

**TRENTINO**

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola
Ufficio concorsi e assunzioni del personale della scuola
Via Gilli, 3 - 38121 Trento
T +39 0461 491357
F +39 0461 497287
pec serv.perscuola@pec.provincia.tn.it
@ serv.perscuola@provincia.tn.it
web www.provincia.tn.it

Trento, 05-08-2018

S166/2019/ 545510 4.2 ES

AI DIRIGENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E
FORMATIVE

SEDE

ALBO INTERNET

e.p.c.

ORGANIZZAZIONI SINDACALI ATA e AE

SEDE

UFFICIO RAPPORTO DI LAVORO E MOBILITA' DEL
PERSONALE DELLA SCUOLA

c.a. dott. Alessandro Daldoss

OGGETTO: Personale ATA e assistente educatore. Indicazioni in merito al periodo di prova per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato e parere negativo sull'esito del servizio prestato (articoli 23 e 27 del CCPL del personale ATA e assistente educatore di data 17/10/2003 e ss.mm.)

Con la presente si intende richiamare ed integrare le disposizioni date a suo tempo con la circolare di data 21 settembre 2012 prot. n. 534/038/4.1 ES (che si intende sostituita dalla presente).

A) Periodo di prova personale assunto a tempo indeterminato.

Ai sensi dell'articolo 23 del CCPL del personale ATA e assistente educatore di data 17/10/2003 e ss.mm. la durata del periodo di prova è pari a:

- 4 mesi per le figure professionali di categoria A (collaboratori scolastici) e B (coadiutori amministrativi scolastici);

- 6 mesi per le figure professionali di categoria C (assistenti amministrativi scolastici, assistenti di laboratorio scolastici, assistenti educatori, assistenti bibliotecari) e D (responsabili amministrativi scolastici)

Secondo quanto previsto dall'articolo 23 del CCPL 17 ottobre 2003 e ss. mm., non sono utili al fine del compimento del periodo di prova i giorni di ferie, permessi giornalieri, di assenza per malattia, infortunio, o maternità. Pertanto, in caso di assenze dovute alle tipologie di assenza sopra indicate, il periodo di prova prosegue oltre il termine naturale, per un numero di giorni pari alle assenze effettuate.

Qualora il periodo di prova abbia **esito negativo**, il Dirigente scolastico è tenuto ad inviare in tempo utile parere negativo, adeguatamente motivato, allo scrivente Servizio ai fini dell'emanazione del provvedimento di recesso, che sarà poi notificato al dipendente. A tal proposito si raccomanda la tempestività poiché l'intera procedura, comprensiva della notifica del recesso al dipendente, va conclusa entro il termine di scadenza del periodo di prova. Si tenga anche presente che se il recesso avviene nella prima metà del periodo di prova non necessita di preavviso, mentre se avviene nella seconda metà è necessario un preavviso di almeno 10 giorni. Il recesso opera dalla comunicazione alla controparte.

Nel caso il periodo di prova decorra senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio.

B) Periodo di prova personale assunto a tempo determinato.

Per il personale ATA e assistente educatore il periodo di prova, per contratti di durata superiore a 3 mesi, è di 30 giorni. Il periodo di prova va presentato una sola volta nell'anno scolastico per la medesima figura professionale.

Anche per il periodo di prova relativo ai contratti a tempo determinato si applicano le disposizioni di cui all'articolo 23 CCPL ATA citato per il calcolo dei giorni utili.

Qualora il periodo di prova abbia **esito negativo**, bisogna distinguere due situazioni:

- **A) per gli incarichi annuali** assegnati dallo scrivente Servizio il Dirigente scolastico è tenuto ad inviare in tempo utile parere negativo, adeguatamente motivato, allo scrivente Servizio ai fini dell'emanazione del provvedimento di recesso, che sarà poi notificato al dipendente. A tal proposito si raccomanda la tempestività poiché l'intera procedura, comprensiva della notifica del recesso al dipendente, va conclusa entro il termine di scadenza del periodo di prova (30 giorni dall'assunzione). Il recesso nel periodo di prova non necessita di preavviso e opera dalla comunicazione alla controparte;
- **B) per le supplenze temporanee** assegnate dalle istituzioni scolastiche, è il Dirigente scolastico che adotta direttamente il provvedimento di recesso del contratto per mancato superamento del periodo di prova, previa redazione di parere negativo adeguatamente motivato e lo notifica all'interessato. Anche in questo caso si raccomanda la tempestività poiché l'intera procedura, comprensiva della notifica del recesso al dipendente, va conclusa entro il termine di scadenza del periodo di prova (30 giorni). Il recesso non necessita di preavviso ed opera immediatamente dalla comunicazione alla controparte.

Il parere negativo deve consistere in una relazione adeguatamente motivata da cui emerga chiaramente l'inidoneità della persona assunta a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale per cui è stato assunto, da conservarsi agli atti. Se il provvedimento di recesso è adottato dal Dirigente scolastico va citato espressamente nel provvedimento di recesso ma non va necessariamente allegato. In ogni caso il provvedimento di recesso deve essere adeguatamente motivato, anche mediante citazione "in estratto" di parti del parere negativo. Se il dipendente richiede l'accesso al parere negativo questo va in ogni caso fornito.

Il recesso per mancato superamento del periodo di prova comporta l'esclusione dalle supplenze temporanee per l'anno scolastico in corso per il profilo professionale interessato per tutte le istituzioni scolastiche e formative.

C) Periodo di prova di personale che rientri nelle categorie protette di cui alla legge 68/1999

Si fa presente che anche con riferimento al personale che rientri nelle categorie protette di cui alla legge 68/1999 o che dichiari particolari disabilità (mediante esibizione della apposita documentazione medica) è possibile esprimere parere negativo sul periodo di prova. In tal caso peraltro la menomazione di cui è affetto il disabile non può costituire il motivo della risoluzione del rapporto di lavoro. Al disabile infatti debbono essere assegnate mansioni compatibili, per quanto possibile, con la situazione di salute evidenziata e la valutazione dell'esito della prova deve riguardare esclusivamente lo svolgimento delle mansioni compatibili assegnate, a prescindere da considerazioni sullo stato di salute o sulla disabilità del dipendente (così la giurisprudenza, in particolare vedi sent. Cass. Civ. Sez Lavoro 09/04/2003 n. 554).

D) Parere negativo sull'esito del servizio prestato

Il citato articolo 27 comma 4 prevede che: *"In ogni caso, nell'ipotesi in cui il responsabile della struttura di assegnazione abbia espresso parere negativo sull'esito del servizio prestato, nessun nuovo rapporto a tempo determinato può essere instaurato con lo stesso soggetto, per le stesse mansioni, per un periodo di tre anni. Il provvedimento di eventuale esclusione è adottato dall'Amministrazione, sentito l'interessato ed il dirigente che ha emesso il parere."*

E' opportuno precisare che tale tale parere non riguarda il periodo di prova ma l'intero servizio prestato e quindi si colloca al termine di un lavoro a tempo determinato. A seguito di tale parere negativo sarà attivato dal Servizio competente un procedimento a conclusione del quale, sentito l'interessato ed eventualmente il dirigente che ha emesso il parere, è possibile adottare un provvedimento di esclusione dell'interessato da ogni rapporto di lavoro a tempo determinato nella relativa figura professionale per un periodo di tre anni.

Per quanto riguarda gli incarichi o supplenze temporanee che vengono a cessazione con il 31 agosto tale parere va comunicato al Servizio competente in tempi congrui onde rendere possibile l'eventuale esclusione del personale interessato per il triennio scolastico successivo.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a Maria Ciurletti (0461/41369), Gaetana Contrino (0461/491353) ed Emilio Salvaterra (0461/497277).

Cordiali saluti

RG/ES



LA DIRIGENTE

- Dott. ssa Francesca Mussino

