

**È arrivato il supplente!
*presa di servizio, dichiarazioni,
incompatibilità***

LUCIA PRESILLA

Roma, 16 settembre 2025

Indice



Supplenti & co.



Presa di servizio



Dichiarazioni e controlli



Incompatibilità

Supplenti & co.

Le diverse tipologie di supplenza, i contratti a tempo determinato per neoassunti in ruolo

Tipologie di supplenza

SUPPLENZE	TIPOLOGIA POSTO	TERMINE	CARATTERISTICHE
ANNUALI	Posti vacanti e disponibili entro 31/12 (codice N02 - MEF)	31 agosto	Prive di titolare
TEMPORANEE fino al termine delle attività didattiche	Posti non vacanti ma di fatto disponibili entro 31/12 (codice N11 - MEF)	30 giugno (termine attività didattiche)	Titolare in assegnazione provvisoria, in part time (per le ore residue)
TEMPORANEE	Brevi e saltuarie (codice N01 - scuola)	Durata effettiva esigenza (termine lezioni 8 giugno)	Malattia, maternità, infortunio ecc. e altre tipologie di assenza (anche fino al termine dell'anno scolastico) subentrate dopo il 31/12

Novità: accettazione espressa entro 5 gg.

Ai sensi dell'articolo 2, comma 2, decreto-legge n. 45 del 2025, l'aspirante a cui è conferita una **supplenza annuale**

- finalizzata alla nomina in ruolo su posto di sostegno (DM n. 111/2024)
- riferita alla continuità didattica dei docenti a tempo determinato su posto di sostegno (DM n. 32/2025)
- dall'ambito territoriale da GAE o GPS (31 agosto o 30 giugno)

deve accettare esplicitamente l'assegnazione della sede entro 5 giorni dalla stessa

La mancata accettazione della sede entro il suddetto termine è considerata d'ufficio come rinuncia alla nomina e determina la decadenza dall'incarico conferito

Neoassunti in ruolo: chi fa l'anno di prova?

✓ CON ANNO DI PROVA

Assunzioni a tempo indeterminato da GAE

Vincitori concorso ordinario con abilitazione

Vincitori concorso PNRR con abilitazione

Assunti da **GPS sostegno I fascia** (con **contratto supplenza annuale**)

Docenti che hanno differito l'assunzione

✗ SENZA ANNO DI PROVA

Vincitori concorso PNRR sprovvisti di abilitazione

Contratto di supplenza annuale

Obbligo CFU formativi

Anno di prova solo dopo conseguimento abilitazione

↔ ANNO DI PROVA DIFFERITO

Vincitori PNRR che conseguono abilitazione entro 31/12/2025

Anno di prova nell'a.s. 2025/26 dalla data abilitazione

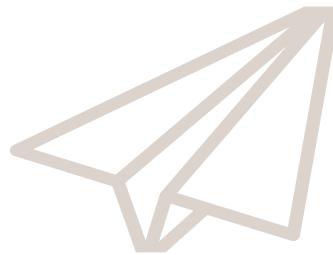
Procedura di assunzione



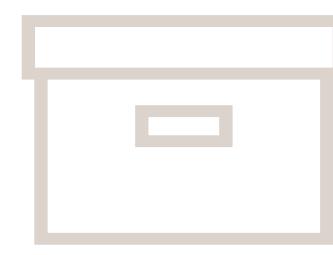
sottoscrizione
dei contratti di
assunzione a
tempo
indeterminato
e a tempo
determinato



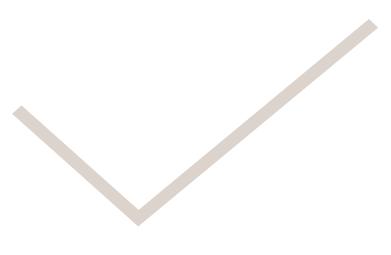
inserimento
clausola
risolutiva per
docenti
assunti con
riserva



invio dei
contratti alla
**Ragioneria
Territoriale
dello Stato**



acquisizione
documenti di
rito, anche
autocertificati,
e invio a RTS

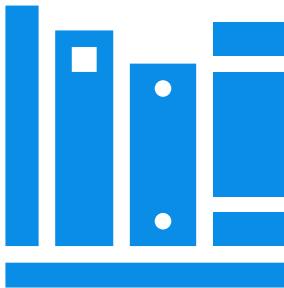


controllo titoli
di accesso

La presa di servizio

Differimenti, aspettative, part time

Quadro normativo



- **DPR n. 3/1957**, art. 9
nomina in prova e differimento del servizio
- **D.lgs. n. 297/1994**, art. 436 e 560
nomina e decadenza personale docente
- **DPR n. 275/1999**, art. 14
attribuzione alle istituzioni scolastiche delle funzioni relative allo stato giuridico ed economico del personale
- **D.lgs. n. 165/2001**, art. 53
incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi
- **CCNL 2019-2021 comparto IR**, art. 34 e 35
- Nota MIM prot. n. 157048 del 9 luglio 2024

Dal contratto alla prestazione



Che cos'è la presa di servizio

Contratto

Atto giuridico che instaura il rapporto

Effetti GIURIDICI:
dal contratto

Presa di servizio

Momento fattuale di inizio prestazione

Effetti ECONOMICI:
dalla presa di servizio effettiva (salvo eccezioni per maternità)

DPR n. 3/1957 - Art. 9 (Nomina in prova)

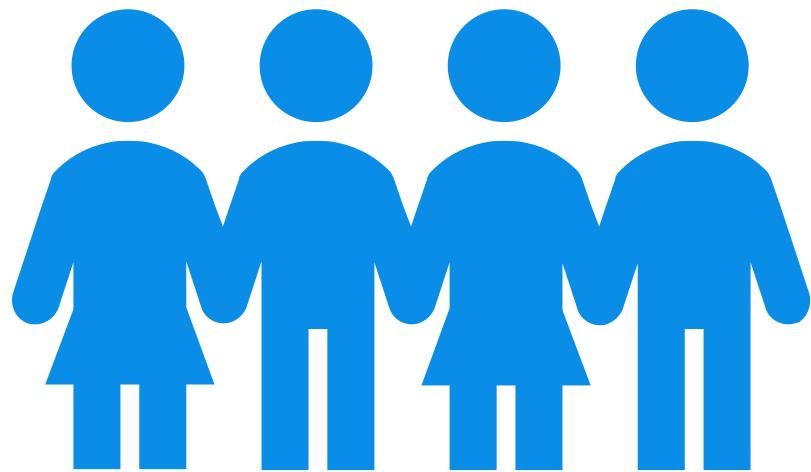
I vincitori del concorso conseguono la nomina in prova, che viene disposta con decreto del ministro, salvo che la legge prescriva diversamente.

*La nomina dell'impiegato che per giustificato motivo assume servizio con **ritardo** sul termine prefissogli decorre, agli effetti economici, dal giorno *in cui* prende servizio.*

*Colui che ha conseguito la nomina, se **non assume servizio senza giustificato motivo** entro il termine stabilito, decade dalla nomina.*

Chi è tenuto alla presa di servizio

- **Personale docente e ATA:** tutti i dipendenti che assumono un nuovo incarico nella scuola (neoimmessi in ruolo, supplenti a tempo determinato)
- **Dirigenti scolastici:** devono comunicare la presa di servizio entro il 1° settembre al Direttore Generale dell'USR territorialmente competente via PEC istituzionale della scuola



Riferimenti normativi

- Art. 17 del DPR n. 487/1994, [Assunzione in servizio](#):
1. I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono **invitati dall'amministrazione procedente ad assumere servizio** in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti *in prova*, la cui durata è definita *in sede di contrattazione collettiva*. (...) 3. **Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria**. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio
- Art. 436 del D.lgs. n. 297/1994, [Nomina ed assegnazione della sede](#):
4. **Decade parimenti dalla nomina il personale, che, pur avendola accettata, non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito**

Il differimento della presa di servizio

Principio

Il differimento della presa di servizio è possibile solo per "giustificato motivo"

Quali sono i giustificati motivi?

Impedimenti NON dipendenti dalla volontà dell'interessato e riconducibili a situazioni protette dalla legge che precludono l'inizio del lavoro

→ unico riferimento «normativo»: [circolare annuale sulle supplenze](#)

Valutazione

La valutazione della sussistenza di giustificato motivo è di **competenza del Dirigente Scolastico**

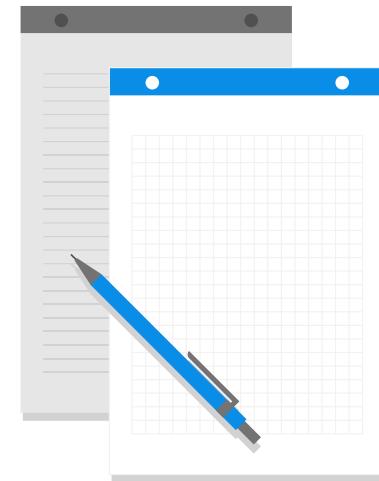
Il differimento comporta la scissione tra effetto giuridico ed economico

In caso di differimento per giustificato motivo, gli effetti economici del contratto decorrono dal giorno in cui il dipendente prende effettivamente servizio

Casi legittimi di differimento

CAUSE OGGETTIVE:

- **Motivi di salute:**
 - ✓ Malattia (con certificazione medica)
 - ✓ Infortunio
- **Astensione obbligatoria per maternità** = equiparata a servizio effettivo; l'instaurazione del rapporto si intende realizzata con l'accettazione della nomina e il trattamento giuridico ed economico per maternità spetta anche se la lavoratrice non può prendere servizio



...e il congedo per dottorato?

Congedo per dottorato

Il dottorato di ricerca **NON** costituisce automaticamente "giustificato motivo" per differire la presa di servizio: si tratta di un corso di studio universitario, come lo sono i corsi di laurea, master, corsi di perfezionamento

Dopo la presa di servizio, l'interessato può chiedere:

- **Congedo per dottorato**
- **Part-time** per conciliare impegni

VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL DS

ATTENZIONE!

Dottorato e assegno di ricerca
≠
CONTRATTO DI RICERCA (DL n. 36/2022, art. 14)
→ un **rapporto di lavoro pienamente subordinato** incompatibile con pubblico impiego

Differimento non consentito: attività lavorativa preesistente

DIVIETO ASSOLUTO: non è consentito differire la presa di servizio per proseguire un altro rapporto di lavoro preesistente

La RATIO:

- evitare l'aggravamento del regime delle incompatibilità
- tutelare il vincolo di esclusività del rapporto di pubblico impiego

Al momento della sottoscrizione del contratto, il dipendente deve essere libero da precedenti rapporti di lavoro (pubblici o privati)

- **Cass. Civ. Sez. Lav. n. 19732/2025:** divieto di differimento per altra attività lavorativa; l'aspettativa presuppone un rapporto di impiego già consolidato e non può essere applicata per differire l'immissione in servizio
- **Cass. Civ. Sez. Lav. n. 23885/2022:** differimento presa di servizio non è un diritto soggettivo incondizionato -> la PA valuta la sussistenza del giustificato motivo (richiede impedimenti gravi e oggettivi, non una mera convenienza personale)

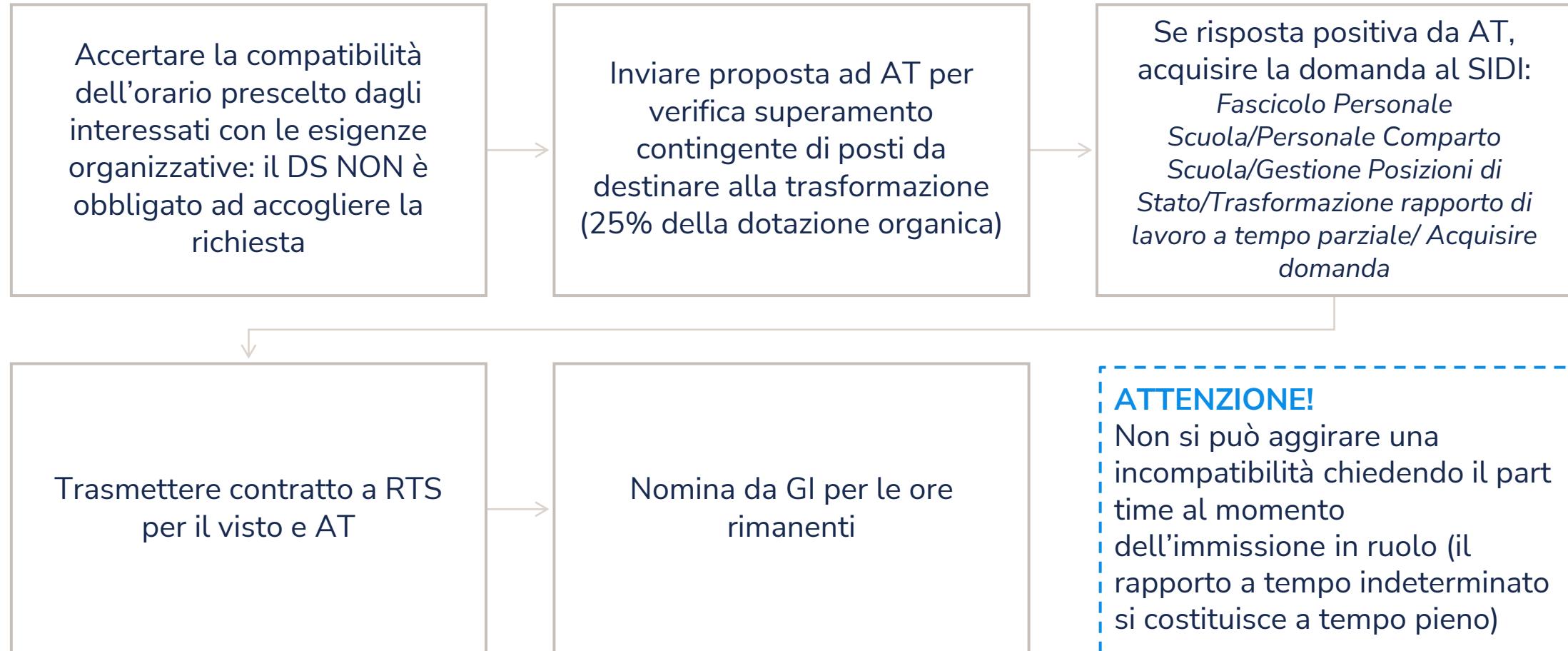
Procedura per mancata presa di servizio

DIFFIDA FORMALE: In caso di mancata presa di servizio, il DS deve diffidare formalmente (tramite PEC o raccomandata A/R) il personale a prendere servizio entro un breve termine (es. tre giorni)

In caso di mancato adempimento
→ **DECADENZA DALL'IMPIEGO**
(art. 436 D.lgs. n. 297/1994) e perdita del diritto all'assunzione

Per il **personale già di ruolo** che non si presenti in servizio, l'**ASSENZA INGIUSTIFICATA** può portare all'apertura di un procedimento disciplinare e al licenziamento

Presa di servizio e richiesta di part time



Presenza di servizio e richiesta di aspettativa

- Nota MIM n. 157048 del 09/07/2025: «La **stipula del contratto**, analogamente a quanto avviene per le assunzioni a tempo indeterminato, opportunamente perfezionata dal dirigente scolastico attraverso le funzioni del sistema informativo, **rende immediatamente fruibili gli istituti di aspettativa e congedo previsti dal CCNL**. È inoltre, estesa al personale a tempo determinato la possibilità di differire la presa di servizio per i casi contemplati dalla normativa (a titolo esemplificativo, maternità, malattia, infortunio)»

MA ATTENZIONE:

- Cass. Civile n. 19732/2025: «**l'istituto dell'aspettativa presuppone un rapporto di impiego già consolidato all'esito del superamento del periodo di prova** e non può essere applicato per differire l'immissione in possesso del 'nominato'»

Dichiarazioni e controlli

Procedimenti penali, obblighi di trasparenza, etc

Le dichiarazioni obbligatorie – panoramica

Finalità: verificare il possesso dei requisiti per il pubblico impiego

Principi applicabili:

- Buona fede precontrattuale (art. 1337 c.c.)
- Dovere di lealtà del dichiarante
- Controlli obbligatori da parte dell'amministrazione (soprattutto in occasione del primo rapporto di lavoro)

Tra le dichiarazioni, assumono particolare rilevanza quelle relative a procedimenti penali e assenza di incompatibilità

Dichiarazione sui procedimenti penali

Autocertificazione assenza condanne penali e carichi pendenti: il dipendente deve dichiarare se ha in corso procedimenti penali e se ha riportato condanne, specificando i reati

Reati ostativi: reati la cui condanna preclude l'assunzione in un pubblico impiego
→ VERIFICARE ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DICHIARATIVI ai sensi di. OM n. 88/2024, art. 6 e DM n. 89/2024, art. 3

RIFERIMENTI NORMATIVI

- L. n. 97/2001 (reati contro la PA)
- D.lgs. n. 235/2012 (incandidabilità)
- art. 73 del DPR n. 309/1990 (stupefacenti)
- art. 25-bis del DPR n. 313/2002 (casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro x verifica reati di natura sessuale o sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori → CERTIFICATO ANTIPEDOFILIA)

Dichiarazione sui procedimenti penali

- 1. Reato NON ostantivo dichiarato:** Il dirigente scolastico prende atto e lo annota nel fascicolo personale del dipendente
- 2. Reato ostantivo dichiarato:** il contratto non può essere stipulato
- 3. Omessa dichiarazione di reato NON ostantivo ***:**
 - TD proposta all'AT di esclusione graduatorie per inadempimento obbligo dichiarativo e valutazione se effettuare segnalazione alla Procura;
 - TI valutazione caso per caso se trasmettere atti all'UPD per apertura procedimento disciplinare e se segnalare il fatto alla Procura
- 4. Omessa dichiarazione reato ostantivo:** decadenza dall'impiego + segnalazione alla Procura della Repubblica

*** Non tutte le omesse/false dichiarazioni integrano una fattispecie di rilevanza penale
v. articoli 24 e 28 del DPR n. 313/2002

+O Obblighi di trasparenza per i lavoratori

Il D.lgs. n.104/2022 introduce nuovi obblighi di informazione ai lavoratori. Le informazioni devono essere comunicate in modo chiaro e trasparente, in formato cartaceo o elettronico (es. email, intranet con password). Il datore di lavoro deve conservare la prova della trasmissione o ricezione per 5 anni. La mancata consegna del contratto e delle informazioni è sanzionata con multa

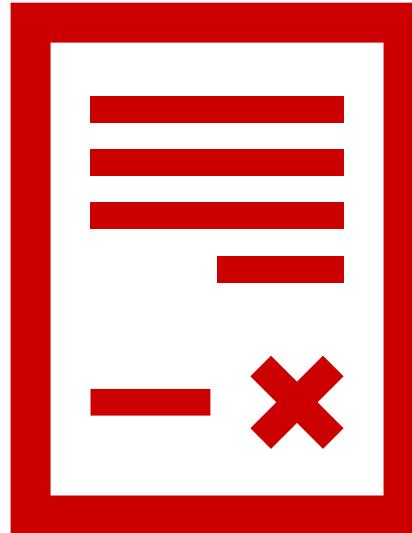
Informazioni da fornire **entro 7 giorni**:

- Luogo di lavoro (o indicazione di luoghi diversi/libertà di scelta)
- Sede o domicilio del datore di lavoro
- Durata del periodo di prova, se previsto
- Procedura, forma e termini del preavviso in caso di recesso
- Periodo e modalità di pagamento
- Programmazione dell'orario normale di lavoro e condizioni per straordinari/cambiamenti di turno (se prevedibile)

Informazioni da fornire **entro 30 giorni**:

- Diritto alla formazione erogata dal datore di lavoro
- Durata del congedo per **ferie** e altri congedi retribuiti, o modalità di determinazione e fruizione
- Contratto collettivo (anche d'istituto) applicato
- Enti e istituti che ricevono contributi previdenziali e assicurativi

Altre dichiarazioni



- ✓ Presa visione **Codice di comportamento** dei dipendenti pubblici (sito scuola)
- ✓ Presa visione **Codici disciplinari** (sito scuola)
- ✓ Presa visione **Regolamento di Istituto** (sito scuola)
- ✓ **Informativa privacy**
- ✓ Iscrizione **fondo Espero** (silenzio/assenso)
- ✓ Presa visione **documenti sicurezza** (sito scuola) – piano di gestione delle emergenze, disposizioni su obblighi di vigilanza e sicurezza, organigramma
- ✓ Dichiarazione **formazione sicurezza**

Dichiarazione di assenza di incompatibilità

- Il dipendente deve attestare la libertà da precedenti rapporti di lavoro o attività incompatibili con il pubblico impiego
- La dichiarazione deve essere resa al momento della sottoscrizione del contratto, in quanto è in tale momento che sorge l'obbligo di esclusività
- La dichiarazione non veritiera fa sorgere responsabilità penale e obbligo di denuncia per il dirigente
- Controlli: verifica effettiva da parte del DS

Dichiarazioni: iscrizione albi/elenchi/ordini professionali; possesso di Partita IVA

Incompatibilità

Incompatibilità originaria, sopravvenuta, deroghe

Il regime delle incompatibilità - principi generali

Fondamento costituzionale: articoli 97 (*buon andamento e imparzialità*) e 98 (*servizio esclusivo della Nazione*)

Tipologie:

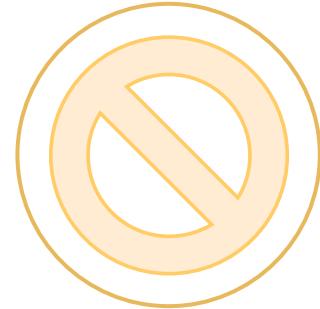
- Incompatibilità assoluta (art. 60 DPR n. 3/1957) = attività sempre vietate
- Incompatibilità relativa (art. 53 D.lgs. n. 165/2001) = attività consentite previa autorizzazione

Il regime delle incompatibilità mira a preservare le energie del lavoratore e tutelare il buon andamento e l'imparzialità della P.A., prevenendo conflitti di interesse

Principi generali:

- a) tendenziale esclusività del rapporto alle dipendenze della PA
- b) compatibilità del PT fino al 50% con altri incarichi e rapporti di lavoro (ma non alle dipendenze della PA)
- c) consentito ai docenti, previa autorizzazione, lo svolgimento di attività libero-professionali

Incompatibilità ORIGINARIA ≠ incompatibilità SOPRAVVENUTA



Attività assolutamente **INCOMPATIBILI**

Attività commerciale e imprenditoriale, assunzione cariche in società a scopo di lucro

**DPR n. 3/1957, art. 60;
D.lgs. n. 297/1994, art. 508**



Attività consentite **PREVIA AUTORIZZAZIONE**

Lavori occasionali, senza conflitto di interessi

D.lgs. n. 165/2001, art. 53



Attività pienamente **COMPATIBILI**

Uso dell'ingegno, diffusione cultura

D.lgs. n. 165/2001, srt. 53 comma 6



Incompatibilità assolute



Divieti sempre operanti:

- Esercizio del commercio e dell'industria (attività imprenditoriale), anche in assenza di remunerazione
- Assunzione di cariche in società costituite a fine di lucro (es. presidente o amministratore delegato di SpA, Srl; socio di SNC)
- Impieghi alle dipendenze di privati con contratti di lavoro subordinato
- Impresa artigiana (da non confondere con utilizzazione economica opere dell'ingegno che ha carattere saltuario e occasionale)
- Apertura di Partita IVA se utilizzata per attività autonome svolte con continuità e professionalità (ditta individuale ≠ libera professione)
- Impresa agricola se con caratteristiche di abitualità e professionalità, o se comporta cariche sociali o atti di amministrazione

Attività liberalizzate

NON SERVE AUTORIZZAZIONE

- **Collaborazione a giornali, riviste, encyclopedie e pubblicazioni simili**
- **Utilizzazione economica opere dell'ingegno** e invenzioni industriali da parte dell'autore/inventore
- **Partecipazione a convegni e seminari** come relatore o partecipante
- **Attività di formazione, docenza e ricerca scientifica** (anche per soggetti privati)

LIMITI INTRINSECI (sempre applicabili)

- Assenza di conflitti di interesse (anche potenziali)
- Compatibilità con l'ordinaria prestazione lavorativa e svolgimento fuori orario di lavoro
- Non devono pregiudicare l'ordinario svolgimento delle mansioni d'ufficio
- **Comunicazione preventiva** se configurano conflitto di interessi potenziale

- **Incarichi con solo rimborso spese documentate** (senza compenso)
- **Incarichi in aspettativa, comando o fuori ruolo** (dipendente distaccato)
- **Incarichi sindacali** per dipendenti distaccati o in aspettativa non retribuita
- **Prestazioni di lavoro sportivo**
 - Fino a 5.000€/anno: solo comunicazione
 - Oltre 5.000€/anno: serve autorizzazione (D.lgs. n. 36/2021, art. 25)

Incompatibilità relative – deroghe soggettive

Part-time non superiore al 50%:

si possono svolgere altre attività di lavoro subordinato o autonomo, incluse le libere professioni

Attenzione: i dipendenti in PT non possono comunque instaurare un rapporto di lavoro con un'altra amministrazione pubblica

Inoltre, il DS è tenuto a vigilare affinché non vi siano conflitti di interesse; il dipendente deve comunicare inizio o variazione dell'attività entro 15 giorni

Per gli incarichi extraistituzionali occorre valutare:

1. abitualità/professionalità dell'incarico
≠ occasionalità/temporaneità
2. conflitto di interessi
≠ assenza di conflitto di interessi
3. compatibilità e **non interferenza** dell'impegno lavorativo con obblighi di servizio del dipendente



personale docente

LEZIONI PRIVATE (Art. 508 D.Lgs. 297/1994)

**Vietate ad
alunni del
proprio
istituto**

**Consentite ad
altri studenti
previa
autorizzazione**

Comunicazion
e nome e
provenienza
alunno

LIBERA PROFESSIONE

**Consentita
previa
autorizzazion
e DS**

**Autorizzazion
e su base
annuale**

**Esenzione
anagrafe
prestazioni**



personale ATA

LIBERA PROFESSIONE E ALTRE ATTIVITÀ

Attività professionale o autonoma
SOLO se part-time ≤50%

Sempre previa autorizzazione DS

Comunicazione entro 15 giorni dall'inizio

DIVIETI ASSOLUTI

Cumulo con altro impiego pubblico (anche part-time)

Attività incompatibili con mansioni d'ufficio

La procedura di autorizzazione: flowchart decisionale



Violazione del regime di incompatibilità

LAVORO NON AUTORIZZATO

- **Nullità del provvedimento di incarico**
- **Responsabilità disciplinare:** in caso di attività svolta senza autorizzazione
- **Responsabilità amministrativo-contabile** per compensi indebitamente percepiti: le somme devono essere versate (al netto delle ritenute) nel conto entrate dell'amministrazione di appartenenza
- **Responsabilità penale:** in caso di false dichiarazioni

ATTIVITA' INCOMPATIBILE

- **Responsabilità disciplinare:** in caso di inosservanza del divieto. L'ottemperanza alla diffida non esclude l'azione disciplinare
- **Diffida (15 giorni)**
- **Decadenza** automatica dall'impiego, se l'incompatibilità assoluta non cessa entro 15 giorni dalla diffida. Non ha natura sanzionatoria o disciplinare

INCOMPATIBILITÀ

- DPR n. 3/1957, art. 60 ss
- Legge n. 662/1996, art. 1 cc. 57 ss.
- D.lgs. n. 165/2001, art. 53
- D.lgs. n. 297/1994, art. 508 comma 15
- Giurisprudenza consolidata:
Sentenze della Corte di Cassazione e della Corte dei Conti
- Circolari ministeriali e regionali: USR Piemonte, USR Sicilia, Circolari DFP

Normativa di riferimento 

[Vademecum e modulistica ANP](#)



Grazie!

LUCIA PRESILLA - consulenza@anp.it