



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ *Direzione Generale del Personale, delle Risorse e per l'Attuazione dei Provvedimenti del Giudice Minorile*

Lettera circolare *5/2023*

Alle Direzioni dei Centri per la Giustizia Minorile

Alle Direzioni degli Uffici Interdistrettuali di Esecuzione Penale Esterna

LORO SEDI

e, p. c.

Al Sig. Capo Dipartimento

Al Sig. Vice Capo Dipartimento

Al Direttore Generale per l'Esecuzione Penale Esterna e di Messa alla Prova

Ai Direttori degli Uffici I, II, III e IV della Direzione Generale del personale,
delle Risorse e per l'Attuazione dei Provvedimenti del Giudice Minorile

Ai Direttori degli Uffici I, II e III della Direzione Generale
per l'Esecuzione Penale Esterna e di Messa alla Prova

Ai Direttori degli Uffici I, II, III e IV del Capo Dipartimento

SEDE

**OGGETTO: Conservazione del posto ai sensi dell'art.19, commi 10 e 11 CCNL personale
Comparto Funzioni Centrali 2019-2021.**

Sulla scorta degli orientamenti applicativi recentemente espressi dall'ARAN (CFC115c e CFC116a9 circa l'istituto della conservazione del posto di lavoro *ex* art.19, commi 10 e 11 del CCNL personale Comparto Funzioni Centrali 2019-2021, sottoscritto il 9 maggio 2022, questa Direzione Generale intende precisare quanto segue.

L'art.19, commi 10 e 11, CCNL personale Comparto Funzioni Centrali riconosce a tutto il personale assunto a tempo indeterminato, che abbia superato il periodo di prova, il diritto alla conservazione del posto del posto di lavoro; tale diritto può essere esercitato dal dipendente pubblico risultato vincitore/idoneo di un concorso pubblico presso altre amministrazioni pubbliche, in vista della successiva assunzione.

La durata del periodo di conservazione del posto di lavoro è commisurata al periodo di prova da espletarsi presso la nuova amministrazione pubblica all'esito del quale il dipendente dovrà operare debita e tempestiva scelta: fare rientro presso l'amministrazione di "origine", ovvero, optare per la nuova amministrazione di "destinazione".

Il periodo di conservazione che la legge riconosce al dipendente pubblico trova la sua *ratio* in una duplice funzione: da un lato, attraverso la previsione di un congruo termine, nella attribuzione al dipendente pubblico della facoltà di valutare con la necessaria ponderazione la migliore lavorativa maggiormente compatibile con le proprie esigenze di vita; dall'altro, nella possibilità, per la pubblica amministrazione, di disporre della posizione lavorativa del dipendente in piena sintonia con le proprie esigenze organizzative.

Proprio la natura eccezionale della disposizione in questione, che deroga ai principi generali in materia di rapporto di lavoro, la rende – in applicazione dei generali canoni ermeneutici – di stretta applicazione ovvero ne limita l'operatività entro confini molto ristretti. L'arco temporale di durata del diritto alla conservazione del posto di lavoro deve, pertanto, corrispondere al periodo di durata del periodo di prova formalmente previsto dalle disposizioni contrattuali vigenti presso l'amministrazione di destinazione e non può tenere conto di cause di sospensione del rapporto (permessi, malattia, assenze previste dalla legge o dalla contrattazione collettiva) che possono, in qualsiasi modo, modificarne la durata.

L'individuazione di un termine oggettivo ben definito, difatti, rappresenta lo strumento di contemperamento tra l'interesse del dipendente alla conservazione e quello dell'amministrazione a poter contare sulla disponibilità del posto in tempi certi.

Per tali ragioni, l'istituto della conservazione del posto non può considerarsi alla stregua di un periodo di aspettativa in grado di sospendere il rapporto di lavoro, ma va considerato un diritto del dipendente esercitabile solo al momento della cessazione del rapporto di lavoro. Conseguentemente, il dipendente ha l'onere di rassegnare le dimissioni presso l'amministrazione di appartenenza estinguendo il rapporto di lavoro prima dell'assunzione presso la nuova amministrazione - *ex* art.68 del CCNL personale Comparto Funzioni Centrali 2016-2018 sottoscritto il 12.02.2018 - salvo poi operare le rispettive opzioni lavorative.

L'amministrazione di appartenenza ha, a questo punto, l'obbligo di conservare il posto di lavoro per tutta la durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'Amministrazione di destinazione, all'esito della quale il posto di lavoro oggetto di conservazione ritornerà nella disponibilità dell'amministrazione di appartenenza, a meno che, il dipendente non eserciti il diritto di rientrare presso l'amministrazione di "origine". In tale ultimo caso, quest'ultima provvederà alla "*ricostituzione*" del contratto individuale di lavoro, avendo cura di inquadrare il dipendente "*nell'area o categoria e profilo professionale di provenienza*" garantendo, al contempo, gli sviluppi economici già acquisiti.

A tale opzione interpretativa consegue, dal punto di vista strettamente operativo:

- Il dipendente che intenda beneficiare della conservazione del posto per lo svolgimento del periodo di prova presso altre amministrazioni dovrà presentare presso l'ufficio di appartenenza istanza di preavviso di dimissioni con contestuale richiesta di conservazione del posto ai sensi dell'art. 19 commi 10 e 11 del vigente CCNL personale Comparti Funzioni Centrali. L'istanza dovrà essere corredata delle informazioni attestanti il nuovo rapporto di lavoro, la tipologia di contratto, l'amministrazione di destinazione, la data di decorrenza e la durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'Amministrazione di destinazione;
- Le Direzioni di appartenenza trasmetteranno le istanze presentate dai dipendenti, per la consueta via gerarchica, all'Ufficio III di questa Direzione Generale, il quale provvederà ad emettere il provvedimento di presa d'atto delle dimissioni e contestuale conservazione del posto per l'arco temporale pari alla durata del periodo di prova previsto;
- L'Ufficio III della DGPRAM trasmetterà il provvedimento per la via gerarchica alla Direzione di appartenenza per la notifica al dipendente, all'Ufficio Centrale del Bilancio per il visto di controllo e alle Ragionerie territoriali dello Stato, provvedendo agli adempimenti relativi al congelamento del posto;
- Ricevuto il visto dell'Ufficio Centrale del Bilancio, l'Ufficio III della DGPRAM provvederà ad annotare la cancellazione del dipendente e a trasmettere il provvedimento vistato a codeste Direzioni per l'eventuale emissione del provvedimento di pagamento, a carico del dipendente, dell'indennità di mancato preavviso lavorato, tenendo conto dei termini previsti dall'articolo 67 del CCNL Comparto Funzioni Centrali 2016-2018 e alla sede di appartenenza per le comunicazioni obbligatorie *ex art.9 bis* comma 2 del D.L. n.510/1996, come sostituito dal comma 1180 dell'articolo unico della legge n.296 del 2006.

Codeste Direzioni, pertanto, non dovranno più trasmettere la comunicazione relativa al mancato rientro in servizio del dipendente in prova presso un'altra amministrazione, ma eventualmente dovranno trasmettere tempestivamente l'istanza con cui il dipendente, entro la scadenza del termine del periodo di prova, comunichi la volontà di rientrare in servizio. In tal caso l'Ufficio III della DGPRAM provvederà a predisporre un nuovo contratto individuale di lavoro finalizzato alla soddisfazione del diritto alla conservazione del posto, avendo cura di inquadrare il dipendente *"nell'area o categoria e profilo professionale di provenienza"*.

Si chiede di garantire la diffusione della presente circolare agli Uffici e Servizi dipendenti, provvedendo in conformità.

Il Direttore Generale
Giuseppe Cacciapuoti



VISTO: il capo della sezione e responsabile dell'istruttoria dr. Saulo Patrizi

VISTO: il dirigente Liliana Delle Chiaie