

COORDINAMENTO NAZIONALE DIFESA

Prot. n. 3_264_DIFESA

Roma, 16 marzo 2010

[Info Difesa n. 10](#)

MINISTERO DELLA DIFESA

PERSONALE A1

Si rende noto che in data 6 marzo 2010 l'ufficio di Presidenza della Commissione Lavoro della Camera dei Deputati ha deciso che nel mese di aprile 2010 verrà discusso il "progetto di legge", riguardante il passaggio tra aree per il personale appartenente alla qualifica A1 super.

Si allega alla presente la circolare che riguarda:

- Trattenimento in servizio per il personale per un max di un biennio oltre i limiti di età;
- Risoluzione rapporto di lavoro per anzianità contributiva di 40 anni;
- Esonero dal servizio.

Cordialmente.

Il Coordinatore Nazionale UGL Difesa
Patrizia Benedetti

**ISCRIVITI E CANDIDATI NELLE LISTE UGL RSU 2010 PER
DETERMINARE LA NUOVA RAPPRESENTATIVITA'**

**I PUBBLICI DIPENDENTI NON SONO UN COSTO, MA UNA RISORSA PER
RILANCIARE IL NOSTRO "SISTEMA PAESE", PER L'UGL E' NECESSARIO
VALORIZZARE LE PROFESSIONALITA' DEI DIPENDENTI E RICONOSCERE LA
CENTRALITA' DEI SERVIZI, PER UNA MAGGIORE COESIONE SOCIALE**

Segue circolare



MINISTERO DELLA DIFESA
Direzione Generale per il personale civile
6° Reparto – 16^a Divisione

Prot. n. 0015576 G/16

Roma, 24/02/2010

e, p.c.: A **TUTTI GLI ENTI** **LORO SEDI**
 Alle **OO.SS.** **LORO SEDI**

- Oggetto:**
- 1. TRATTENIMENTO IN SERVIZIO PER UN PERIODO MASSIMO DI UN BIENNIO OLTRE I LIMITI DI ETÀ'.**
 - 2. RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER ANZIANITÀ CONTRIBUTIVA DI 40 ANNI.**
 - 3. ESONERO DAL SERVIZIO.**

PREMESSA

Con la presente circolare vengono emanate le modalità procedurali per l'attuazione degli istituti in oggetto in relazione, alla normativa di riferimento (art. 72 del d.l. 25/06/2008, n.112, convertito dalla l. 06/08/2008, n.133 e successive modificazioni), alle indicazioni fornite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica- con le circolari n.10 del 20/10/2008 e n.4 del 16/09/2009, nonché alle linee di indirizzo emanate dal Ministro della Difesa in data 28/01/2010.

Tali istituti, uno a carattere permanente e già esistente ma la cui disciplina viene innovata (trattenimento in servizio oltre i limiti di età) e gli altri a carattere temporaneo (risoluzione del rapporto di lavoro per anzianità contributiva di 40 anni ed esonero dal servizio), si configurano come strumenti a disposizione delle pubbliche amministrazioni tesi a consentire il perseguimento dei processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle strutture entro parametri di efficienza ed economicità.

Gli stessi istituti vanno comunque relazionati al progetto di riassetto della Difesa, nell'ambito del più generale disegno di riorganizzazione e razionalizzazione delle p.a., nonché al contesto attuale ed a quello futuro prevedibile dei fabbisogni di personale.

In proposito occorre tener presente, infatti, che l'amministrazione della Difesa, che ha già emanato il regolamento di riorganizzazione ai sensi dell'art. 74 del d.l. 112/2008 convertito dalla l. 133/2008, si accinge a proseguire l'opera di riordino e di efficientamento delle strutture e dei comandi.

In tale quadro si illustrano di seguito gli adempimenti procedurali per ogni singolo istituto.

1. TRATTENIMENTO IN SERVIZIO PER UN PERIODO MASSIMO DI UN BIENNIO OLTRE I LIMITI DI ETA'

A carattere generale – stante il processo di riduzione degli apparati e delle strutture in atto – l'Amministrazione **NON** si avvale della facoltà di trattenimento in servizio accordata dalla norma, a meno che, nell'ambito del progetto di riconfigurazione dell'assetto organizzativo, il collocamento a riposo del soggetto istante pregiudichi la funzionalità della struttura in cui il richiedente è impiegato compromettendo la continuità e l'efficiente andamento del servizio.

In tal caso dovrà sussistere almeno uno dei seguenti requisiti:

- ✓ particolare esperienza professionale acquisita dal richiedente in determinati e specifici ambiti;
- ✓ conseguimento di pregresse eccellenti valutazioni dell'attività prestata.

Le sopracitate condizioni dovranno essere rappresentate nei pareri istruttori, nei quali dovrà risultare altresì la durata del trattenimento che si propone, atteso che la stessa, potendo essere inferiore ad un biennio, dovrà essere strettamente commisurata alle esigenze della struttura ed al connesso tempo necessario per gli obiettivi di soddisfacimento assegnati al richiedente.

E' in ogni caso escluso l'accoglimento delle istanze di trattenimento in servizio qualora si verificano le seguenti prioritarie condizioni:

- a) personale in servizio presso enti sottoposti a provvedimenti di ristrutturazione ovvero di soppressione con contestuale difficoltà di utile reimpiego;
- b) personale inquadrato in qualifiche che risultano in esubero sia rispetto alla dotazione organica nazionale sia rispetto alle tabelle organiche dell'ente di servizio;
- c) personale inquadrato in qualifiche che risultano in esubero rispetto alle tabelle organiche dell'ente di servizio e che non accetta di essere impiegato in altri enti dell'amministrazione della Difesa.

Al personale interessato, sarà comunque garantita la permanenza in servizio fino al raggiungimento del requisito minimo per la maturazione del diritto alla pensione.

Peraltro, eccetto coloro i quali hanno maturato 35 (o più) anni di contribuzione entro il 31/12/2007 che accedono al trattamento di quiescenza dal primo giorno del mese successivo a quello del compimento dei 65 anni, al restante personale è consentito presentare domanda di trattenimento finalizzata al raggiungimento della prima "finestra" dalla quale decorre il trattamento economico di quiescenza come previsto dalla legge n. 247-07 all'art. 1 – comma 5 – lett. b e riportato nella tabella allegata alla presente (all. 1).

Per il personale dirigenziale già in servizio al 1° ottobre 1974, sarà inoltre assicurato il raggiungimento del massimo della contribuzione, ai sensi dell'art. 1 comma 4 quinquies del decreto legge del 27 dicembre 1989, n. 413, convertito, con modificazioni, dalla legge del 28 febbraio 1990, n. 37.

In particolare:

❖ **Per il personale non dirigenziale**

- i dipendenti aspiranti al trattenimento dovranno produrre domanda al proprio Ente di appartenenza dai 24 ai 12 mesi precedenti il compimento del limite di età per il collocamento a riposo;
- il Direttore dell'Ente trasmetterà la domanda – corredata da un prospetto riepilogativo dei servizi resi con allegata documentazione probatoria - con il proprio motivato parere entro 20 giorni dalla data di ricezione agli Organi Programmatori (Stati Maggiori di F.A. e Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri per l'area tecnico-operativa e Segredifesa per l'area tecnico-amministrativa), che provvederanno, a loro volta, ad inviarla a Persociv (6° Reparto - 16^ Divisione) nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 20 giorni dalla ricezione, corredata del parere di tramite;
- per quanto riguarda Bilandife, Ispedife, Onorcaduti e gli Uffici giudiziari militari le relative istanze, corredate come sopra indicato, saranno trasmesse con il proprio motivato parere, entro 20 giorni dalla data di ricezione, direttamente a Persociv;
- per quanto riguarda infine il personale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro di cui all'art. 2, comma 2, del d.P.R. n. 162/2006, il Capo di Gabinetto inoltra l'istanza a Persociv unitamente al proprio motivato parere, sentito l'Ufficio di collaborazione di appartenenza del dipendente, se diverso dall'Ufficio di Gabinetto;
- Persociv, esaminata la documentazione, procederà sulla base dei criteri innanzi indicati, in presenza delle necessarie condizioni favorevoli, ad accogliere l'istanza di permanenza (per l'intero biennio oppure per il periodo ritenuto necessario), ovvero al rigetto della stessa, entro 30 giorni dalla ricezione. Nel medesimo termine provvederà a dare motivata comunicazione all'Ente di servizio del dipendente per la successiva notifica all'interessato.

❖ **Per i dirigenti con incarico non generale**

- il Direttore generale od il titolare dell'Ente che ha conferito l'incarico (compresi Ispedife, Bilandife, Onorcaduti e gli Uffici giudiziari militari) invia, entro 20 giorni dal ricevimento, l'istanza di trattenimento in servizio del dirigente (presentata nei termini di cui sopra), unitamente al proprio motivato parere in merito, al Segretario Generale/DNA, che decide, in armonia con le attribuzioni al medesimo affidate dall'art. 7, comma 1, lettera n del d.P.R. n. 556/1999 in materia di assegnazione dei dirigenti, sulla base delle linee di indirizzo di cui al D.M. 28/01/2010;
- per i dirigenti di area operativa dovrà essere acquisito anche il parere degli organi di vertice dell'area tecnico-operativa;
- per quanto riguarda i dirigenti in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro di cui all'art. 2, comma 2, del d.P.R. n. 162/2006 competente a decidere è il Ministro o suo delegato, su proposta del Capo di Gabinetto, previo parere dei titolari degli altri Uffici di diretta collaborazione per il rispettivo personale;

- tutte le istanze, i pareri e le decisioni assunte saranno tempestivamente comunicate alla Direzione Generale per il personale civile per i conseguenti adempimenti.

❖ **Per i dirigenti con incarico generale**

- nei medesimi termini sopradetti, l'istanza di trattenimento deve essere indirizzata dal dirigente al Ministro, competente a decidere, per il tramite del Segretario Generale/DNA, che, entro 20 giorni dal ricevimento, esprime il proprio motivato parere al riguardo;
- per quanto riguarda i dirigenti in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro di cui all'art. 2, comma 2, del d.P.R. n. 162/2006, e il Direttore dell'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative, l'istanza prodotta nei ripetuti termini sopra indicati, deve essere inoltrata al Ministro, competente a decidere, tramite il Capo di Gabinetto, che esprime il proprio motivato parere entro 20 giorni dal ricevimento, ed acquisisce l'avviso del Presidente del Servizio di controllo interno, nel caso la procedura riguardi il dirigente titolare dell'incarico generale ivi previsto;
- tutte le istanze, i pareri, nonché le decisioni assunte dal Ministro saranno tempestivamente comunicate alla Direzione Generale per il personale civile per i conseguenti adempimenti.

❖ **Trattenimenti in atto o autorizzati con riserva di riesame**

In relazione alla disciplina concernente la gestione della fase transitoria dettata dai commi 8, 9 e 10 dell'art. 72 del d.l. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008, atteso il tempo trascorso, l'Amministrazione procederà a riconsiderare i provvedimenti di trattenimento in servizio adottati con decorrenza dal 1° gennaio 2009 e, pertanto, per tutti i dipendenti attualmente trattenuti in servizio oltre il 65° anno di età con provvedimenti decorrenti dalla data sopra indicata, i relativi Direttori dell'Ente di appartenenza per il personale non dirigenziale/il Direttore Generale per i dirigenti di 2^a fascia/il Segretario Generale/DNA/ il Capo di Gabinetto per i dirigenti di 1^a fascia, dovranno esprimere il loro motivato parere, entro 30 giorni dalla data della presente circolare, seguendo l'iter procedurale sopra illustrato.

Per quanto attiene in particolare i dipendenti degli enti periferici, i succitati pareri dovranno essere corredati di copia della domanda e del provvedimento di trattenimento.

Ove la riconsiderazione dia esito negativo, al fine di evitare soluzioni di continuità tra il trattamento pensionistico e quello in servizio, il collocamento a riposo degli interessati avverrà 120 giorni dopo la notifica della comunicazione di tale esito da parte di Persociv.

2. RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER ANZIANITA' CONTRIBUTIVA DI 40 ANNI

A carattere generale – stante il processo di riduzione degli apparati e delle strutture in atto e coerentemente con le considerazioni sugli obiettivi di riorganizzazione e razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni evidenziate in premessa, alla luce anche dell'intento del legislatore di favorire un ricambio generazionale – l'Amministrazione **SI** avvale della facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro e del contratto individuale consentita dal comma 11 dell'art. 72 del d.l. 112/2008 convertito dalla l. 133/2008 e successive modificazioni,

esercitabile nel triennio 2009-2011, in riferimento a tutto il personale in servizio sulla base delle specifiche esigenze organizzative e secondo le seguenti modalità applicative.

In linea con la necessità di perseguire obiettivi di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse umane in rapporto ad un efficiente modello organizzativo, in via di evoluzione, la facoltà della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro dovrà essere esercitata nei confronti del:

- a) personale in servizio presso enti sottoposti a provvedimenti di ristrutturazione ovvero di soppressione con contestuale difficoltà di utile reimpiego;
- b) personale inquadrato in qualifiche che risultano in esubero sia rispetto alla dotazione organica nazionale sia rispetto alle tabelle organiche dell'ente di servizio;
- c) personale inquadrato in qualifiche che risultano in esubero rispetto alle tabelle organiche dell'ente di servizio e che non accetta di essere impiegato in altri enti dell'amministrazione della Difesa.

Oltre alle ipotesi di cui alle anzidette lettere a), b) e c), la facoltà prevista dal comma 11 del ripetuto art. 72 è esercitata in presenza della prescritta anzianità massima contributiva (40 anni) e comunque nei confronti di coloro che abbiano compiuto 65 anni di età, sempre che il collocamento a riposo del dipendente non pregiudichi la funzionalità della struttura in cui lo stesso è impiegato, compromettendo l'andamento del servizio.

In tal caso si procederà alla proposta di non attivazione della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, giusta modalità di seguito illustrate, qualora sussista almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ particolare esperienza professionale acquisita dal dipendente in determinati e specifici ambiti;
- ✓ conseguimento di pregresse eccellenti valutazioni dell'attività prestata.

Le sopracitate condizioni dovranno essere rappresentate nella proposta di cui sopra che, per ogni categoria di personale, sarà circostanziata e scandita come appresso dettagliato:

❖ Per il personale non dirigenziale

- il Direttore dell'Ente di servizio del dipendente, valutata anche la situazione di carenza di organico della struttura, ritenendo di non doversi procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro dello stesso, con congruo anticipo, e comunque non meno di nove mesi prima della data di previsto collocamento a riposo per raggiungimento dei 40 anni contributivi dell'interessato, individuata secondo la tabella allegata alla presente (all. 2), avanza motivata proposta – corredata da un prospetto riepilogativo dei servizi resi con allegata documentazione probatoria - agli Organi Programmatori (Stati Maggiori di F.A. e Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri per l'area tecnico-operativa e Segredifesa per l'area tecnico-amministrativa), che provvederanno, a loro volta, ad inviarla a Persociv (6° Reparto - 16^a Divisione) nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 20 giorni dalla ricezione, corredata del parere di tramite;
- per i dipendenti che hanno già maturato le condizioni per il collocamento a riposo per raggiungimento dei 40 anni contributivi, o sono prossimi a maturarle,

la proposta deve essere avanzata entro 45 giorni dalla data della presente circolare;

- per quanto riguarda Bilandife, Ispedife, Onorcaduti e gli Uffici giudiziari militari le relative proposte, corredate come sopra indicato, saranno trasmesse, nei termini succitati, direttamente a Persociv;
- per quanto riguarda infine il personale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro di cui all'art. 2, comma 2, del d.P.R. n. 162/2006, competente a promuovere le proposte è il Capo di Gabinetto, d'iniziativa per i dipendenti dell'Ufficio di Gabinetto e su proposta del titolare degli altri Uffici di diretta collaborazione, per il rispettivo personale. Le proposte del Capo di Gabinetto e le decisioni assunte dal Ministro o da un suo delegato, saranno tempestivamente comunicate alla Direzione Generale per il personale civile per i conseguenti adempimenti;
- Persociv, esaminata la documentazione, procederà sulla base dei criteri innanzi indicati, in presenza delle necessarie condizioni favorevoli, ad accogliere la proposta di non attivazione della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, ovvero al rigetto della stessa, entro 30 giorni dalla ricezione. Nel medesimo termine provvederà a dare motivata comunicazione all'Ente di servizio per l'attivazione, nel caso di rigetto, della risoluzione del rapporto di lavoro nei termini previsti.

❖ **Per i dirigenti con incarico non generale**

- il Direttore generale o il titolare dell'ente che ha conferito l'incarico (compresi Ispedife, Bilandife, Onorcaduti e gli Uffici giudiziari militari) al dirigente, per il quale ritiene di non doversi procedere alla risoluzione del rapporto, attesa la rilevante difficoltà a garantire la continuità di servizio e la funzionalità della struttura in cui lo stesso è presente, con congruo anticipo e, comunque, non meno di nove mesi prima della data di previsto collocamento a riposo per raggiungimento dei 40 anni contributivi dell'interessato, individuata secondo la tabella allegata alla presente (all. 2), avanza motivata proposta al Segretario Generale, che decide, nel rispetto delle linee di indirizzo di cui al D.M. 28/01/2010;
- per i dirigenti che hanno già maturato le condizioni per il collocamento a riposo per raggiungimento dei 40 anni contributivi, o sono prossimi a maturarle, la proposta viene avanzata entro 45 giorni dalla data della presente circolare;
- per i dirigenti di area operativa dovrà essere acquisito anche il parere degli organi di vertice dell'area tecnico-operativa;
- per quanto riguarda i dirigenti in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro di cui all'art. 2, comma 2, del d.P.R. n. 162/2006, competente a decidere è il Ministro o suo delegato, su proposta del Capo di Gabinetto, d'iniziativa per i dipendenti dell'Ufficio di Gabinetto e su proposta dei titolari degli altri Uffici di diretta collaborazione, per il rispettivo personale;
- tutte le proposte e le decisioni saranno tempestivamente comunicate alla Direzione Generale per il personale civile per i conseguenti adempimenti.

❖ Per i dirigenti con incarico generale

- il Segretario Generale/DNA, il Capo di Gabinetto ed il Presidente del Secin, per i dirigenti in ordine ai quali, nell'ambito del progetto di riconfigurazione dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione, ritengono non doversi procedere alla risoluzione del rapporto, con congruo anticipo e, comunque, non meno di nove mesi prima della data di previsto collocamento a riposo per raggiungimento dei 40 anni contributivi dell'interessato, individuata secondo la tabella allegata alla presente (all. 2), avanzano motivata proposta al Ministro competente a decidere;
- per i dirigenti che hanno già maturato le condizioni per il collocamento a riposo per raggiungimento dei 40 anni contributivi, o sono prossimi a maturarle, la proposta viene avanzata entro 45 giorni dalla data della presente circolare;
- tutte le proposte e le decisioni assunte saranno tempestivamente comunicate alla Direzione Generale per il personale civile per i conseguenti adempimenti.

Si soggiunge infine che, in presenza dell'esercizio della facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, l'autorità competente (individuata come innanzi), con congruo anticipo e, comunque, non meno di nove mesi prima della data di previsto collocamento a riposo per raggiungimento dei 40 anni contributivi dell'interessato, individuata secondo la tabella allegata alla presente (all. 2), procede ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. alla comunicazione dell'avvio del procedimento al medesimo e ne dà notizia a Persociv.

Ove il dipendente abbia già maturato i 40 anni contributivi, o sia prossimo a maturarli, l'autorità competente, entro 45 giorni dalla data della presente circolare, procede alla comunicazione dell'avvio del procedimento all'interessato e ne dà notizia a Persociv.

Persociv provvederà alla notifica del prescritto preavviso nei termini previsti, nonché ad emanare il conseguente provvedimento di risoluzione con collocamento a riposo del dipendente.

3. ESONERO DAL SERVIZIO

L'art. 72 - commi da 1 a 6 - della legge n. 133/2008 ha introdotto l'istituto dell'esonero che prevede la possibilità per il personale delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, **limitatamente** agli anni 2009, 2010 e 2011, di chiedere di essere esonerato dal servizio nel corso del quinquennio antecedente la data di maturazione dell'anzianità massima contributiva di 40 anni.

Si precisa che, alla luce di quanto esposto nella circolare n. 10/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'istituto dell'esonero non comporta una cessazione bensì una sospensione dal servizio del dipendente, con la percezione di "un trattamento economico temporaneo pari al cinquanta per cento di quello complessivamente goduto, per competenze fisse ed accessorie, al momento del collocamento nella nuova posizione".

Tale trattamento rimane fissato per tutto il periodo di esonero senza subire rivalutazioni per effetto dei rinnovi contrattuali.

Qualora il dipendente svolga in modo continuativo, esclusivo e **a titolo gratuito**, attività di volontariato **debitamente documentata**, la corresponsione della retribuzione è elevata dal 50 al 70%.

Il trattamento previdenziale al termine del periodo di esonero è quello che sarebbe spettato

se fosse rimasto in servizio con la maturazione dei contributi in misura intera.

Pertanto, dovranno essere aggiornate le basi di calcolo delle voci fisse e continuative negli importi rideterminati per effetto dei rinnovi contrattuali o dei miglioramenti retributivi nel frattempo intervenuti, mentre per la retribuzione accessoria variabile, in assenza di prestazione di servizio, non potrà che farsi riferimento agli importi presi in considerazione per la determinazione del trattamento temporaneo spettante nel periodo di esonero dal servizio.

Di seguito si forniscono gli indirizzi applicativi e procedurali della norma in esame.

A. La domanda degli interessati, che è irrevocabile, dovrà:

- 1) essere presentata entro il 1° marzo di ciascun anno di riferimento con l'indicazione eventuale del tipo di rapporto di lavoro/**attività di volontariato** che si intenderà instaurare in caso di esonero; analogamente dovrà essere comunicato l'**eventuale** inizio o mutamento della **tipologia di rapporto di lavoro** nel corso del periodo di esonero;
- 2) indicare la data di decorrenza del collocamento in posizione di esonero, la quale non potrà essere antecedente a quella del raggiungimento del requisito minimo di anzianità contributiva (35 anni) previsto dall'art. 1, comma 2, lett.a, della legge n. 247/2007 e **dovrà essere** regolata in base alla data di decorrenza della pensione, al fine di evitare che ci sia soluzione di continuità tra la corresponsione del trattamento retributivo di esonero e la corresponsione del trattamento di pensione (in base alla normativa vigente, infatti, la decorrenza della pensione può risultare successiva a quella di maturazione del diritto, come rilevabile dalla tabella all. 2 alla presente);
- 3) essere circostanziata attenendosi a quanto disposto dal comma 5 dell'articolo in esame che, tra l'altro, prevede: "in ogni caso non è consentito l'esercizio di prestazioni lavorative da cui possa derivare un pregiudizio all'Amministrazione di appartenenza"; pertanto, l'interessato, **fermo restando il divieto** di instaurare rapporti di lavoro dipendente con soggetti privati o pubblici (divieto di cumulo di impieghi), potrà svolgere prestazioni di lavoro autonomo con carattere di occasionalità, continuatività e professionalità purché non a favore di amministrazioni pubbliche o società e consorzi dalle stesse partecipati. Tale disposizione è intesa ad evitare che il soggetto, una volta collocato in posizione di esonero, venga utilizzato con contratti di consulenza o di lavoro autonomo dalla stessa amministrazione di appartenenza e, più in generale, da altre amministrazioni o da organismi a partecipazione pubblica con possibile accrescimento degli oneri. Al fine di evitare elusioni della normativa, deve ritenersi altresì precluso lo svolgimento di prestazioni tramite soggetti diversi dalle persone fisiche, come ad esempio tramite le società di consulenza e le associazioni.
In ogni caso alla richiesta deve essere unita la dichiarazione dell'interessato di non trovarsi in situazioni di incompatibilità – per la natura del rapporto o per il suo oggetto – con la posizione di esonero o con l'attività istituzionale dell'Amministrazione;
- 4) essere corredata da un promemoria redatto dall'Ente di servizio che esprime il proprio motivato parere in merito sulla base delle esigenze funzionali ed organizzative;

- 5) essere inviata a Persociv per il tramite dell'Ente di appartenenza, compresi gli Uffici giudiziari militari.
- B. L'accoglimento della domanda non è automatico, ma verrà disposto da Persociv, anche sulla base delle linee guida di cui al D.M. 28/01/2010, in particolare quelle relative alla risoluzione del rapporto di lavoro per anzianità contributiva di 40 anni, d'intesa con l'organo di vertice dell'area nel cui ambito rientra l'ente di servizio del dipendente (Stati Maggiori/Comando Generale Arma Carabinieri per l'area tecnico-operativa/Segredifesa per l'area tecnico-amministrativa), tenendo in evidenza prioritaria:
- a) il personale in servizio presso enti sottoposti a provvedimenti di ristrutturazione ovvero di soppressione con contestuale difficoltà di utile reimpiego;
 - b) il personale inquadrato in qualifiche che risultano in esubero sia rispetto alla dotazione organica nazionale sia rispetto alle tabelle organiche dell'ente di servizio;
 - c) le particolari esigenze funzionali ed organizzative previa valutazione delle vacanze di organico, in relazione anche alla valutazione e programmazione complessiva dei fabbisogni del personale.

Per il personale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro di cui all'art. 2, comma 2, del d.P.R. n. 162/2006, l'istanza dovrà essere inoltrata a questa Direzione Generale per il tramite dell'Ufficio di Gabinetto che esprime il proprio motivato parere, sentito l'ufficio di collaborazione di appartenenza del dipendente. La scrivente D.G. sulla base della presente circolare e del parere espresso adotta il conseguente provvedimento formale.

- C. In caso di rigetto delle citate domande, questa Direzione Generale adotterà un provvedimento motivato.
- D. Fermo restando quanto sopra evidenziato relativamente ai criteri applicativi della norma in esame, per il personale dell'**Area Dirigenziale** occorre distinguere tra: **1) incarico non generale e 2) incarico generale.**

1) Incarico non generale.

L'istanza di esonero dal servizio deve essere inviata, dal Direttore Generale o dal titolare dell'ente che ha conferito l'incarico (compresi Ispedife, Bilandife, Onorcaduti e gli Uffici giudiziari militari) al dirigente, i quali esprimono il proprio motivato parere in merito, al Segretario Generale/DNA, per le determinazioni di competenza. Per i dirigenti di area operativa, tali determinazioni del Segretario generale/DNA saranno effettuate anche sulla base del parere dei relativi organi di vertice. Per quanto riguarda i dirigenti in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro di cui all'art. 2, comma 2, del d.P.R. n. 162/2006 competente a decidere sull'istanza è il Ministro o suo delegato, su proposta del Capo di Gabinetto, d'iniziativa per i dipendenti dell'Ufficio di Gabinetto e su proposta dei titolari degli altri Uffici di diretta collaborazione, per il rispettivo personale.

Tutte le decisioni saranno tempestivamente comunicate alla Direzione Generale per il personale civile per i conseguenti adempimenti.

2) Incarico generale.

L'istanza di esonero dal servizio deve essere inviata al Ministro della Difesa tramite il Segretario Generale/DNA, che esprime il proprio motivato parere al riguardo.

Per quanto riguarda i dirigenti in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e per il Direttore dell'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative, l'istanza deve essere inviata al Ministro della Difesa, tramite il Capo di Gabinetto che esprime il proprio motivato parere e, nel caso la procedura riguardi il dirigente titolare del Servizio di controllo interno, acquisisce anche l'avviso del Presidente del Secin.

Le decisioni assunte dal Ministro in ordine all'accoglimento/rigetto delle istanze verranno tempestivamente comunicate a **Persociv** per la formalizzazione del provvedimento.

Tutte le istanze di esonero già presentate dovranno essere integrate e documentate, entro 30 giorni, come disposto dalla presente circolare, ferma restando la validità delle stesse in relazione alla data di originaria presentazione.

4. AVVERTENZA

Ai fini di una corretta applicazione degli istituti del trattenimento in servizio per un periodo massimo di un biennio oltre i limiti di età e della risoluzione di rapporto di lavoro per anzianità contributiva di 40 anni (quest'ultimo in vigore per il solo triennio 2009 – 2011), si richiama l'attenzione dei responsabili delle strutture – giusta circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10 del 20/10/2008 – sulla circostanza che i medesimi "...debbono evitare di porre in essere comportamenti incoerenti o contraddittori che facilmente possono generare contenzioso. Pertanto, se il dipendente prossimo al compimento dell'età pensionabile presenta domanda di trattenimento, nel caso in cui l'amministrazione intendesse risolvere il contratto al momento del compimento del requisito contributivo, dovrebbe accordare il trattenimento per il tempo mancante al compimento dei 40 anni...".

In sostanza occorre evitare di concedere il trattenimento per un certo periodo e successivamente, nel corso dello stesso, esercitare la facoltà di risolvere il rapporto di lavoro, poiché ciò evidenzerebbe una condotta incoerente, suscettibile di essere censurata in sede giudiziale.

5. DIFFUSIONE

La presente, indirizzata a tutti gli Enti della Difesa, non viene inviata su supporto cartaceo, ma pubblicata sul sito www.persociv.difesa.it – link **circolari ed altra documentazione**.

Gli Enti sono pregati di dare la massima diffusione della presente a tutto il personale dipendente.

F.to
IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Enrica PRETI

TAB. DECORRENZE DELLA PENSIONE DI VECCHIAIA (C.D. FINESTRE)

Possesso dei requisiti entro	Accesso al pensionamento
1° trimestre	1° luglio
2° trimestre	1° ottobre
3° trimestre	1° gennaio anno succ.
4° trimestre	1° aprile anno succ.

TAB. ACCESSO AL PENSIONAMENTO CON UN'ANZIANITA' CONTRIBUTIVA PARI O SUPERIORE A 40 ANNI (C.D. FINESTRE)

Possesso del requisito contributivo entro	Decorrenza pensione	
1° trimestre	1° luglio (se l'interessato è in possesso dei 57 anni di età entro il 30 giugno)	1° gennaio dell'anno successivo con età inferiore a 57 anni
2° trimestre	1° ottobre (se l'interessato è in possesso dei 57 anni di età entro il 30 settembre)	1° gennaio dell'anno successivo con età inferiore a 57 anni
3° trimestre	1° gennaio anno succ.	
4° trimestre	1° aprile anno succ.	