

## 2.2 I Contratti nella P.A.

### Indice:

- a. Introduzione
- b. Contratti a tempo indeterminato
- c. Contratti a tempo determinato
- d. Contratti part-time
- e. Trasformazione da tempo pieno a part-time
- f. Normativa di riferimento

Il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione si instaura, dopo l'espletamento di un concorso pubblico, con la sottoscrizione del contratto di lavoro tra il dipendente neo assunto e l'amministrazione di competenza, ai sensi del Dlgs. 165/2001 e del CCNL del comparto di appartenenza.

### ***a. Introduzione***

La contrattazione collettiva è oggi la fonte primaria di regolamentazione del rapporto di pubblico impiego. Il contratto collettivo di lavoro viene definito dalla dottrina come l'accordo tra un datore di lavoro (o un gruppo di datori di lavoro) ed una organizzazione o più di lavoratori, allo scopo di stabilire il trattamento minimo garantito e le condizioni di lavoro alle quali dovranno conformarsi i singoli contratti individuali stipulati sul territorio nazionale. Il contratto collettivo ha efficacia erga omnes; le Pubbliche Amministrazioni devono adempiere agli obblighi assunti con i contratti collettivi, nazionali ed integrativi, dalla data della loro sottoscrizione definitiva; vi è infine l'obbligo (ex art. 45 Dlgs. 165/2001) per le predette Amministrazioni a garantire parità di trattamento contrattuale o, comunque, trattamenti non inferiori a quelli previsti dai contratti collettivi. Nei singoli contratti individuali stipulati con i dipendenti pubblici, è sempre presente una clausola di rinvio al contratto collettivo.

Il rapporto di lavoro pubblico sorge da un contratto individuale di lavoro, ovvero dall'accordo mediante il quale una parte si obbliga, a fronte di una retribuzione, a prestare la propria attività intellettuale o manuale. Per la sua sussistenza è necessaria la presenza di alcuni elementi caratterizzanti, al di là delle denominazioni formali, quali ad esempio la subordinazione gerarchica del prestatore di lavoro ed il suo inserimento nell'organizzazione interna. È solo con la firma del contratto individuale che si formalizza il rapporto di lavoro. I rapporti individuali di lavoro, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, del personale docente e ATA, sono costituiti pertanto da regolari contratti individuali, nel rispetto delle disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale vigente.

### ***b. Contratti a tempo indeterminato***

Nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, per il quale è richiesta la forma scritta, sono indicati:

- tipologia del rapporto di lavoro;
- data di inizio del rapporto di lavoro;
- qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- compiti e mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
- durata del periodo di prova, per il personale a tempo indeterminato;
- sede di prima destinazione, ancorché provvisoria, dell'attività lavorativa;

- firma per accettazione del contraente e del dirigente responsabile.

Il contratto individuale specifica le cause che ne costituiscono condizioni risolutive e specifica, altresì, che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del CCNL. E' causa di risoluzione del contratto l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

### ***c. Contratti a tempo determinato***

Nel contratto individuale di lavoro a tempo determinato, regolamentato dall'art. 36 del Dlgs. 165 del 2001 e dal Dlgs. 368 del 2001, sono indicati:

- tipologia del rapporto di lavoro;
- data di inizio del rapporto di lavoro;
- data di cessazione del rapporto di lavoro per il personale a tempo determinato;
- qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- compiti e mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione.

I contratti a t.d. che pervengono al visto di controllo sono quelli relativi a cattedre vacanti o disponibili entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso.

I contratti relativi a supplenze su cattedre rese vacanti o disponibili dopo il 31 dicembre nonché a supplenze temporanee, in sostituzione di personale di ruolo (temporaneamente assente) non devono essere inviati al controllo di ragioneria in quanto la relativa spesa grava sul bilancio dell'Istituzione Scolastica di Competenza. Solo nel caso in cui il personale scolastico si assenti per maternità, il relativo contratto a t. d. (per supplenza temporanea) deve essere inviato al controllo, per il successivo pagamento, alla RTS di competenza ai sensi del decreto-legge 147/07, art 2, co.5.

Tutti i contratti a tempo determinato devono essere inviati al controllo in forma de materializzata, come puntualmente regolamentato dalla circolare interministeriale MEF - MIUR n. 771 del 2008. Detta circolare al fine di ridurre le copie cartacee della documentazione scambiata tra gli uffici interessati, nell'ambito di un obiettivo di dematerializzazione degli atti giuridici, ha stabilito che tali documenti devono essere inviati, per il prescritto controllo, in forma esclusivamente dematerializzata, tranne alcuni casi specifici stabiliti dall'art. 3 della menzionata circolare.

### ***d. Contratti part-time***

Uno spazio sempre maggiore viene riconosciuto nel pubblico impiego al rapporto di lavoro a tempo parziale; ai sensi dell'art.1, comma 8 della legge 662 del 1996 - che per prima ha introdotto il regime del part-time nel lavoro pubblico - viene sancito in favore del dipendente un vero e proprio diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. L'assunzione a tempo determinato e a tempo indeterminato può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno e parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro. L'amministrazione scolastica costituisce contratti di lavoro a tempo parziale sia all'atto dell'assunzione sia mediante trasformazione di rapporti a tempo pieno su richiesta dei dipendenti interessati, nei limiti massimi del 25 per cento della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna classe di concorso a cattedre o posti o di ciascun ruolo. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno. Ai fini della costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale si deve tener conto delle particolari esigenze di ciascun grado di istruzione. Con circolare dell'Ufficio Scolastico Regionale sono determinati i criteri e le modalità per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale, nonché la durata minima delle prestazioni lavorative, di norma pari al 50 per cento di quella a tempo pieno. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve risultare da contratto scritto e deve contenere l'indicazione della durata della prestazione lavorativa. Il tempo parziale può essere realizzato: a) con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (part

time orizzontale); b) con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (part time verticale); c) con articolazione della prestazione risultante dalla combinazione delle due modalità indicate (part time misto). Nell'applicazione degli altri istituti normativi previsti dal contratto, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, si applicano le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno. Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e festività soppresse pari a quello dei lavoratori a tempo pieno; i lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.

#### ***e. Trasformazione da tempo pieno a part-time***

Per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale e viceversa, prevista a domanda dell'interessato, si applicano le disposizioni contenute nell'O.M. n. 446 del 1997 e della legge n. 662/96: per la durata di almeno due anni, il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non può richiederne la trasformazione in rapporto a tempo pieno. Prima della scadenza del biennio, eventuali domande di trasformazione in rapporto a tempo pieno possono essere accolte sulla base di motivate esigenze, che in prima applicazione saranno valutate anche in relazione alla situazione della dotazione organica complessiva della provincia per l'anno scolastico cui si riferisce la richiesta.

Secondo l'art. 22 CCNL comparto Ministeri, invece, i dipendenti che hanno trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione anche in soprannumero oppure prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico ovvero della frazione di orario corrispondente al completamento del tempo pieno ai sensi dell'art. 6, comma 1 del dlgs 61/2000. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di ottenere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione purchè vi sia disponibilità del posto di organico o della frazione di orario corrispondente al completamento del tempo pieno ai sensi dell'art. 6, comma 1 del dlgs 61/2000.

#### ***f. Normativa di riferimento***

- ✓ DPR n. 3 del 30 giugno 1957
- ✓ Dlgs n. 29 del 3 febbraio 1993
- ✓ Dlgs. 165 del 30 marzo 2001
- ✓ Legge 662 del 1996
- ✓ Legge 488 del 1999
- ✓ Decreto legislativo n. 61 del 25 febbraio 2000
- ✓ Decreto legislativo 368 del 2001
- ✓ CCNL Comparto Scuola 2006-2009 (art. 25-44-36-39-40-58-59-60)
- ✓ CCNL Comparto Ministeri 2006-2009
- ✓ CCNL Ministeri Integrativo del 16/05/2001
- ✓ CCNL Comparto AFAM 2006-2009
- ✓ Decreto-legge 147/07, art 2, co.5.