

CONFERIMENTO SUPPLENZE PERSONALE ATA – PROCEDURA

NORMATIVA. Regolamento supplenze docenti DM 13 giugno 2007 n. 131 (indicazioni generali e le procedure da utilizzare nell'attribuzione delle supplenze); Graduatorie di Circolo e di Istituto triennio 2017-2020 D.M. 1° giugno 2017, n. 374 (indicazioni specifiche per il rinnovo delle graduatorie per il triennio 2017-2020); D. L. 210/2016 (Milleproroghe: ha prorogato di un anno il termine per l'aggiornamento delle graduatorie a esaurimento – GAE; conseguentemente le prime fasce delle graduatorie di istituto saranno aggiornate a decorrere dall'a.s. 2019/2020; le graduatorie di seconda e terza fascia sono state regolarmente aggiornate per il triennio 2017-2020 con il dm 374/2017); integrano la normativa di base, una serie di articoli del CCNL che regolano situazioni particolari e le circolari che ogni anno il MIUR pubblica con indicazioni operative per l'a.s. di riferimento (per l'a.s. 2018/2019 nota MIUR n. 37856 del 28 agosto 2018); in particolare il rapporto di lavoro instaurato con il docente a tempo determinato è regolato dal CCNL. Bandi di concorso degli Uffici scolastici regionale: indizione per l'anno scolastico 2019-2020 - Graduatorie a. s. 2020-2021. D. L. 29 ottobre 2019, n. 126, recante "Misure di straordinaria necessità ed urgenza in materia di reclutamento del personale scolastico e degli enti di ricerca e di abilitazione dei docenti", convertito, con modificazioni, dalla legge 20 dicembre 2019, n. 159 e, in particolare, l'art. 1- quater, recante "Disposizioni urgenti in materia di supplenze". D. L. 8 aprile 2020, n. 22, recante "Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato nonché in materia di procedure concorsuali e di abilitazione e per la continuità della gestione accademica", convertito dalla L. 06 giugno 2020, n. 41 e, in particolare, l'art. 2, c. 4-ter.

IMMISSIONI IN RUOLO PERSONALE ATA ANNO SCOLASTICO 2021/22. Le immissioni in ruolo hanno decorrenza giuridica dal 1° settembre 2021 e decorrenza economica dalla data di effettiva presa di servizio. L'assunzione avviene su sede provvisoria, la sede definitiva sarà assegnata nel 2022/23 nella Provincia di immissione in ruolo. Per l'assunzione sarà necessario produrre l'apposita istanza su Istanze online. Sono previste due fasi:

- una per la scelta della Provincia per scorrimento del concorso DSGA;
- una per la scelta della sede da parte dei DSGA nominati in ruolo e per l'attribuzione di ruolo e sede per scorrimento della graduatoria permanente ATA 24 mesi.

Per la fase 1 la domanda sarà su Istanze online da martedì 11 agosto, per la fase 2 bisognerà invece attendere il 17 agosto.

NOTA 25089 DEL 6 AGOSTO 2021: CIRCOLARE ANNUALE DELLE SUPPLENZE - 2021/2022. Il MI ha pubblicato la nota 25089 del 6 agosto 2021, la cd. circolare delle supplenze. Per quanto attiene ai posti del personale ex LSU, la nota precisa che, per gli eventuali posti rimasti vacanti dopo la seconda fase assunzionale del personale ex LSU da conferire a supplenza, saranno fornite ulteriori indicazioni.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – 2021/2022. Per accedere all'istanza si seleziona la finestra dedicata sul sito del MI, "Istanze OnLine". Si può accedere a Istanze OnLine utilizzando in alternativa:

- credenziali digitali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- CIE (Carta di Identità Elettronica)

- eIDAS (electronic IDentification, Authentication and trust Services), credenziali dell'area riservata del Ministero in corso di validità.

L'utente deve essere abilitato al servizio "Istanze on line (POLIS)".

IMMISSIONI IN RUOLO PER IL PROFILO DI DSGA E DEL PERSONALE COLLOCATO NELLE GRADUATORIE DEI 24 MESI PER I PROFILI PROFESSIONALI DELL'AREA A E B DEL PERSONALE ATA. Per gli aspiranti alla nomina nel profilo di DSGA, la presentazione dell'istanza si articolerà in due fasi:

- 1) gli interessati, in base ai turni di convocazione definiti dagli USR, potranno esprimere le proprie preferenze per le Province nelle quali risulteranno inclusi e gli eventuali titoli di riserva (riceveranno poi una mail con un pdf, contenente le preferenze per la provincia, da controllare);
- 2) nella seconda fase, potranno presentare istanza con le preferenze per l'assegnazione della sede.

Gli aspiranti delle graduatorie provinciali permanenti ATA 24 mesi potranno, invece, presentare un'unica istanza per l'assegnazione della sede. Le istanze potranno essere presentate esclusivamente in modalità telematica, attraverso l'applicazione Istanze on Line (POLIS). Nel caso in cui l'aspirante all'immissione in ruolo non presentasse l'istanza nei termini assegnati per un apposito turno di convocazione, sarà trattato come assente, con conseguente assegnazione della sede d'ufficio (nella Provincia e in ordine di bollettino).

A livello amministrativo la procedura sarà gestita dagli Uffici scolastici che utilizzeranno i consueti canali di comunicazione, quindi, i propri siti Internet per avvisare gli aspiranti inclusi nel contingente di convocazione, indicando quando e fino a quale data sarà disponibile la funzione di presentazione dell'istanza.

ORGANICO COVID FINO AL 30 DICEMBRE 2021. Sono stati destinati 400 milioni per le assunzioni, a tempo determinato fino al 30 dicembre 2021 (poi prorogate fino a giugno 2022), di docenti e Ata nelle scuole.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE ATA (VEDI FILE GRADUATORIE PERSONALE ATA E SUPPLENZE E VEDI CARTELLA ATA E DSGA).

GRADUATORIE PROVINCIALI ED IMMISSIONI IN RUOLO DA PARTE DELL'UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE. Alla fine di agosto gli UST provvedono alle immissioni in ruolo. Con la nota n. 5196 dell'11 marzo 2020, il Ministero ha avviato la procedura che ha condotto all'aggiornamento delle graduatorie del personale ATA provinciali permanenti (24 mesi). Per diventare ATA di ruolo occorre, infatti, essere iscritti nelle graduatorie provinciali 24 mesi. Una volta che il Miur è autorizzato ad effettuare le assunzioni a tempo indeterminato dal MEF e dal Dipartimento per la Funzione Pubblica, gli Uffici regionali, in base ai posti disponibili autorizzati e al punteggio in graduatoria, provvedono alle assunzioni a tempo indeterminato. Per poter diventare DSGA è necessario superare un pubblico concorso per titoli ed esami.

Gli Uffici scolastici regionali indicano la procedura concorsuale per soli titoli per i seguenti profili professionali: assistenti amministrativi; assistenti tecnici; cuochi; infermieri; guardarobieri; collaboratori scolastici; addetti alle aziende agrarie.

Gli Uffici scolastici regionali devono bandire i concorsi che, essendo per soli titoli, impegnano gli interessati solo alla presentazione delle domande. Gli ultimi bandi sono stati pubblicati in aprile 2020. E' stato possibile presentare la domanda per un nuovo inserimento in graduatoria, per l'aggiornamento della propria posizione, per la

rinuncia all'attribuzione delle supplenze, per la priorità nella scelta della sede (per chi usufruisce dei benefici di legge).

CONCORSI 2020 PER TITOLI BANDITI DAI VARI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI. Sono indetti per l'anno scolastico 2019-2020, ai fini dell'aggiornamento e dell'integrazione delle graduatorie permanenti provinciali 2020-2021, concorsi per titoli, di cui all'art. 554 D. Lgs. 16.4.1994, n. 297, per i profili professionali dell'area A e B del personale amministrativo, tecnico e ausiliario statale della scuola. Il numero dei posti disponibili non è indicato nel bando non trattandosi di concorsi a posti, ma di concorsi per l'integrazione e l'aggiornamento della graduatoria permanente, la quale risulterà determinata dall'insieme dei concorsi svolti nel tempo. Oltre ai vari requisiti previsti dal bando, per essere ammessi al concorso i candidati devono, altresì, possedere una anzianità di almeno due anni di servizio (24 mesi). I candidati già inseriti nella graduatoria permanente possono chiedere l'aggiornamento del punteggio e l'aggiornamento di titoli di preferenza e/o di riserva. Il diritto ad usufruire della riserva di posti deve essere indicato o confermato barrando l'apposita casella nel modulo di domanda. La domanda dei candidati che concorrono per l'inclusione nella graduatoria permanente provinciale in cui non siano stati precedentemente inseriti deve essere presentata in una sola Provincia. I candidati inseriti in una graduatoria permanente provinciale non possono produrre domanda di inserimento nella graduatoria permanente di altra Provincia. La domanda di inserimento può essere prodotta per il medesimo profilo professionale in una sola Provincia.

UTILIZZO DELLE GRADUATORIE PERMANENTI. I candidati utilmente collocati nella graduatoria permanente e nell'ordine della medesima, sono assunti con contratto a tempo indeterminato sui posti a tal fine disponibili ed in base alla normativa vigente all'atto dell'assunzione. Le graduatorie provinciali permanenti, che saranno costituite in seguito alla presentazione delle domande e alla valutazione delle stesse, saranno valide nell'a.s. 2020/21.

REQUISITI RICHIESTI PER L'INSERIMENTO IN GRADUATORIA PERMANENTE "24 MESI ATA". Per inserirsi in graduatoria:

- è necessario aver svolto due anni di servizio presso la scuola statale ovvero 23 mesi e 16 giorni, anche non continuativi (le frazioni di mese vengono tutte sommate e si computano in ragione di un mese ogni trenta giorni e l'eventuale residua frazione superiore a 15 giorni si considera come mese intero);
- il servizio deve essere stato prestato in posti corrispondenti al profilo professionale cui si richiede l'accesso e/o in posti corrispondenti a profili professionali dell'area del personale ATA statale della scuola immediatamente superiore a quella del profilo cui si concorre. "Profilo dell'area immediatamente superiore" significa ad esempio che un Assistente Amministrativo o Assistente Tecnico o Cuoco o Infermiere o Guardarobiere, oltre a includersi al profilo professionale cui concorre, può inserirsi anche come Addetto alle Aziende Agrarie o Collaboratore Scolastico, perché profili immediatamente inferiori.

CANDIDATI INCLUSI CON RISERVA. Le assunzioni sono effettuate solamente nei confronti dei candidati non inclusi con riserva nelle rispettive graduatorie. I candidati inclusi con riserva saranno assunti solamente a seguito di scioglimento della medesima in senso favorevole (art.12, c. 5 della presente ordinanza).

GRADUATORIE DI PRIMA FASCIA DI CIRCOLO E DI ISTITUTO. Tutti i candidati inseriti nelle graduatorie provinciali permanenti per le assunzioni a tempo

indeterminato, di cui alla presente ordinanza, hanno diritto ad essere assunti, con precedenza, quali supplenti annuali o fino al termine dell'attività didattica. I candidati inseriti a pieno titolo nelle graduatorie provinciali permanenti per le assunzioni a tempo indeterminato (compresi i candidati inseriti a pieno titolo a seguito del positivo scioglimento della eventuale riserva) sono cancellati dalla graduatoria provinciale ad esaurimento o dagli elenchi Provinciali per le supplenze della medesima Provincia e del medesimo profilo professionale e dalle graduatorie di 2 o 3 fascia di circolo e di istituto in cui siano eventualmente inseriti fatto salvo l'inserimento nella prima fascia delle graduatorie di istituto della medesima Provincia.

I candidati inclusi nella graduatoria provinciale permanente hanno titolo ad essere inseriti nella prima fascia delle corrispondenti graduatorie di istituto per le supplenze temporanee, della medesima Provincia. A tal fine, gli interessati devono produrre l'allegato G via web, esclusivamente tramite le "istanze on line". Tutti gli aspiranti della prima fascia sono inclusi secondo la graduazione derivante dall'automatica trasposizione dell'ordine di punteggio con cui figurano nelle corrispondenti graduatorie provinciali permanenti di cui all'art. 554 del D. Lgs. 297/1994. L'aspirante può indicare complessivamente non più di 30 istituzioni della Provincia dove sia stata prodotta la domanda di ammissione di cui al presente bando. Al fine di ottenere l'inclusione nelle predette graduatorie di istituto, anche i candidati già inclusi nelle graduatorie permanenti e che non abbiano prodotto alcuna domanda intendendo permanere in esse, debbono produrre l'allegato G.

VALIDITA' DELLE GRADUATORIE DI CIRCOLO E DI ISTITUTO DI PRIMA FASCIA. Le graduatorie di circolo e di istituto di I fascia hanno validità temporale commisurata alle cadenze di integrazione delle corrispondenti graduatorie dei concorsi provinciali per titoli e vengono riformulate a seguito di ciascuna fase di integrazione delle predette graduatorie. Conseguentemente il candidato già inserito nella graduatoria provinciale permanente e già inserito nelle graduatorie di circolo e di istituto di I fascia può esercitare nuovamente le opzioni concernenti la scelta dei 30 istituti scolastici. In assenza di tale opzione restano confermate tutte le istituzioni scolastiche già precedentemente scelte.

ESCLUSIONE DEI CANDIDATI. Tutti i candidati sono ammessi con riserva. L'amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dei candidati che non risultino in possesso dei requisiti prescritti o abbiano violato le disposizioni di cui all'art. 4 concernente l'obbligo di chiedere l'inserimento nelle graduatorie permanenti o l'aggiornamento del punteggio di una sola Provincia per il medesimo profilo.

RICORSO ED ISCRIZIONE CON RISERVA. I candidati che abbiano presentato ricorso avverso i provvedimenti di inammissibilità o nullità della domanda di partecipazione al concorso o di esclusione dal medesimo, nelle more della definizione del ricorso stesso, sono ammessi condizionatamente alla procedura e vengono iscritti con riserva nella graduatoria. L'iscrizione con riserva nella graduatoria non comporta il diritto del ricorrente ad ottenere la proposta di contratto a tempo indeterminato o determinato.

GRADUATORIE DI ISTITUTO E CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO. Ogni scuola dispone di graduatorie di istituto per conferire gli incarichi a tempo determinato. Le graduatorie d'istituto sono divise in tre fasce, che determinano l'ordine secondo il quale sono convocati i candidati.

Prima fascia: sono presenti i candidati inseriti nelle graduatorie Provinciali permanenti (24 mesi – art. 554 del D. Lgs. 297/1994). Le assunzioni nei ruoli sono effettuate mediante concorsi provinciali per titoli, indetti annualmente nei limiti delle vacanze dell'organico. Le graduatorie relative ai concorsi hanno carattere permanente e sono integrate a seguito di ciascuno dei successivi concorsi. A tal fine coloro che presentano la domanda per la prima volta sono inclusi nel posto spettante in base al punteggio complessivo riportato e i concorrenti già compresi in graduatoria, ma non ancora nominati, hanno diritto a permanere nella graduatoria e ad ottenere la modifica del punteggio mediante valutazione dei nuovi titoli purché abbiano presentato apposita domanda di permanenza, corredata dei nuovi titoli nel termine di cui al bando di concorso.

Seconda fascia: sono presenti i candidati inseriti nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico, elenchi provinciali ad esaurimento di Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico, Cuoco, Infermiere, Guardarobiere (DM 75 del 2001), elenchi Provinciali ad esaurimento di addetto alle aziende agrarie (DM 35 del 2004).

Terza Fascia: sono presenti i candidati in possesso dei titoli di accesso ai profili professionali previsti dal Bando che viene emanato dal Miur con cadenza triennale.

CONFERIMENTO DELLE SUPPLENZE DA PARTE DELLE SCUOLE. SUPPLENZE ANNUALI E TEMPORANEE. L' art. 1 c. 1 del Regolamento approvato con DM 13 dicembre 2000, n. 430, dispone che i posti di personale ATA, fatta eccezione per quelli del profilo di DSGA, che non sia stato possibile assegnare mediante incarichi a tempo indeterminato, sono coperti con il conferimento di supplenze annuali o di supplenze temporanee sino al termine dell'attività didattica. Ogni scuola dispone di graduatorie di istituto in base alle quali vengono conferiti gli incarichi a tempo determinato. Le graduatorie d'istituto sono divise in tre fasce, che determinano l'ordine di convocazione dei candidati.

Per le supplenze annuali e temporanee fino al termine delle attività didattiche le scuole utilizzano le graduatorie provinciali 24 mesi. Tali graduatorie sono aggiornate con cadenza annuale. In tali graduatorie possono iscriversi coloro che hanno prestato servizio per almeno due anni nei ruoli ATA. Si tratta, pertanto, di graduatorie permanenti, aperte a nuovi inserimenti. In caso di esaurimento delle graduatorie permanenti (prima fascia) sono utilizzate le graduatorie di seconda fascia. Tali graduatorie sono chiuse e non sono pertanto aperte a nuovi inserimenti. Infine esistono le graduatorie di terza fascia utilizzate per le supplenze temporanee.

AGGIORNAMENTO DELLA TERZA FASCIA DELLE GRADUATORIE ATA (DM 640/2017). Nelle istituzioni presso le quali è istituito l'organico concernente i profili professionali di assistente amministrativo, assistente tecnico, cuoco, infermiere, guardarobiere, addetto alle aziende agrarie, collaboratore scolastico sono costituite rispettivamente specifiche graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, approvato con DM 13 dicembre 2000, n. 430. Le nuove graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia sostituiscono integralmente quelle vigenti nel triennio scolastico precedente. L'assolvimento di tale compito è soddisfatto da tutte le istituzioni destinatarie della domanda anche qualora nelle stesse citate istituzioni non sia presente l'organico concernente uno o più profili professionali richiesti. Gli aspiranti all'inclusione nelle graduatorie di terza fascia sono inseriti, con riferimento al profilo professionale richiesto, secondo il punteggio

complessivo decrescente calcolato in base alla specifica tabella di valutazione dei titoli (allegato A). Agli aspiranti già inclusi nelle graduatorie di circolo e di istituto vigenti per il triennio scolastico precedente, purché presentino domanda di conferma per il medesimo profilo/i professionale/i per la medesima o diversa Provincia, sarà assegnato, tramite apposita dichiarazione di autocertificazione da parte degli interessati contenuta nel modello di domanda, il punteggio con cui figurano nelle relative graduatorie di terza fascia sulla base dei titoli presentati in occasione della costituzione delle graduatorie di circolo e di istituto formulate in base al DM 717/2014. Ai sensi dell'art. 5 c. 3 del Regolamento hanno titolo all'inclusione nella terza fascia delle graduatorie di circolo e d'istituto gli aspiranti forniti del titolo di studio valido per l'accesso al profilo professionale richiesto. Hanno titolo, altresì, all'inclusione nella terza fascia delle graduatorie di istituto gli aspiranti che abbiano prestato almeno 30 giorni di servizio, anche non continuativi, in posti corrispondenti al profilo professionale richiesto. Il servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale si computa per intero. Ciascun aspirante a supplenza temporanea può indicare complessivamente non più di 30 istituzioni della medesima ed unica Provincia.

ORDINE DI PRIORITA'. Le operazioni di conferimento delle supplenze sono annualmente disposte mediante un piano di individuazione dei destinatari delle proposte di assunzione che, nel rispetto delle posizioni di graduatoria, tenga conto dell'ordine di priorità indicato dagli aspiranti complessivamente per tutte le graduatorie in cui figurano utilmente inclusi relativamente ai seguenti elementi: a) rilevanza economica del contratto; b) sede; c) graduatorie preferenziali. Gli aspiranti hanno facoltà, ogni triennio scolastico, di variare l'ordine di priorità. I candidati utilmente inclusi nelle graduatorie, in relazione al numero dei posti disponibili, sono destinatari di una proposta di assunzione con contratto a tempo determinato coerente con la posizione in graduatoria e con l'ordine di priorità indicato. L'accettazione in forma scritta e priva di riserve, da parte degli aspiranti a supplenze, della rispettiva proposta di assunzione formulata in base al predetto piano rende le operazioni di conferimento di supplenza non soggette a revisione.

NOTA SUPPLENZE MIUR 38905/2019. Per il MIUR nel caso di esaurimento degli elenchi/graduatorie provinciali, i DS conferiscono sui posti liberi contratti fino al 30/6 senza fare distinzione fra i posti liberi in organico di fatto o di diritto (ATTENZIONE. Sentenze di orientamento diverso).

Non applicabilità delle sanzioni in caso di rinuncia. Anche per il personale ATA si conferma la possibilità per gli interessati di farsi rappresentare da proprio delegato in sede di conferimento della nomina, nonché la non applicabilità, non ricorrendo le condizioni di cui all'art. 3 del DM n. 430/2000, delle sanzioni di cui all'art. 7 del Regolamento delle supplenze (DM 13.12.2000, n. 430), in caso di rinuncia ad una proposta di assunzione o di mancata presa di servizio.

Proroga oltre il termine delle lezioni. Il regolamento introduce la possibilità di prorogare le supplenze anche oltre la data di termine delle lezioni (art. 6 c. 4). Considerati i carichi di lavoro e le riduzioni di organico è opportuno che i DS, anche in accordo con le RSU, utilizzino tali proroghe per garantire al meglio i servizi in particolare per le operazioni di scrutini ed esami. La nota MIUR 38905/2019 sul conferimento delle supplenze al personale ATA, conferma che, in base all' art. 1 c. 1 del Regolamento approvato con DM 13 dicembre 2000, n. 430, i posti di personale ATA, fatta eccezione per quelli del profilo di DSGA, che non sia stato possibile

assegnare mediante incarichi a tempo indeterminato, sono coperti con il conferimento di supplenze annuali o di supplenze temporanee sino al termine dell'attività didattica. In sintesi, secondo il regolamento, è possibile ricoprire i posti disponibili per il personale ATA che non sia stato possibile coprire con le assunzioni a tempo indeterminato tramite:

- conferimento di supplenze annuali;
- conferimento di supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche;

Le assegnazioni verranno effettuate attingendo:

- graduatorie permanenti provinciali per titoli di cui all'art.554 del D. Lgs 297/94;
- elenchi e graduatorie provinciali disposte ai sensi del D.M. n° 75 del 19/04/2001 (nel caso di esaurimento delle prime);
- mediante lo scorrimento delle graduatorie di circolo e di istituto (nel caso di esaurimento delle seconde).

ACCETTAZIONE DI ALTRA PROPOSTA DI SUPPLENZA PER DIVERSO PROFILO PROFESSIONALE. L'accettazione di una proposta di supplenza annuale o fino al termine dell'attività didattica non preclude all'aspirante di accettare altra proposta di supplenza per diverso profilo professionale, sempre di durata annuale o fino al termine delle attività didattiche.

DIRITTO AL COMPLETAMENTO. L'art. 4 c. 1 del DM 13 dicembre 2000 n. 430 (vedi anche art. 60 c.1 CCNL), dispone che per le supplenze attribuite su spezzone orario, è garantito in ogni caso il completamento. E' consentito lasciare uno spezzone per accettare un posto intero, purché al momento della convocazione per lo spezzone non vi fosse disponibilità per posto intero. L'art. 4 c. 3 del DM 430/2000 dispone che il completamento può operare solo tra posti dello stesso profilo. Il completamento è conseguibile con più rapporti di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dei seguenti criteri. Il completamento dell'orario può realizzarsi nel limite massimo di due scuole, tenendo presente il criterio della facile raggiungibilità. Il completamento d'orario può realizzarsi, alle condizioni predette, anche in scuole non statali, con oneri a carico delle scuole medesime. Può avvenire anche con supplenze conferite per diversi profili professionali, stante l'omogeneità dell'orario settimanale di 36 ore. Sul conferimento di supplenze su posti part-time non è stato precisato che il diritto al completamento riguarda anche i contratti di supplenza stipulati ex art 59 CCNL per disponibilità derivanti da supplenze brevi. A questo proposito c'è la sentenza Tribunale di Torino del 15 settembre 2015. Purtroppo per il personale ATA non esistono indicazioni precise in merito. Il DM 430/2000 è datato e non aggiornato ad alcune casistiche di completamento orario del personale supplente. E' un caso di lacuna sulla possibilità di spezzare un posto intero (fino alla fine delle attività didattiche o annuale) per il completamento orario di un supplente part-time. L'art. 4. "Completamento di orario e cumulabilità di diversi rapporti di lavoro nello stesso anno scolastico" del regolamento, stabilisce che:

1. L'aspirante cui viene conferita una supplenza con orario ridotto in conseguenza della costituzione di posti di lavoro a tempo parziale per il personale di ruolo, conserva titolo, in relazione alle utili posizioni occupate nelle varie graduatorie di supplenza, a conseguire il completamento d'orario fino al raggiungimento dell'orario ordinario di lavoro previsto per il corrispondente personale di ruolo.

2. Nel predetto limite orario il completamento è conseguibile con più rapporti di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dei seguenti criteri. Il completamento

dell'orario può realizzarsi nel limite massimo di 2 scuole, tenendo presente il criterio della facile raggiungibilità. Il completamento d'orario può realizzarsi, alle condizioni predette, anche in scuole non statali, con oneri a carico delle scuole medesime.

3. Nello stesso anno scolastico possono essere prestati i servizi di insegnante nei diversi gradi di scuola, di istitutore o in qualità di personale ATA anche in scuole non statali, purché non svolti in contemporaneità.

In sostanza è un diritto del supplente completare l'orario di servizio fino al raggiungimento dell'orario ordinario, nel limite di due scuole e nell'ambito dello stesso profilo e non tra posti di profili diversi. Considerato che, non esistono specifiche normative sulla non frazionabilità di posti interi e che, il DM 430 non esprime nessuna restrizione in tal senso, è stato sempre prassi fare riferimento alle indicazioni rese per il personale docente. Per analogia, è stata sempre data la possibilità, al supplente part-time, di spezzare una supplenza su posto intero (al 30.06 o al 31.08) per rientrare nel limite dell'orario ordinario. Si applica l'art. 4 c. 1 del DM 430 e si concede la possibilità al personale part-time del completamento orario anche con lo spezzettamento di posti su 36 ore, purché al momento della convocazione per lo spezzone non vi fosse disponibilità per posto intero.

SUPPLENZE ATA, COMPLETAMENTO ORARIO SOLO TRA POSTI DELLO STESSO PROFILO. Il personale ATA su spezzone orario ha diritto al completamento, ma sullo stesso profilo e solo se al momento dell'accettazione della supplenza non vi era disponibilità su posto intero. Lo conferma la circolare annuale delle supplenze 25089 del 6 agosto 2021, che fornisce indicazioni operative.

Esempio: un collaboratore scolastico che accetta uno spezzone orario perché al momento dell'accettazione non vi era disponibile posto intero, può completare l'orario, ovvero può accettare un posto intero sempre per il profilo di collaboratore.

DIVIETI PER SUPPLENZE BREVI ED ECCEZIONI. Il DS, una volta esperiti tutti i legittimi tentativi di utilizzo delle risorse interne, può provvedere alla chiamata del supplente. Per quanto riguarda la sostituzione del personale ATA temporaneamente assente, i DS possono conferire supplenze temporanee nel rispetto dei criteri e principi contenuti nell'art. 6 del D.M. 13 dicembre 2000, n. 430. Permane il divieto di sostituzione nei casi previsti dall'art. 1 c. 332 della L. 190 del 2014, come specificato dalle note DPIT prot. n. 2116 del 30 settembre 2015 e DGPER prot. n. 10073 del 14/04/2016. L'art. 1 c. 332 della L. 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015) introduce il divieto per i DS di conferire supplenze brevi a:

- assistenti amministrativi, salvo l'ipotesi in cui l'organico di diritto abbia meno di 3 posti;
- assistenti tecnici;
- collaboratori scolastici per i primi 7 giorni di assenza.

Tale divieto è parzialmente derogato dall'art. 1 c. 602 della L. 27.12.2017, n. 205, con il quale si prevede che le Istituzioni possono conferire incarichi per supplenze brevi e saltuarie ai sensi dell'art. 1 c. 78, della citata L. n. 662 del 1996, in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici assenti, a decorrere dal trentesimo giorno di assenza. Con riferimento al profilo di collaboratore scolastico, la nota MIUR 2116/2015, pur non derogando al divieto di supplenze brevi, attribuisce al DS la valutazione di situazioni urgenti non altrimenti rimediabili e la conseguente nomina del supplente. La nota MIUR 10073/2016 chiarisce che in caso di decesso o di dimissioni di personale destinatario di disposizioni di salvaguardia pensionistica,

solo quando vi sia il pericolo di compromettere il regolare funzionamento dell'istituzione e quando non sia possibile garantire le condizioni minime indispensabili per l'erogazione del servizio con il personale a disposizione, potendosi configurare l'ipotesi di un'interruzione di pubblico servizio, i DS valuteranno caso per caso la possibilità di ricorrere alla nomina di un supplente sotto la propria responsabilità e con adeguato provvedimento che motivi le cause oggettive di impossibilità di funzionamento del servizio pubblico.

In sintesi, per gli assistenti tecnici e gli assistenti amministrativi, con le nuove direttive, entrambi i profili potranno essere sostituiti dopo i primi 30 giorni di assenza. Per quanto riguarda i collaboratori scolastici tutto rimane invariato ovvero vige il divieto di sostituzione nei primi 7 giorni di assenza. Tuttavia la nota MIUR 2116/15 consente di sostituire i collaboratori scolastici prima dei sette giorni nel caso in cui il dirigente valuti che da tale assenza possano derivare:

- problemi per l'incolumità e la sicurezza degli alunni;
- problemi per l'assistenza agli alunni diversamente abili;
- altre evenienze in grado di compromettere il diritto allo studio costituzionalmente garantito.

Potranno essere disposte supplenze per i collaboratori scolastici fin dal primo giorno sulla base di una valutazione della impossibilità di assicurare in altro modo l'incolumità e la sicurezza degli alunni.

Per gli assistenti amministrativi si prevede la sostituzione solo nel caso di presenza in organico di meno di 3 unità. L'art. 1, c. 602, della legge finanziaria 2018 prevede la possibilità di sostituire gli assistenti amministrativi e tecnici dopo il 30° giorno di assenza. E' necessario quindi considerare due aspetti. E' necessario, da una parte, contribuire alla realizzazione degli obiettivi di riduzione della spesa pubblica attraverso la riduzione del ricorso alle supplenze. Dall'altra parte si deve assicurare sia la tutela e la garanzia dell'offerta formativa (solo per le assenze dei docenti) sia la sicurezza e l'incolumità degli alunni (sempre).

SOSTITUZIONE DEL DSGA (VEDI FILE DSGA IN CARTELLA ATA E DSGA). Per la sostituzione temporanea del DSGA non è prevista la stipula di contratti a tempo determinato (art. 56 CCNL), ma la sostituzione avviene con personale interno (assistente amministrativo) che a sua volta è sostituito secondo le regole illustrate prima. Per il profilo di DSGA, la copertura di eventuali posti disponibili e/o vacanti in sedi normo-dimensionate, si provvede secondo le modalità dell'art. 14 dell'ipotesi di CCNI sulle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie per gli aa.ss. 2019/20-21/22.

ABOLIZIONE DIVIETO SUPPLENZE E 36 MESI DI SERVIZIO. La L. 107/2015 prevedeva il divieto di assegnare incarichi al personale con oltre 36 mesi di servizio (sentenza della Corte di giustizia del 2014). Diverso era l'orientamento della Corte di Cassazione sulla base del carattere di specialità della normativa della scuola rispetto al settore privato. Il "Decreto dignità", convertito in legge n. 96/2018, ha abrogato il suddetto c. 131, come leggiamo nell'art. 4 bis, che ha abolito il divieto di attribuire supplenze annuali su posti vacanti e disponibili al personale sia docente, educativo ed ATA che abbia già svolto 36 mesi di servizio su tale tipologia di posto.

GRADUATORIE D'ISTITUTO DELLE SCUOLE VICINIORI. Qualora dopo lo scorrimento di tutte le graduatorie, ivi comprese quelle di circolo e di istituto, occorra ancora procedere alla copertura di posti di personale docente, si dovranno utilizzare le graduatorie delle scuole viciniori nella Provincia, previa opportune intese con i

competenti DS. Una nuova funzione effettua la convocazione utilizzando la graduatoria della scuola "vinciniore" individuata. Ogni operazione effettuata viene tracciata e registrata nei report dello storico affinché si possa sempre riconoscere chi ha effettuato la convocazione (proprietario della graduatoria o utilizzatore).

I report dello storico delle convocazioni sono stati modificati per:

- consentire la ricerca anche per insegnamento e data di convocazione;
- riportare in un prospetto riassuntivo le convocazioni ottenute in risposta dalla selezione effettuata;
- produrre un elenco degli aspiranti convocati da scuola viciniore.

COMUNICAZIONE MULTIPLA DIRETTA A PIÙ ASPIRANTI. La Comunicazione deve, in aggiunta ai dati precedenti, contenere:

- l'ordine di graduatoria in cui ciascuno si colloca rispetto agli altri contestualmente convocati;
- la data in cui sarà assegnata la supplenza di modo che trascorse 24 ore da tale termine tutti gli aspiranti che avevano riscontrato positivamente l'offerta e non siano risultati assegnatari della supplenza possano considerarsi sciolti da ogni vincolo di accettazione.

Se dovesse mancare anche uno solo degli elementi citati la convocazione può essere contestata e ritenersi nulla.

PERSONALE CONVOCABILE. Si procede all'interpello e convocazione dei soli aspiranti che siano nella condizione di accettare la supplenza. L'aspirante privo di rapporto di lavoro deve essere sempre interpellato indipendentemente dalla durata della supplenza. Il personale ATA con rapporto di lavoro ad orario intero per periodi inferiori a quello del termine delle lezioni deve essere interpellato solo se l'offerta della scuola, effettuata in data anteriore al 30 aprile, riguarda un periodo che va fino al termine delle lezioni. Il personale con rapporto di lavoro ad orario non intero di durata fino al termine delle lezioni, deve essere interpellato solo ai fini delle possibilità di completamento di orario. Il personale ATA che sia gravato di sanzioni o che sia già titolare di supplenza sino al termine delle attività didattiche o delle lezioni con orario completo, non si deve convocare.

LA MESSA A DISPOSIZIONE PER LE SUPPLENZE (MAD). In caso di impossibilità di reperire supplenti, il DS, sulla base delle indicazioni presenti nelle disposizioni annualmente pubblicate dal MIUR, può prendere in considerazione le istanze di messa a disposizione (MAD) pervenute all'Istituzione. Il DS individua il supplente attraverso lo scorrimento delle graduatorie di istituto; in caso di esaurimento delle disponibilità nelle suddette graduatorie, provvede al conferimento della supplenza utilizzando le graduatorie di altri istituti della Provincia "secondo un criterio di viciniorità e previe le opportune intese con i competenti Dirigenti scolastici". Infine il DS, sulla base delle indicazioni presenti nelle disposizioni annualmente pubblicate dal MIUR, può prendere in considerazione le istanze di messa a disposizione (MAD) pervenute all'Istituzione. La messa a disposizione per le supplenze altro non è che una disponibilità offerta spontaneamente da un soggetto in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle supplenze (titolo di studio specifico). Si tratta di un istituto non previsto dalle norme che regolano l'attribuzione delle supplenze di competenza del DS. I DS sono tenuti a pubblicare, in un'ottica di trasparenza, gli elenchi di aspiranti docenti che abbiano presentato istanza di MAD. Si invitano i DS a regolamentare le modalità di presentazione delle MAD attraverso la pubblicazione

sul sito web dell'istituto di un avviso nel quale siano chiaramente indicate le procedure di presentazione e quelle di comparazione delle istanze, come previsto dalla nota MIUR n. 38905 del 28 agosto 2019.

CONFERIMENTO DELLA SUPPLENZA E COMUNICAZIONE DEI DATI AL SIDI. Si raccomanda di conferire supplenze che, ai sensi dell'art. 41 del CCNL, abbiano durata corrispondente alla natura giuridica del posto. Le graduatorie di circolo e di istituto, in base all'attivazione di apposita procedura informatizzata, recano indicazioni che, al momento della loro consultazione da parte della scuola interessata, evidenziano la situazione aggiornata della posizione specifica di occupazione, ovvero di inoccupazione da parte degli aspiranti inclusi nella graduatoria medesima, in modo che siano interpellati esclusivamente gli aspiranti che si trovino nelle condizioni di accettare, anche parzialmente ai fini del completamento di orario, la tipologia di supplenza offerta. Ai fini del costante e tempestivo aggiornamento dei dati indispensabili per il regolare funzionamento della procedura informatizzata in questione, le scuole comunicano al SIDI le notizie richieste il giorno stesso della stipula del contratto e dell'assunzione in servizio del supplente. Le disponibilità successive che si vengono a determinare, anche per effetto di rinuncia, sono oggetto di ulteriori fasi di attribuzione di supplenze nei riguardi degli aspiranti non originariamente interessati dalle precedenti proposte di assunzione. Il Miur, con nota n. 2135 del 29/08/2019, ha informato le scuole sui miglioramenti effettuati alle applicazioni informatiche ai fini delle convocazioni dei docenti dalle graduatorie di istituto. Il percorso SIDI da seguire è il seguente: Applicazioni → SIDI → Reclutamento → Convocazioni. Queste le novità apportate:

- le funzioni di acquisizione/aggiornamento posizione delle graduatorie d'istituto gestiscono la nuova informazione "domanda validata ai fini dell'assunzione", visibile in fase di convocazione e coerente con l'ultima graduatoria prodotta. Al fine di consentire il tempestivo aggiornamento delle posizioni, nell'area "convocazioni", è necessario che la scuola capofila, che emette o riceve un provvedimento di rettifica/conferma dei dati dell'aspirante, provveda con puntualità ad aggiornare le informazioni; inoltre, per garantire la legittimità delle posizioni assunte in graduatoria, in questa fase, occorre registrare tutti i provvedimenti intervenuti a dall'a.s. 2017/2018 per il personale docente e dall'a.s. 2018/2019 per il personale ATA;
- è possibile definire il numero di aspiranti da visualizzare nell'elenco, fino ad un massimo di 75 unità;
- è stato incrementato a 20 il numero di aspiranti a cui è possibile mandare contemporaneamente l'e-mail di convocazione;
- è stato aggiunto il dato dell'indirizzo e-mail nel report Excel degli aspiranti convocabili, per i casi in cui la lista viene utilizzata per convocare offline rispetto al processo standard;
- è stata aggiunta una nuova funzionalità per l'individuazione, in caso di graduatorie esaurite, della scuola "viciniore"; la funzionalità utilizza, per la ricerca delle scuole, due criteri da utilizzare in sequenza:
 - a) nell'ambito dello stesso "zonale" a cui appartiene la scuola oggetto di ricerca;
 - b) fuori dallo "zonale" suddetto, ma entro l'ambito della Provincia; gli zionali sono ordinati secondo quanto già previsto per la mobilità e nell'ambito di ciascuno zonale l'ordinamento è alfabetico per codice scuola.

RICALCOLO POSIZIONE. Una nuova funzione ricalcola la posizione in graduatoria nel caso di una modifica intervenuta sulla funzione di acquisizione/aggiornamento posizione della domanda. Dopo la rettifica del punteggio attribuito o delle preferenze, o anche a seguito di cancellazione, sarà sufficiente accedere alle funzionalità di convocazione e impostare, nella funzione predisposta per il ricalcolo, il codice fiscale dell'aspirante interessato alla modifica.

La nuova funzione effettua, in relazione ai soggetti coinvolti, le seguenti operazioni:

- per i docenti ricalcolerà online la nuova posizione o effettuerà la cancellazione, in base a quanto riscontrato sulla base informativa;
- per il personale ATA effettuerà una prenotazione e sarà una procedura in differita ad effettuare il ricalcolo nelle successive 24 ore.

L'operazione di ricalcolo viene notificata via mail a tutte le scuole interessate e sarà visibile la prima volta che si accede dalla funzione di convocazioni alla graduatoria oggetto di modifica. L'aggiornamento intervenuto sulle graduatorie sarà disponibile anche dalle funzioni polis di consultazione delle graduatorie. Per garantire l'esito positivo delle operazioni descritte, le Istituzioni sono invitate ad inserire tempestivamente i provvedimenti di rettifica punteggio e/o cancellazione delle domande. E' possibile consultare gli appositi manuali aggiornati.

ATTENZIONE. Al momento della stipula del contratto e della compilazione delle dichiarazioni obbligatorie, ricordare sempre le responsabilità disciplinari e penali in caso di dichiarazioni non veritiere e mendaci.

CONFERIMENTO SUPPLENZE SU POSTI PART-TIME. Il CCNL 2007, nella parte ancora in vigore, prevede la possibilità di stipulare contratti a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo parziale. Si richiamano a tale proposito l'art. 25 c. 6 e l'art. 39, con particolare riguardo al c. 3, relativamente al personale docente ed educativo, e gli articoli 44 c. 8, 51 e 58 relativamente al personale ATA. Alle suddette disposizioni si dà luogo tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 73 del D. L. n. 112/2008, convertito in L. n. 133/2008. Le disponibilità derivanti dal part-time, riferendosi a posti vacanti solo di fatto e non di diritto, vanno coperte mediante conferimento di supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche. Più disponibilità derivanti da part-time, relative allo stesso profilo professionale del personale ATA, possono concorrere, ai sensi del c. 1 dell'art. 4 del Regolamento, alla costituzione di posti a tempo pieno; ciò anche nel caso in cui tali disponibilità non si creino nella stessa istituzione. Limitatamente ai posti relativi alla trasformazione a tempo pieno dei contratti a tempo parziale degli assistenti amministrativi e tecnici di cui all'art. 1 c. 738 ss. della L. n. 145 del 2018, si richiama quanto già anticipato con nota di questa Direzione generale prot. n. 36462 del 7.8.2019. Ai fini predetti, si utilizzano le graduatorie permanenti dei concorsi Provinciali per titoli di cui all'art. 554 del D. Lgs. n. 297/94 e, in caso di esaurimento, gli elenchi e le graduatorie Provinciali ad esaurimento predisposti ai sensi del D.M. 19.4.2001, n. 75 e del D.M. 24.3.2004, n. 35. Esaurite le predette operazioni, le disponibilità residue saranno utilizzate dai DS secondo quanto contemplato dal DM 13 dicembre 2000, n. 430, per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato, di durata fino al termine delle attività didattiche. Sui posti part-time del personale ATA sono previste supplenze temporanee fino al 30/6. Due posti part-time, anche su scuole diverse, si possono accorpate, purché compatibili, per formare posti interi.

PERSONALE ATA E SUPPLENZA COME DOCENTE. Il personale ATA può accettare, nell'ambito del comparto scuola, contratti a tempo determinato di durata non inferiore ad un anno, mantenendo senza assegni, complessivamente per tre anni, la titolarità della sede. L'accettazione dell'incarico comporta l'applicazione della relativa disciplina prevista dal CCNL per il personale assunto a tempo determinato, fatti salvi i diritti sindacali (art. 59 del CCNL). E' quindi anche possibile lasciare una supplenza su un posto ATA per uno da docente. Il personale ATA risultante in servizio deve essere convocato per la supplenza di un docente.

COMUNICAZIONI AL CENTRO PER L'IMPIEGO. Obbligo di comunicazione telematica ai Servizi per l'impiego: in caso di assunzione, di proroga, di trasformazione e di cessazione è obbligatoria la comunicazione telematica alla Direzione Territoriale del Lavoro, "entro il ventesimo giorno del mese successivo alla data di assunzione, di proroga, di trasformazione e di cessazione" (L.182/2010). La trasmissione telematica avviene attraverso i servizi informatici della DTL stessa.

CONVALIDA DELLE ASSUNZIONI. Ulteriori adempimenti per i supplenti annuali e fino al termine delle attività:

- dematerializzazione dei contratti e trasmissione telematica
- convalida delle assunzioni a t. d. da parte del DS (mediante password SIDI)

CONVALIDA SERVIZIO SUPPLENTI TEMPORANEI. E' necessario registrare i contratti al SIDI che in tal modo verifica il fabbisogno delle scuole e carica i POS gestiti dal MEF tramite cedolino unico. Per poter effettuare il pagamento dei supplenti, è necessario attestare ogni mese al SIDI il prestato servizio che il DS deve convalidare.

CERTIFICAZIONE SANITARIA DI IDONEITA' ALL'IMPIEGO E DOCUMENTAZIONE DI RITO. L'obbligo della certificazione sanitaria di idoneità all'impiego è stato abolito dall'art. 42 del D.L. 21 giugno 2013 n. 69, convertito, con modificazioni, nella legge 9 agosto 2013 n. 98. Circa la presentazione della documentazione di rito si richiamano gli artt. 46, 71, 72, e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche e integrazioni.

CERTIFICAZIONE ANTI PEDOFILIA. Prima di stipulare un contratto di lavoro, per lo svolgimento di attività professionali a stretto contatto con i minori, il datore di lavoro è tenuto obbligatoriamente a richiedere un certificato antipedofilia: è necessario richiedere il certificato penale del casellario giudiziale dal quale risulti l'assenza di condanne per reati di pedofilia o contro i minori. Ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE contro la pedofilia (che modifica il TU in materia di casellario giudiziale D.P.R.313/2002), in vigore dal 6 aprile 2014, prima di stipulare il contratto di lavoro con il supplente, dal momento che l'attività didattica comporta contatti con minori, la scuola deve richiedere il certificato penale del casellario giudiziale, al fine di verificare l'inesistenza di condanne per i reati previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale o l'inesistenza dell'interdizione all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Una nota dell'Ufficio Legislativo del Ministero della Giustizia del 4 aprile 2014 ha precisato che, nelle more della produzione del certificato da parte del casellario, il rapporto di lavoro nella PA può essere instaurato mediante l'acquisizione di una dichiarazione del lavoratore sostitutiva di certificazione, circa l'assenza a suo carico

di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600 quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. **REGISTRAZIONE DELLE RINUNCE, DEGLI ABBANDONI E DELLE MANCATE PRESE DI SERVIZIO.** Devono essere comunicate al SIDI le rinunce, le mancate prese di servizio e gli abbandoni, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste.

SUPPLENZE E SICUREZZA. E' necessario effettuare una valutazione del rischio da assenza di personale che assicuri la vigilanza e la sicurezza degli alunni facendo riferimento anche al DVR che avrà previsto le misure organizzative necessarie alla riduzione del rischio. Bisogna poi assicurare la tempestiva formazione dei supplenti sugli aspetti che riguardano la sicurezza e la prevenzione dei rischi.

SICUREZZA ED IMPOSSIBILITÀ DI SOSTITUIRE IL PERSONALE ATA – SCHEDA DA AGGIUNGERE AL DVR. La riduzione del personale ATA e il divieto di sostituzione degli assistenti tecnici e dei collaboratori scolastici per i primi sette giorni (oggetto di un ripensamento con la nota 2116 del 30 settembre 2015) producono notevoli conseguenze sulla sicurezza dei laboratori e degli ambienti per il venir meno o per il ridursi degli interventi di controllo e manutenzione delle attrezzature e degli interventi di pulizia e igienizzazione. È bene che il Dirigente, insieme alle figure impegnate nella scuola come garanti sulla sicurezza - RSPP, medico competente e RLS - si pongano il problema della revisione del DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) nel corso della prima riunione utile del servizio di prevenzione e protezione. Una nuova valutazione dei rischi è sempre indispensabile quando occorre aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro. Una presa d'atto dell'aumento dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (e a maggior ragione degli alunni) in assenza del personale addetto ai laboratori o alla vigilanza e alla pulizia dovrà ovviamente determinare l'adozione di misure finalizzate alla riduzione del rischio (limitazioni all'utilizzo di locali e laboratori, sostituzione del personale...) e contribuirà alla motivazione delle determine che la nota MIUR 2116 del 30 settembre 2015 indica come necessarie in caso di non applicazione dei divieti di sostituzione del personale ATA assente.

CONVALIDA DELLE ASSUNZIONI E CONTROLLO DI EVENTUALI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ. Nessun vincolo esiste per lo svolgimento di diverse tipologie di lavoro nella scuola in periodi non contemporanei. Durante lo svolgimento della supplenza, il rapporto di lavoro nel pubblico impiego è incompatibile con qualsiasi altro contratto di lavoro subordinato, pubblico (salvo eccezioni) o privato. Il dipendente deve comunicare eventuali situazioni di incompatibilità. VEDI PROCEDURA "INCOMPATIBILITÀ E PERSONALE SCOLASTICO".

ALTRI ADEMPIMENTI DA PARTE DEL PERSONALE A T.D. ISCRIZIONE A NOIPA E STIPENDIO. Alla stipula del contratto si affianca la registrazione sul portale NoiPA, utile per conoscere i dettagli dello stipendio e il suo accredito.

Come accedere per la prima volta a NoiPA. Il supplente, al primo incarico, per poter usufruire dei servizi self-service, visualizzare il cedolino stipendiale e rimanere aggiornato su eventuali comunicazioni, necessita dell'iscrizione al portale NoiPA. In pochi passaggi è possibile ottenere l'accesso alla propria area riservata. Per accedere occorre, per prima cosa, munirsi delle credenziali:

- codice fiscale

- password personale.

Per ottenere la password è necessario avere un indirizzo e-mail valido e registrato su NoiPA, ovvero bisogna fornire l'indirizzo di posta elettronica personale (eventualmente anche il proprio numero di cellulare) all'amministrazione di appartenenza, ossia la scuola in cui si svolge l'incarico di supplenza. Sarà dunque la segreteria a registrare l'indirizzo di posta elettronica del supplente, insieme ai dati personali. Una volta avvenuta la registrazione, si riceve una mail all'indirizzo di posta fornito: si completa il processo di conferma e attivazione dell'account cliccando nel link ricevuto da noreply.NoiPA@tesoro.it. Se la procedura di registrazione non dovesse andare a buon fine, è possibile richiedere una nuova mail per il primo accesso al Rid, responsabile dell'identificazione del dipendente del proprio ufficio di servizio. Cliccando sul link della mail ricevuta, si può inserire il proprio codice fiscale per convalidare l'indirizzo di posta elettronica. In seguito, per facilitare un eventuale recupero password, viene richiesta una domanda segreta a cui è necessario fornire la relativa risposta e si digita il codice captcha presente.

Accesso abituale a NoiPA. Quando i dati sono stati confermati, il sistema NoiPA invia una nuova mail con la password provvisoria e il link per impostare quella nuova. Si inserisce la password, la quale deve rispettare le regole indicate nella finestrella sottostante, si conferma e si riceve una comunicazione per l'esito positivo dell'intera operazione. Si accede al portale NoiPA tramite il sito noipa.mef.gov.it, ogni qual volta lo si desidera. Per accedere all'area riservata, si clicca su "Entra" in alto a destra, si effettua il login inserendo il codice fiscale e la password. Si può così iniziare a usufruire dei servizi NoiPA, mentre per la sezione self-service è necessario il codice pin, che viene inviato via mail dal sistema durante la fase di registrazione. E' possibile accedere ai servizi NoiPA anche tramite l'App ufficiale. Con questa applicazione è possibile leggere comodamente sul proprio smartphone i messaggi, visualizzare, scaricare, stampare o condividere i cedolini mensili e le Certificazioni uniche (CUD). Con il sistema delle notifiche push si rimane inoltre sempre aggiornati su notizie e pagamenti.

Contratto e cedolino. E' possibile che tra la presa di servizio del supplente e la firma concreta del contratto possono passare settimane, ma in questo lasso di tempo i docenti non possono sentirsi liberi dal vincolo con l'istituzione. Le supplenze possono essere annuali (dal 1° settembre al 31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (al 30/06), oppure brevi e saltuarie. Il personale con contratto a tempo determinato (supplenza al 31/08 o 30/06) riceve lo stipendio normalmente il 23 di ogni mese, con eventuali modifiche di pochi giorni nel caso in cui il 23 cada in un giorno festivo, mentre per i supplenti brevi e saltuari è prevista l'emissione speciale. Per i supplenti con contratto al 31 agosto o 30 giugno, dal 1° del mese, l'importo dello stipendio mensile. A ridosso dell'accredito dello stipendio è disponibile su NoiPA il cedolino, visualizzabile alla voce "Archivio cedolini". Il cedolino NoiPA, in formato elettronico, ha una struttura standard e prevede una prima pagina riepilogativa ed una seconda pagina contenente maggiori dettagli.

DIRITTI DEL PERSONALE SUPPLENTE (CONSULTARE I FILE SPECIFICI: ASSENZE DEL PERSONALE, ECC.). Il trattamento economico, i diritti e i doveri dei lavoratori con contratto a tempo determinato, sono regolati dal contratto nazionale di lavoro del comparto scuola statale (CCNL 2006/2009). Quasi tutti gli istituti

contrattuali validi per il personale a tempo indeterminato (di ruolo) si applicano anche ai supplenti.

FERIE. Artt. 13 e 19 CCNL 2006/2009

FESTIVITÀ. Art. 14 CCNL 2006/2009.

PERMESSI. Art. 15 e 19 CCNL 2006/2009

PERMESSI PER FORMAZIONE. Art. 64 CCNL 2006/2009.

PERMESSI BREVI. Art. 16 e 19 CCNL 2006/2009.

PERMESSI PER EVENTI E CAUSE PARTICOLARI. Art. 4 L. 53/2000 e DM 21/7/2000 n. 278.

PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE). Art. 3 DPR 395/98 – CM 120/2000 – art. 146 c.1, let. a) p.1 CCNL 2006/2009.

ASSENZE PER MALATTIA. Art. 17 e 19 CCNL 2006/2009.

ASSENZE PER MATERNITÀ E PATERNITÀ. D. Lgs 151 26/3/2001 e D. Lgs 23/4/2003 - art. 12 e 19 CCNL 2006/2009

ASPETTATIVA PER MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI E DI STUDIO. Art. 18 e 19 CCNL 2006/2009.

ALTRI PERMESSI RETRIBUITI E ASPETTATIVE (artt. 15 c. 7 e 19 CCNL 2207).

INDENNITÀ DI DISOCCUPAZIONE ASPI E MINI ASPI, REDDITO DI CITTADINANZA. Vedi normativa di riferimento.

ASPETTATIVE, CONGEDI E DIFFERIMENTO DELLA PRESA DI SERVIZIO. La stipula del contratto, rende immediatamente fruibili gli istituti di aspettativa e congedo previsti dal CCNL. E' inoltre estesa al personale a tempo determinato la possibilità di differire la presa di servizio per i casi contemplati dalla normativa (es. maternità, malattia, infortunio, ecc.). All'atto della stipula del contratto a tempo determinato, analogamente a quanto avviene per le assunzioni a tempo indeterminato, i lavoratori possono immediatamente fruire degli istituti contrattuali previsti dal CCNL, per cui non occorre prendere servizio (aspettativa, congedo ecc.)

DIVIETO DI SUPPLENZE FINO ALLA NOMINA DELL'AVENTE DIRITTO. L'art. 41 c. 1 del CCNL 2016-18 dispone che i contratti a tempo determinato del personale docente, educativo ed ATA devono recare in ogni caso il termine finale e non possono più contenere la condizione risolutiva "sino ad avente titolo". Ciò anche quando si è in attesa della pubblicazione di nuove graduatorie. Pur riportando la data di termine, il contratto può essere risolto, come detta il succitato art. 41 c. 1. Tra le cause di risoluzione di tali contratti vi è anche l'individuazione di un nuovo avente titolo a seguito dell'intervenuta approvazione di nuove graduatorie. I contratti, in conclusione, devono recare in ogni caso il termine della supplenza, tuttavia possono essere risolti e la supplenza attribuita ad un nuovo docente avente titolo in seguito alla pubblicazione di nuove graduatorie. Tutti i contratti, pertanto, devono avere un termine e devono contenere una clausola risolutiva espressa, come l'individuazione di un nuovo avente titolo a seguito dell'intervenuta approvazione di nuove graduatorie. Quindi nel caso in cui le procedure di adeguamento delle graduatorie (elenchi aggiuntivi II fascia, elenchi sostegno) non si siano concluse entro l'inizio delle lezioni e si renda necessario attribuire supplenze, non è più possibile procedere alla stipula di contratti "fino all'avente titolo" in quanto l'art. 41 del CCNL 2018 dispone che i contratti a t.d. devono recare in ogni caso il termine. In questi casi il contratto stipulato in attesa dell'avente diritto potrà indicare la sua

naturale scadenza e dovrà prevedere l'inserimento di una clausola risolutoria che ne definisca modalità e tempi di risoluzione.

Es. Ai sensi dell'art. 41 del CCNL 2018, il presente contratto cesserà di avere efficacia il giorno successivo all'individuazione di un nuovo avente titolo a seguito dell'intervenuta approvazione di nuove graduatorie.

DISPOSIZIONI PER LE LAVORATRICI IN CONGEDO DI MATERNITÀ (D. Lgs. 151/2001). E' assolutamente vietato adibire le donne al lavoro durante tutto il periodo del congedo obbligatorio e interdizione dal lavoro e quindi, indipendentemente dalle modalità di assunzione, l'instaurazione del rapporto di lavoro deve intendersi realizzato con la semplice accettazione della nomina senza obbligo di assumere servizio (la docente non dovrà recarsi fisicamente a scuola). Di conseguenza il personale supplente temporaneo che, al momento del conferimento della supplenza (non importa con quale modalità: in sede di convocazione, via Pec, telegramma o fonogramma), si trovi in congedo di maternità o in interdizione per gravi complicanze della gestazione, successivamente all'accettazione della nomina (non importa con quale modalità: tramite delega, via PEC, telegramma o fonogramma) vedrà valutato tutto il periodo di astensione dal lavoro sia ai fini giuridici che ai fini economici nei termini della durata del rapporto di lavoro e al trattamento economico intero per tutta la durata del rapporto di lavoro. La scuola non ha dunque la possibilità di posticipare l'assunzione e deve, invece, stipulare immediatamente il contratto individuale di lavoro con la lavoratrice, applicandole il trattamento giuridico ed economico previsto in caso di congedo di maternità (o interdizione dal lavoro). Il TAR Puglia n. 150 del 7.6.1986 ha sentenziato che non è legittimo escludere dall'assunzione una lavoratrice madre utilmente collocata in graduatoria neppure nel caso in cui, trattandosi di rapporto a termine, questo si esaurisce all'interno del periodo di astensione obbligatoria. La scuola deve stipulare immediatamente il contratto individuale di lavoro con la lavoratrice madre, applicandole il trattamento giuridico ed economico previsto in caso di astensione obbligatoria dal lavoro per maternità. Pertanto, una volta interpellata, la supplente potrà accettare la nomina comunicando alla scuola il suo status e inviando il certificato medico da cui si evince la data presunta del parto e il mese di gravidanza. Se, invece, ha già partorito e si trova nei tre mesi post partum invierà il certificato attestante il parto avvenuto. Il congedo di maternità è assolutamente inderogabile, conseguentemente l'instaurazione del rapporto deve intendersi realizzata con l'accettazione della nomina e non con l'inizio della effettiva prestazione del servizio (quest'ultimo potrà infatti avvenire solo a congedo terminato). Così come precisato dal CdS n. 5095 del 4.9.2006 il trattamento giuridico ed economico per maternità spetta anche qualora la lavoratrice madre, per motivi oggettivi connessi alla gravidanza, non possa prendere servizio essendo sufficiente a tal fine fare riferimento al provvedimento di nomina. Ai fini dell'accettazione della nomina senza assunzione in servizio non vi è differenza se la supplente si trova in interdizione per gravidanza a rischio o in congedo obbligatorio.

PRIORITÀ DI SCELTA DELLA SEDE SCOLASTICA E RISERVA DEI POSTI. Alla priorità di scelta della sede per gli aspiranti che beneficiano, nell'ordine, degli artt. 21, 33 c. 6 e 33 c. 5 e 7 della L. 104/92, si dà luogo esclusivamente quando, scorrendo la graduatoria secondo le posizioni occupate dagli aspiranti utilmente collocati, l'avente titolo alla suddetta priorità faccia parte di un gruppo di aspiranti

alla nomina su posti della medesima durata giuridica e della medesima consistenza economica; in tali casi l'aspirante fruisce della priorità nella scelta, sempre che permangano le condizioni che hanno dato luogo alla concessione del beneficio.

In nessun caso, pertanto, i beneficiari delle disposizioni in questione possono ottenere posti di maggiore durata giuridica e consistenza economica che non siano stati prioritariamente offerti all'opzione degli aspiranti che li precedono in graduatoria. Per la fruizione del beneficio di priorità di scelta della sede scolastica e per la produzione della documentazione e della certificazione, si applicano integralmente le disposizioni previste dal vigente CCNI sulla mobilità del personale scolastico. Per sede deve intendersi esclusivamente la singola istituzione scolastica. Solo per gli aspiranti in situazione di handicap personale di cui all'art. 21, e al c. 6 dell'art. 33, la priorità di scelta si applica, nell'ambito dei criteri prima specificati, nei confronti di qualsiasi sede scolastica, mentre, per gli aspiranti che assistono parenti in situazioni di handicap di cui ai c. 5 e 7 dell'art. 33, il beneficio risulta applicabile, previa attenta verifica da parte dell'Ufficio competente, per le scuole ubicate nel medesimo Comune di residenza della persona assistita o, in carenza di disponibilità in tale Comune, in Comune vicinore. Il diritto alla riserva dei posti ex L.68/1999 nonché ex D. Lgs. 66/2010, artt. 678 c. 9 e 1014 c. 3, opera nei confronti del personale docente ed educativo iscritto nelle graduatorie ad esaurimento e del personale ATA iscritto nelle graduatorie permanenti. Anche per le assunzioni a tempo determinato di personale docente ed ATA beneficiario delle riserve di cui alla L. n. 68/99, si deve tener conto delle istruzioni emanate nell'allegato A, punto A7, alla nota n. 11689 dell'11 luglio 2008. Ai fini del calcolo sul 50% da destinare alle supplenze dei candidati riservisti, devono essere presi in considerazione solo i posti ad orario intero, nei limiti della capienza del contingente provinciale.

E' obbligatorio applicare alle assunzioni del personale scolastico la normativa di cui all'art. 3 c. 123, della L. n. 244/07 che assimila, ai fini del collocamento obbligatorio, gli orfani o, in alternativa, il coniuge superstite di coloro che siano deceduti per fatto di lavoro, ovvero a causa dell'aggravarsi delle mutilazioni o infermità che hanno dato luogo a trattamento di rendita da infortunio sul lavoro, alle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata, di cui all'art. 1, c.2, della L. n. 407/98.

SANZIONI. Le supplenze per personale ATA prevedono delle sanzioni al verificarsi dei seguenti casi:

- rinuncia ad una nomina/conferma/proroga;
- mancata presa di servizio dopo aver accettato una nomina;
- abbandono di una supplenza.

Per quanto riguarda la rinuncia ad una nomina, ad una conferma o ad una proroga effettuata da graduatorie permanenti (24 mesi), la normativa prevede che il soggetto perda la possibilità di essere convocato a livello Provinciale per quella graduatoria, in quel caso tuttavia, sarà ancora possibile per il soggetto acquisire le supplenze dalle graduatorie d'istituto. Per quanto riguarda la mancata accettazione di supplenze da graduatorie d'istituto non sono previste sanzioni. Le stesse sanzioni si applicano in caso mancata presa di servizio dopo aver accettato una nomina. Per quanto riguarda l'abbandono di una supplenza invece prevede la perdita della possibilità di acquisire supplenze dalle Graduatorie permanenti e dalle Graduatorie di Istituto per tutto l'anno in corso. Sono soggette a questa sanzione tutte le supplenze che derivino da:

- graduatorie permanenti;
- graduatorie di circolo e di istituto;
- messa a disposizione.

DATI CONTENUTI NEL MODULO DI DOMANDA. VALIDITÀ. CONTROLLI. È ammessa esclusivamente la dichiarazione di requisiti, qualità e titoli di cui l'aspirante sia in possesso entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda. Nei casi e con le modalità previste dagli artt. 71 e 72 del D.P.R.28.12.2000, n. 445 sono effettuati i relativi controlli in merito alle dichiarazioni degli aspiranti. All'atto del primo rapporto di lavoro stipulato in applicazione del presente decreto, i predetti controlli sono tempestivamente effettuati dal DS nell'attribuzione che conferisce la supplenza temporanea disposta sulla base della graduatoria di circolo o d'istituto di terza fascia della stessa istituzione scolastica e devono riguardare il complesso delle situazioni dichiarate dall'aspirante, per tutte le graduatorie in cui il medesimo è risultato incluso. Qualora i suddetti controlli siano chiesti da altre scuole interessate il controllo sarà effettuato dal DS che gestisce la domanda. In caso di mancata convalida dei dati il DS, nella cui istituzione si verifica la fattispecie di cui al c. precedente, assume le conseguenti determinazioni, sia ai fini dell'eventuale responsabilità penale, di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sia ai fini delle esclusioni di cui al successivo art. 8, ovvero ai fini della rideterminazione dei punteggi, o della corrispondenza titoli/ aree di laboratori limitatamente al profilo di assistente tecnico e delle posizioni assegnate all'aspirante e nelle graduatorie di circolo e di istituto, dandone conseguente comunicazione all'aspirante e contestualmente alle istituzioni scolastiche scelte nel modello di scelta delle scuole nonché al sistema informativo per i necessari adeguamenti. Conseguentemente alle determinazioni di cui al c. precedente, l'eventuale servizio prestato dall'aspirante in assenza del titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo e/o ai profili richiesti o sulla base di dichiarazioni mendaci, e assegnato nelle precedenti graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia, sarà, con apposito provvedimento emesso dal DS già individuato al precedente c. 5, dichiarato come prestato di fatto e non di diritto, con la conseguenza che allo stesso non deve essere attribuito alcun punteggio.

In caso di positiva convalida dei dati, il DS della stessa istituzione scolastica che gestisce il primo rapporto di lavoro comunica all'interessato e alle altre scuole con cui l'aspirante contrae rapporti di lavoro l'avvenuta verifica e convalida dei dati.

ESCLUSIONE DELLA PROCEDURA. L'Amministrazione scolastica dispone l'esclusione degli aspiranti che:

- a) abbiano presentato domanda in più istituzioni scolastiche nella stessa Provincia o in Province diverse;
- b) abbiano presentato domanda on line di scelta delle istituzioni priva della necessaria domanda di inserimento o di conferma o di aggiornamento;
- c) risultino privi di qualcuno dei requisiti di cui ai precedenti artt. 2 e 3;
- d) abbiano effettuato autodichiarazioni mendaci o abbiano prodotto certificazioni o autocertificazioni false.

La produzione di domande in più istituzioni scolastiche della stessa Provincia o in più Province comporta, oltre alla esclusione dalla procedura in esame, anche l'esclusione da tutte le graduatorie di circolo o di istituto in cui si chiedi l'inserimento e la decadenza dalle graduatorie di circolo o di istituto in cui l'aspirante sia inserito.

Le autodichiarazioni mendaci o la produzione di certificazioni false o, comunque, la produzione di documentazioni false comportano l'esclusione dalla procedura di cui al presente decreto per tutti i profili e graduatorie di riferimento, nonché la decadenza dalle medesime graduatorie, nel caso di inserimento nelle stesse, e comportano, inoltre, l'irrogazione delle sanzioni di cui alla vigente normativa, come prescritto dagli artt.75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Tutti gli aspiranti sono inclusi nelle graduatorie con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. L'Amministrazione, in qualsiasi momento, può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione degli aspiranti non in possesso dei citati requisiti di ammissione.

RICORSI. Avverso l'esclusione o nullità, nonché avverso le graduatorie, è ammesso reclamo al DS che gestisce la domanda di inserimento. Il reclamo deve essere prodotto entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. Nel medesimo termine si può produrre richiesta di correzione degli errori materiali. Decisi i reclami ed effettuate le correzioni degli errori materiali, l'autorità scolastica competente approva la graduatoria in via definitiva. Dopo tale approvazione la graduatoria è impugnabile con ricorso giurisdizionale al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro. La pubblicazione delle graduatorie deve avvenire contestualmente nell'ambito della medesima Provincia. A tal fine, il competente Ufficio territoriale, previa verifica del completamento delle operazioni, fissa un termine unico per tutte le istituzioni scolastiche.

Per eventuali contestazioni relative all'atto contrattuale di assunzione, avverso la mancata proposta di contratto di lavoro, i relativi reclami vanno presentati al DS nella cui istituzione si verifica la fattispecie contestata.

Gli aspiranti che abbiano presentato ricorso giurisdizionale avverso i provvedimenti di nullità della domanda o di esclusione, nelle more della definizione del ricorso e in possesso di provvedimento giurisdizionale non definitivo sono iscritti con riserva nella graduatoria. L'iscrizione con riserva nella graduatoria non comporta il diritto del ricorrente ad ottenere la proposta di contratto a tempo determinato. Fermo restando quanto previsto nei precedenti commi, ove ne ricorrano le condizioni, si applicano le disposizioni di cui al Capo XII del CCNL 2006/09.

PUBBLICIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI. Le informazioni riguardanti le operazioni di conferimento delle supplenze (disponibilità dei posti ed ogni loro successiva variazione, calendari e sedi delle convocazioni ecc.) devono essere pubblicate in tempo utile sul sito istituzionale.

1° SETTEMBRE: SABATO O DOMENICA. Con la N. del 19 luglio 2013 il MIUR ha chiarito che in caso di decorrenza dei contratti dal 1° settembre "domenica", non essendo possibile per cause di forza maggiore assumere servizio dal giorno di decorrenza e essendo necessario assumere servizio il giorno successivo, la validità giuridica ed economica si intende riferita al 1° settembre. Se il 1° settembre è un sabato, la scuola deve essere sempre aperta, anche se funziona su 5 giorni.

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO. Considerata la peculiarità del lavoro ATA e il riferimento, nel regolamento, al "tempo strettamente necessario", è opportuno che in sede di contrattazione d'Istituto si definiscano i criteri per l'assunzione dei supplenti ATA per i diversi profili in base alle specifiche caratteristiche della scuola (tempo scuola, numero e tipologia dei plessi, turnazioni, corsi serali ecc.). In particolare la contrattazione di scuola dovrà definire a quali condizioni e dopo quanti giorni di

assenza si ricorre al supplente, tenendo anche conto delle risorse disponibili nel fondo d'istituto per le attività aggiuntive e/o per l'intensificazione e delle esigenze relative all'organizzazione del lavoro ATA.

CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI (art. 8 DM 374/2017). In occasione della stipula del primo rapporto di lavoro, la scuola che ha gestito la domanda, anche su richiesta delle altre scuole interessate, effettua i controlli sulla totalità delle situazioni dichiarate all'aspirante (artt. 71 e 72 DPR 445/2000). Al termine del controllo il DS comunica all'interessato e a tutte le istituzioni scolastiche indicate nel MOD. B l'avvenuta verifica e convalida dei dati contenuti nella domanda. Il controllo è a carico della scuola che ha gestito la domanda. In occasione della stipula del primo rapporto di lavoro il DS che conferisce la supplenza effettua i controlli sulla totalità delle situazioni dichiarate dall'aspirante per tutte le graduatorie in cui risulta incluso. Qualora i suddetti controlli siano chiesti da altre scuole interessate, saranno effettuati dal DS che gestisce la domanda. In caso di mancata convalida dei dati il DS dell'istituzione che ha gestito la domanda provvede alle determinazioni conseguenti, sia ai fini dell'eventuale responsabilità penale (art. 76 DPR 445/2000) sia ai fini dell'esclusione ovvero della rideterminazione dei punteggi, dandone comunicazione al SIDI per i conseguenti aggiornamenti (art. 8 DM 374/2017).

ESCLUSIONE DALLE GRADUATORIE. Ai sensi dell'art. 9 del DM 374/2017 è escluso dalle graduatorie l'aspirante che:

- non è in possesso del titolo di studio necessario all'accesso
- ha presentato domanda in più scuole della stessa Provincia o in più Province
- nella domanda ha effettuato dichiarazioni non corrispondenti a verità
- dichiarare nuovamente o riproduca titoli già presentati nel precedente triennio per la medesima fascia
- non regolarizzi nei tempi fissati dalla scuola le indicazioni per l'interpello.

PROBLEMATICHE IN SEGUITO AI CONTROLLI. In tutti i casi si ipotizza che la problematica emerga successivamente alla stipula del contratto.

Errore dell'Amministrazione nella valutazione dei titoli e quindi nell'attribuzione punteggio e posizione in graduatoria (CASO PIU' COMPLESSO)

- Errore nell'attribuzione punteggio = errore nell'individuazione dell'avente diritto alla supplenza (art. 3 co. 2 DM 131/2007 e DM 430/2000)
- PA è vincolata al dovere di imparzialità (art. 97 Cost.)
- Art. 25 co. 5 e art. 44 co.7 CCNL 2006: è causa di risoluzione del contratto l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto
- Rettifica graduatoria (da comunicarsi all'interessato e alle istituzioni scolastiche) e annullamento della individuazione, poi risoluzione del contratto
- Autotutela se la fase formazione graduatoria è pubblicistica. Ma se è considerata fase gestionale (diritto privato)?
- Tesi 1: il termine "annullamento" usato dal CCNL opera un rinvio all'istituto pubblicistico richiamato al fine, "privatisticamente", di consentire l'applicazione dei canoni propri dell'art. 21 nonies L. 241/90 (valutazione dell'interesse pubblico, termine ragionevole, interessi delle parti). Necessaria previa comunicazione avvio del procedimento.

- Tesi 2: non si applica l'autotutela, ma l'art. 1418 Cod. civ. (nullità del contratto per contrarietà a norme imperative, costituite dall'utile inserimento in graduatoria). Cass. 13800/2017 + Cass. 8066/2016; Cass. 28456/2008; Trib. Parma 30.03.2009

Autodichiarazione non veritiera che incide su requisiti di ammissione (dichiarazione mendace)

- Controllo autodichiarazione è attività doverosa e non richiede comunicazione avvio del procedimento.
- Art. 75 DPR 445/2000: in caso di esito negativo del controllo, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provv. emanato sulla base della dichiarazione
- DM 374 e 640 prevedono esclusione dalle graduatorie

Quindi:

- Depennamento (cioè esclusione)
- Poi risoluzione del contratto: spetta al DS che ha conferito incarico. Contratto mantiene rilievo solo per gli effetti economici già prodotti.
- Denuncia alla Procura ex art. 76 DPR 445/00
- Segnalazione UPD ex art. 55 quater D. Lgs. 165/01

Autodichiarazione non veritiera che non incide su requisiti di ammissione, ma sulla posizione in graduatoria

- DM 374 e 640 stabiliscono che in caso di mancata convalida dei dati autodichiarati, il DS provvede alle conseguenti determinazioni sia ai fini dell'eventuale resp. penale, sia “ai fini delle esclusioni ovvero ai fini della rideterminazione dei punteggi e posizioni assegnati al candidato nelle graduatorie”
- L'art. 75 DPR 445/00 parla di decadenza dai benefici conseguiti a seguito della dichiarazione: consistono nella posizione in graduatoria
- Però i DM prevedono l'esclusione dell'aspirante che abbia rilasciato dichiarazioni non corrispondenti a verità: “le autodichiarazioni mendaci comportano l'esclusione dalla procedura per tutti i profili e graduatorie di riferimento”. (TAR Lecce 1346/2018 ha sollevato questione di costituzionalità dell'art. 75 per irragionevolezza delle conseguenze decadenziali)

Focus sulla tematica dei precedenti penali

- Precedenti penali preclusivi all'ammissione:
- DM richiama art. 1 L. 16/1992 → alcuni delitti contro la PA (peculato, malversazione, concussione, corruzione), associazione di stampo mafioso, spaccio sostanze stupefacenti e relativo favoreggiamento, reati non colposi che abbiano comportato pena non inferiore a 2 anni di reclusione
- Art. 609 nonies C.P. → condanna o patteggiamento per una serie di reati sessuali comporta l'interdizione temporanea dai pubblici uffici e, se commessi in danno di minorenni, da qualunque incarico nelle scuole
- Quid iuris per precedenti non rilevanti, soprattutto se intervenuta estinzione? No annullamento del contratto (giurisprudenza).

PROROGA DEL CONTRATTO. Nota ministeriale numero 8556/2009 ad avere in oggetto: "Contratti per supplenze di personale scolastico. Proroghe". Leggiamo quanto segue: "L'art.1, c. 7, del vigente Regolamento sul conferimento delle supplenze al personale ATA prevede che le supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche possano essere prorogate, per il periodo strettamente necessario, qualora non sia possibile consentire mediante l'impiego del personale a tempo indeterminato e di quello supplente annuale, le attività relative allo svolgimento degli esami di stato e, comunque, in tutti i casi in cui si presentino situazioni che possano pregiudicare l'effettivo svolgimento dei servizi di istituto."

L'art. 6 c. 4 del Regolamento per le supplenze ATA 430/2000 stabilisce che "Qualora l'assenza del personale appartenente ai profili professionali di assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico, nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e la conclusione delle attività didattiche, compresi gli esami, determini nella scuola la impossibilità di assicurare lo svolgimento delle ulteriori attività indispensabili, il DS può con determinazione motivata, prorogare la data di scadenza delle supplenze per il periodo di effettiva permanenza delle esigenze di servizio e nel numero strettamente necessario per evitare l'interruzione del pubblico servizio."

Proroga possibile fino al 31/08 a determinate condizioni. Da quanto descritto in premessa, la proroga del contratto ATA è possibile soltanto fino al 31/08, non oltre. Il DS non può in alcun modo bypassare la convocazione dalle graduatorie per l'anno scolastico seguente. Per quanto riguarda la continuità di servizio (ad esempio proroga del medesimo dipendente ATA al 31/08), quest'ultima non dà alcun diritto di essere confermati per l'anno successivo come già specificato poc'anzi. Se il titolare non rientra fisicamente spetta la proroga allo stesso supplente per continuità. Per le supplenze prorogate al 31/08 per i contratti al 30/06, devono sussistere alcune condizioni:

- attendere la circolare del Ministero dell'Istruzione che autorizza la proroga fino al 31 agosto di tutti i contratti di supplenza del personale ATA;
- richiesta da parte del DS di autorizzazione alla proroga del contratto ATA all'Ufficio scolastico regionale, per il tramite dell'ambito territoriale competente.

Alcune precisazioni:

Le proroghe dei contratti del personale ATA successivamente al 30 giugno possono essere disposte per motivi di necessità dell'istituzione scolastica, con lo stesso numero di ore stabilito nel contratto originario. Non è possibile stipulare nuovi contratti a personale scolastico in graduatoria dal 30/06 al 31/08. Dunque, solo proroghe, eventualmente.