



2. STATUTO UNICO DEI DIPENDENTI DEL PARLAMENTO

Capo I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1

(Principi generali)

1. Il personale del ruolo unico dei dipendenti del Parlamento presta il proprio servizio alle Istituzioni parlamentari secondo principi di indipendenza e imparzialità.
2. Il personale è impiegato secondo criteri di efficienza, nel rispetto dei principi di valorizzazione del merito, delle pari opportunità e di non discriminazione.
3. Le Amministrazioni promuovono la valorizzazione delle capacità e delle competenze dei dipendenti, nonché la loro crescita professionale anche attraverso adeguati percorsi formativi e lavorativi, che riconoscano i diversi gradi di responsabilità assunti nell'ambito della qualifica professionale di appartenenza.
4. Il rapporto di lavoro del personale del ruolo unico dei dipendenti del Parlamento ha carattere esclusivo.

ART. 2

(Principi su reclutamento e progressione giuridico-economica)

1. L'assunzione del personale avviene in via esclusiva e diretta mediante pubblico concorso unico nazionale per esami, secondo quanto previsto dal Regolamento comune dei concorsi, da adottare con conformi deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza della Camera e del Consiglio di Presidenza del Senato, nel rispetto delle disposizioni previste nel Protocollo comune delle relazioni sindacali. Nei bandi di concorso è stabilita a favore del personale iscritto nel ruolo unico dei dipendenti del Parlamento la riserva di una aliquota di un decimo delle assunzioni per coloro che risultino idonei, secondo modalità previste nel Regolamento comune dei concorsi.
2. La progressione retributiva avviene per merito ed è subordinata alle risultanze del sistema di valutazione comune di cui all'Allegato A, che costituisce parte integrante del presente Statuto. Di tali risultanze si tiene altresì conto per l'attribuzione degli incarichi.
3. La formazione e l'aggiornamento professionale continuo sono strumenti primari per la realizzazione degli obiettivi di cui all'articolo 1 e hanno la finalità di valorizzare il personale anche sulla base dei dati forniti dal sistema di valutazione e tenendo conto dei livelli funzionali, delle professionalità e della carriera di appartenenza.

ART. 3

(Giuramento)

1. Il personale, dopo la nomina in ruolo, presta giuramento, secondo la formula e con le modalità prescritte per i dipendenti civili dello Stato, davanti al Segretario generale.



Capo II

DOVERI E DIRITTI DEI DIPENDENTI

ART. 4

(Doveri e diritti)

1. Il personale:

- a) deve assolvere i compiti affidatigli con indipendenza e imparzialità;
- b) deve agire con correttezza, dedizione e lealtà verso le Istituzioni parlamentari e l'Amministrazione;
- c) deve osservare l'orario di ufficio, garantendo in ogni caso la propria piena disponibilità secondo le prioritarie esigenze dell'Istituzione;
- d) deve mantenere il segreto di ufficio e non può dare a chi non ne abbia diritto, anche se non si tratti di atti segreti, informazioni o comunicazioni relativi a provvedimenti o attività di qualsiasi natura di cui sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio, o in occasione del proprio lavoro o connessi all'Istituzione e all'Amministrazione;
- e) se intende produrre documenti all'Amministrazione o proporre ricorsi in via gerarchica, deve previamente rivolgersi al responsabile amministrativo.

2. Il personale:

- a) ha diritto all'esercizio delle funzioni inerenti alla qualifica che riveste;
- b) può essere destinato, d'ufficio o a domanda, ad altra funzione, purché corrispondente al livello o alla carriera cui appartiene.

3. Il personale deve astenersi da ogni attività politica a causa o nell'esercizio delle sue funzioni; non può esercitare professioni, commerci, industrie, occupare altri impieghi retribuiti, né accettare cariche di amministratore, consigliere, commissario, sindaco o simili, retribuite o meno, nelle società costituite a fine di lucro, ovvero presso fondazioni bancarie o formazioni, associazioni e fondazioni aventi finalità politiche. Ad ogni fine, l'assunzione di cariche presso enti costituiti senza scopo di lucro deve essere preventivamente comunicata dal dipendente all'Amministrazione di appartenenza o assegnazione.

4. Fermo restando quanto previsto dalla lettera b) del comma 1, il personale può esercitare attività di insegnamento o pubblicistica a carattere continuativo previa autorizzazione del Segretario generale della Camera di appartenenza o di assegnazione, al quale spetta di valutare la compatibilità delle attività medesime con l'osservanza dei doveri d'ufficio.

ART. 5

(Orario di lavoro)

1. L'orario settimanale di lavoro di 40 ore è ripartito di massima sulle cinque giornate lavorative dal lunedì al venerdì, e può essere diversamente articolato in base alle necessità funzionali dell'Amministrazione, con diritto agli eventuali corrispondenti recuperi.

2. Fermo restando quanto disciplinato dal presente Statuto, le modalità di articolazione dell'orario e il regime dei recuperi sono stabiliti con circolare del Segretario generale di ciascuna Camera, sentite le organizzazioni sindacali.

3. Per le strutture interessate dai processi di integrazione funzionale mediante servizi comuni, impiego coordinato di risorse umane e strumentali e ogni altra forma di collaborazione di cui ai



Senato della Repubblica



Camera dei Deputati

protocolli previsti dall'allegato 2 alle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza della Camera e del Consiglio di Presidenza del Senato del 28 gennaio 2016, le modalità di articolazione dell'orario e il regime dei recuperi del personale ad esse assegnato sono stabiliti con circolare adottata d'intesa dai Segretari generali di Camera e Senato, sentite le organizzazioni sindacali.

4. I dipendenti sono tenuti a far rilevare elettronicamente ogni proprio passaggio, in entrata e in uscita, presso i varchi di ingresso.

5. Il rapporto d'impiego dei dipendenti in servizio della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica può essere trasformato, su richiesta del dipendente, da tempo pieno a tempo parziale, secondo la disciplina vigente alla Camera dei deputati.

ART. 6

(Verifica del saldo orario)

1. La verifica del saldo orario è annuale.

2. Se al termine del primo semestre dell'anno di riferimento il saldo è negativo, il consigliere Capo Servizio del Personale avverte per iscritto il dipendente.

3. Un saldo orario negativo al termine dell'anno determina a carico del dipendente una inosservanza dei doveri d'ufficio suscettibile di valutazione sul piano disciplinare e, ai fini della valutazione annuale, un giudizio di insufficienza per l'anno di riferimento.

Capo III

ASSUNZIONI

ART. 7

(Periodo di prova)

1. Il personale assunto è sottoposto ad un periodo di prova della durata di un anno, rinnovabile una sola volta, ed è confermato in ruolo solo se abbia positivamente superato la prova.

2. La conferma in ruolo è disposta dal Segretario generale della Camera presso la quale è effettuata l'assegnazione secondo la procedura in questa prevista.

3. Durante il periodo di prova i dipendenti hanno gli stessi doveri del personale di ruolo e godono dello stesso trattamento economico.

Capo IV

CONGEDI E TRATTAMENTO DI MALATTIA

ART. 8

(Congedo ordinario e straordinario)

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un congedo ordinario retribuito, da usufruire compatibilmente con le esigenze di servizio. I giorni di congedo ordinario sono stabiliti in un'apposita tabella approvata con deliberazione conforme dall'Ufficio di Presidenza della Camera e dal Consiglio di Presidenza del Senato.



2. Il dipendente ha altresì diritto, in ogni anno di servizio, ad un congedo straordinario retribuito a titolo di recupero delle festività soppresse, da usufruire compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Il godimento del congedo di cui ai commi 1 e 2, già autorizzato o concesso, può essere rinviato o interrotto per eccezionali esigenze di servizio.
4. I giorni di congedo di cui ai commi precedenti, che non sono goduti nell'anno in corso, possono essere fruiti entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.
5. È in ogni caso esclusa la corresponsione del controvalore monetario dei giorni di congedo di cui ai commi 1, 2 e 3 che non siano fruiti entro il termine previsto al comma 4. Tali giorni non goduti sono accantonati a fine carriera e possono essere fruiti dalla data di presentazione della domanda di collocamento in quiescenza e comunque non prima di sei mesi dal pensionamento. Con circolare di ciascun Segretario generale sono disciplinate, in via transitoria, le modalità applicative delle disposizioni contenute nel presente comma, salvaguardando in ogni caso gli effetti prodottisi presso ciascuna Camera sulla base della disciplina vigente al momento dell'entrata in vigore del presente Statuto.
6. Il dipendente ha inoltre diritto a quattro giorni di congedo straordinario nell'anno per gravi motivi personali o familiari, che possono essere concessi dal Consigliere parlamentare incaricato della direzione del Servizio del Personale secondo la normativa vigente alla Camera alla data di entrata in vigore del presente Statuto.
7. Per gli altri casi di congedo straordinario già previsti alla data di entrata in vigore del presente Statuto continuano ad applicarsi le normative vigenti fino all'approvazione di un'unica tabella con deliberazioni conformi da parte dell'Ufficio di Presidenza della Camera e del Consiglio di Presidenza del Senato, da adottare entro nove mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 9

(Trattamento di malattia)

1. In caso di malattia o infortunio il dipendente ha l'obbligo di informare nello stesso giorno l'Amministrazione, salvo comprovate cause di forza maggiore.
2. Il dipendente ha l'obbligo di far pervenire al Servizio del Personale il certificato rilasciato da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. Qualora l'episodio di malattia si verifichi all'estero, tale obbligo è assolto con la presentazione del certificato del medico curante che ha prestato all'estero la relativa assistenza.
3. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi, ai fini della cui maturazione si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti il giorno di malattia in corso, salvo i periodi di assenza per patologie gravi che richiedono terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili, ovvero terapie temporaneamente o parzialmente invalidanti, debitamente certificate dalla ASL competente, nonché per degenze ospedaliere, *day hospital* e relativa convalescenza immediatamente successiva alla ospedalizzazione.
4. In ogni ciclo di malattia si applicano le penalizzazioni previste alla Camera dei deputati alla data di entrata in vigore del presente Statuto.
5. Per quanto non previsto dai commi precedenti, continuano a trovare applicazione le restanti disposizioni vigenti in materia nei rispettivi ordinamenti.



ART. 10

(Fascicolo personale e Bollettino dei Servizi)

1. Per ogni dipendente è tenuto presso il Servizio del Personale un fascicolo personale, accessibile per il dipendente interessato, contenente tutti i documenti che interessano la carriera, che devono essere registrati, numerati e classificati senza discontinuità. Ciascun dipendente ha l'obbligo di comunicare a detto Servizio le variazioni del suo stato di famiglia.
2. In apposito Bollettino sono pubblicati i provvedimenti di natura giuridica, economica e disciplinare riguardanti il personale, nonché gli altri atti di cui i competenti organi di direzione politica o i Segretari generali ritengono opportuna la pubblicazione.

Capo V

CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO

ART. 11

(Dimissioni e licenziamento)

1. Le dimissioni dall'impiego devono essere presentate per iscritto e hanno effetto dal momento della loro accettazione con decreto del Presidente della Camera di appartenenza del dipendente.
2. Il dipendente che si è dimesso è obbligato a proseguire nell'adempimento dei doveri d'ufficio sino all'accettazione delle dimissioni.
3. L'accettazione delle dimissioni può essere eccezionalmente ritardata, per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, per motivi di servizio previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza o del Consiglio di Presidenza su proposta del Segretario generale.
4. Il rapporto d'impiego è risolto d'ufficio quando il dipendente, senza giustificato motivo e dopo apposita diffida, non assuma o non riassuma servizio entro il termine previsto, ovvero si assenti arbitrariamente per un periodo di tempo superiore ad un mese.
5. La risoluzione d'ufficio del rapporto d'impiego è adottata con decreto del Presidente previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza o del Consiglio di Presidenza, su proposta del Segretario generale.

Capo VI

RELAZIONI SINDACALI

ART. 12

(Libertà di associazione sindacale)

1. L'organizzazione sindacale del personale iscritto nel ruolo unico dei dipendenti del Parlamento è libera.
2. La costituzione di associazioni sindacali deve essere comunicata ad entrambi i Presidenti delle Camere.



ART. 13

(Diritto di assemblea, permessi sindacali, sedi)

1. I dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea sindacale, nei limiti e con le modalità fissate nel Protocollo comune delle relazioni sindacali.
2. I dirigenti delle organizzazioni sindacali hanno diritto, per l'espletamento del loro mandato, a permessi retribuiti, nei limiti e con le modalità fissate nel Protocollo comune delle relazioni sindacali.
3. Sono concessi idonei locali per le sedi delle organizzazioni sindacali ed è consentita in appositi spazi l'affissione di comunicati sindacali.

ART. 14

(Contrattazione periodica)

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale iscritto nel ruolo unico dei dipendenti del Parlamento sono stabiliti nel presente Statuto e nelle tabelle vigenti presso ciascuna Camera alla data di entrata in vigore dello Statuto medesimo, fermo restando la contrattazione periodica, secondo quanto previsto dal Protocollo comune delle relazioni sindacali, la quale ha sede istituzionale presso il Comitato per gli affari del personale e la Rappresentanza permanente per i problemi del personale, che di norma operano congiuntamente.
2. Alle riunioni, il Comitato e la Rappresentanza permanente invitano di norma i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, le quali possono altresì richiederne la convocazione.
3. Il Comitato e la Rappresentanza permanente, sulla base degli indirizzi fissati dall'Ufficio di Presidenza e dal Consiglio di Presidenza, contenenti i principi e i criteri generali della disciplina da approvare, conducono le trattative con le organizzazioni sindacali, tenendo conto delle piattaforme da queste presentate, e sottopongono le proposte conclusive all'Ufficio di Presidenza e al Consiglio di Presidenza.
4. Gli accordi intervenuti nel Comitato e nella Rappresentanza permanente sono sottoposti agli organi di direzione politica di cui al comma 3, cui spetta la valutazione e l'approvazione finale. Qualora al termine delle trattative non si sia pervenuti ad un accordo, l'Ufficio di Presidenza ed il Consiglio di Presidenza decidono, su proposta del Comitato e della Rappresentanza permanente, secondo quanto previsto dal Protocollo comune delle relazioni sindacali.
5. Gli accordi che modificano la disciplina di stato giuridico ed economico contenuta nel presente Statuto ovvero in altre disposizioni comuni sono approvati, con conformi deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza della Camera dei deputati e del Consiglio di Presidenza del Senato della Repubblica.

ART. 15

(Consultazione delle rappresentanze sindacali)

1. La definizione degli aspetti relativi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione e agli organici del personale avviene attraverso una preventiva consultazione con le Organizzazioni sindacali.
2. Le Organizzazioni sindacali sono chiamate a far parte di commissioni consultive miste di studio con rappresentanti dell'Amministrazione.



Senato della Repubblica



Camera dei Deputati

ART. 16

(Informazione sindacale)

1. L'informazione sindacale, anche nella fase preparatoria dei provvedimenti di carattere generale concernenti il personale, è assicurata dal Servizio del Personale.
2. Alle rappresentanze sindacali è preventivamente comunicato l'ordine del giorno delle riunioni degli organi collegiali quando vi figurino questioni di carattere generale attinenti alle condizioni di lavoro e allo stato giuridico ed economico del personale.

ART. 17

(Esercizio del diritto di sciopero)

1. Il personale esercita il diritto di sciopero in modo tale da non ostacolare lo svolgimento dell'attività parlamentare e da non ledere il prestigio dell'Istituzione, secondo le modalità previste nel Protocollo comune delle relazioni sindacali.

ART. 18

(Protocollo comune delle relazioni sindacali)

1. Le disposizioni attuative delle relazioni sindacali di cui al presente Capo sono contenute nel Protocollo comune delle relazioni sindacali, di cui all'allegato B, che costituisce parte integrante del presente Statuto.

Capo VII

DISCIPLINA

ART. 19

(Regolamento di disciplina)

1. Al personale iscritto nel Ruolo unico dei dipendenti del Parlamento si applica il Regolamento di disciplina unitario approvato con deliberazioni conformi dall'Ufficio di Presidenza della Camera e dal Consiglio di Presidenza del Senato, da adottare entro nove mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto. Fino all'approvazione del suddetto Regolamento, per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni vigenti presso ciascuna Amministrazione.

Capo VIII

DISPOSIZIONI FINALI



Senato della Repubblica



Camera dei Deputati

ART. 20

(Norme transitorie e finali)

1. Il sistema comune di valutazione delle prestazioni del personale iscritto nel ruolo unico dei dipendenti del Parlamento si applica a decorrere dall'anno di valutazione 2017.
2. Dal 1° gennaio 2019 sono abrogati gli articoli 57 e 58 del Regolamento dei Servizi e del personale della Camera dei deputati. Con riferimento agli istituti per la cui applicazione è richiesto il superamento della verifica di professionalità, fermo restando quanto previsto dal sistema comune di valutazione, il predetto requisito si intende sostituito dall'anzianità già prescritta per poter sostenere la verifica stessa.
3. Ai dipendenti sono applicabili, per quanto non direttamente disposto nel presente Statuto e nei relativi allegati, le norme che regolano lo stato giuridico nella Camera di appartenenza ovvero, in quanto non sia diversamente disposto in entrambi, le norme riguardanti lo stato giuridico degli impiegati civili dello Stato.
4. Le disposizioni di cui al comma 5 dell'articolo 8 trovano applicazione a partire dai giorni di congedo relativi all'anno 2016.
5. A decorrere dal 1° gennaio 2016 è abrogato il comma 1 dell'articolo 3 dell'Accordo di cui al decreto del Presidente della Camera 3 agosto 2004, n. 1194. Conseguentemente, a decorrere dal 1° gennaio 2017, sono abrogati i commi 2 e 3 del medesimo articolo 3.