

DIRETTIVE PER L'ATTUAZIONE DELL'ESONERO DAL SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 61 DELLA L.R. N. 22/2009 "DISPOSIZIONI COLLEGATE ALLA MANOVRA FINANZIARIA PER L'ANNO 2009".

AMBITO DI APPLICAZIONE

L'esonero dal servizio è applicabile, a domanda, al personale regionale delle categorie in servizio a tempo indeterminato che negli anni 2009 e 2010 raggiunga il requisito di anzianità contributivo richiesto pari ad almeno 35.

MODALITA' PROCEDURALI DI APPLICAZIONE

Verranno emanati appositi bandi, che dovranno essere pubblicati sul Bollettino Ufficiale, in base ai quali i dipendenti in possesso dei requisiti potranno presentare domanda di esonero. Il bando dovrà indicare il periodo entro il quale potranno essere presentate le domande e le modalità di presentazione.

Alla chiusura di ciascun bando, previa verifica dei competenti uffici del possesso dei requisiti previsti, con atto di Giunta si procede alla valutazione relativa alle esigenze funzionali ed organizzative conseguenti alla valutazione complessiva dei fabbisogni di personale e all'accoglimento o diniego di ciascuna domanda.

In caso di particolari esigenze funzionali, motivate dal Responsabile della Direzione ove è collocato il dipendente, la decorrenza del collocamento in posizione di esonero può essere differita rispetto a quella proposta dal dipendente per un massimo di 6 mesi.

In ogni caso il collocamento in esonero avviene dal giorno 1 del mese.

Il collocamento nella posizione di esonero è effettuato con atto del Direttore delle Risorse Umane e Patrimonio.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare richiesta di esonero dal servizio i dipendenti che negli anni 2009 e 2010 raggiungano il requisito di anzianità contributiva richiesto pari ad almeno 35 anni.

- a) la data iniziale del periodo di esonero non può essere antecedente a quella del raggiungimento del requisito minimo;
- b) non può essere posto in posizione di esonero il dipendente cui sia stato affidato un incarico di posizione organizzativa da meno di 1 anno precedente la data di collocamento in esonero.

TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

- a) Durante il periodo di esonero al dipendente spetta un trattamento economico temporaneo pari al cinquanta per cento lordo di quello complessivamente goduto, per competenze fisse alla data di collocamento in esonero ed accessorie per l'anno

- precedente a quello di collocamento nella nuova posizione, salvo i compensi accessori direttamente collegati alla presenza in servizio.
- b) Per la determinazione del trattamento economico temporaneo vengono prese in considerazione le seguenti voci: stipendio tabellare, progressione economica, retribuzione individuale di anzianità, assegni ad personam, retribuzione di posizione, tredicesima mensilità, indennità di comparto, indennità ex I – IV qualifica funzionale, indennità di direzione e di staff personale ex VIII qualifica funzionale, indennità di vigilanza, indennità di rischio, indennità di docenza, retribuzione di risultato, compensi per produttività, compenso per particolari responsabilità, indennità disagio.
 - c) Sono fatte salve le rivalutazioni derivanti da rinnovi contrattuali per periodi antecedenti alla data di collocamento in esonero che abbiano effetti retroattivi comportanti la corresponsione di arretrati.
 - d) Il periodo di esonero è utile ai fini della pensione nonché del trattamento di fine servizio.
 - e) All'atto del collocamento a riposo, il dipendente ha diritto al trattamento di quiescenza e previdenza che sarebbe spettato se fosse rimasto in servizio.
 - f) I contributi afferenti il periodo di esonero devono essere versati dall'amministrazione agli enti previdenziali sulla base della retribuzione che ciascun dipendente avrebbe percepito se avesse continuato a svolgere la propria attività lavorativa; i contributi in questione sono a carico dell'Amministrazione e del dipendente per la parte a ciascuno spettante.
 - g) L'Amministrazione, nell'atto di assentire all'istanza prodotta dal dipendente, regola la data di inizio dell'esonero tenendo conto della data di decorrenza della pensione.
 - h) Il dipendente almeno quattro mesi prima della scadenza del termine del periodo di esonero è tenuto a presentare regolare domanda di pensione all' INPDAP.

STATO GIURIDICO

- a) Il dipendente in posizione di esonero conserva il rapporto di lavoro con la Regione Piemonte, l'esonero si configura come un periodo di sospensione del rapporto durante il quale non può instaurare altri rapporti di lavoro. Il posto in organico non è fungibile.
- b) La domanda di esonero è irrevocabile dal momento dell'accoglimento, il dipendente in esonero non può richiedere di ritornare in servizio attivo.
- c) Salvo quanto espressamente stabilito in materia di esercizio di lavoro autonomo, è tenuto all'osservanza dei doveri del pubblico dipendente; la posizione di esonero non preclude l'esercizio della potestà disciplinare qualora ne ricorrano le condizioni.
- d) Le ferie non fruito all'atto del collocamento in posizione di esonero saranno retribuite, se non usufruite per motivi di servizio, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.
- e) Il dipendente in posizione di esonero non partecipa alle selezioni per progressioni attuate con decorrenza successiva al collocamento in tale posizione.
- f) Durante il periodo di esonero il rapporto di lavoro può essere risolto:
 - su richiesta del dipendente ;
 - nei casi in cui ricorrano le condizioni di applicazione di una sanzione espulsiva, previo esperimento del procedimento disciplinare;
 - per inabilità.
- g) Per i dipendenti esonerati dal servizio il rapporto di lavoro si risolve automaticamente al compimento dell'anzianità massima contributiva di 40 anni o al compimento di 65 anni di età se precedente.

PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO

- a) L'esonero dal servizio non consente l'instaurazione di rapporti di lavoro dipendente con soggetti privati o pubblici.
- b) Durante tale periodo, il dipendente può svolgere prestazioni di lavoro autonomo con carattere di occasionalità, continuità e professionalità purché non a favore di amministrazioni pubbliche o società e consorzi dalle stesse partecipati.
- c) E' precluso, inoltre, lo svolgimento di prestazioni tramite soggetti diversi dalle persone fisiche, come ad esempio tramite le società di consulenza e le associazioni che svolgano incarichi o attività per la Regione Piemonte.
- d) Il dipendente con l'istanza di esonero deve comunicare in maniera compiuta il tipo di attività che lo stesso intende svolgere. Analoga comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di inizio o mutamento di attività nel corso del periodo di esonero.
- e) Nel caso in cui l'attività, per la natura del rapporto o per il suo oggetto, risulti incompatibile con la posizione di esonero o con l'attività istituzionale dell'Amministrazione è preclusa all'Amministrazione la possibilità di accogliere l'istanza di esonero, salva espressa preventiva rinuncia da parte dell'interessato.
- f) In ogni caso non è consentito l'esercizio di prestazioni lavorative da cui possa derivare un pregiudizio all'Amministrazione regionale.
- g) L'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare in qualsiasi momento le opportune verifiche.
- h) L'amministrazione regionale, suoi organi e organismi non possono attribuire incarichi di consulenza, studio e ricerca e di collaborazione ai dipendenti esonerati dal servizio.