

DIMISSIONI DEL PERSONALE

DIMISSIONI DEI DOCENTI E ATA PER ASSUNZIONE PRESSO ALTRA PA. È legittimo per i pubblici dipendenti provare, in costanza di rapporto di lavoro, ulteriori concorsi pubblici per l'assunzione presso altri enti e PA. Non è raro il caso, infatti, di docenti o personale ATA che, a seguito di procedura concorsuale (per la cui partecipazione sono previsti dal CCNL specifici permessi retribuiti per assentarsi dal lavoro), presentino formali dimissioni all'istituzione, al fine procedere alla formalizzazione dell'assunzione della nuova attività lavorativa.

A seguito della privatizzazione del pubblico impiego iniziata con il D. Lgs. 29/1993, valevole anche per i dipendenti scolastici, al rapporto di lavoro si applicano le norme del TU sul pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001), del codice civile e delle leggi sul rapporto di lavoro. Si applicano dunque le norme in materia di dimissioni e preavviso, previste dal diritto privato. Una particolarità riguarda il disposto previsto dall'art. 65 del DPR n. 3 del 1957 "TU delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" che prevede: "Gli impieghi pubblici non sono cumulabili, salvo le eccezioni stabilite da leggi speciali. L'assunzione di altro impiego nei casi in cui la legge non consente il cumulo importa di diritto la cessazione dall'impiego precedente".

Stante il divieto di cumulo di impieghi, il dipendente deve dunque formalizzare le dimissioni all'Amministrazione scolastica di appartenenza. Nell'ambito del rapporto di lavoro, per dimissioni si fa riferimento all'atto unilaterale del dipendente, con il quale manifesta al datore di lavoro l'intenzione di risolvere il contratto di lavoro.

Non è un elemento necessario la presenza di adeguata motivazione, né è un atto sindacabile dal datore di lavoro. L'atto è idoneo a determinare la risoluzione del rapporto di lavoro dal momento in cui viene portato a conoscenza dell'Amministrazione-datore di lavoro e indipendentemente dalla volontà di quest'ultima di accettarle, sicché non necessitano, ai fini dell'efficacia, di un provvedimento formale di accettazione da parte dell'Amministrazione scolastica.

Le dimissioni, come previsto dal DPR n. 351/1998, devono seguire l'andamento dell'anno scolastico: dunque spiegano i propri effetti a partire dal primo settembre dell'anno scolastico successivo a quello di presentazione. Ma nei casi come quello in esame, le dimissioni spiegano i loro effetti con una decorrenza differente, in relazione a quando sia stata prevista la presa di servizio presso l'altro ente.

Si tenga presente, da ultimo, che il dipendente che ha rassegnato le proprie formali dimissioni può sempre decidere di cambiare idea e revocarle, rendendole prive di effetto, entro congruo termine.

Il preavviso è l'arco temporale intercorrente tra la comunicazione formale delle dimissioni, eseguita dal dipendente al datore di lavoro e l'interruzione sostanziale del contratto di lavoro, previsto al fine di tutelare la parte che lo subisce e attutire gli effetti pregiudizievoli. La disciplina è contenuta nell'art. 2118 del c.c. per cui il preavviso va dato nel termine e nei modi stabiliti dai CCNL, dagli usi o secondo equità.

Per il comparto Istruzione, trova applicazione l'art. 23 del CCNL 2007, che fissa i termini del preavviso: "In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

- 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
- 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
- 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni”.

Come ribadito dagli Uffici Scolastici regionali, il dipendente deve rispettare il preavviso nella formalizzazione delle dimissioni, in mancanza, l'Amministrazione deve provvedere al recupero delle somme corrispondenti al periodo di preavviso non rispettato (anche eventualmente operando le dovute trattenute in busta paga).

Precisazione sulle dimissioni delle lavoratrici madri. La Corte di Cassazione (sent. n. 4919 del 3 marzo 2014) riconosce l'indennità di preavviso alla lavoratrice madre dimissionaria, ove le dimissioni siano presentate durante il periodo del divieto di licenziamento, anche nel caso di dimissioni formalizzate per la presa di servizio di una nuova occupazione. Pertanto la lavoratrice madre dimissionaria all'interno del periodo protetto avrà sempre diritto al riconoscimento dell'indennità di preavviso.

Adempimenti a carico dell'istituzione scolastica. In presenza di formali dimissioni presentate dal dipendente, la scuola di titolarità deve:

- accettare formalmente le dimissioni, comunicandole al dipendente dimissionario (atto che ricordiamo non è necessario ai fini dell'efficacia);
- trasmettere gli atti all'Ufficio Scolastico provinciale di riferimento;
- inserire tramite apposita funzionalità sul SIDI la cessazione del rapporto di lavoro del dipendente dimissionario;
- eseguire comunicazione alla Ragioneria Territoriale dello Stato per la chiusura della partita di spesa fissa, sulla quale venivano erogati gli stipendi.