



associazione nazionale dirigenti pubblici  
e alte professionalità della scuola

# **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
<b>ANNUALI</b>	Posti vacanti e disponibili entro 31/12 (codice <b>N02</b> - MEF)	<b>31 agosto</b>	Prive di titolare
TEMPORANEE fino al <b>termine delle attività didattiche</b>	Posti non vacanti ma di fatto disponibili entro 31/12 (codice <b>N11</b> - MEF)	<b>30 giugno</b> (termine attività didattiche)	Titolare in assegnazione provvisoria, in part time (per le ore residue)
<b>TEMPORANEE</b>	Brevi e saltuarie (codice <b>N01</b> - scuola)	<b>Durata effettiva esigenza</b> (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)

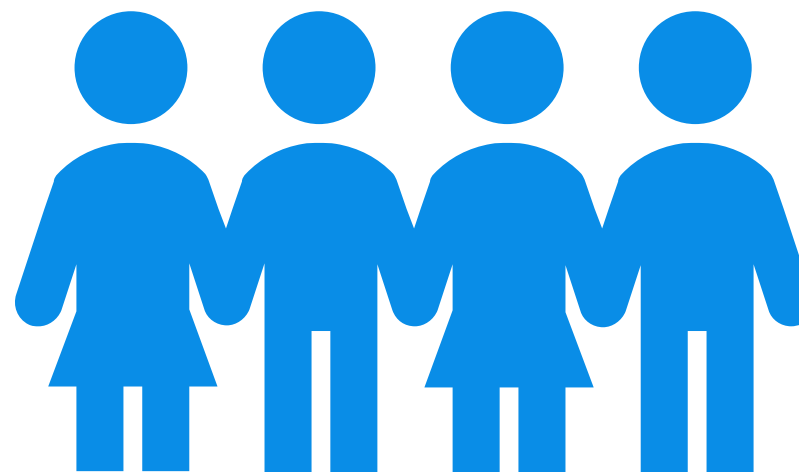
*I vincitori del concorso conseguono la nomina in prova, che viene disposta con decreto del ministro, salvo che la legge prescriva diversamente.*

*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**

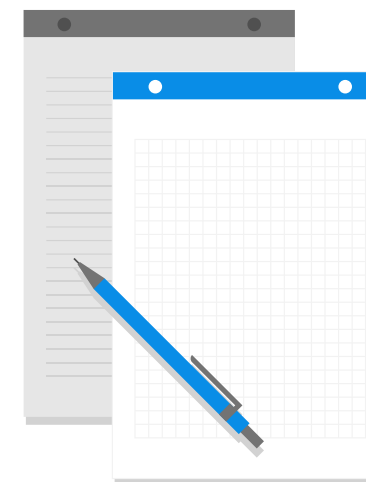
**Il differimento comporta la scissione tra effetto giuridico ed economico**

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'aggiramento 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)

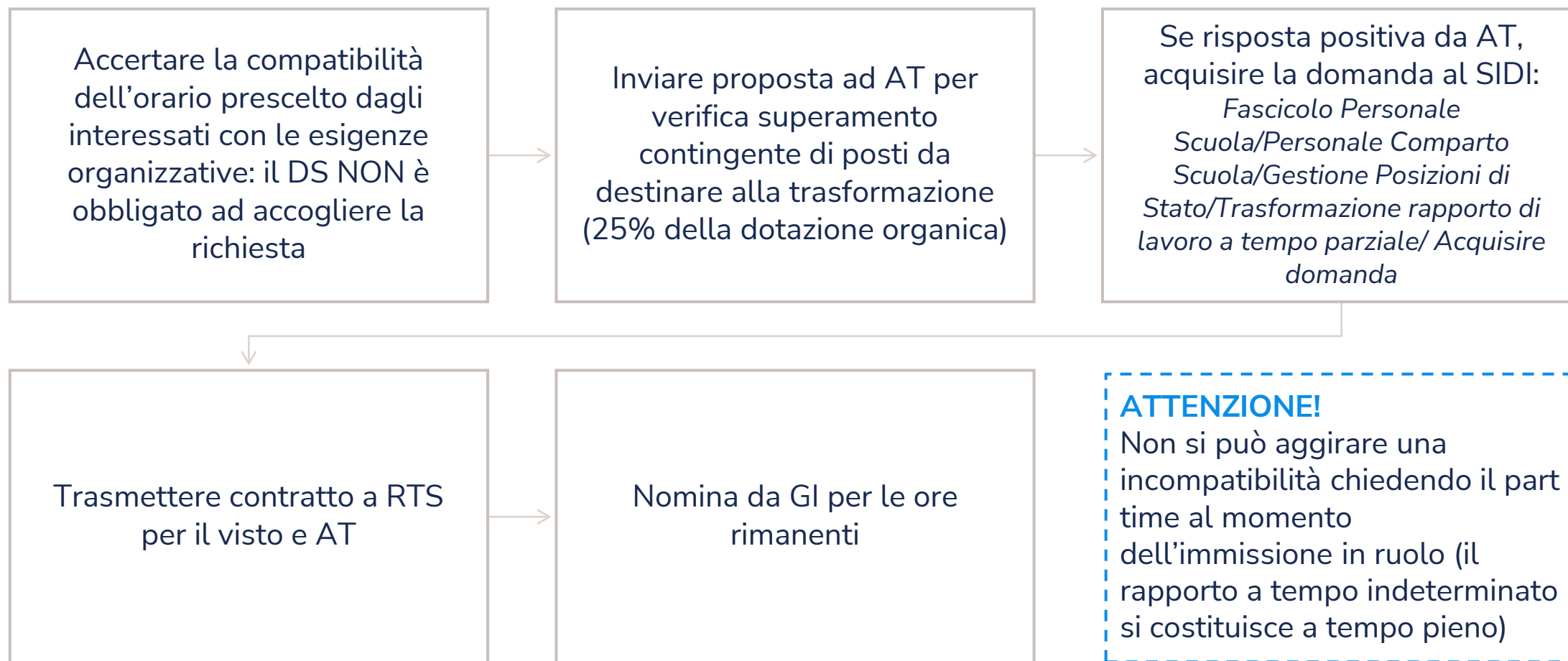
# Procedura per mancata presa di servizio

**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



# Presa 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.)
- Doveri 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 ostativo dichiarato:** Il dirigente scolastico prende atto e lo annota nel fascicolo personale del dipendente
2. **Reato ostativo dichiarato:** il contratto non può essere stipulato
3. **Omessa dichiarazione di reato NON ostativo \*\*\*:**
  - 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 ostativo:** 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



# 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

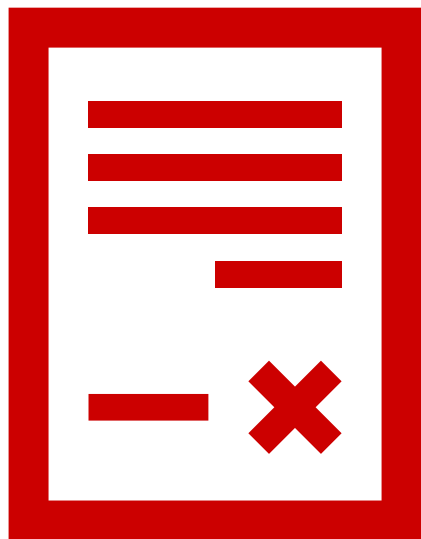
## Informazioni da fornire entro 7 giorni:

- 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  $\neq$  libera professione)
- Impresa agricola se con caratteristiche di abitudine e professionalità, o se comporta cariche sociali o atti di amministrazione

# Attività liberalizzate

## NON SERVE AUTORIZZAZIONE

- **Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie** 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. abitudine/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)

**LIBERA PROFESSIONE**

**Vietate ad**  
alunni del  
proprio  
istituto

**Consentite ad**  
**altri studenti**  
previa  
autorizzazione

Comunicazion  
e nome e  
provenienza  
alunno

**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  $\leq 50\%$

Sempre previa  
autorizzazione  
DS

Comunicazione  
entro 15 giorni  
dall'inizio

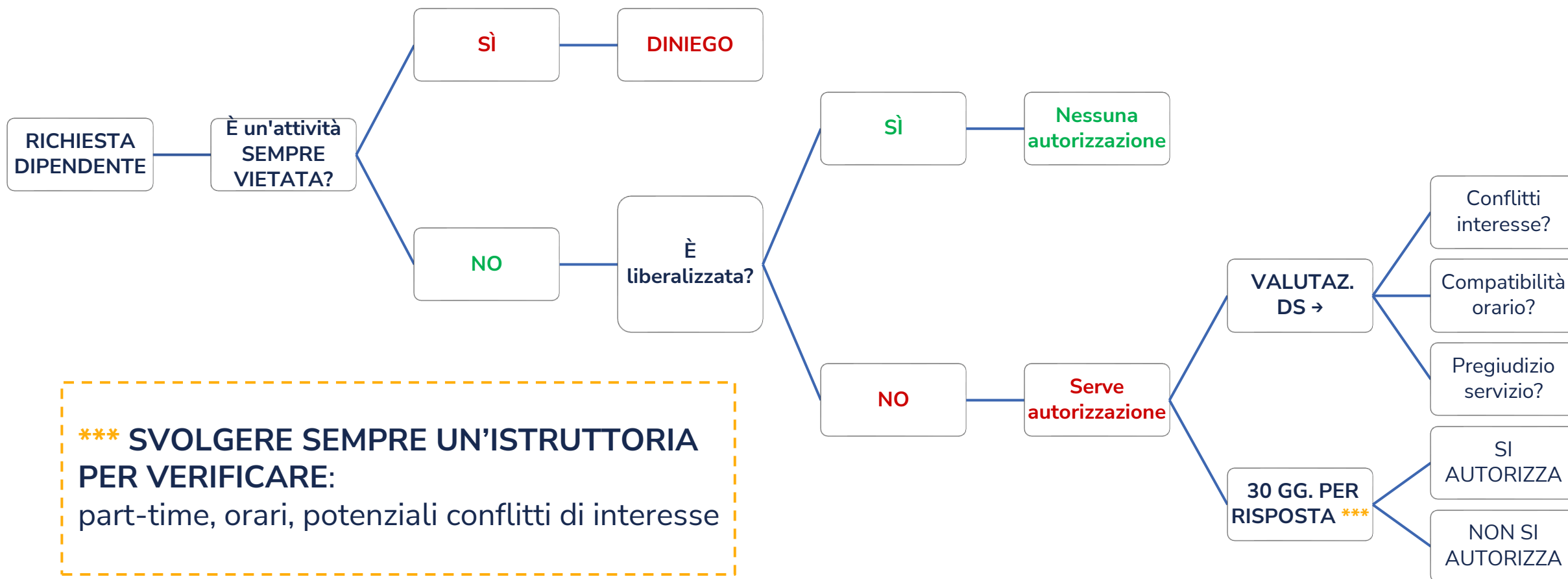
### DIVIETI ASSOLUTI

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](mailto:consulenza@anp.it)