal diritto di indennità sostitutiva (Ordinanza Cass. Civ. n. 16715/2024).**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 1, commi 54 e 55, della Legge 24 dicembre 2012, n. 228;

VISTO l'art. 5, comma 8, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 (convertito in L. 135/2012);

VISTI gli artt. 35 e 38 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021;

VISTE le note ufficiali dell'USR Lazio (prot. 10138 del 10/03/2025) e del MIM – DG Personale Scolastico (prot. n. 27539 del 28/03/2025);

VISTA la giurisprudenza di legittimità ed in particolare l'Ordinanza della Corte di Cassazione – Sezione Lavoro n. 16715 del 17 giugno 2024;

INFORMA ED INVITA

tutto il personale **Docente ed A.T.A.** assunto con contratto a tempo determinato per l'A.S. 2026/2027 a programmare ed inoltrare tempestivamente la richiesta per la fruizione delle ferie maturate in relazione alla durata del contratto di lavoro ed al servizio prestato.

1. Periodi e modalità di fruizione

- **PERSONALE DOCENTE:**

Le ferie per i docenti precari devono essere prioritariamente richieste nei periodi di sospensione delle attività didattiche stabiliti dal calendario scolastico regionale:

- Vacanze natalizie e pasquali;
- Eventuali ponti previsti dal calendario scolastico d'Istituto;

- Periodo intercorrente tra la fine delle lezioni ed il 30 giugno (ad esclusione dei giorni impegnati in scrutini, esami o attività funzionali programmate).
- **PERSONALE A.T.A. (Collaboratori Scolastici, Assistenti Amministrativi e Tecnici):**

Compatibilmente con le esigenze di servizio e i turni prestabiliti dall'Ufficio del DSGA, il personale ATA a tempo determinato può richiedere ed usufruire delle ferie **durante tutto il corso dell'anno scolastico**.

I dipendenti con contratto al **30 giugno** o al **31 agosto** sono tenuti a programmare le ferie con congruo anticipo affinché vengano integralmente smaltite prima della scadenza naturale del rapporto di lavoro.

2. Avviso formale di decadenza (Ordinanza Cass. n. 16715/2024)

In conformità ai principi espressi dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea e dalla Corte di Cassazione, il datore di lavoro ha l'onere di invitare espressamente i lavoratori ad usufruire delle ferie e di informarli formalmente che l'inerzia comporta la perdita delle stesse.

L'Ordinanza recita: ***“Il docente a tempo determinato che non ha chiesto di fruire delle ferie durante il periodo di sospensione delle lezioni ha diritto all’indennità sostitutiva, a meno che il datore di lavoro dimostri di averlo inutilmente invitato a goderne, con espresso avviso della perdita, in caso diverso, del diritto alle ferie e all’indennità sostitutiva”***

SI AVVISA ESPRESSAMENTE CHE:

La mancata presentazione delle istanze di fruizione delle ferie nei termini e con le modalità sopra descritte comporterà l'impossibilità di goderne in un momento successivo, con la conseguente **PERDITA DEL DIRITTO ALLE FERIE STESSE** e la **DECADENZA DAL DIRITTO A PERCEPIRE LA RELATIVA INDENNITÀ SOSTITUTIVA (MONETIZZAZIONE)** alla cessazione del contratto, salvo le eccezioni per impossibilità oggettiva espressamente previste dalla normativa vigente (es. malattia documentata o congedo di maternità).

3. Presentazione delle domande ed assistenza procedurale

Tutte le richieste di ferie devono essere inviate **esclusivamente online tramite l'applicativo Sportello Digitale Axios**.

L'Ufficio di Segreteria (Area Personale) fornirà a richiesta il conteggio esatto dei giorni di ferie maturati in proporzione ai mesi di servizio effettuati.

Per eventuali chiarimenti di carattere amministrativo od organizzativo, il personale docente farà riferimento al Dirigente Scolastico, mentre il personale ATA farà riferimento al **DSGA**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria GIUFFRÈ
(firma autografa sostituita a
mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)