

Legge regionale 07 settembre 1981, n.74

## **Norme per l'inquadramento provvisorio del personale delle Opere Universitarie della Toscana**

### ARTICOLO 1

La presente legge disciplina provvisoriamente, fino all'attuazione del punto 1.21 dell'accordo contrattuale nazionale 22-7-1980 per il personale delle Regioni a statuto ordinario, l'inquadramento nel ruolo unico regionale del personale di ruolo delle Opere Universitarie della Toscana, trasferito a norma dell'art. 44 del DPR 24-7-1977 n. 616 e del Decreto Legge 31-10-1979 n. 536, convertito con legge 22 dicembre 1979, n. 642.

L'inquadramento e' disposto con deliberazione della Giunta regionale, nel termine di novanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge.

### ARTICOLO 2

Il personale e' inquadrato, in conformita' all'unita tabella A), nel livello funzionale del ruolo unico regionale corrispondente alla declaratoria professionale ed alla posizione individuale formalmente assegnata ai dipendenti, con deliberazione dei rispettivi consigli d' Amministrazione delle Opere Universitarie, alla data del 31 gennaio 1981.

L'attribuzione del livello di inquadramento provvisorio e l'applicazione del relativo ordinamento giuridico ed economico del personale regionale hanno effetto dal 1 febbraio 1981.

Per il periodo intercorrente dal 1 novembre 1979 e la predetta data del 1 febbraio 1981 il trattamento giuridico ed economico e' quello dell'ordinamento di provenienza, deliberato dai competenti organi delle Opere Universitarie.

Agli effetti del computo delle anzianita' richieste per i concorsi o comunque per gli istituti normativi concernenti la progressione della carriera, il periodo di servizio di cui al precedente comma si considera come servizio prestato nel livello d' inquadramento regionale corrispondente alla posizione rivestita nell'ordinamento di provenienza.

### ARTICOLO 3

Ai fini della determinazione della posizione economica di inquadramento provvisorio, si applicano i seguenti criteri:

a) la posizione economica e' determinata dallo stipendio in

godimento al 31-1-81; inoltre il personale utilizza, per la determinazione del maturato economico, i miglioramenti economici previsti al 1 febbraio 1981, dal Decreto attuativo dell'accordo nazionale 1979-81 per il personale dell'Università; non si applicano i benefici economici decorrenti al 1 febbraio 1981 spettanti ai dipendenti regionali, previsti dagli artt. 19 e 20, secondo comma lett. c) della LR 19-1-1981 n. 11;

- b) la posizione giuridica derivante dall'inquadramento, qualora non sia coincidente con quella economica, e' quella della classe o scatto immediatamente inferiore alla posizione economica predetta;
- c) al dipendente viene altresì riconosciuto il "maturato in itinere" con le modalità indicate dall'art. 48 - terzo, quarto e quinto comma - della LR 17-8-1979, n. 38, con riferimento alla data del 1 febbraio 1981.

Dal 1 febbraio 1981, la progressione economica e' quella prevista dall'art. 12 della LR 19-1-1981, n. 11.

#### ARTICOLO 4

Nell'ambito dei livelli di inquadramento provvisorio nel ruolo unico regionale determinato in conformita' all'art. 2 della presente legge, sono attribuite a ciascun dipendente le mansioni obiettive risultanti dall'unita tabella B), avuto riguardo ai contenuti di professionalita' della qualifica di provenienza.

Le mansioni obiettive "ad esaurimento" saranno soppresse all'atto dell'iscrizione del personale interessato, di cui al terzo comma del successivo articolo 7, nei ruoli nominativi regionali del Servizio Sanitario Nazionale.

#### ARTICOLO 5

Ai fini del trattamento di quiescenza, il personale inquadrato a norma della presente legge e' iscritto alla Cassa per le Pensioni ai Dipendenti degli Enti locali (CPDEL), con decorrenza dal 1 febbraio 1981.

Per la ricongiunzione di tutti i servizi o periodi assicurativi connessi con il servizio prestato presso le opere Universitarie, con iscrizione a forme obbligatorie diverse da quelle indicate nel precedente comma, si fa riferimento alle disposizioni di cui all'art. 6 della Legge 7 febbraio 1979, n. 29.

Al personale indicato nel presente articolo o ai loro superstiti e' data facolta' di optare per il mantenimento della posizione assicurativa gia' costituita nell'ambito della assicurazione generale obbligatoria.

L'opzione deve essere esercitata entro centottanta giorni dalla

data di entrata in vigore della presente legge.

## ARTICOLO 6

Ai fini del trattamento di previdenza, il personale inquadrato a norma della presente legge e' iscritto all'Istituto Nazionale per l'Assistenza ai Dipendenti degli Enti Locali (INADEL) con effetto dal 1 febbraio 1981.

## ARTICOLO 7

Il personale inquadrato a norma della presente legge e' amministrato direttamente dai competenti organi della Regione.

Fino all'entrata in vigore della legge regionale di riordino delle funzioni del diritto allo studio universitario, il personale medesimo, eccettuato quello di cui al successivo comma 3, continua a prestare servizio alle dipendenze funzionali degli Organi delle Opere Universitarie, che assicurano la continuita' delle prestazioni erogate in base alle vigenti disposizioni a favore degli studenti universitari. Durante tale periodo, il rapporto di dipendenza funzionale e' regolato dalle norme dell'ordinamento del personale regionale che disciplinano il comando.

Nella legge regionale 26 novembre 1979, n. 59 e' inserito, dopo l'art. 9 il seguente:

"Art. 9/Bis

Il personale regionale trasferito alle Opere Universitarie a norma dell'art. 44, comma 2 del DPR 24-7-77 n. 616, gia' addetto ai presidi sanitari delle Opere medesime ed assegnato in servizio presso le Unita' Sanitarie Locali, e' iscritto con deliberazione della Giunta regionale nei ruoli nominativi regionali del servizio sanitario nazionale.

Il personale di cui al presente articolo, ad eccezione di quello che riveste qualifiche sanitarie, puo' chiedere di mantenere la propria posizione nel ruolo unico del personale regionale in luogo dell'iscrizione nei ruoli nominativi predetti. La richiesta, deve essere indirizzata al Presidente della Giunta regionale, a mezzo di lettera raccomandata nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di inquadramento nel ruolo unico del personale regionale."

## ARTICOLO 8

Il Personale inquadrato ai sensi della presente legge e' temporaneamente collocato in posizione soprannumeraria rispetto alla vigente dotazione organica nel ruolo unico del personale

regionale.

L'ammissione dei corrispondenti posti del ruolo medesimo avverrà a seguito dell'inquadramento definitivo ed a seguito della determinazione delle esigenze funzionari e delle conseguenti variazioni della dotazione organica, da attuarsi con la legge regionale di riordino delle funzioni del diritto allo studio universitario.

#### ARTICOLO 9

Con la legge regionale di attuazione del punto 1.21 dell'accordo contrattuale nazionale 22 luglio 1980 saranno dettate le disposizioni eventualmente necessarie per l'adeguamento della disciplina transitoria stabilita dalla presente legge.

#### ARTICOLO 10

La relativa spesa prevista per l'anno 1981 in Lire 5 miliardi e 250 milioni, e' imputata al Cap. 02000 del bilancio preventivo del corrente esercizio finanziario, che presenta la necessaria disponibilita', e, per gli anni successivi ai corrispondenti capitoli di bilancio.

#### ALLEGATO

##### Tabella A

TABELLA DI CORRISPONDENZA PER L'INQUADRAMENTO PROVVISORIO DEL PERSONALE DELLE OPERE UNIVERSITARIE DELLA TOSCANA NEL LIVELLO FUNZIONALE DEL RUOLO UNICO REGIONALE CORRISPONDENTE ALLA DECLARATORIA PROFESSIONALE ED ALLA POSIZIONE INDIVIDUALE DI PROVENIENZA.

##### Provenienza

---

Livello regionale II: Commesso.

Livello regionale III: Operaio qualificato.

Livello regionale IV: Operaio specializzato; Centralinista; Applicato; Operatore specializzato di strutture per la ristorazione collettiva e di complessi ricettivo alberghieri.

Livello regionale V: Collaboratore amministrativo - contabile; Operatore altamente specializzato nelle strutture per il diritto allo studio universitario; Collaboratore sanitario.

Livello regionale VI: Istruttore amministrativo - contabile; Responsabile tecnico e-o organizzativo del

servizio; Istruttore tecnico delle strutture sanitarie.

Livello regionale VII: Assistente amministrativo - contabile; Responsabile di settore amministrativo; Responsabile di servizio complesso nelle strutture per il diritto allo studio universitario.

Livello regionale VIII: Coordinatore di settori o di servizi per il diritto allo studio; Direttore responsabile.

#### Tabella B

#### MANSIONI OBIETTIVE ATTRIBUITE IN CONFORMITA' ALL'INQUADRAMENTO PROVVISORIO NEL RUOLO UNICO REGIONALE.

##### II Livello funzionale COMMESSO

Svolge le attribuzioni di cui all'art. 5 della LR 38-79, per le attività inerenti i servizi del diritto allo studio.

##### III Livello funzionale OPERATORE QUALIFICATO

Svolge le attribuzioni di cui all'art. 6 della LR 38-79, per le attività inerenti i servizi del diritto allo studio, eseguendo operazioni prevalentemente manuali.

##### IV Livello funzionale OPERATORE SPECIALIZZATO

Svolge le attribuzioni di cui all'art. 7 della LR 38-79, per quanto attiene le strutture per la ristorazione collettiva ed i complessi ricettivi - alberghieri, mediante utilizzazione di macchine automatiche complesse di cui garantisce anche la efficiente manutenzione.

Svolge altresì le attribuzioni per l'esercizio di impianti tele - citofonici complessi e derivati, installati presso le Case dello Studente o altre strutture per il diritto allo studio di cui garantisce l'efficiente manutenzione provvedendo automaticamente a quanto occorre per i collegamenti richiesti.

Provvede, secondo le istruzioni impartite, agli adempimenti di legge in materia di attività ricettivo - alberghiere; alla conduzione di autoveicoli di cui assicura la riparazione, il collaudo e l'efficiente manutenzione, nonché altri compiti assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

##### IV Livello funzionale APPLICATO DATTILOGRAFO

Nell'ambito delle attribuzioni di cui all'art. 7 della LR 38-79, svolge operazioni di archivio, protocollo, registrazione e reperimento, anche a mezzo di macchine complesse, di atti, documenti e pubblicazioni;

collabora alla minuta istruzione di natura contabile tecnica o amministrativa; svolge in via non esclusiva, i compiti di copia dattilografica per l'attività dell'ufficio in cui è inserito; è addetto alle operazioni di esecuzione dei programmi di elaborazione secondo procedure definite ovvero alla perforazione e verifica alfanumerica di schede meccanografiche; nonché altri compiti assimilabili per capacità professionali conoscenze preliminari ed esperienza.

#### V Livello funzionale COLLABORATORE

Nell'ambito delle attribuzioni di cui all'art. 8 della LR 38-79, cura, nel campo delle attività amministrative, ragioneria, contabilità, finanze e patrimonio, relative al diritto allo studio: la raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme; la ricerca ed elaborazione semplice di atti, dati istruttori anche complessi e documenti, secondo istruzioni di massima; la redazione, su schemi definiti, di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse; la minuta corrispondenza e le relazioni esterne correnti collegate anche ai compiti di segreteria; la redazione sintetica di verbali; la rilevazione statistica; la raccolta stenografica e successivo riordino e stesura di verbali, comunicazioni, testi e documenti; la rendicontazione; le attività economiche correnti, altri compiti assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

L'attività è svolta anche con l'utilizzo di macchine semplici e complesse e comporta altresì la copia dattilografica del proprio lavoro minuto e corrente.

#### V Livello funzionale OPERATORE ALTAMENTE SPECIALIZZATO

Svolge le attribuzioni di cui all'art. 8 della LR 38-79 per quanto attiene i servizi del diritto allo studio, mediante operazioni prevalentemente tecnico - manuali caratterizzate da approfondita conoscenza delle tecniche specialistiche di trasformazione, confezionamento e distribuzione dei prodotti, verificandone la qualità; esegue interventi di manutenzione che comportano alta specializzazione; sovrintende tecnicamente alle operazioni effettuate dagli addetti all'area funzionale cui è preposto; controlla lo stato degli impianti e macchinari, predisponendo idonei interventi onde assicurare adeguati rendimenti ed evitare rapide usure.

Le attività svolte sono caratterizzate da approfondita conoscenza delle tecniche specialistiche, con aggiornamento costante delle tecnologie.

V Livello funzionale COLLABORATORE PER I SERVIZI SANITARI  
(ad esaurimento)

Svolge le attribuzioni di cui all'art. 8 della LR 38-79, nel campo delle attività sanitarie.

VI Livello funzionale ORGANIZZATORE

Svolge le attribuzioni di cui all'art. 9 della LR 38-79, per le funzioni inerenti il diritto allo studio, mediante compiti di guida tecnica e coordinamento organizzativo delle attività degli addetti per la gestione corrente dei servizi di ristorazione collettiva, nonché per le attività di elaborazione grafica, design e composizione tipo - litografica nei centri stampa.

In tale ambito, collabora per la programmazione delle attività; formula proposte per il miglioramento del servizio; assicura l'efficiente e corretto impiego delle risorse; cura l'applicazione ed il rispetto delle direttive impartite in materia di norme antinfortunistiche ed igieniche; segnala tempestivamente le esigenze qualitative e quantitative di rifornimento di mezzi e materiali; svolge attività operative che implicano esperienza e capacità professionale correlate alla declaratoria di livello, con aggiornamento costante delle metodologie di produzione ed erogazione dei servizi.

VI Livello funzionale ISTRUTTORE

Nell'ambito delle attribuzioni di cui all'art. 9 della LR 38-79, svolge, nel campo amministrativo ragioneria, contabilità, finanze e patrimonio, relativamente al diritto allo studio: attività di ricerca, studio ed elaborazione preliminari alla formazione ed attuazione dei programmi di lavoro e di intervento; redige provvedimenti e schemi di provvedimenti; definisce procedure attinenti ai compiti dell'ufficio cui è addetto per i quali cura altresì la corrispondenza ordinaria e le relazioni esterne; è addetto a controlli di gestione, attività economiche complesse, elaborazioni statistiche ed altri compiti assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

Lo svolgimento dell'attività comporta anche l'utilizzo di macchine semplici o complesse.

VI Livello funzionale ISTRUTTORE PER I SERVIZI SANITARI  
(ad esaurimento)

Svolge le attribuzioni di cui all'art. 9 della LR 38-79, con riferimento alle discipline ed esperienze in materia di servizi sanitari.

## VII Livello funzionale ASSISTENTE

Svolge le attribuzioni di cui all'art. 10 della LR 38-79, nel campo delle discipline amministrative con particolare riferimento al diritto costituzionale - amministrativo, ed alla scienza dell'amministrazione, alla scienza delle finanze e diritto finanziario, alla ragioneria, contabilità, nonché nel campo delle discipline tecniche, con particolare riferimento alla gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare.

Dirige i complessi ricettivo - alberghieri, i servizi di ristorazione ed altri servizi complessi, mediante attività di organizzazione, propulsione e coordinamento, sulla base dei programmi e degli obiettivi ricevuti; impartisce tempestive istruzioni per l'osservanza delle norme che disciplinano il corretto funzionamento del servizio, e ne verifica

l'attuazione.

Svolge altresì ogni altra attività correlata alla declaratoria di livello per assicurare l'efficienza e l'economicità della gestione, per le funzioni del diritto allo studio.

## VII Livello funzionale Assistente per i servizi sanitari (ad esaurimento)

Svolge le attribuzioni di cui all'art. 10 della LR 38-79, con riferimento alle discipline ed esperienze in materia di servizi sanitari.

## VIII Livello funzionale FUNZIONARIO

Svolge le attribuzioni di cui all'art. 10 della LR 38-79, con riferimento alle funzioni del diritto allo studio, con prevalenza dei compiti di propulsione, guida, coordinamento e disciplina dell'attività della strutture amministrative e operative, per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi ricevuti; cura, nell'ambito delle norme di legge e regolamentari, la corretta applicazione e lo snellimento delle procedure amministrative; è preposto ai sistemi di vigilanza e controllo sul funzionamento delle attività, sia per i profili disciplinari che per gli aspetti connessi alla funzionalità ed efficienza dei servizi; promuove le attività di formazione, aggiornamento e qualificazione del personale; nonché le attività di ricerca e progettazione per il costante miglioramento della funzionalità dei servizi.