



Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Ufficio Secondo del personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo

Ai Signori Direttori Generali
SEDE

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Ufficio I – Segreteria Generale e del
Coordinamento Interistituzionale
SEDE

All'Ufficio I – Affari Generali
SEDE

Ai Signori Provveditori Regionali
LORO SEDI

All'Ufficio III - Relazioni Sindacali
SEDE

OGGETTO: Conservazione del posto ai sensi dell'art.12, commi 10 e 11 CCNL personale comparto Funzioni centrali sottoscritto il 27 gennaio 2025. – Periodo di prova vincitori di concorso in altra pubblica amministrazione -

A seguito di numerose richieste prodotte per usufruire dell'istituto indicato in oggetto, non conformi alla procedura utilizzata, si ritiene necessario procedere ad una conferma dell'indirizzo seguito fino ad ora da questa Direzione Generale circa la disciplina relativa all'istituto della conservazione del posto, previsto dall'art.12, commi 10 e 11 del CCNL personale Comparti Funzioni centrali, sottoscritto il 27 gennaio 2025, nel caso di vincita di concorso in altra pubblica amministrazione.

Il vigente CCNL riconosce da un punto di vista soggettivo il diritto, per il personale in servizio a tempo indeterminato, alla conservazione del posto al dipendente che abbia superato il periodo di prova.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Ufficio Secondo del personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo



Il dipendente vincitore di un concorso pubblico presso le amministrazioni rientranti nell'ambito applicativo del diritto del lavoro pubblico contrattualizzato, così come delineato dall'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001, può richiedere di esercitare detto diritto.

La durata del periodo di conservazione del posto è da considerarsi corrispondente alla durata del periodo di prova (in mesi) formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'amministrazione di destinazione, senza tener conto degli eventi personali che possano modificarla (malattia, ferie ecc...).

Il passaggio del dipendente dall'amministrazione di provenienza all'amministrazione di destinazione, e viceversa, deve avvenire senza soluzione di continuità, ossia senza alcuna interruzione - nemmeno per un singolo giorno - tra i due rapporti di lavoro.

Si ritiene che, nell'ambito della disciplina del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni - a mente della quale vigono il principio dell'incompatibilità e del divieto di cumulo di impieghi ex decreto legislativo n. 165/2001 - il legislatore ha voluto da un lato garantire che il pubblico dipendente prestasse la propria attività in favore di un solo datore di lavoro pubblico, dall'altro consentirgli - attraverso appunto l'istituto della conservazione del posto - di accettare altri impieghi e di svolgere con serenità la prestazione lavorativa presso il nuovo datore, valutando anche la convenienza se permanere nel successivo vincolo contrattuale o rientrare nell'organizzazione di originaria appartenenza.

Si rappresenta che questa Direzione Generale qualifica l'istituto in oggetto - oggi disciplinato dall'art. 12, comma 10 e 11, del CCNL CFC - quale aspettativa senza retribuzione che comporta la sospensione del rapporto di lavoro, con successiva possibilità di rientro nei ruoli dell'amministrazione, previa apposita opzione, al termine del periodo di aspettativa.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Ufficio Secondo del personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo

Ciò premesso, si illustrano le procedure operative finalizzate alla corretta realizzazione dell'istituto della conservazione del posto ex art. 12 commi 10 e 11 del vigente CCNL:

1. Il dipendente interessato produrrà richiesta di aspettativa presso l'ufficio di appartenenza chiedendo contestualmente la conservazione del posto, per tutta la durata del periodo di prova nella nuova amministrazione. La durata del periodo di prova dovrà essere opportunamente indicata in mesi e dovrà essere prodotta idonea documentazione comprovante la vincita del concorso ovvero l'appartenenza ad una determinata graduatoria con successiva richiesta di assunzione;
2. L'ufficio di appartenenza invierà, come di consueto, la richiesta di aspettativa (e conservazione del posto) al Provveditorato Regionale di appartenenza e, per conoscenza, all'Ufficio Secondo, Sezione VIII di questa Direzione Generale;
3. Sarà cura del Provveditorato di appartenenza emanare il provvedimento di concessione dell'aspettativa, trasmettendone copia anche all'Ufficio Secondo, Sezione VIII di questa Direzione Generale. Per il personale assegnato presso la sede Dipartimentale, la Direzione Generale della Formazione, le Scuole di formazione e gli Istituti di istruzione, il relativo provvedimento sarà a cura del predetto Ufficio II di questa Direzione Generale;
4. Entro il termine del periodo di prova, il dipendente potrà esercitare una opzione di rientro nei ruoli dell'amministrazione. Per esercitare l'opzione suddetta il dipendente dovrà dichiarare di aver prodotto le dimissioni, con data coincidente con quella del rientro, dall'amministrazione presso la quale ha svolto il periodo di prova. Detta opzione dovrà essere inviata alla sede di servizio, al Provveditorato Regionale che ha emanato il decreto di aspettativa e all'Ufficio secondo, Sezione V di questa Direzione Generale;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Ufficio Secondo del personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo



5. Nel caso in cui il dipendente, invece, comunichi l'intendimento di restare a prestare servizio nella nuova amministrazione, sarà cura dell'Ufficio Secondo, Sezione V di questa Direzione Generale emanare il provvedimento di cessazione dai ruoli dell'Amministrazione penitenziaria. Detta comunicazione dovrà essere inviata alla sede di servizio, al Provveditorato Regionale che ha emanato il decreto di aspettativa e all'Ufficio Secondo di questa Direzione Generale;
6. Qualora il dipendente intenda permanere in servizio nei ruoli dell'amministrazione prima della scadenza dell'aspettativa (quindi prima di aver completato il periodo di prova), dovrà produrre apposita richiesta di limitazione dell'aspettativa dichiarando di aver prodotto le dimissioni, in pari data, dall'amministrazione presso la quale sta svolgendo il periodo di prova. Detta richiesta dovrà essere inviata alla sede di servizio, al Provveditorato Regionale che ha emanato il decreto di aspettativa e all'Ufficio Secondo di questa Direzione Generale.

L'Ufficio del Capo del Dipartimento, Ufficio I - Segreteria Generale e del coordinamento interistituzionale, vorrà cortesemente diramare la presente nota a tutti gli Uffici di Staff e dipendenti articolazioni.

Parimenti i Sigg. Provveditori vorranno diffondere la presente a tutti gli Istituti ed Uffici dei competenti distretti.

Confidando nella massima e consapevole collaborazione, si invitano le SS.LL. a dare puntuale applicazione e completa diffusione tra il personale dipendente della presente nota.

Il Direttore Generale

G. Russo