



*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

Ragioneria Territoriale di Milano/Monza e Brianza

Milano, 21 giugno 2012

**Alle Istituzioni Scolastiche di
Milano/Monza Brianza e Provincia
Loro Sedi**

E p.c.

All'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

- **Ufficio XVII di Milano**
Via Ripamonti, 85
20141 MILANO

- **Ufficio XVIII di Monza e Brianza**
Via Magenta 2
20900 Monza

Oggetto: Decreti relativi al pagamento del compenso sostitutivo per ferie non fruito e per partecipazione ad esami del personale scolastico.

Per quanto riguarda il pagamento del compenso sostitutivo per ferie non godute e per la partecipazione agli esami, le Istituzioni scolastiche, come previsto dalle circolari ministeriali MEF - IGF n. 8 del 12 febbraio 2002 e n.17 del 25 marzo 2003, devono emanare provvedimenti formali, debitamente documentati, da sottoporre al controllo preventivo della Ragioneria Territoriale dello Stato, trattandosi di atti dai quali deriva un obbligo di pagare somme a carico del bilancio dello Stato.

In occasione del prossimo invio di detti provvedimenti, per dissipare dubbi sorti in merito alle procedure da seguire e per assicurare lo snellimento del relativo iter e omogeneità di comportamento, si forniscono le seguenti precisazioni a cui devono riferirsi tutti i Dirigenti delle istituzioni scolastiche:

Tutti i decreti emessi dalle Istituzioni scolastiche, in tre copie, firmate in originale, devono pervenire alla sede della Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza, sita in Via Tarchetti, n.6 Milano. Sarà cura della Scrivente inoltrare direttamente alla sede distaccata di Via Zuretti i documenti registrati, per la successiva applicazione.

Per la corresponsione del compenso sostitutivo per ferie non fruito e per partecipazione agli esami al:

1. personale **docente a tempo determinato**, nominato fino al 30 giugno, che durante la vigenza del contratto di lavoro non abbia chiesto di fruire delle ferie durante i periodi di sospensione dell'attività didattica;



*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

2. **docenti** in sostituzione di personale in congedo per maternità, **deve essere emanato un provvedimento cumulativo a cui va allegata la tabella (in tre copie, firmata in originale)**, elaborata annualmente dal Centro Elaborazione e Servizi del Sistema integrato di Latina del MEF che costituisce parte integrante del decreto, compilata in ogni sua parte, **senza apportare alcuna modifica nei nominativi in essa contenuti**. Nel caso vi siano altri nominativi da aggiungere, la scuola provvederà a predisporre il decreto individuale.

Ai fini di semplificazione, nelle premesse del decreto, il Dirigente scolastico deve esplicitare le circostanze in base alle quali non sono stati fruiti i giorni di ferie, se per diniego del dirigente stesso, per motivi di servizio, o perché il docente a tempo determinato non abbia fatto la richiesta entro il periodo contrattuale e non abbia di fatto usufruito dei giorni di ferie spettanti nei periodi di sospensione delle lezioni.

Il personale con **periodi di servizio in più scuole e/o con periodi che si sovrappongono** dovrà essere inserito nel decreto cumulativo della sola istituzione scolastica che ha tale personale ricompreso nella tabella di SPT (generalmente la scuola dell'ultimo contratto) allegando riepilogo dei servizi prestati nelle varie scuole. Si ricorda che per i **docenti di Scuola Secondaria di I grado, con contratto a termine scadente il 10/06**, che hanno partecipato agli esami, **i giorni d'esame devono essere inseriti nel tabulato**, diversamente, se il contratto scade il 30/06, non vanno inseriti.

Deve essere emanato un provvedimento **individuale** per:

- 1) **docenti a tempo indeterminato** che non abbiano fruito delle ferie, nel caso di cessazione dal servizio per inidoneità – inabilità, decesso, malattia immediatamente antecedente il collocamento a riposo, per motivate esigenze di servizio, certificate dal Dirigente scolastico.
- 2) personale **ATA a tempo determinato e indeterminato** – come sopra
- 3) personale **cessato** dal servizio per **motivi vari** – come sopra.
- 4) Docenti di religione con contratto fino al 30/06.
- 5) Liquidazioni riferite ad anni precedenti.

Il provvedimento, corredato del **prospetto dimostrativo individuale** di calcolo e attribuzione del compenso, dovrà riportare:

- Il tipo di contratto stipulato relativamente al servizio per il quale le ferie vengono liquidate;
- Il motivo della cessazione dal servizio;
- Il motivo per il quale alla data della cessazione le ferie non sono state fruito;
- L'indicazione del numero degli anni di servizio per la determinazione del numero di giorni di ferie spettanti;



*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

- Il periodo di servizio prestato, con l'indicazione del numero di giorni, per il personale a tempo determinato, o dei mesi, per quello a tempo indeterminato, in ordine ai quali si computano i giorni di ferie da liquidare;
- Il numero dei giorni di ferie maturate e non godute da liquidare;
- La retribuzione considerata per la determinazione del compenso (ultima retribuzione percepita);
- L'importo dell'indennità relativa ai giorni di ferie maturate e non godute da liquidare;

Per i **deceduti**, nel dispositivo del decreto, devono essere **citati gli eredi e la quota parte** spettante. Inoltre, deve essere allegata idonea documentazione che attesti l'accettazione dell'eredità da parte degli aventi diritto, il cui preventivo accertamento deve essere effettuato dal Dirigente scolastico.

CALCOLO

Come esplicito dalla Circolare M.I.U.R.. 244 del 14/10/1999, per la determinazione del numero dei giorni di ferie maturate il calcolo da effettuarsi è :

il numero giorni di servizio (al netto delle assenze) X 30 o 32/ 360 = giorni da retribuire, da cui si detraggono i giorni di ferie già fruiti nell'anno scolastico e il totale finale si inserisce nel tabulato.

Per una maggior semplificazione nel calcolo si può ricorrere ai sottoelencati coefficienti che vanno moltiplicati per i giorni di servizio prestato e il totale diviso 30:

giorni 2,67 - ogni 30 giorni di servizio prestato per coloro che hanno diritto a 32 giorni annuali;

giorni 2,50 - ogni 30 giorni di servizio prestato per coloro che hanno diritto a 30 giorni annuali.

Ai fini della proporzione, l'anno è considerato pari a 360 giorni, secondo un criterio di omogeneità.

Il compenso sostitutivo si determina, quindi, moltiplicando il totale dei giorni di ferie maturate per il trattamento fondamentale mensile lordo tabellare e il risultato diviso 30 (giorni mensili).

Il docente con un servizio fino a 3 anni, ha diritto a 30 giorni di ferie (art.13 c. 3 CCNL 29/11/2007). Dopo 3 anni di servizio spettano 32 giorni (art. 13 c.4).

Se il totale dei giorni di ferie non godute è pari ad una cifra decimale, vanno utilizzate 2 cifre decimali.

La malattia e le assenze parzialmente retribuite non comportano riduzione delle ferie.

Non sono utili ai fini della loro maturazione, i permessi per congedo parentale senza assegni o retribuiti al 30% e le aspettative senza assegni.



*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

Si rammenta che gli emolumenti, **su base mensile**, su cui effettuare il calcolo sono:

1. Stipendio come da CCNL vigente;
2. indennità integrativa speciale;
3. retribuzione professionale docenti;
4. compenso individuale accessorio per personale ATA;
5. indennità di vacanza contrattuale;
6. assegno di valorizzazione ATA (personale a tempo indeterminato).

La retribuzione professionale docenti e il compenso individuale accessorio non competono per supplenze brevi e saltuarie.

Al personale a tempo indeterminato, nell'anno di cessazione dal servizio, le ferie sono conteggiate in proporzione dei dodicesimi del servizio prestato e la frazione di mese superiore a quindici è arrotondata a mese intero.

La retribuzione di riferimento è quella percepita nell'ultimo mese di servizio.

Si invitano, pertanto, tutti i Responsabili delle istituzioni scolastiche, ad attenersi scrupolosamente, alla presente nota.

IL DIRETTORE

(Dott. Guido Vitelli)