



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GATTI – MANZONI-AUGRUSO"
Scuola Secondaria di I grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia
Via G. Amendola s.n.c. – 88046 – Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968-462500



Mail istituzionale: czic84400q@istruzione.it – mail PEC: czic84400q@pec.istruzione.it

COD. MECC. CZIC84400Q – C.F. 92002540794 – COD. FATT. UF7F01

CIRCOLARE n°214

Al personale Docente e ATA

All'Ufficio personale addetto

Al DSGA

OGGETTO: presa di servizio 01 settembre 2026, incompatibilità con il pubblico impiego, presa visione delle circolari-rettifica della circolare n° 213

Si comunica che la presa di servizio per l'anno scolastico 2026/27 avverrà nel giorno 01 settembre 2026, presso la sede centrale dell'IC Gatti-Manzoni-Augruso, via Amendola angolo -Via dei Bizantini, a partire dalle ore 8 per il personale ATA e dalle ore 9 per il personale docente.

Per il corretto e regolare espletamento della presa di servizio, si impartiscono le seguenti direttive.

Per il DSGA e l'Ufficio preposto

Si invita il DSGA ad individuare gli A.A. a cui affidare (temporaneamente) l'ufficio personale, ai fini del regolare espletamento della presa di servizio per il personale di nuova nomina e di verificare la completezza della modulistica sulla presa di servizio, in particolar modo i moduli da far compilare ai docenti riguardanti: carichi penali e incompatibilità con il pubblico impiego.

Gli assistenti amministrativi addetti alla presa di servizio avranno cura di far compilare ai nuovi dipendenti tutti i modelli di presa di servizio, dopo averli invitati a leggere la presente circolare.

Si dovrà prestare attenzione alla corretta compilazione dei modelli, nonché all'integrità degli stessi, ricordando che non sono validi i moduli recanti cancellature o aggiunte arbitrarie non previste nel modello.

Eventuali informazioni integrative che il dipendente vorrà fornire potranno essere scritte in un foglio a parte e allegate alla modello da consegnare in segreteria.

N.B. (*). È assolutamente vietato usare il correttore liquido o a nastro (il c.d. "bianchetto") sui moduli amministrativi e sulle autocertificazioni, perché rende il testo illeggibile o alterabile. Trattandosi di un atto formale, se l'errore è esteso o riguarda dati importanti (come date o dichiarazioni di responsabilità), la cosa migliore da fare è compilare un foglio pulito. In questi casi, l'Ufficio personale ritirerà il modulo annullato, lo porterà al Dirigente Scolastico (che provvederà alla sua formale eliminazione) e inviterà il dipendente a compilare nuovamente il modello senza cancellature o correzioni. Qualsiasi dubbio, da parte dell'A.A. o del dipendente sarà esposto al Dirigente Scolastico nella stessa mattinata.

Per tutti i dipendenti dell'IC Lamezia Gatti-Manzoni-Augruso

La presa di servizio è l'atto con cui il dipendente viene identificato, affinché si possano avviare le pratiche amministrative per il suo inserimento nell'organico della scuola per il nuovo anno scolastico.

La presa di servizio va effettuata soltanto dal personale neo-immesso in ruolo e da tutti coloro che sono stati trasferiti a nuova sede di lavoro o che rientrano da altro incarico (utilizzazione, assegnazione provvisoria, ecc.).

L'Ufficio amministrativo preposto avrà cura di invitare i nuovi dipendenti della scuola a interloquire con la Dirigente nell'Ufficio di Presidenza per un momento di conoscenza.

Si invitano, altresì, tutti i dipendenti in servizio nell'IC Lamezia Gatti-Manzoni-Augruso a prendere visione della parte normativa sulle incompatibilità con il pubblico **"PRINCIPI GENERALI SULLA PRESA DI SERVIZIO E SULL'INCOMPATIBILITA' CON IL PUBBLICO IMPIEGO"**, parte integrante della presente circolare, e dei documenti allegati pubblicati nella sezione Avvisi unitamente alla presente.

Si ricorda, infine, che tutti i dipendenti sono tenuti a leggere quotidianamente le circolari del DS, che vengono notificate erga omnes tramite pubblicazione sul sito web della scuola.

Per i dipendenti interessati alla presa di servizio e l'Ufficio preposto

ORARI DELLA PRESA DI SERVIZIO

La presa di servizio dei docenti avverrà nelle seguenti fasce orarie, distinte per tipologia e Ordini (a prescindere dai plessi di servizio nel precedente anno scolastico):

- Ore 09 Infanzia
- Ore 10 Primaria
- Ore 11 Secondaria 1° grado

La mancata assunzione del servizio da parte del personale docente/ ATA interessato, in assenza di giustificati motivi, comporta la decadenza della nomina.

Riepilogando, sono tenuti a recarsi a scuola il 01 settembre i docenti:

- neo immessi in ruolo;

- che hanno ottenuto un incarico finalizzato al ruolo da GPS sostegno prima fascia relativo elenco aggiuntivo;
- che hanno ottenuto trasferimento o passaggio di ruolo/cattedra;
- che hanno ottenuto l'assegnazione provvisoria o l'utilizzazione;
- che rientrano nella scuola di titolarità dopo che nel 2025/246 sono stati in assegnazione provvisoria o utilizzazione;
- che rientrano dal collocamento fuori ruolo;
- che lo scorso anno scolastico (2025/26) hanno ottenuto una supplenza ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2007 e rientrano nella scuola di titolarità;
- che rientrano da aspettative e congedi straordinari (come, ad esempio, chi rientra dall'aspettativa per motivi familiari/personali o per svolgere un altro lavoro ovvero chi rientra dal congedo per dottorato di ricerca); quindi si tratta di personale che non ha prestato servizio nell'IC Lamezia Gatti-Manzoni-Augruso nell'a.s. 2025/26;
- che sono stati assunti nel 2025/256a tempo determinato e che dal 2026/27 saranno di ruolo;
- con incarico di supplenza al 30/06 o al 31/08 2027

Si raccomanda al personale di prestare particolare attenzione agli adempimenti di rito:

- Documento d'identità e codice fiscale;
- Coordinate bancarie (in caso di prima nomina) oppure il numero di partita di spesa fissa (desumibile dal cedolino stipendiale) se si sono già avuti pagamenti dal Tesoro (o fotocopia cedolino stipendio);
- Dichiarazione del titolo di studio posseduto e dei dati relativi all'abilitazione all'insegnamento e/o alla specializzazione su sostegno;
- Dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa (di seguito richiamata), oppure di trovarsi in una situazione di incompatibilità per avere instaurato rapporto di lavoro pubblico/privato e di optare per il nuovo rapporto di lavoro;
- In caso di situazione di incompatibilità già in essere all'atto della presa di servizio, il dipendente informerà nella stessa mattinata il Dirigente Scolastico, producendo a parte una dichiarazione scritta sul motivo dell'incompatibilità e allegando tutta la relativa documentazione, per i provvedimenti di competenza.
- Dichiarazione di non aver riportato condanne per taluni dei reati di cui agli articoli 600 bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale (dichiarazione anti pedofilia).
- Si raccomanda, inoltre, di leggere e attenersi al NB (*) sulla corretta compilazione dei modelli.

DIFFERIMENTO DELLA PRESA DI SERVIZIO

Il differimento della presa di servizio può avvenire soltanto nei casi indicati nello specifico paragrafo della guida di seguito pubblicata.

Si invita il personale tutto a prendere visione della normativa sulle incompatibilità con il pubblico impiego, allegata alla presente circolare.

PRINCIPI GENERALI SULLA PRESA DI SERVIZIO E SULL'INCOMPATIBILITA' CON IL PUBBLICO IMPIEGO

Si richiamano alcuni principi generali sulla presa di servizio del personale docente e ATA, con particolare riferimento agli obblighi dei dipendenti di nuova nomina nell'istituzione scolastica e alla disciplina delle incompatibilità nel pubblico impiego.

Il presente vademecum si articola in otto punti fondamentali ai quali è bene prestare molta attenzione.

Punto 1. Con la "presa di servizio" il dipendente è chiamato a sottoscrivere una serie di dichiarazioni.

Tra queste, si presti particolare attenzione a:

Dichiarazione relativa alla conoscenza di essere sottoposto a procedimento penale o di avere riportato condanne.

Tale dichiarazione è finalizzata a verificare la ricorrenza di reati ostativi all'assunzione di un pubblico impiego. I reati ostativi da considerare sono quelli che la disciplina del reclutamento indica. Vengono per lo più richiamati:

- quelli riportati nella legge n. 16/92, poi trasfusa nel d. lgs. n. 235/12 (come, ad esempio, i reati di cui all'art. 73 T.U. Stupefacenti)
- i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquiesse 609-undecies del codice penale, secondo quanto stabilito dal d. lgs. n. 39/14
- art. 32-quater del CP, che fa riferimento ad una serie di reati, a seguito della condanna definitiva, per i quali è prevista l'impossibilità di stipulare contratti a qualsiasi titolo con la PA.

Se il dipendente dichiara di aver riportato condanne per reato **non ostativo**, il DS, in apposita memoria riservata da inserire nel fascicolo personale del dipendente, dà atto di non aver posto in essere alcuna iniziativa poiché il reato non è ostativo all'assunzione di un pubblico impiego.

Se il dipendente dichiara di aver riportato condanne per reato **ostativo**, il contratto non può essere stipulato.

Dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità con il pubblico impiego.

Il personale che assume servizio deve dichiarare di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con il pubblico impiego. Le situazioni di incompatibilità sono quelle indicate dall'articolo 53 del D.Lgs 165 2001 ("incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi").

Sono incompatibili in modo assoluto con l'impiego pubblico: lo svolgimento di attività imprenditoriali, commerciali, libero-professionali, di altri lavori pubblici o privati e il ricoprire cariche sociali in società. L'espletamento di tali attività porta, in sede di assunzione, alla impossibilità di stipulare il contratto. L'eventuale incompatibilità va dichiarata e risolta PRIMA dell'assunzione (deliberazione n°47/2015 della Sezione Controllo Regione Piemonte della Corte dei Conti).

Al personale docente (senza distinzione tra docenti di ruolo e docenti supplenti, né tra personale a tempo pieno e a tempo parziale), ai sensi dell'art. 508, c.15, è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'esercizio della libera professione a condizione che non sia di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla

funzione docente e - precisa la nota MIUR n° 1584 del 29 luglio 2005- se coerente con l'insegnamento impartito.

L'avvocato non può fare l'insegnante di scuola elementare o di materie non legate all'ambito della giurisprudenza. La riforma forense, L. 247 del 2012, entrata in vigore il 2 febbraio 2013, dispone, all'articolo 19, che "l'esercizio della professione di avvocato è compatibile con l'insegnamento o la ricerca in materie giuridiche nell'università, nelle scuole secondarie pubbliche o private parificate e nelle istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione pubblici". Dunque, per gli avvocati iscritti all'Albo dal 2 febbraio 2013, è compatibile con la professione di avvocato soltanto l'insegnamento di materie giuridiche.

Alcuni casi di incompatibilità:

- Attività svolta all'interno di impresa familiare. L'attività è compatibile solo se svolta in forma occasionale. L'incarico è autorizzabile allorché il dirigente valuti che detta attività di collaborazione si svolge con i caratteri della occasionalità e non continuità.
- Attività di amministratore di condominio. L'attività è compatibile solo se svolta per la cura dei propri interessi. (Circolare n. 6 del 1997 della Funzione Pubblica)
- Essere socio di una società di persone. Bisogna, tuttavia, distinguere cosa accade se il lavoratore è socio e/o ricopre cariche sociali, in società di capitali o di persone. Il principio generale è che il pubblico dipendente non può ricoprire cariche sociali in società aventi scopo di lucro. Pertanto, analizziamo le varie situazioni.

La partecipazione in qualità di socio in società di persone (società semplici, società in nome collettivo e società in accomandita semplice) deve essere considerata come esercizio del commercio e dell'industria e quindi vietata.

Di converso, è consentita la partecipazione in società di capitali in qualità di socio (senza però l'assunzione di cariche sociali). La circolare della Funzione Pubblica n°6/97 ha precisato che *"la partecipazione a titolo di semplice socio (con responsabilità limitata) esime il dipendente dalla richiesta di autorizzazione"*.

L'art. 61 del DPR n°3/1957, come novellato dall'art. 18, L. 59/1992, dispone che il divieto di cui all'art 60 non si applica nei casi di società cooperative. Dunque, ai sensi della L. 59/1992, non sussiste incompatibilità tra lo status di pubblico dipendente e la carica sociale in società cooperativa, evidenziando gli scopi esclusivamente o prevalentemente mutualistici perseguiti da detta società, e rimarcando, comunque, la necessità di richiedere l'autorizzazione della PA, da rilasciare secondo gli usuali criteri della quantità dell'impegno, delle modalità di svolgimento e delle mansioni svolte per la P.A.

- Attività di amministratore unico di società di capitali. E' assolutamente vietata l'attività di amministratore unico di una società di capitali, in quanto carica sociale palesemente e testualmente vietata e non autorizzabile (Corte dei Conti Sentenza n. 9 del 7 maggio 2019). Solo socio di una società di capitali non è incompatibile con il pubblico impiego, a patto di non entrare a far parte del consiglio di amministrazione, non essere l'amministratore delegato, non fornire, quanto meno ufficialmente, alcun apporto di lavoro, non assumere alcuna carica che possa comportare l'espletamento di poteri decisionali, gestionali.

(la questione della partecipazione a società viene approfondita nel vademecum allegato).

Punto 2. Obbligo della presa di servizio nel giorno stabilito.

Si richiama, a tal proposito l'art. 9 del D.P.R. n. 3/1957 che prevede: "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". Ai sensi dell'art. 436, comma 3 e 4, "Il personale, che ha accettato la nomina con l'assegnazione della sede, decade da eventuali precedenti impieghi pubblici di ruolo e non di ruolo, con effetto dalla data stabilita per l'assunzione del servizio; decade parimenti dalla nomina il personale, che, pur avendola accettata, non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito".

Punto 3. Differimento della presa di servizio.

Si può differire la presa di servizio solo per giustificati motivi, cioè gli adempimenti non dipendenti dalla volontà dell'interessato e le situazioni protette dalla legge che precludono al dipendente la possibilità di iniziare a lavorare.

Il Ministero dell'Istruzione (circolare relativa alle supplenze, n° 26841 del 5 settembre 2020, "Disposizioni comuni") elenca i seguenti casi: malattia; astensione dal lavoro per maternità; infortunio. Le stesse motivazioni possono essere fatte valere anche per l'assunzione a tempo indeterminato. Non ci sono altre disposizioni normative che contengano un elenco dei "giustificati motivi".

È estesa al personale a tempo determinato la possibilità di differire la presa di servizio per i casi contemplati dalla normativa (es. maternità, malattia, infortunio, etc.).

Non sono, invece, motivi di differimento della presa di servizio:

- il fatto che il dipendente stia svolgendo un dottorato di ricerca. In questo caso l'interessato prende servizio e quindi chiede il relativo congedo previsto per lo svolgimento del dottorato.
- la circostanza che il dipendente abbia bisogno di tempo per liberarsi da un precedente impegno lavorativo incompatibile con l'assunzione nel pubblico impiego.

In questo caso l'interessato deve optare per uno dei due contratti, non potendo accettare il contratto nella scuola statale, in pendenza di altro rapporto di lavoro.

Quest'ultimo punto si collega, appunto, alla questione dell'incompatibilità con il pubblico impiego.

Punto 4. Quando si sottoscrive il contratto si deve essere liberi da precedenti rapporti di lavoro.

Situazione, questa, che, come detto sopra, viene richiesta al docente di attestare in una dichiarazione ad hoc da sottoscrivere al momento della presa di servizio. E', infatti, con l'acquisizione dello status di pubblico dipendente, e dunque con la sottoscrizione del contratto, che sorge il vincolo di esclusività a tutela del buon andamento dell'Amministrazione (art. 98 Cost.). In tale momento non devono sussistere situazioni ostative la sottoscrizione del contratto di assunzione e, fra queste, l'esistenza di precedenti rapporti di impiego, siano essi di natura pubblica o privata. Alla luce di tale precisazione non potranno essere accolte eventuali richieste di differimento della presa di servizio finalizzate alla prosecuzione di altra attività lavorativa. Né tantomeno, in base agli stessi

principi, potranno essere accolte richieste di aspettativa o di differimento della presa di servizio che trovino la propria giustificazione nella sussistenza di un precedente rapporto di impiego. Diverso è il caso dell'aspettativa per motivi di lavoro che il Dirigente scolastico può, a domanda, concedere nel corso del rapporto di lavoro già perfettamente costituito con il personale docente/ATA. L'istituto è contemplato dall'art. 18, comma 3, CCNL comparto scuola del 16/11/2007 ed ha la durata di un anno scolastico senza che sia prevista la corresponsione di assegni.

Punto 5. Situazioni di incompatibilità/mancata presa di servizio.

Lo strumento per superare la situazione di incompatibilità dovuta alla sussistenza di un precedente rapporto di impiego al momento dell'assunzione non può essere rappresentato né dall'istituto dell'aspettativa né da quello del differimento della presa di servizio. Obbligo del Dirigente scolastico sarà piuttosto quello di diffidare il docente a cessare dalla situazione di illegittimità entro 15 giorni ai fini della valida costituzione del rapporto di impiego. In relazione alla presa di servizio si richiama, infine, la recente Ordinanza della Corte di Cassazione n. 15365 del 6 giugno 2019, secondo la quale "premesso che il ricorrente era già in servizio come docente presso l'Amministrazione Scolastica fin dall'anno scolastico precedente, è evidente che la mancata presentazione presso l'Istituto scolastico ove egli era stato assegnato per il successivo anno, per quanto anch'essa indicata dalle parti come presa di servizio, abbia la consistenza propria dell'assenza, in esito al disposto trasferimento di sede di lavoro, come in effetti infine affermato nell'atto di licenziamento quale riportato nello stesso ricorso per cassazione; è poi immune da censure di diritto, oltre che di assoluta evidenza, l'affermazione della Corte territoriale secondo cui il docente era tenuto a presentarsi presso la nuova scuola alla quale era stato destinato, senza necessità che fosse quest'ultima a dovergli previamente comunicare i giorni di insegnamento". Inoltre afferma la Suprema Corte che "è palese che spetta al lavoratore mettersi a disposizione sul luogo di lavoro fin dal primo giorno in cui egli risulti ivi destinato e che non sia il datore di lavoro, dopo che già vi fosse stata formale fissazione della data di trasferimento, a dover previamente comunicare all'insegnante i giorni di insegnamento stabiliti dall'orario scolastico." Le indicazioni della presente nota si applicano anche al personale ATA.

Punto 6. Rapporto di lavoro part-time e professione libera

Come chiarisce la nota MIUR n°1584 del 2005, il personale docente non può esercitare attività commerciale, industriale o professionale, né può accettare o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato.

Tale divieto non si applica nel caso di personale nei cui confronti sia stata disposta la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, con una prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno. Tale personale è tuttavia tenuto a comunicare lo svolgimento dell'attività aggiuntiva, a pena di decadenza dall'impiego, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 61, della legge n. 662 del 23.12.1996 (finanziaria 1997).

Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del dirigente scolastico, l'esercizio della libera professione a condizione che non sia di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente e che risulti, comunque, coerente con l'insegnamento impartito.

Punto 7. Partecipazione a società.

Su questo punto, il dipendente interessato è invitato a leggere la normativa allegata alla presente circolare, nella sezione Avvisi.

In caso di partecipazione ad organizzazioni e associazioni, il dipendente si atterrà all'art.5 del Codice di Comportamento del Ministero dell'Istruzione.

Punto 8. Dichiarazioni non veritiere

All'atto della compilazione dei modelli di autocertificazione, si presti molta attenzione alle dichiarazioni rese e, in caso di dubbi, si chiedano delucidazioni all'Ufficio amministrativo addetto al personale. Le dichiarazioni non veritiere comportano conseguenze di rilevanza penale.

Ai sensi dell'art. 76 DPR 445 del 2000: “

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. La sanzione ordinariamente prevista dal codice penale è aumentata da un terzo alla metà.
(comma così modificato dall'art. 264, comma 2, lettera a), legge n. 77 del 2020).
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte”.

In conclusione, si richiama l'art. 53, comma 7 del D.Lgs 165/2001: **“I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi”.**

Nelle eventuali situazioni di incertezza, il dipendente è invitato ad interloquire con il Dirigente Scolastico esponendo il caso specifico.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Mongiardo
Firmato digitalmente

