



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

Servizio II

CIRCOLARE

Oggetto: Diritto alla conservazione del posto di lavoro ex art. 19, comma 10, CCNL Funzioni Centrali, triennio 2019 – 2021.

Con riferimento all'oggetto, si ritiene utile fornire alcune indicazioni alla luce dei recenti pareri forniti dall'Aran con gli orientamenti applicativi CFC115a e CFC116a.

Il diritto alla conservazione del posto di lavoro stabilito nell'art. 19, commi 10 e 11 del CCNL comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 09/05/2022, è riconosciuto ai lavoratori a tempo indeterminato, che abbiano superato il periodo di prova, appartenenti alle Amministrazioni rientranti nell'ambito applicativo del comparto delle Funzioni Centrali ai sensi dell'art. 1, comma 5 del CCNL citato. È dunque questo un diritto soggettivo che spetta ai suddetti lavoratori *"per un arco temporale pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'Amministrazione di destinazione"*, riconosciuto soltanto nei casi di vincita di concorso pubblico presso le Amministrazioni - anche di diverso comparto - rientranti nell'ambito applicativo del diritto del lavoro pubblico contrattualizzato, così come delineato ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, risultando, quindi, escluse tutte quelle Amministrazioni i cui rapporti di lavoro sono retti dal diritto pubblico.

Pertanto, il dipendente che intendesse esercitare il diritto in parola ha l'onere di rassegnare le proprie dimissioni e contestualmente richiedere la conservazione del posto di lavoro presso l'Istituto di appartenenza, secondo quanto previsto dall'articolo 68 del CCNL comparto Funzioni Centrali triennio 2016-2018, sottoscritto in data 12/02/2018, estinguendo in tal modo il proprio rapporto di lavoro prima dell'assunzione nella Amministrazione di destinazione senza soluzione di continuità tra la decorrenza delle dimissioni e la presa di servizio presso quest'ultima.

Nel caso il dipendente intendesse rientrare presso questa Amministrazione, sarà onere dello stesso comunicare, entro il termine del periodo di prova formalmente previsto nell'Amministrazione di destinazione, la suddetta volontà, a pena di decadenza del diritto alla conservazione del posto di lavoro. In tal caso, il dipendente potrà rientrare a domanda nei ruoli del Ministero della cultura nella medesima area e famiglia professionale, previa stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

Al riguardo, si precisa che rientrano nel periodo di prova e non ne sospendono la decorrenza i giorni di mancata prestazione del lavoro per ragioni rientranti nel normale svolgimento del rapporto, quindi conosciute a priori, quali le festività ed i riposi settimanali. Sono da escludersi, invece, comportando il prolungamento del periodo di prova, i giorni di mancata prestazione per eventi non prevedibili al momento della stipulazione del contratto di lavoro in prova, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: le malattie, gli infortuni, la gravidanza, i congedi (come ad esempio quelli di maternità o paternità obbligatoria), lo sciopero o la sospensione dell'attività da parte del datore di lavoro.

Nel caso in cui non venga rispettato il termine di preavviso di cui all'art. 67 del CCNL comparto Funzioni Centrali del 12/02/2018, gli Istituti a cui è assegnato il dipendente provvederanno, nell'ambito della propria autonomia, al recupero della eventuale indennità, ove valutino che tale mancato rispetto dei termini abbia determinato, tra le altre, disfunzioni organizzative, dandone peraltro contezza nella comunicazione di presa d'atto delle richiamate dimissioni, secondo le tre diverse e alternative ipotesi previste nell'allegato modello a) della presente circolare, da trasmettere al Servizio II di questa Direzione generale per l'adozione del successivo decreto di dimissioni e agli Uffici pagatori (Ragioneria territoriale dello Stato di competenza per gli istituti periferici o Direzione generale bilancio per le Direzioni generali e il Segretariato generale) per i provvedimenti relativi al trattamento economico.

Ciò posto, si ritiene utile fornire indicazioni sia per la corretta formulazione delle dimissioni con contestuale richiesta di conservazione del posto di lavoro, di cui all'allegato modello b), sia per il corretto esercizio del diritto di opzione relativo all'eventuale rientro in servizio.

1. Dimissioni con contestuale richiesta di conservazione.

Il dipendente che intende avvalersi del diritto alla conservazione del posto di lavoro in quanto vincitore di concorso presso le Amministrazioni rientranti nell'ambito applicativo del diritto del lavoro pubblico contrattualizzato, così come delineato ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, avrà l'onere di rassegnare le proprie dimissioni con apposita istanza, avendo cura di indicare i seguenti dati:

- a) estremi del provvedimento dal quale risulta vincitore;
- b) estremi della comunicazione del giorno della presa di servizio e della sede di destinazione;
- c) indirizzo mail o pec al quale si intende voler ricevere le comunicazioni inerenti la conservazione del posto di lavoro.

Al riguardo, si rammenta che la data di decorrenza delle dimissioni dovrà coincidere con il primo giorno di presa di servizio presso la nuova Amministrazione, stante l'obbligatorietà della

continuità tra i due rapporti contrattuali, a pena di decadenza dal diritto alla conservazione del posto di lavoro.

L'istanza di dimissioni andrà presentata all'Istituto di appartenenza.

2. Eventuale rientro in servizio.

Entro e non oltre il termine del periodo di prova, per il cui conteggio si rinvia alle precisazioni sopra indicate, sarà onere del dipendente, quindi, comunicare formalmente all'Istituto/Ufficio del Ministero della Cultura di ultima assegnazione e al Servizio II - Direzione Generale Organizzazione, la volontà di rientrare nella medesima area e famiglia professionale, previa stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

Si rammenta che, in assenza di tale formale comunicazione nel termine suindicato, il dipendente decadrà dal diritto alla conservazione del posto di lavoro, con conseguente cessazione definitiva dal servizio.

La presente Circolare è pubblicata sul sito Intranet dell'Amministrazione.

Si allegata:

All. a) modelli comunicazione di presa d'atto;

All. b) modello di istanza di dimissioni.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott.ssa Marina Giuseppone)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(dott.ssa Sara Conversano)