



FAQ

DICHIARAZIONE DEI SERVIZI

su Istanze Online e cartaceo

SNADIR.IT

PERCHÉ COMPARE LA DICITURA “DATI ULTIMO SERVIZIO SIDI MANCANTI” E NON RIESCO AD ACCEDERE ALLA PROCEDURA?

Tale messaggio indica che l'immissione in ruolo non è stata ancora registrata correttamente sul sistema SIDI da parte della scuola. In questo caso, l'accesso rimane bloccato e l'interessato non può procedere autonomamente.

Si invita a contattare la segreteria scolastica affinché completi urgentemente i passaggi operativi previsti sul SIDI (vedi infografica [“Passaggi operativi SIDI per le segreterie scolastiche”](#)).

SE NON RIESCO A PRESENTARE LA DICHIARAZIONE ENTRO IL 30 SETTEMBRE, COSA POSSO FARE?

Il portale rimane comunque aperto anche oltre il termine del 30 settembre. Qualora tuttavia non fosse possibile inserire i servizi entro tale data:

- si può presentare dichiarazione dei servizi in formato cartaceo presso la segreteria scolastica;
- successivamente, a sistema sbloccato, sarà possibile procedere anche con l'inserimento telematico su Istanze Online.

Modello word

Modello Autocertificazione Servizi Prestati

DEVO DICHIARARE L'ANNO IN CORSO 2026/27?

I neoimmessi in ruolo a.s. 2026/2027 devono dichiarare esclusivamente i servizi pre-ruolo, pertanto l'anno in corso in quanto neo immesso in ruolo non va inserito.

NON RIESCO A INSERIRE CORRETTAMENTE LE ORE DI SERVIZIO: COME RISOLVERE?

Per superare questo inconveniente, è opportuno inserire prima le ore di servizio e solo alla fine indicare il periodo di servizio. In questo modo il sistema recepisce correttamente anche il numero di ore.

N.B. Per le frazioni di ore indicare il numero delle ore con il punto (.) e non con la virgola (,)

COME INSERIRE UN INCARICO ANNUALE SVOLTO IN PIÙ SCUOLE?

In caso di incarico annuale con servizio distribuito su più istituti (soprattutto nel settore infanzia/primaria, dove il contratto viene stipulato singolarmente da ciascuna scuola), è possibile inserire il servizio per ciascuna scuola, utilizzando la funzione **“Aggiungi Form”**.

IL CODICE MECCANOGRAFICO NELLA CASELLA “SEDE DI SERVIZIO” È OBBLIGATORIO?

Il codice meccanografico va indicato obbligatoriamente nella casella **“Sede di servizio”** solo a partire dall’a.s. 2007/2008.

Per i periodi precedenti non è richiesto ma è possibile inserire, a titolo facoltativo, la denominazione dell’istituto nella casella **“Denominazione sede di servizio”**.

QUALE CODICE MECCANOGRAFICO DEVO INDICARE?

Va inserito il codice meccanografico della sede scolastica, relativo a quello specifico anno scolastico nel quale è stato prestato tale servizio.

QUALI ASSENZE DEVONO ESSERE DICHIARATE?

Devono essere inseriti principalmente i periodi che interrompono la continuità del servizio, quali ad esempio:

- aspettative senza assegni,
- permessi non retribuiti.

Non è invece necessario indicare altre tipologie di assenza che non determinano interruzione utile ai fini giuridici ed economici.

QUALE CODICE DEVO INDICARE NELLA CASELLA “TIPOLOGIA DI SERVIZIO”?

È necessario riportare il codice in base alla tipologia di incarico:

- **N01** → supplenza breve;
- **N28** → incarico di religione fino al termine delle lezioni (servizio presto senza titolo di studio);
- **N27** → incarico annuale senza ricostruzione di carriera (servizio prestato con il titolo di studio);
- **N05** → incarico annuale con ricostruzione di carriera (una volta maturato il diritto alla ricostruzione di carriera).

COSA SUCCEDDE SE A SISTEMA È STATO RIPORTATO ERRONEAMENTE N27 ANZICHÉ N05 O VICEVERSA?

In tali casi occorre attenersi a quanto indicato al punto precedente, dichiarando il codice corretto in relazione alla tipologia di incarico e al diritto maturato, indipendentemente da eventuali errori già presenti a sistema.

POSSO DICHIARARE ANCHE SERVIZI PRESTATI SENZA TITOLO DI ACCESSO?

Sì, è possibile inserire anche i servizi prestati senza titolo. In tali casi occorre spuntare la casella “NO” in corrispondenza del possesso del titolo di accesso.

UNA VOLTA TRASMESSA LA DICHIARAZIONE, COSA SUCCEDDE?

La dichiarazione trasmessa confluisce direttamente all'istituto di titolarità. Solo la scuola ha la possibilità di sbloccare il sistema.

In ogni caso, è sempre possibile integrare la dichiarazione presentando un'ulteriore dichiarazione cartacea presso la segreteria scolastica.



SEGRETERIA NAZIONALE

Via del Castro Pretorio, 30 - 00185 Roma

tel. 06 62280408

fax. 06 81151351

SEGRETERIA LEGALE E AMMINISTRATIVA

Via Sacro Cuore, 87 - 97015 Modica (RG)

tel. 0932 762374

fax. 0932 455328

SNADIR.IT