

**Circolare 27 novembre 1997 della Direzione Generale dell'Organizzazione Giudiziaria e degli
Affari Generali**

INDICE

Premessa

1 Periodo di prova

- 1.1 Durata ed esito del periodo di prova
- 1.2 Possibilità di recesso durante il periodo di prova
- 1.3 Conservazione del posto di lavoro

2 Tutela della maternità

3 Aspettativa

- 3.1 Durata del periodo di aspettativa per motivi di famiglia
- 3.2 Aspettativa per l'assistenza ed educazione del figlio
- 3.3 Cessazione anticipata dell'aspettativa

4 Rifiuto giorni di permesso retribuiti

5 Computo dei giorni in caso di assenza per malattia e per il calcolo dell'indennità

6 Sanzione disciplinare del rimprovero verbale

7 Dimissioni - Termini di preavviso

- 7.1 L'assimilazione delle dimissioni al recesso
- 7.2 Revoca delle dimissioni
- 7.3 Recesso consensuale
- 7.4 Regime giuridico delle dimissioni già presentate alla data del 23.10.1997

Glossario

**Accordo integrativo del C.C.N.L. sottoscritto il 22.10.1997,
in vigore dal 23 ottobre 1997**

Premessa

In data 22 ottobre 1997 è stato firmato tra l'Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile (A.R.A.N.) e le Confederazioni e le Organizzazioni Sindacali di categoria, l'Accordo Integrativo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Ministeri siglato il 22 maggio 1995.

Il sopra citato Accordo Integrativo, entrato in vigore il 23 ottobre 1997, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 1997 (Supplemento ordinario, serie generale, n. 265).

Esso contiene alcune integrazioni e modifiche della disciplina contenuta nel C.C.N.L. vigente (e nelle norme di legge ancora in vigore).

Si forniscono di seguito alcune indicazioni applicative in relazione alle modifiche del contratto più rilevanti in materia d'istituti di generale e frequente applicazione.

1. Periodo di prova

1.1 Durata ed esito del periodo di prova

(Precedente disciplina) L'art. 10 del d.p.r. 10 gennaio 1957, n. 3, prevede che il periodo di prova deve avere la durata di sei mesi, uguale per tutte le categorie d'impiegati, passati i quali, in caso di giudizio positivo manifestato dal Capo dell'Ufficio, l'impiegato entra a far parte dei ruoli dell'Amministrazione. Il periodo di prova è prolungato in caso di giudizio negativo. Alla fine dell'ulteriore periodo di prova, se il giudizio risulta ancora negativo, il rapporto deve essere sciolto.

In tal senso, una specifica condizione risolutiva del rapporto era prevista nei contratti individuali di lavoro dei nuovi assunti soggetti alla disciplina della contrattazione del rapporto di lavoro ai sensi del d.lgs. n. 29/1993.

(Nuova disciplina). L'art. 14 bis C.C.N.L. - introdotto dall'art. 2 dell'Accordo Integrativo - prevede una differente durata del periodo di prova secondo la qualifica di appartenenza dell'interessato: due mesi per il personale di terza e quarta qualifica funzionale e sei mesi per il restante personale.

Diversamente a quanto disposto per il passato, il periodo di prova, non si può rinnovare o prorogare (comma 8 dell'art.14 bis). Di conseguenza, alla fine del periodo citato, in caso di esito positivo della prova, il dipendente si intende confermato in servizio se non c'è stata alcuna dichiarazione di recesso.

In tal caso, il Capo dell'Ufficio comunicherà alla Direzione Generale dell'Organizzazione Giudiziaria - Ufficio II o all'Ufficio III (secondo la qualifica del personale) - che il dipendente ha superato positivamente il periodo di prova. A tale comunicazione seguirà l'adozione, da parte del Ministero, di un atto, a carattere di semplice ricognizione, relativo alla conferma dell'impiegato in servizio.

Se, invece, il nuovo assunto dà prova d'incapacità a svolgere i compiti propri della qualifica di appartenenza, sarà necessario per l'Amministrazione sciogliere il rapporto di lavoro. Lo scioglimento, come meglio si vedrà in seguito (vedi punto 1.2), è però consentito soltanto prima della scadenza del periodo di prova.

Sarà cura del Capo dell'Ufficio inviare per tempo (cioè prima della scadenza del periodo di prova) alla competente Direzione Generale - Ufficio II o Ufficio III - una dettagliata relazione sulle circostanze che impongono il recesso dal rapporto di lavoro.

Si raccomanda, perciò, che i Capi degli Uffici assicurino l'immediata comunicazione della relazione, considerate le gravi conseguenze che possono derivare da una tardiva notizia

**Accordo integrativo del C.C.N.L. sottoscritto il 22.10.1997,
in vigore dal 23 ottobre 1997**

all'Amministrazione centrale, che consistono nell'impossibilità di adottare il provvedimento di recesso, e che potrebbero costituire addebito disciplinare, oltre che fonte di responsabilità amministrativa.

Anzi, sembra opportuno e adeguato al senso complessivo delle norme, che la relazione sia formata e comunicata dopo il compimento della metà del periodo di prova, fatte salve ulteriori valutazioni.

1.2. Possibilità di recesso durante il periodo di prova

L'ipotesi, non prevista nella precedente disciplina, è stata introdotta dal 5° comma dell'art. 14 bis, e consente sia all'Amministrazione sia al dipendente, trascorsa almeno metà del periodo di prova, di sciogliere il rapporto di lavoro senza obbligo di preavviso, né di risarcimento sostitutivo di preavviso.

Per l'amministrazione, evidentemente, l'ipotesi specifica di scioglimento riguarda solamente il mancato superamento del periodo di prova, giudizio che può essere manifestato soltanto dopo un periodo minimo di esecuzione del rapporto di lavoro e per il quale è dichiarato l'obbligo di esprimere, con opportuna motivazione, le ragioni per le quali il dipendente non è oggettivamente idoneo sul piano professionale allo svolgimento dei compiti per i quali è stato assunto.

E' chiaro che tutte le altre ipotesi di scioglimento del rapporto di lavoro, in particolare quelle fondate sulla commissione d'illeciti disciplinari, sono valide fin dal primo giorno del rapporto di lavoro.

Per quanto riguarda le possibilità di recesso da parte del dipendente, si è in presenza di una normale ipotesi di dimissioni (vedi punto n. 7), per cui sarà dovere dell'impiegato manifestare chiaramente ed inequivocabilmente la volontà di recedere mediante comunicazione scritta presentata all'Ufficio di appartenenza e da questi trasmessa al competente Ufficio del Ministero. Trattandosi di atto di una sola parte recettizio, il recesso ha validità a partire dalla data di comunicazione dell'atto, a meno che il dimissionario non indichi una data di efficacia successiva.

1.3. Conservazione del posto di lavoro.

I commi 9 e 10 dell'art. 14 bis, infine, prevedono la "conservazione" del posto o "l'aspettativa" per il dipendente in prova, proveniente rispettivamente dalla stessa amministrazione (o comunque dallo stesso comparto), o da ente o amministrazione di altro comparto, che intende (per mancato superamento del periodo di prova, anche per recesso da lui posto in essere) tornare nel posto o nell'amministrazione di provenienza.

Questo significa che il dipendente in prova che occupava in precedenza un altro posto di lavoro alle dipendenze della stessa o di altra amministrazione, deve essere considerato a tutti gli effetti ancora in servizio nel posto occupato in precedenza fino al positivo compimento del periodo di prova nel nuovo posto di lavoro.

Anche se la norma del contratto definisce espressamente "aspettativa" soltanto la situazione in cui il nuovo posto di lavoro sia presso un'amministrazione o ente di un diverso comparto, sostanzialmente anche la previsione della "conservazione" del posto (relativa, come detto, al dipendente che proviene dalla stessa amministrazione o dallo stesso comparto), comporta la sospensione del rapporto di lavoro, anche se formalmente la disciplina negoziale non riconduce tale fattispecie all'istituto dell'aspettativa.

Considerato inoltre che il dipendente rientra nella qualifica e profilo di provenienza nel caso di recesso dell'amministrazione per mancato superamento della prova o di recesso del

**Accordo integrativo del C.C.N.L. sottoscritto il 22.10.1997,
in vigore dal 23 ottobre 1997**

dipendente stesso (nel periodo di prova) "a domanda", si deduce che gli interessati hanno il dovere di comunicare specificamente all'ufficio di appartenenza la data in cui assumeranno servizio in prova presso la stessa amministrazione con diversa qualifica o profilo o presso altra amministrazione o ente e di richiedere la sospensione del rapporto di lavoro o di essere posti in aspettativa. L'amministrazione di appartenenza provvederà, quindi, a sospendere il rapporto per la specifica causale o a collocare in aspettativa il dipendente.

Sembra infine di potere intendere che il superamento del periodo di prova è equiparabile allo scioglimento del precedente rapporto di servizio. Sciolto il rapporto, il servizio precedente si considera, per la retroattività della condizione, cessato a tutti gli effetti alla data d'inizio del nuovo servizio. Al contrario, se non si verifica questa condizione, la causa di sospensione del primo rapporto cessa, con obbligo per il dipendente di presentare subito la domanda per riprendere servizio, se non vuole essere considerato dimissionario per comportamento concludente.

2. Tutela della maternità

L'art. 18 bis del C.C.N.L., introdotto dall'art.3 dell'Accordo Integrativo, pur abrogando i commi 7° ed 8° dell'art.18 del C.C.N.L., non ha apportato modifiche sostanziali alla disciplina già prevista a tutela della maternità (che richiama le fondamentali leggi in materia n°1204/71 e n°903/77).

Si è proceduto, comunque, ad una nuova formulazione delle disposizioni, sulla quale è opportuno richiamare l'attenzione con riferimento ai seguenti punti:

A) nel comma 3 dell'art.18 bis è ribadito il diritto del dipendente al trattamento economico, durante l'astensione facoltativa dal lavoro prevista dall'art. 7, comma 1 della l.1204/71 integrato dalla l. 903/77, dell'intera retribuzione durante il 1° mese di assenza e del 30% nei restanti 5 mesi;

B) la normativa, inoltre (commi 2, 3 e 4), ha poi chiarito in modo definitivo che il trattamento economico comprende anche la retribuzione accessoria indicata nell'art. 34 C.C.N.L., in relazione a tutti i periodi di astensione dal lavoro, sia obbligatoria (art.4 e 5 l. 1204/71) che facoltativa (art.7 l.1204/71).

3.Aspettativa

3.1. Durata del periodo di aspettativa per motivi di famiglia.

(Precedente disciplina). Gli articoli 69 e 70 del d.p.r. 3/57 regolavano sia l'aspettativa per motivi di famiglia sia il cumulo delle aspettative: l'Amministrazione ha sinora applicato tale normativa prevedendo - v. circolare del 18.09.1995 prot. 382/95 - la possibilità di usufruire dell'aspettativa per motivi di famiglia nel limite di un anno ogni triennio.

(Attuale disciplina). L'art. 8 dell'Accordo Integrativo include, tra le disposizioni precedenti che devono ritenersi espressamente non applicabili, anche i citati artt. 69 e 70 d.p.r. 3/57, cosicché la materia è ora disciplinata dall'art. 22 quinquies, introdotto dall'art.4 dell'Accordo Integrativo, in cui si prevede, al 1° comma, il limite massimo di un anno ogni quadriennio per il godimento di tale tipo di aspettativa.

3.2. Aspettativa per l'assistenza ed educazione del figlio

Oltre alla precedente ipotesi di aspettativa per motivi di famiglia (che ricalca in sostanza la normativa del d.p.r. 3/57), il comma 3 dell'art. 22 quinquies ne istituisce un nuovo tipo, in quanto conferisce la "possibilità" di usufruire di 170 giorni di aspettativa per l'assistenza e l'educazione di ciascun figlio fino al 6° anno di età.

Si precisa, al riguardo, che, nell'ambito dell'istituto dell'aspettativa, anche questo diritto contrattuale è subordinato all'inesistenza di forti esigenze di servizio dell'ufficio di appartenenza dell'interessato che ne impediscano il godimento.

Il Capo dell'Ufficio dovrà esprimere, quindi, il proprio parere, giustificando specificamente l'opinione sfavorevole all'accettazione della richiesta di aspettativa, mentre l'interessato ha comunque il dovere di motivare adeguatamente e documentare la propria domanda.

E' inoltre necessario che l'interessato unisca alla richiesta la dichiarazione che il proprio coniuge, se lavoratore dipendente (pubblico o privato), non usufruisce a sua volta dello stesso beneficio.

3.3. Cessazione anticipata dell'aspettativa

La previsione contenuta nell'art. 22 quinquies, 5° comma, anch'essa nuova rispetto alla disciplina in precedenza applicabile, stabilisce che l'Amministrazione, se vengono meno i presupposti per l'autorizzazione all'aspettativa, può invitare il dipendente a riprendere servizio con un preavviso di 10 giorni.

Al riguardo, il Capo dell'Ufficio di appartenenza del dipendente dovrà comunicare a tempo opportuno all'Ufficio II o III della DG Organizzazione Giudiziaria la modifica della situazione posta a sostegno dell'aspettativa. L'Amministrazione Centrale provvederà, a sua volta, alla modifica/revoca dell'aspettativa concessa, dandone contestuale preavviso all'interessato nel termine di 10 giorni.

4. Rifiuto giorni di permesso retribuiti

Il punto 3 dell'Allegato A dell'Accordo Integrativo prevede che la concessione dei 3 giorni di permesso retribuiti citati nell'art. 18 del C.C.N.L. si possa rifiutare solo per ragioni di servizio. Si precisa, al riguardo, che tale indicazione non risulta in contrasto con le prescrizioni della circolare del 15.04.1996 prot. 1646/S/MNT/2262, nella parte in cui prevede che a fondamento della richiesta dei 3 giorni di permesso debbano esservi particolari esigenze personali impreviste ed imprevedibili.

Resta immutato, quindi, per il Capo dell'ufficio il potere-dovere di controllare l'esistenza di tali esigenze, le quali, comunque, se presenti, attribuiscono il diritto di ottenere i giorni di permesso retribuiti, diritto che nasce dalle circostanze di fatto previste dalla clausola del contratto e non da un'autorizzazione discrezionale del capo dell'ufficio.

E' evidente che tale diritto si realizza automaticamente nelle ipotesi, previste dal contratto, riguardanti le visite mediche specialistiche o gli esami clinici.

5. Computo dei giorni in caso di assenza per malattia e per il calcolo dell'indennità

Si richiama l'attenzione sul punto 5 dell'Allegato A dell'Accordo Integrativo, nel quale si specifica che, richiamando l'applicazione dell'art. 21 del C.C.N.L., per il computo delle assenze per malattia, i 15 giorni lavorativi citati al punto 6 dell'allegato B tabella 1 del C.C.N.L. sono comunque comprensivi della giornata del sabato (anche nel caso di orario articolato su 5 giorni), mentre per la riduzione dell'indennità il conteggio va compiuto dividendo l'importo per 30 e moltiplicandolo per i giorni indicati nel certificato medico.

6. Sanzione disciplinare del rimprovero verbale

L'allegato A prevede infine, al punto 6, che la sanzione disciplinare del rimprovero verbale attribuita alla competenza del Capo dell'Ufficio, secondo l'articolo 24 C.C.N.L., deve essere applicata entro 20 giorni dal momento in cui lo stesso sia venuto a conoscenza del fatto (in tutte le sue componenti, oggettive e soggettive).

Si richiama l'attenzione, quindi, sulla necessità di attivare immediatamente il procedimento disciplinare, per evitare il decorso del termine.

7. Dimissioni - Termini di preavviso

7.1 L'assimilazione delle dimissioni al recesso

(Precedente disciplina). L'art. 124 d.p.r. 3/57 prevedeva la necessità dell'accettazione da parte dell'Amministrazione delle dimissioni presentate dall'impiegato: tale accettazione può essere rifiutata o ritardata per motivi di servizio o in caso di procedimento disciplinare in atto. Sino alla comunicazione dell'accoglimento delle dimissioni, inoltre, il dipendente deve proseguire nell'esecuzione dei doveri di ufficio.

(Disciplina attuale). Profonde novità sono state apportate dall'art.28 ter del C.C.N.L., come modificato dall'art.6 dell'Accordo Integrativo, che ha introdotto il nuovo istituto delle dimissioni, accostandolo alla disciplina civilistica del recesso dal rapporto di lavoro (art. 2118 c.c.).

Le nuove disposizioni, dichiarata l'esplicita disapplicazione dell'art.124 d.p.r. 3/57, stabiliscono che le dimissioni devono essere considerate come recesso del dipendente dal rapporto di lavoro, coerentemente con l'equiparazione del rapporto dei dipendenti pubblici a quello dei lavoratori privati attuata dalla contrattazione collettiva.

Eccetto quanto specificato al punto 7.4. sulla disciplina transitoria per chi abbia già presentato domanda di dimissioni, queste dovranno essere presentate dal dipendente al Capo dell'Ufficio, nel rispetto dei termini di preavviso previsto dall'art. 28 ter (ovvero pagando la relativa indennità sostitutiva). L'amministrazione, a differenza di quanto avveniva in passato, non emana un provvedimento di accettazione, di rifiuto o di differimento, ma si limita, se sono rispettati i termini di preavviso, ad adottare di un atto di semplice ricognizione (una presa d'atto) dell'estinzione del rapporto di lavoro per recesso del dipendente. Se, invece, non sono osservate i termini, il provvedimento avrà la duplice funzione di prendere atto delle dimissioni e di disporre il recupero dell'indennità sostitutiva del termine di preavviso (art. 28 ter, comma 4). L'atto del Capo dell'Ufficio, da formarsi al momento della decorrenza delle dimissioni - anche per evitare problemi e incertezze relative all'eventuale revoca del negozio (vedi punto 7.2.) - sarà inviato in triplice copia alla Direzione Generale dell'Organizzazione Giudiziaria - Ufficio II o Ufficio III (secondo la qualifica del personale).

7.2. Revoca delle dimissioni

Resta salva la possibilità per il dipendente di ritirare le dimissioni già presentate, purché la revoca risulti da atto scritto presentato o pervenuto all'Ufficio di appartenenza entro il giorno precedente la decorrenza delle dimissioni stesse.

Poiché la revoca di un atto può essere compiuta solo prima che esso abbia prodotto i suoi effetti, il dipendente non potrà più ritirare le sue dimissioni e quindi non potrà più riprendere servizio dal giorno di decorrenza delle dimissioni: da tale data non sono più possibili né atti espliciti di revoca né comportamenti concludenti in tal senso (ad esempio nuova presentazione in servizio), comunque motivati (ragioni personali, familiari, professionali, ecc.).

7.3 Recesso consensuale

Altra novità introdotta dall'Accordo Integrativo, con il 5° comma dell'art. 28 ter, è la possibilità di risolvere il rapporto di lavoro immediatamente, senza attendere la fine del periodo di preavviso, per effetto del consenso dell'amministrazione e del dipendente.

Allo stato delle regole organizzative, è indubitabile che spetti all'amministrazione centrale prestare tale consenso.

In caso di recesso con preavviso dell'amministrazione, sarà in questa stessa sede che sarà valutata l'opportunità di proporre al dipendente di accettare l'immediata risoluzione del rapporto.

In caso di recesso del dipendente con richiesta di cessare immediatamente dal servizio senza l'obbligo di pagare l'indennità di preavviso, l'accettazione di una simile proposta da parte dell'Amministrazione centrale si baserà primariamente sul parere favorevole che il Capo dell'Ufficio provvederà ad inviare il più presto al Ministero e che, per evitare disparità di trattamento dei dipendenti, avrà come criterio oggettivo di riferimento il principio generale della migliore attuazione dell'interesse pubblico. Tale principio si concretizza, in primo luogo, nell'assenza di danno, o comunque di rilevanti conseguenze negative sull'andamento dell'ufficio, che possano derivare dall'anticipato recesso del dipendente, tenuto conto degli aspetti vantaggiosi che la stessa vicenda presenta.

7.4. Regime giuridico delle dimissioni già presentate alla data del 23.10.1997

Con l'entrata in vigore delle nuove disposizioni contrattuali, l'atto con il quale il dipendente aveva dichiarato di dare le dimissioni con una certa decorrenza muta la sua natura giuridica, diventando negozio giuridico unilaterale mentre costituiva in precedenza una domanda di apertura di un procedimento preordinato all'emanazione del provvedimento di accettazione (o di rifiuto o di differimento) delle dimissioni.

Ne consegue che, eccetto revoche, il rapporto di lavoro deve considerarsi estinto automaticamente alla data indicata nell'atto di dimissioni, se successiva al 22 ottobre 1997 e che, alla stessa data, sia passato il periodo di preavviso prescritto dal comma 1 dell'art. 28 ter.

Il Direttore Generale
(Ernesto Lupo)

GLOSSARIO

Contratto Collettivo

Accordo con cui i rappresentanti dei datori di lavoro e i rappresentanti dei lavoratori stabiliscono le regole generali (per esempio il minimo dello stipendio e l'orario di lavoro) che dovranno essere rispettate nei singoli contratti di lavoro.

periodo di prova

Periodo di tempo (che dura di solito tre mesi) in cui un lavoratore dipendente lavora, senza essere ancora stato assunto.

qualifica

Posizione che il dipendente pubblico occupa all'interno dell'amministrazione per la quale lavora. In pratica, tutti i dipendenti di una pubblica amministrazione sono classificati in base al lavoro che fanno, in base al loro titolo di studio, alla loro esperienza e alle responsabilità che hanno per il loro lavoro (per questo motivo, si chiama anche qualifica funzionale, relativa, cioè, alla funzione che ogni dipendente ha all'interno del suo ufficio).

comma

Ciascuna delle parti in cui è suddiviso un articolo di legge; corrisponde a un 'a capo'.

recesso

Atto con cui una persona che ha stipulato un contratto dichiara che non vuole più essere parte di quel contratto.

provvedimento

Atto con cui la pubblica amministrazione decide.

risarcimento

Somma di denaro che chi ha causato un danno deve dare a chi ha danneggiato per ripagarlo del danno stesso.

illecito

Atto o comportamento contrario alla legge.

recedere

Rinunciare o rifiutare qualcosa (per esempio, se una persona recede da un contratto significa che non vuole più essere parte di quel contratto).

sospensione

Interruzione temporanea.

fattispecie

Caso concreto che rientra nella previsione della legge.

trattamento economico

Somma di denaro che il lavoratore riceve per il lavoro svolto. Stipendio, paga.

clausola

Parte di un contratto.

**Accordo integrativo del C.C.N.L. sottoscritto il 22.10.1997,
in vigore dal 23 ottobre 1997**

discrezionalità

Possibilità della pubblica amministrazione o di un giudice di scegliere tra diverse soluzioni.

indennità

Somma di denaro che la pubblica amministrazione paga in casi determinati dalla legge (per esempio, al dipendente pubblico che ha avuto un incidente sul lavoro, o al proprietario di un terreno in caso di espropriazione).

sanzione disciplinare

Atto che conclude il procedimento disciplinare. Con tale atto il datore di lavoro punisce il dipendente che ha avuto un comportamento scorretto sul luogo di lavoro.

differimento

Rinvio, spostamento di un termine a un giorno più lontano nel tempo.

decorrenza (o termine di decorrenza)

Giorno in cui un atto comincia ad avere effetto.