

Legge regionale 24 aprile 1984, n.22

**Recepimento del terzo accordo contrattuale nazionale per il personale delle Regioni a statuto ordinario - Modifiche ed integrazioni delle LL.RR. sullo statio giuridico ed economico del personale**

ARTICOLO 1

(Finalita' della legge)

A seguito del terzo accordo contrattuale nazionale per il personale delle Regioni a Statuto ordinario sono, introdotte le seguenti variazioni alla Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'accordo contrattuale nazionale di cui al primo comma inizia a produrre i suoi effetti economici a far tempo dall'1/1/1983, scade il 31/12/1984 e protrae i propri effetti economici fino al 30/6/1985.

I benefici economici previsti sono scaglionati con le modalita' di cui all'art. 34 a partire dall'1/1/1983 e fino all'1/1/1985.

ARTICOLO 2

L'art. 1 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e' sostituito dal seguente:

"Art. 1

(Qualifiche funzionali)

Il personale della Regione, delle aziende e degli enti dipendenti e' assegnato ad un ruolo unico regionale ed inquadrato in otto qualifiche funzionali e nella prima e seconda qualifica funzionale dirigenziale."

ARTICOLO 3

L'art. 2 della LR 6 settembre 1973, n. 54 e' sostituito dal seguente:

"Art. 2

(Dotazione organica)

La dotazione organica complessiva del personale del ruolo unico regionale e' stabilita come segue:

TABELLA RISTRUTTURATA

Accanto alla qualifica funzionale e' riportata la dotazione (n. posti)

2a	Qualifica dirigenziale	121
1a	Qualifica dirigenziale	374
VIII	Qualifica	1060
VII	Qualifica	910
VI	Qualifica	1395
V	Qualifica	0
IV	Qualifica	1155
III	Qualifica	338
II	Qualifica	0
I	Qualifica	0

Totale 5390

In relazione alle esigenze di funzionalità della Regione, per l'attuazione dei compiti istituzionali e delle finalità ed obiettivi del programma regionale di sviluppo, il Consiglio regionale, con deliberazione adottata su proposta della Giunta, nel rispetto degli artt. 9 e 62, secondo comma, dello Statuto, sentite le organizzazioni sindacali del personale regionale, determina, nell'ambito della dotazione organica complessiva del personale del ruolo unico regionale, con riferimento alle qualifiche funzionali e ai profili professionali di cui al successivo art. 24:

- a) la dotazione organica dei singoli dipartimenti ed uffici del Consiglio regionale;
- b) la dotazione organica dei singoli dipartimenti ed uffici del centro direzionale;
- c) la dotazione organica dei singoli uffici del Comitato Regionale di Controllo e delle sue sezioni decentrate;
- d) la dotazione organica dei singoli uffici periferici;
- e) la dotazione organica di ciascuno degli enti e aziende dipendenti;
- f) il contingente numerico complessivo del personale da assegnare agli enti locali e loro associazioni per l'esercizio delle funzioni delegate.

Nell'ambito del contingente di cui alla precedente lettera f), la Giunta regionale, sentite le organizzazioni sindacali del personale regionale maggiormente rappresentative, determina con propria deliberazione, di cui dovrà essere data immediata comunicazione al Consiglio, il contingente per ciascuno degli enti locali e loro associazioni titolari di deleghe regionali.

#### ARTICOLO 4

Gli articoli 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 9/bis della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 sono sostituiti dai seguenti:

"Art. 3

(Declaratoria professionale della prima qualifica funzionale)

Sono inserite nella prima qualifica funzionale le posizioni di lavoro caratterizzate da:

Complessita' delle prestazioni

Attivita' semplici di tipo manuale comportanti anche l'utilizzo di strumenti di lavoro di uso comune.

Professionalita'

Comuni conoscenze pratiche.

Autonomia operativa

Nessuna apprezzabile autonomia.

Responsabilita'

Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro

Declaratoria di funzioni

Svolge compiti di pulizia dei locali.

Profilo professionale

Addetto alle pulizie: attivita' di cui alla declaratoria di funzioni."

"Art. 4

(Declaratoria professionale della seconda qualifica funzionale)

Sono inserite nella seconda qualifica funzionale le posizioni di lavoro caratterizzate da:

Complessita' delle prestazioni

Attivita' semplici di tipo manuale e non di carattere ripetitivo, con eventuale utilizzo di strumenti di lavoro di uso elementare e comune, che non comporta la trasformazione del prodotto ma la sola conservazione.

Professionalita'

Comuni conoscenze pratiche per le quali non si richiede preparazione professionale specifica.

Autonomia operativa

Nessuna apprezzabile autonomia se non quella limitata alla esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate.

Responsabilita'

Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

Declaratoria di funzioni

E' addetto a compiti di custodia e di sorveglianza di locali ed uffici, di cui cura l'apertura e la chiusura; di anticamera ed aula, nel cui ambito regola l'accesso del pubblico agli

uffici, fornendo informazioni semplici; di dislocazione di fascicoli ed oggetti di ufficio; di prelievo, distribuzione e spedizione di corrispondenza; di commissioni anche esterne al luogo di lavoro; di esecuzione di fotocopie, di ciclostilati e di fascicolature, mediante l'uso di attrezzature di facile impiego e manovrabilità. Le mansioni di tale qualifica si integrano con quelle della prima qualifica.

#### Profilo professionale

Ausiliario: attività di cui alla declaratoria di funzioni."

"Art. 5

(Declaratoria professionale della terza qualifica funzionale)

Sono inserite nella terza qualifica funzionale le posizioni di lavoro caratterizzate da:

#### Complessità delle prestazioni

Attività prevalentemente esecutiva o tecnico - manuale la cui esecuzione comporta anche gravosità e/o disagio, ovvero l'uso e la manutenzione ordinaria di strumenti e arnesi di lavoro.

#### Professionalità

Preparazione professionale qualifica da adeguata conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate acquisibili anche con un periodo limitato di pratica.

#### Autonomia operativa

Limitata all'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate

#### Responsabilità

Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro

#### Eventuali elementi accessori

Può richiedersi il possesso di particolari abilitazioni o patenti.

#### Declaratoria di funzioni

È addetto a prestazioni tecnico - manuali e amministrative semplici, lo svolgimento delle quali presuppone conoscenze preliminari non specializzate; conduzione e, manutenzione ordinaria di macchinari semplici e di impianti tecnici di varia natura; conduzione di autoveicoli o motoveicoli di cui esegue la pulizia e garantisce l'ordinaria manutenzione; attività agricole e forestali; altre assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari e esperienza; di compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie della qualifica, nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale che integrano e completano le funzioni assegnate.

Le mansioni di tale qualifica possono integrarsi con quelle delle precedenti purché siano tra di loro omogenee e complementari.

Profilo professionale

Operatore: attività di cui alla declaratoria di funzioni."

"Art. 6

(Declaratoria professionale della quarta qualifica funzionale)

Sono inserite nella quarta qualifica funzionale le posizioni di lavoro caratterizzate da:

Complessità delle prestazioni

Attività specializzate nel campo amministrativo, contabile, tecnico - manutentivo esercitate anche mediante l'uso di apparecchiature tecniche di tipo complesso.

Complessità organizzative

L'attività può comportare il coordinamento di addetti a qualifiche inferiori e altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni o pratiche di importanza apprezzabile.

Professionalità

È richiesta una preparazione professionale specifica.

Autonomia operativa

Nell'ambito di istruzioni generali non necessariamente dettagliate.

Eventuali elementi accessori

Può richiedersi il possesso di particolari abilitazioni o patenti

Responsabilità

Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro e all'eventuale coordinamento di addetti a qualifiche inferiori.

Declaratoria di funzioni

Esegue le attività amministrative che comportano 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 e amministrativa delle pratiche; esegue attività di stenografia e/o dattilografia, da originali e registrazioni, anche mediante impiego di macchine memorizzatrici e compositrici, di cui garantisce l'ordinaria manutenzione; provvede alla collazionatura dei dattiloscritti; effettua operazioni di esecuzione dei programmi di elaborazione, secondo procedure definite; è addetto all'esecuzione di impianti telefonici complessi. Le attività

sono svolte in forma integrata, costituendo una unica posizione di lavoro, ovvero con esclusivo riferimento ad una parte di esse, in relazione alle esigenze organizzative del settore di destinazione.

E' addetto a prestazioni tecnico - manuali, lo svolgimento delle quali presuppone conoscenze specializzate, relative a: attivita' agricole e forestali; sorveglianza idraulica; strutture per la ristorazione collettiva e complessi ricettivo - alberghieri; servizi tecnici attinenti, lo svolgimento dei lavori consiliari; riparazione, collaudo e anche ove occorra conduzione di autoveicoli; conduzione di operatrici semoventi; riproduzione litotipografica e confezionamento di stampati; altri servizi tecnico - operativi di competenza regionale.

Comporta l'impiego di macchine automatiche complesse, di cui garantisce l'ordinaria manutenzione, e lo svolgimento di altri compiti assimilabili per capacita' professionali, conoscenze preliminari ed esperienza nonche' di operazioni amministrative complementari.

Per i profili professionali amministrativi della quarta qualifica, la sesta costituisce la qualifica funzionale immediatamente superiore.

Profili professionali

Esecutore: attivita' di cui al primo capoverso della declaratoria di funzioni.

Esecutore tecnico: attivita' di cui al secondo capoverso della declaratoria di funzioni."

"Art. 7

(Declaratoria professionale della quinta qualifica funzionale)

Sono inserite nella quinta qualifica funzionale le posizioni di lavoro caratterizzate da:

Complessita' delle prestazioni

Attivita' professionale che richiede l'uso complesso di dati l'espletamento delle prestazioni lavorative; puo' richiedere altresì preparazione tecnica e particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro con eventuale impiego di apparecchiature complesse.

Complessita' organizzative

L'attivita' puo' comportare funzioni di indirizzo e coordinamento di operatori con qualifiche inferiori.

Autonomia operativa

E' completa nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a

procedure generali.

#### Responsabilita'

La prestazione lavorativa e' caratterizzata da responsabilita' per l'attivita' direttamente svolta e, eventualmente per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento.

#### Declaratoria di funzioni

E' addetto a funzioni tecniche che richiedono conoscenze preliminari ed esperienza a livello di operaio ed operatori ad alta specializzazione, con connessa responsabilita' di indirizzo di posizioni di lavoro a minor contenuto professionale, ed a funzioni di vigilanza nell'ambito delle materie di competenza regionale, anche con riferimento alla prevenzione e repressione delle violazioni di norme di legge e regolamentari.

Detta qualifica puo' essere utilizzata dalla Regione in relazione alla propria organizzazione del lavoro.

#### Profilo professionale

Collaboratore professionale: attivita' di cui alla declaratoria di funzioni."

"Art. 8

(Declaratoria professionale della sesta qualifica funzionale)

Sono inserite nella sesta qualifica funzionale le posizioni di lavoro caratterizzate da:

#### Complessita' delle prestazioni

Attivita' che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, amministrativa e contabile a livello di scuola secondaria superiore.

#### Complessita' organizzative

L'attivita' puo' comportare il coordinamento di addetti a qualifiche inferiori e altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni e pratiche importanti.

#### Professionalita'

E' richiesta una preparazione derivante in genere da specifico titolo professionale.

#### Autonomia operativa

Grado di iniziativa secondo istruzioni di massima, norme e procedure valide nell'ambito della sfera di attivita' dell'addetto.

#### Responsabilita'

Riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e alla organizzazione e il coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, del lavoro di appartenenti a qualifiche inferiori.

#### Declaratoria di funzioni

Cura, nel campo amministrativo, la raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme; la ricerca, l'utilizzo e la elaborazione semplice di elementi (atti, dati istruttori e documenti) anche complessi e complessa di dati semplici, secondo istruzioni di massima; la redazione, su schemi definiti, di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse; la corrispondenza e le relazioni esterne correnti collegate anche ai compiti di segreteria: la redazione sintetica di verbali, comunicazioni, testi e documenti; la rendicontazione, le attività economiche correnti, la rilevazione statistica; altri compiti assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza. Nel campo dell'informazione, dell'elaborazione dati, la minuziosità dei programmi, la gestione operativa degli impianti di elaborazione, il controllo delle informazioni input/output, la gestione dei flussi informativi ed attività di prima elaborazione statistica degli stessi.

Nel campo tecnico, le attività correnti (indagini, rilievi, perizie, analisi, misurazioni, elaborati progettuali, disegni, assistenza tecnica, sperimentazione, ecc.).

Con riferimento alle attività tecnico - operative dei servizi regionali, svolge compiti caratterizzati da approfondita conoscenza delle tecniche di trasformazione, confezionamento e distribuzione dei prodotti, verificando la qualità ed i risultati della produzione; conduzione di impianti e macchinari 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 per assicurare adeguati rendimenti ed evitare rapide usure.

Funzioni docenti nel settore della formazione professionale che richiedono quale titolo di studio il diploma di scuola media superiore.

#### Profili professionali

Istruttore: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo amministrativo e nel campo dell'informazione.

Istruttore tecnico: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo tecnico.

Istruttore centri tecnici: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo tecnico - operativo dei servizi



regionali e della formazione professionale."

"Art. 9

(Declaratoria professionale della settima qualifica funzionale)

Sono inserite nella settima qualifica funzionale le posizioni di lavoro caratterizzate da:

Complessita' delle prestazioni

Attivita' di natura tecnica, amministrativa, contabile consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti o nella elaborazione di dati, nonche' attivita' di studio, ricerca, elaborazione, progettazione.

Dette attivita' comportano altresì l'applicazione di norme e procedure ovvero l'interpretazione delle stesse e dei dati elaborati.

Consistente inoltre nella collaborazione con titolari di posizioni di lavoro di maggior contenuto professionale.

Direzione e coordinamento

Puo' comportare il coordinamento di gruppi informali di lavoro o organizzazione di unita' semplici.

Autonomia operativa ed iniziativa

Nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima;

l'iniziativa puo' manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

Responsabilita'

Per i risultati delle attivita' direttamente svolte nonche' di quelle del gruppo coordinato.

Declaratoria di funzioni

Svolge attivita' di ricerca, studio ed elaborazione per la preparazione di provvedimenti o interventi preordinati all'attuazione dei programmi di lavoro, alla cui impostazione e' tenuto a collaborare nell'ambito dell'unita' organica in cui e' inserito. Con riferimento ai compiti attribuiti: espleta attivita' proprie di specifiche discipline tecniche, che comportano anche assunzione di autonoma responsabilita' professionale; definisce le procedure correnti, verificandole nell'ambito dell'unita' operativa; redige provvedimenti e schemi di provvedimenti; cura la corrispondenza e le relazioni esterne; relaziona periodicamente sull'efficienza e razionalita' delle procedure e sullo stato di attuazione dei compiti attribuiti; svolge i compiti di segreteria di progetto e di segreteria di direzione di supporto per l'attuazione di

procedure, di progetti operativi complessi e atti di programmazione; partecipa ai gruppi di lavoro per obiettivi attinenti i compiti attribuiti; collabora alle attività formative ed agli interventi di aggiornamento, di qualificazione e/o riqualificazione programmati per l'unità organica in cui è inserito. Si avvale degli strumenti e metodologie informative ed informazione predisposti dal sistema regionale di gestione delle informazioni. Provvede ad altri compiti assimilabili per capacità professionale, conoscenze preliminari ed esperienza, nonché in via complementare e non prevalente, a operazioni a diverso contenuto

professionale che integrano e completano le funzioni assegnate.

Funzioni docenti nel settore della formazione professionale che richiedono quale titolo di studio il diploma di laurea.

La posizione di lavoro può comportare l'indirizzo di altre posizioni di lavoro a minor contenuto professionale.

#### Profili professionali

Istruttore direttivo: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline amministrative, finanziarie, contabili, informatiche, statistiche e documentali.

Istruttore direttivo tecnico - professionale: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline attinenti la pianificazione del territorio, tutela ambientale, lavori pubblici, agricolo - forestale, edilizia, idraulica, viabilità, trasporti, infrastrutture, fonti di energia e altri servizi tecnici regionali.

Insegnante formazione professionale: attività di cui alla declaratoria di funzioni, nel campo della formazione professionale, in una o più discipline omogenee per settore, attuando in queste anche le esperienze e le esercitazioni e curando la conservazione delle attrezzature didattiche."

"Art. 9/bis

(Declaratoria professionale dell'ottava qualifica funzionale)

Sono inseriti nell'ottava qualifica funzionale le posizioni di lavoro caratterizzate da:

Complessità e difficoltà delle prestazioni

Attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché il controllo dei risultati nei settori amministrativi, tecnico - scientifici, ovvero l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà.

Puo' comportare la responsabilita' di unita' operative organiche e l'esercizio di funzioni con rilevanza esterna.

#### Autonomia operativa ed iniziativa

L'attivita' e' caratterizzata da facolta' di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali.

#### Responsabilita'

L'attivita' comporta la piena responsabilita' dell'attivita' direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonche' del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

#### Declaratoria di funzioni

Svolge attivita' di ricerca, studio ed elaborazione rivolta alla predisposizione di provvedimenti ed interventi diretti all'attuazione dei programmi di lavoro, alla cui formulazione e' tenuto a collaborare nell'ambito dell'unita' organica complessa; organizzazione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi allo stato di attuazione dei programmi e al grado di incidenza degli interventi.

Nell'ambito dell'unita' operativa complessa in cui e' inserito: collabora, predisponendo i relativi atti e documenti, alla redazione di progetti e di schemi di articolati, pareri ed istruttorie di particolare complessita' e rilevanza; puo' partecipare ai gruppi di lavoro per obiettivi in relazione ai compiti affidati. Espleta attivita' di progettazione e formazione in interventi di aggiornamento, qualificazione e/o riqualificazione.

Si avvale degli strumenti e metodologie informative ed informatiche predisposti dal sistema regionale di gestione delle informazioni. Espleta le attivita' proprie di specifiche discipline che comportano assunzione di autonoma responsabilita' professionale per la quale e' prevista specifica abilitazione.

Nell'ambito dell'unita' organica complessa puo' essere incaricato della responsabilita' - con compiti di indirizzo dell'attivita' degli addetti - di una unita' operativa organica eventualmente prevista in ordine alla quale: verifica il rispetto dei tempi e delle procedure previsti dal programma e dalle norme; definisce le procedure correnti; segue gli affari di complessita' non ordinaria e le relative relazioni esterne; relaziona periodicamente sull'efficienza e razionalita' delle procedure dell'organizzazione anche con riferimento ai carichi di lavoro.

#### Profili professionali

Funzionario giuridico amministrativo: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline giuridiche, amministrative e delle scienze dell'organizzazione.

Funzionario per il territorio: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline tecniche e tecnico - professionali, urbanistiche (pianificazione e gestione de territorio), ambientali e naturalistiche (utilizzo, salvaguardia e tutela dell'ambiente e delle riserve naturali) e delle scienze e tecniche delle costruzioni e dei servizi.

Funzionario per l'economia e la finanza: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline economiche e finanziarie (programmazione economica e/o finanziaria, pianificazione ed organizzazione delle attività produttive agricole, industriali e terziarie, economia aziendale, finanza pubblica; credito).

Funzionario socio - sanitario: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline tecniche e tecnico - professionali sanitarie e sociali.

Funzionario per la cultura e l'istruzione: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo dell'educazione, delle scienze umane e delle discipline storico - letterarie e artistiche, attinenti la cultura, l'istruzione, la formazione professionale la tutela e valorizzazione dei beni culturali, lo sport.

Funzionario per informazione: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline informatiche, statistiche, documentarie e pubblicistiche attinenti la gestione e il trattamento delle informazioni."

"Art. 9/ter  
(Prima qualifica funzionale dirigenziale)

Il personale appartenente alla prima qualifica funzionale dirigenziale esercita le proprie funzioni a livello di responsabilità e direzione della struttura organizzativa di primo grado e/o per compiti di studio e ricerca diretti alla formulazione e realizzazione dei programmi nell'ambito delle competenze per materia o per obiettivo.

Profili professionali  
Dirigente di 1a qualifica giuridico amministrativo: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline giuridiche, amministrative e delle scienze dell'organizzazione.

Dirigente di 1a qualifica per il territorio: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline tecniche e tecnico - professionali, urbanistiche (pianificazione e gestione del territorio), ambientali e naturalistiche (utilizzo, salvaguardia e tutela dell'ambiente e delle riserve naturali) e delle scienze e tecniche delle costruzioni e dei servizi.

Dirigente di 1a qualifica per l'economia e la finanza: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline economiche e finanziarie (programmazione economica e/o finanziaria, pianificazione ed organizzazione delle attività produttive agricole, industriali e terziarie, economica aziendale, finanza pubblica credito).

Dirigente di 1a qualifica socio - sanitario: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline tecniche e tecnico - professionali sanitarie e sociali.

Dirigente di 1a qualifica per la cultura e l'istruzione: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo dell'educazione, delle scienze umane e delle discipline storico - letterarie e artistiche, attinenti la cultura, l'istruzione, la formazione professionale la tutela e valorizzazione dei beni culturali, lo sport.

Dirigente di 1a qualifica per l'informazione: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline informatiche, statistiche, documentarie e pubblicistiche attinenti la gestione e il trattamento delle informazioni."

"Art. 9/Quater  
(Seconda qualifica funzionale dirigenziale)

Il personale appartenente alla seconda qualifica funzionale dirigenziale esercita le proprie funzioni a livello di responsabilità delle strutture organizzative di secondo grado per materia omogenea e/o per compiti di studio, ricerca ed elaborazione complesse dirette alla formulazione e realizzazione dei programmi nell'ambito delle competenze per materia e per obiettivo.

Profili professionali

Dirigente di II qualifica giuridico amministrativo: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline giuridiche, amministrative e delle scienze dell'organizzazione.

Dirigente di II qualifica per il territorio: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline tecniche e tecnico - professionali, urbanistiche (pianificazione e gestione del territorio), ambientali e

naturalistiche (utilizzo, salvaguardia e tutela dell'ambiente e delle riserve naturali) e delle scienze e tecniche delle costruzioni e dei servizi.

Dirigente di II qualifica per l'economia e la finanza: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline economiche e finanziarie (programmazione economica e/o finanziaria, pianificazione ed organizzazione delle attività produttive agricole, industriali e terziarie, economia aziendale, finanza pubblica, credito).

Dirigente di II qualifica socio - sanitario: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline tecniche e tecnico - professionali sanitarie e sociali.

Dirigente di II qualifica per la cultura e l'istruzione: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo dell'educazione, delle scienze umane e delle discipline storico - letterarie e artistiche, attinenti la cultura, l'istruzione, la formazione professionale la tutela e valorizzazione dei beni culturali, lo sport.

Dirigente di II qualifica per l'informazione: attività di cui alla declaratoria di funzioni nel campo delle discipline informatiche, statistiche, documentarie e pubblicistiche attinenti la gestione e il trattamento delle informazioni."

"Art. 9/Quinquies  
(Funzioni di coordinamento)

La funzione di coordinamento è istituita per assicurare le funzioni di direzione di varie aree operative e di coordinamento.

L'incarico per la funzione di coordinamento è conferito a tempo determinato per un periodo non superiore a 3 anni; è revocabile, rinnovabile, ed è attribuito al personale inserito nella seconda qualifica dirigenziale che continua ad esercitare contemporaneamente le funzioni della propria qualifica.

Gli incarichi di coordinamento dirigenziale della struttura operativa regionale non possono essere superiori a 1,5 volte il numero dei membri della Giunta, più uno correlato al Consiglio regionale."

"Art. 9/Sexies  
(Funzione dirigenziale)

La funzione dirigenziale regionale è rivolta ad assicurare e garantire il ruolo di programmazione dello sviluppo economico

e sociale e di indirizzo e coordinamento e controllo delle istituzioni pubbliche subregionali, in conformita' ai principi definiti nello Statuto ed in attuazione degli indirizzi politico - amministrativi formulati dai componenti organi istituzionali.

Essa si esplica essenzialmente mediante:

- il raccordo delle strutture tecnico - amministrative con gli organi politico - istituzionali, con un diretto apporto collaborativo alla formazione delle scelte degli indirizzi e dei programmi della Regione e alla loro attuazione e verifica;
- il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e tra le strutture operative della Regione, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi regionali.

L'esercizio della funzione dirigenziale - inteso ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa - e' caratterizzato da:

- preparazione culturale e professionale tale da garantire i piu' ampi rapporti interdisciplinari, la collaborazione con e tra diverse professionalita' specifiche, l'utilizzo integrato di molteplici competenze tecniche e scientifiche;
- piena autonomia tecnica di decisione e di direzione, in particolare nella organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate;
- diretta responsabilita' dell'attivita' personalmente svolta, nonche' delle decisioni assunte e delle disposizioni impartite nell'esercizio delle rispettive attribuzioni."

"Art. 9/Septies

(Attribuzioni e compiti dei dirigenti regionali)

In relazione alle attribuzioni che derivano dalla legge regionale sull'ordinamento degli uffici, i dirigenti regionali organizzano e dirigono le strutture ivi previste, studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico - amministrativa, economico - sociale tecnico - scientifica attinenti le materie di competenza regionale, elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti legislativi e regolamentari.

Forniscono ai competenti organi politico - istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento del pubblico interesse e la scelta delle conseguenti determinazioni, formulando proposte anche alternative in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi.

A questo fine possono disporre inchiesta e promuovere ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti.

Collaborano alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione dei piani, programmi e progetti in cui si articola il Piano regionale di sviluppo.

Attuano la specificazione degli obiettivi indicati dai competenti organi politico - istituzionali e la loro traduzione in programmi di lavoro, verificandone lo stato di attuazione ed i risultati.

Disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui siano preposti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali assegnate.

Studiano i problemi di organizzazione, la razionalizzazione e semplificazione delle procedure, le nuove tecniche e metodologie di lavoro, formulando proposte o adottando disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione, con riferimento al rapporto costi/benefici.

Ai dirigenti regionali, nel rispetto delle norme statutarie, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, competono inoltre:

- l'amministrazione degli stanziamenti di bilancio corrispondenti alle funzioni della struttura organizzativa cui sono preposti e la firma delle proposte di assunzione di impegni di spesa e di liquidazione della stessa;
- l'azione di vigilanza e controllo volta ad accertare la correttezza e la regolarità amministrativa e contabile dell'attività, la razionale organizzazione delle strutture, l'adeguata utilizzazione del personale e l'andamento generale degli uffici;
- la firma dei contratti e delle convenzioni nei limiti fissati nelle deliberazioni che autorizzano la relativa stipula;
- l'emanazione di atti a rilevanza esterna loro attribuiti da leggi regionali o delegati da organi regionali;
- l'emanazione di istruzioni e disposizioni di carattere organizzativo per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- la partecipazione ad organi collegiali, commissioni o comitati operanti in seno all'Amministrazione;
- la rappresentanza dell'Amministrazione regionale e la cura degli interessi della stessa."



"Art. 9/Octies  
(Responsabilita' dei dirigenti)

Ferma restando la responsabilita' penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare prevista per l'impiego pubblico, i dirigenti sono altresì responsabili dell'espletamento delle funzioni loro attribuite come descritte nei precedenti articoli 9 sexies e 9 septies, nonché del buon andamento e della imparzialità della azione degli uffici o delle attività cui sono preposti.

In particolare sono responsabili:

- dell'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi competenti;
- delle disposizioni da loro impartite;
- del conseguimento dei risultati dell'azione dell'ufficio e dell'attività cui sono preposti in termini di rapporto tra risultati raggiunti inerenti al settore affidato.

I risultati, se non corrispondenti alle attribuzioni affidate, sono contestati con atto scritto dal competente organo istituzionale. Qualora non siano ritenute valide le giustificazioni addotte, può essere disposta la revoca della funzione.

L'esercizio della funzione dirigenziale comporta un impegno a tempo pieno e la disponibilità alla prestazione di orari di lavoro corrispondenti alle esigenze dei compiti da assolvere anche in rapporto al funzionamento degli organi regionali.

Alle qualifiche dirigenziali si applica la più ampia mobilità nell'ambito della struttura regionale, fatto salvo il possesso dei requisiti professionali specifici necessari."

## ARTICOLO 5

Il quarto e quinto comma dell'art. 10 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 sono soppressi.

## ARTICOLO 6

L'art. 11 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 è sostituito dal seguente:

"Art. 11  
(Titolo di studio)

I titoli di studio per l'accesso dall'esterno agli impieghi regionali sono i seguenti:

I qualifica funzionale: assolvimento dell'obbligo

scolastico.

II qualifica funzionale: assolvimento dell'obbligo scolastico.

III qualifica funzionale: licenza della scuola dell'obbligo e qualificazione professionale se richiesta.

IV qualifica funzionale: licenza della scuola dell'obbligo e specializzazione professionale se richiesta.

V qualifica funzionale: diploma di scuola secondaria superiore o equipollente e/o particolari requisiti previsti per i singoli profili professionali, nonché specifica specializzazione professionale acquisita anche attraverso altre esperienze di lavoro.

VI qualifica funzionale: diploma di scuola secondaria superiore o equipollente.

VII qualifica funzionale: diploma di laurea.

VIII qualifica funzionale: diploma di laurea, nonché la prescritta abilitazione nel caso di prestazioni professionali.

I qualifica funzionale dirigenziale: diploma di laurea; specializzazione e/o abilitazione professionale ove richieste dagli ordinamenti.

II qualifica funzionale dirigenziale: diploma di laurea; specializzazione e/o abilitazione professionale ove richieste dagli ordinamenti.

## ARTICOLO 7

Nell'art. 12 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 dopo il primo comma, sono aggiunti i seguenti commi:

"Alla prima qualifica funzionale dirigenziale si accede mediante concorso pubblico per titoli ed esami scritti ed orali.

Alla seconda qualifica funzionale dirigenziale si accede per concorso interno, per titoli ed esami scritti ed orali, riservato al personale appartenente alla prima qualifica funzionale dirigenziale con tre anni di anzianità nella qualifica. Ai posti non coperti con concorso interno, si accede per concorso pubblico per titoli ed esami scritti ed orali."

## ARTICOLO 8

L'art. 17/bis della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 è sostituito dal seguente:

"Art. 17/bis  
(Riserve di posti)

Nei concorsi pubblici per la copertura di posti dalla seconda

all'ottava qualifica funzionale, il 50% dei posti messi a concorso e' riservato al personale in servizio appartenente alla qualifica immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e che abbia in tale qualifica un'anzianita' di servizio di almeno cinque anni ed il titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica immediatamente inferiore a quella per la quale concorre.

Hanno titolo a fruire di tale riserva anche i dipendenti muniti del titolo di studio richiesto per il concorso pubblico, indipendentemente dall'anzianita' di servizio.

Nei concorsi pubblici per l'accesso alla prima qualifica funzionale dirigenziale, il 25% dei posti messi a concorso e' riservato ai dipendenti inquadrati all'ottava qualifica funzionale con tre anni di anzianita' nella qualifica."

#### ARTICOLO 9

Nell'art. 20, secondo comma della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 le parole "entro un anno" sono sostituite dalle parole "entro due anni".

#### ARTICOLO 10

Dopo l'art. 21 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 sono introdotti i seguenti:

"Art. 21/bis  
(Rapporti di lavoro a tempo determinato)

La Regione puo' procedere ad assunzioni a tempo determinato di personale da utilizzare per lo svolgimento di attivita' comprese nell'ambito di profili professionali propri di qualifiche funzionali fino alla sesta.

Le assunzioni possono essere effettuate per esigenze indilazionabili e di carattere eccezionale, determinate nella durata e specificatamente motivate, anche in relazione a:

- a) sostituzione di personale di ruolo assente per un periodo di durata superiore a trenta giorni a causa di malattia o di congedo straordinario non retribuito per motivi personali;
- b) temporanea vacanza di posti di organico per la copertura dei quali e' stato indetto il relativo concorso pubblico.

Le assunzioni sono effettuate con le seguenti modalita':

- a) il personale assunto a tempo determinato non puo' essere tenuto in servizio per un periodo di tempo, anche discontinuo, complessivamente superiore a novanta giorni

- nell'anno solare, a compimento dei quali il rapporto e' risolto di diritto;
- b) il personale cessato dal servizio non puo' essere nuovamente assunto se non siano trascorsi almeno sei mesi dal compimento del periodo complessivo indicato al punto precedente;
  - c) al personale assunto ai sensi del presente articolo compete il trattamento economico spettante al personale di ruolo di pari qualifica nonche' il trattamento di fine servizio previsto dall'art. 9 della legge regionale 10 maggio 1982, n. 35. Ai fini del trattamento assistenziale e pensionistico detto personale e' iscritto rispettivamente alla competente gestione per le assicurazioni obbligatorie contro le malattie e alla CPDEL.

Presso la Giunta sono istituiti, suddivisi per provincia e distinti per profili professionali, appositi elenchi degli aspiranti alle assunzioni straordinarie da compilare secondo le modalita' indicate nei commi successivi.

Gli aspiranti devono presentare apposita domanda, indirizzata al Presidente della Giunta, a mezzo di lettera raccomandata.

Sono iscritti in detti elenchi, secondo l'ordine di presentazione della domanda da rilevarsi dal bollo postale delle relative raccomandate, gli aspiranti che non abbiano superato il cinquantesimo anno di eta' e siano in possesso degli altri requisiti per l'assunzione ai corrispondenti impieghi di ruolo.

Gli aspiranti iscritti negli elenchi di cui ai precedenti commi hanno titolo di precedenza, secondo l'ordine risultante dagli elenchi medesimi, nelle assunzioni relative alla provincia e al profilo professionale per cui hanno presentato la domanda, anche nelle ipotesi di nuove assunzioni disposte ai sensi delle lettere a) e b) del precedente terzo comma.

L'Amministrazione si riserva di verificare l'idoneita' ai compiti da svolgere degli aspiranti alle assunzioni.

Qualora esistano graduatorie di idonei in pubblici concorsi per la copertura di posti del ruolo unico regionale, le assunzioni di cui al presente articolo sono effettuate attingendo prioritariamente da dette graduatorie.

Il personale temporaneo che comunque abbia dato prova di scarso rendimento o abbia tenuto un comportamento non conforme ai doveri di ufficio e' cancellato dal relativo elenco con provvedimento motivato della Giunta, adottato previo confronto con le OOSS aziendali; il provvedimento e' comunicato all'interessato.

Le assunzioni straordinarie per mansioni del personale operaio sono disposte con l'osservanza delle norme sul collocamento dei lavoratori disoccupati ai sensi della legge 20-5-1970, n. 300."

"Art. 21/ter  
(Rapporto di lavoro a tempo parziale)

I posti di organico ad orario pieno fino alla sesta qualifica funzionale possono essere trasformati in posti ad orario ridotto.

Fermo restando che ad ogni posto a tempo pieno devono corrispondere due posti a tempo parziale, il numero dei posti convertibili, l'individuazione dei settori e dei profili professionali sono definiti in sede di contrattazione decentrata.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale e' regolato sulla base dei seguenti criteri:

- 1) il part - time comporta un orario giornaliero di lavoro pari al 50% dell'orario normale, articolato su almeno cinque giorni lavorativi settimanali.
- 2) al rapporto di lavoro a part - time si applica la disciplina del rapporto di lavoro del personale a tempo pieno ivi compresa la incompatibilita' assoluta con ogni altro rapporto di lavoro pubblico o privato o altre attivita' professionali.
- 3) le norme di accesso sono le stesse di quelle previste per il personale a tempo pieno.
- 4) il trattamento economico e' pari al 50% di tutte le competenze fisse e periodiche spettanti al personale a tempo pieno, ivi compresa l'indennita' integrativa speciale.
- 5) il salario di anzianita', previsto nel successivo articolo 35, e' pari al 50% di quello spettante al personale di pari qualifica a orario intero.
- 6) al personale a part - time spettano per intero le quote di aggiunta di famiglia in quanto dovute.
- 7) il personale a part - time non puo' eseguire prestazioni straordinarie ne' puo' usufruire di benefici che comportino a qualsiasi titolo riduzione di orario di lavoro.
- 8) non possono coprire posti a part - time i dipendenti con posizione funzionale di direzione o coordinamento di strutture operative.
- 9) le assunzioni a part - time non precostituiscono diritto ad ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

Il personale a tempo pieno puo' chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part - time o viceversa

sempre che vi siano le disponibilita' dei relativi posti.

Le norme del presente articolo operano con effetto dall'emanazione della normativa statale concernente la regolamentazione degli aspetti previdenziali del rapporto a tempo parziale."

#### ARTICOLO 11

Il Capo I del Titolo III della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e' cosi' sostituito:

"CAPO I  
Profili professionali - Mobilita'"

#### ARTICOLO 12

L'art. 24 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e' sostituito dal seguente:

"Art. 24  
(Profili professionali e mansioni)

Le qualifiche funzionali del personale regionale si articolano nei profili professionali indicati nell'ambito delle qualifiche funzionali descritte agli artt. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 9-bis, 9-ter e 9-quater.

Nell'ambito di ciascun profilo professionale sono definite le mansioni che il personale e' tenuto a svolgere, sulla base del contenuto peculiare del tipo di prestazione, degli specifici requisiti culturali e di esperienza professionale richiesti, delle aree omogenee di funzioni o settori di attivita'.

Le mansioni sono definite con deliberazione del Consiglio regionale, su proposta della Giunta, nel rispetto dell'art. 62, secondo comma, dello Statuto, sentite le organizzazioni sindacali del personale regionale.

A seguito della definizione delle mansioni, la Giunta regionale provvede, con propria deliberazione, nel rispetto dell'art. 62, secondo comma, dello Statuto, a determinare il numero dei posti da assegnare a ciascuna di esse.

La posizione funzionale di ciascun dipendente e' definita dall'assegnazione ad uno dei profili professionali della propria qualifica funzionale di inquadramento, a mansioni comprese nello stesso profilo, nonche' ad una delle articolazioni della dotazione organica del personale del ruolo unico regionale.

L'assegnazione e' effettuata con deliberazione della Giunta regionale, nel rispetto dell'art. 62, secondo comma, dello Statuto."

#### ARTICOLO 13

Negli artt. 25 e 27 della Legge regionale 6 settembre 1973, n. 54, la parola "mansioni" e' sostituita dalle parole "profili professionali e mansioni".

#### ARTICOLO 14

Gli artt. 29, 30 30-bis, 30-ter e 30-quater della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 sono sostituiti dai seguenti:

"Art. 29  
(Trasferimenti)

I trasferimenti di personale da un dipartimento od ufficio ad altri sono disposti dalla Giunta, nel rispetto del secondo comma dell'art. 62 dello Statuto, sentiti gli interessati, e devono rispondere ad esigenze di servizio; sono altresì finalizzati alla razionalizzazione dell'impiego del personale e all'avvicinamento del dipendente alla propria residenza anagrafica e/o alla ricongiunzione con il nucleo familiare.

Il trasferimento puo' anche essere richiesto dall'interessato e potra' essere disposto salvo che non vi ostino esigenze di servizio.

La mobilita' interna che non comporta assegnazioni a sede di lavoro in territorio comunale diverso da quello di provenienza e' effettuata secondo criteri generali da definire previo confronto con le OOSS. Dei singoli provvedimenti viene data informazione alle OOSS.

L'assegnazione a sede di lavoro posta all'esterno del territorio comunale di provenienza e' disposto dall'Amministrazione sulla base di criteri oggettivi collegati alla residenza, all'anzianita', alla situazione di famiglia secondo graduatorie stabilite in base ad accordi decentrati.

Qualora la mobilita' interna comporti modifica del profilo professionale o delle mansioni nell'ambito della stessa qualifica funzionale, il trasferimento e' disposto previo accertamento dei necessari requisiti professionali effettuato in base a criteri oggettivi stabiliti a livello di contrattazione decentrata, anche mediante ricorso alle necessarie iniziative di riqualificazione professionale e alla verifica della idoneita' alle mansioni."

"Art. 30

(Assegnazione funzionale conseguente a deleghe di funzioni)

Il personale regionale puo' essere assegnato funzionalmente, nei modi previsti dal terzo comma dell'art. 64 dello Statuto, a prestare servizio presso enti e loro associazioni che esercitano la delega di funzioni regionali, ovvero presso enti dei cui uffici la Regione si avvalga.

L'assegnazione funzionale e' effettuata, previa intesa con gli enti e associazioni di cui al comma precedente, sulla base di criteri oggettivi concordati in sede di contrattazione decentrata a livello regionale, tenendo comunque conto dei titoli professionali, della anzianita' e della situazione di famiglia dei dipendenti."

"Art. 30/bis

(Trasferimento di personale tra le Regioni e gli Enti locali)

La mobilita' di personale tra le Regioni a statuto ordinario ed Enti destinatari degli accordi relativi al personale dipendente dagli enti locali deve rispondere ad esigenze di servizio ed e' altresì finalizzata alla razionalizzazione dell'impiego del personale nonche' alla accelerazione delle procedure per la copertura di posti vacanti, all'avvicinamento del dipendente alla propria residenza anagrafica e/o alla ricongiunzione con il nucleo familiare, al reciproco interesse dell'ente di provenienza dell'ente di destinazione e del dipendente.

La mobilita' si attua con le modalita' indicate nei comuni successivi.

Nell'ambito dei posti disponibili per i concorsi pubblici e' stabilita, in sede di contrattazione decentrata a livello regionale, la percentuale dei posti che puo' essere coperta mediante trasferimento di personale di ruolo, proveniente da altre Regioni o Enti locali, inquadrato nella stessa qualifica funzionale e con lo stesso profilo professionale del posto da ricoprire.

Sono fatte comunque salve le riserve di legge nonche' le riserve dei posti a favore del personale interno.

Gli avvisi relativi alla copertura dei posti - con l'indicazione del termine per la presentazione delle domande - sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale.

La copertura dei posti e' effettuata attraverso graduatorie formate da una commissione nominata dalla Giunta e della quale fanno parte rappresentanti delle OOSS, in base a criteri e modalita' concordati in sede di contrattazione decentrata a livello regionale tenendo conto dei titoli professionali,



della residenza, dell'anzianità, della situazione di famiglia dei richiedenti, dei motivi di studio.

Il trasferimento nel ruolo regionale è comunque subordinato al consenso dell'ente di provenienza; il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento."

"Art. 30/bis  
(Trasferimento su domanda)

La Regione può inquadrare nel proprio ruolo i dipendenti provenienti dalle Regioni a Statuto ordinario e dagli Enti destinatari degli accordi relativi al personale degli Enti locali, su domanda motivata e documentata dagli interessati, previa intesa con l'Ente di provenienza ed a condizione che esista la disponibilità di posti vacanti, conferibili con concorso pubblico, di qualifica funzionale e di profilo professionale corrispondenti a quelli posseduti dal personale richiedente.

Dei singoli provvedimenti viene data comunicazione alle OOSS."

"Art. 30/quarter  
(Autorizzazione al trasferimento)

La Giunta, nel rispetto dell'art. 62, secondo comma, dello Statuto può consentire il trasferimento di personale dal proprio ruolo a quello di altre Regioni o di Enti locali."

## ARTICOLO 15

All'art. 37/bis della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 sono aggiunti i seguenti due commi:

"L'informazione si attua in via preventiva con le OOSS a livello orizzontale territoriale, se essa riguarda obiettivi e programmi di sviluppo, piani di intervento e di investimento, bilanci annuali e pluriennali, ed a livello di OOSS di categoria se riguarda l'organizzazione del lavoro e provvedimenti concernenti il personale.

Attraverso la contrattazione decentrata saranno definite le modalità ed i tempi dell'informazione."

## ARTICOLO 16

Dopo l'art. 37/bis della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 è introdotto il seguente articolo 37/ter:

"Art. 37/ter  
(Livelli di accordi)

I livelli di accordi sono i seguenti:

- a) Nazionale: regola gli istituti giuridici, normativi, economici e lo ordinamento professionale; definisce le materie demandate agli accordi decentrati ed articolati.
- b) Regionale: regola l'attuazione di una serie di istituti previsti nell'accordo collettivo nazionale di lavoro. Per gli accordi a livello regionale che riguardano aspetti comuni per il personale regionale e degli enti locali, la delegazione di parte pubblica e' composta dal Presidente della Giunta Regionale o suo delegato, e dalle rappresentanze regionali dell'ANCI, UPI, ed UNCEM.
- c) Aziendale: l'accordo aziendale riguarda le condizioni di lavoro nonche' i criteri dell'organizzazione del lavoro anche conseguenti alla ristrutturazione dei servizi e degli uffici; individua la rispondenza della prestazione ai profili professionali inerenti la qualifica funzionale risultante dall'ordinamento stabilito dal CCNL; le articolazioni dell'orario di lavoro; verifica le condizioni per l'erogazione del salario accessorio in base ai criteri e nei limiti quantitativi fissati dal CCNL; definisce ed attua progetti per la rilevazione e gli incrementi della produttività collettiva ed individuale.

Tali accordi non possono comportare oneri aggiuntivi se non nei limiti degli accordi nazionali.

#### ARTICOLO 17

All'art. 38 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e' aggiunto il seguente comma:

"Al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del riposo settimanale, deve essere corrisposta la retribuzione ordinaria maggiorata dell'indennità oraria per servizio ordinario festivo, con diritto al riposo compensativo da usufruire entro 15 giorni."

#### ARTICOLO 18

All'art. 50 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e' aggiunto il seguente comma:

"La prestazione individuale di lavoro deve, in ogni caso, essere distribuita in un arco temporale massimo, di norma, di 10 ore."

#### ARTICOLO 19

L'articolo

51 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e'  
sostituito dal seguente:

"Art. 51

(Lavoro straordinario)

Per motivate esigenze di servizio, il dipendente, su disposizione del coordinatore o del responsabile del dipartimento o ufficio cui e' assegnato, e' tenuto a prestare la propria opera al di fuori del normale orario di lavoro.

I limiti complessivi di spesa per lavoro straordinario sono commisurati sulla base di 150 ore annue procapite; le prestazioni di lavoro straordinario effettuabili non possono superare il limite massimo pari al prodotto di 100 ore annue per il numero dei dipendenti.

Il limite individuabile massimo e' stabilito in 250 ore annue; puo' essere superato per esigenze eccezionali debitamente motivate, previo confronto con le OOSS aziendali e nel rispetto del monte ore complessivo previsto al comma precedente, in relazione all'attivita' di diretta assistenza agli organi istituzionali, limitatamente ad un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico regionale, o per fronteggiare situazioni od eventi di carattere straordinario.

Fino alla definizione intercompartimentale della disciplina unitaria dell'istituto del lavoro straordinario di cui all'articolo 12 della legge 29 marzo 1983, n. 93, da stabilire entro tre mesi dalla stipula dell'ultimo accordo di lavoro del pubblico impiego, e comunque entro e non oltre sei mesi dalla data di entrata in vigore dell'accordo contrattuale nazionale per il personale delle Regioni a statuto ordinario 1982/84, gli importi orari restano stabiliti in base ai livelli retributivi iniziali dell'accordo 1979/81, salvo quanto derivante dalla dinamica della scala mobile computata alla data del 1E gennaio di ogni anno.

Le prestazioni di lavoro straordinario effettuate per attivita' richieste dall'ISTAT e da questo rimborsate non sono comprese nei limiti previsti dal presente articolo."

## ARTICOLO 20

Nella Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 sono introdotti i seguenti articoli 51/bis e 54/ter:

"Art. 51/bis

(Compensi incentivanti la produttivita')

Per il conseguimento degli obiettivi di miglioramento

dell'efficacia e dell'efficienza dell'Amministrazione, sono istituiti compensi incentivanti la produttività'.

La previsione dei compensi di cui al precedente comma è subordinata alla formulazione scritta di programmi di attività' delle singole unità' organiche ed alla verifica dei risultati.

I criteri per l'attribuzione individuale dei compensi in rapporto ai risultati conseguiti rispetto a quelli programmati per le singole unità' organiche, sono stabiliti, in sede di accordi decentrati, tenendo conto del parametro retributivo, delle ore di presenza in servizio e del rendimento, idoneamente verificato, dimostrato da ciascun dipendente nella esecuzione del programma di attività'.

Il monte salario attribuibile a titolo di compenso incentivante la produttività' è costituito da:

a) quote di salario relativo alle 50 ore di straordinario per ciascun dipendente derivante dalla riduzione dell'importo impegnato nei capitoli di straordinario del monte spese di cui all'art. 51;

ed eventualmente

b) da economie di esercizio derivanti da processi di ristrutturazione che aumentino, sulla base di criteri oggettivi individuati in sede decentrata, la produttività' individuale e collettiva.

Tali economie sono verificate in sede di assestamento di bilancio in data 30 novembre e sono desumibili dal raffronto tra le somme impegnate per spese correnti, con aggiunta di quelle che si presume di impegnare nel mese di dicembre, e quelle previste, tenuto conto delle precedenti eventuali variazioni in corso di esercizio e, naturalmente, escluse quelle dell'assestamento.

L'importo così' determinato sarà' stornato a favore dello stanziamento relativo a compensi incentivanti la produttività' già' iscritto in bilancio.

Dette economie si ripartiscono come segue:

- 20% in economie di bilancio;
- 40% in riconversione di attrezzature;
- 40% in premio di produttività'".

"Art. 54/ter  
(Servizio mensa)

La partecipazione del personale al servizio mensa, istituito a

norma delle leggi regionali n. 58 del 16 novembre 1979 e n. 39 del 10 aprile 1981, avviene nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) per poter fruire del servizio mensa e' necessario essere effettivamente in servizio.
- b) non puo' usufruire di tale servizio il personale che effettua orario unico.
- c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
- d) il dipendente e' tenuto a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari a 1/3 del costo unitario risultante dalla convenzione, se la mensa e' gestita da terzi, oppure un corrispettivo sempre pari ad 1/3 dei costi dei generi alimentari e del personale, qualora la mensa sia gestita direttamente dall'ente.
- e) in ogni caso e' esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante".

## ARTICOLO 21

L'art. 58 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e' sostituito dal seguente:

"Art. 58  
(Formazione ed aggiornamento professionale)

La Regione promuove e favorisce forme permanenti di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale.

La definizione dei piani dei corsi di qualificazione e di aggiornamento, la definizione di orari privilegiati e l'uso parziale delle 150 ore e' demandata agli accordi decentrati a livello aziendale.

Il personale che, in base ai predetti programmi, e' tenuto a partecipare ai corsi di formazione cui la Regione lo iscrive, e' considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della Regione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennita' di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

L'attivita' di formazione e' finalizzata:

- a) a garantire che ciascun lavoratore acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito delle strutture a cui e' assegnato.
- b) a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.

La prima finalita' sara' perseguita mediante corsi di aggiornamento che devono tendenzialmente investire la globalita' dei lavoratori nell'ambito di una necessaria programmazione degli interventi che privilegino specifiche esigenze prioritarie.

La seconda finalita' sara' perseguita mediante corsi di riqualificazione in modo da assicurare sia esigenze di specializzazione nell'ambito del profilo professionale, sia esigenze di riconversione e di mobilita' professionale.

Le attivita' di formazione professionale, sia di aggiornamento e sia di riqualificazione, possono concludersi con misure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalita' del singolo lavoratore che costituiranno ad ogni effetto titolo di servizio."

## ARTICOLO 22

Gli artt. 80, 81 e 82 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 sono sostituiti dai seguenti:

"Art. 80  
(Trattamento economico)

Lo stipendio iniziale annuo lordo e' stabilito per le singole qualifiche funzionali nella tabella seguente:

Accanto alla qualifica funzionale sono indicati i livelli retributivi

I	QF	L.	3.300.000
II	QF	L.	3.600.000
III	QF	L.	3.900.000
IV	QF	L.	4.450.000
V	QF	L.	5.200.000
VI	QF	L.	5.500.000
VII	QF	L.	6.400.000
VIII	QF	L.	8.640.000
I	QF dirigenziale:	L.	11.200.000
II	QF dirigenziale	L.	14.000.000

Al personale spettano altresì:

- a) l'indennita' integrativa speciale e le quote di aggiunta di famiglia nella misura e con i criteri stabiliti per gli impiegati civili dello Stato;
- b) la tredicesima mensilita', da corrispondere secondo la normativa prevista per i dipendenti civili dello Stato.

In caso di nascita di figli e' concessa una maggiorazione pari

al 2,5 per cento dello stipendio iniziale della qualifica funzionale posseduta, alle condizioni e con le modalita' gia' previste per l'attribuzione degli aumenti biennali anticipati di stipendio al personale civile dello Stato, riassorbibile in occasione della successiva attribuzione del salario di anzianita'.

Analogo beneficio e' riconosciuto al personale che abbia diritto, con effetto successivo alla data del 31 dicembre 1982, all'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio ai sensi della legge 24 maggio 1970, n. 336, e successive modificazioni e integrazioni."

"Art. 81  
(Indennita' spettanti)

Al personale spettano le seguenti indennita':

- a) Il compenso per la funzione di coordinamento e' stabilito nella misura annua fissa per 12 mensilita' di L. 3.500.000.
- b) Al personale inquadrato nella seconda qualifica dirigenziale compete una indennita' annua fissa per 12 mensilita' di L. 4.800.000.
- c) Al personale inquadrato nella prima qualifica dirigenziale con direzione di una struttura organizzativa di primo grado compete una indennita' annua fissa per 12 mensilita' di L. 3.000.000.
- d) Al personale inquadrato nell'ottava qualifica, con direzione di unita' operativa organica, compete una indennita' annua fissa per 12 mensilita' di L. 1.500.000.
- e) Al personale inquadrato nelle qualifiche settima e sesta compete una indennita' annua fissa per 12 mensilita' di L. 360.000.
- f) Al personale di vigilanza con funzione di prevenzione e repressione (ittica, venatoria e silvo pastorale) inquadrato nella quinta qualifica compete l'indennita' annua fissa per 12 mensilita' di L. 600.000.  
Detta indennita' assorbe ogni altra indennita' comunque corrisposta a tale titolo.
- g) Al personale inquadrato nelle qualifiche quinta, quarta e terza compete una indennita' annua fissa per 12 mensilita' di L. 120.000. Tale indennita' non compete al personale della qualifica quinta che percepisce la indennita' di L. 600.000 di cui alla precedente lettera f).
- h) Al personale inquadrato nella seconda qualifica compete una indennita' annua fissa per 12 mensilita' di L. 60.000. Al personale della prima qualifica funzionale non compete alcuna indennita'.

Al medesimo dipendente deve essere corrisposta una sola indennita' anche in caso di affidamento della responsabilita'

di piu' articolazioni organizzative."

"Art. 82

(Indennita' per particolari esposizioni a rischi)

Al personale inquadrato nella quarta e terza qualifica funzionale, destinato a prestazioni comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio nei settori di cui alla tabella allegato A, compete una indennita' annua fissata di L. 240.000.

Per le attivita' comportanti esposizione diretta e continua a rischi pregiudizievoli alla salute e integrita' personale la rispondenza tra le categorie di personale aventi diritto all'indennita' e le attivita' comportanti rischio da esse prestate, quali previste dalla tabella A, e' determinata con provvedimento della Giunta sulla base di apposita dichiarazione motivata rilasciata sotto la diretta responsabilita' del coordinatore o responsabile della struttura presso cui il personale suddetto presta servizio.

Per il personale delle categorie anzidette adibito temporaneamente alle attivita' comportanti rischio, l'indennita' di L. 240.000 viene corrisposta per il periodo di effettiva esposizione al rischio; per i restanti periodi compete invece l'indennita' di L. 120.000.

Detta indennita' non e' cumulabile con l'indennita' di L. 120.000 spettante al personale inquadrato nelle qualifiche funzionali quarta e terza che presta servizio in settori di attivita' diversi da quelli indicati nella allegata tabella A."

## ARTICOLO 23

L'articolo 84 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e' sostituito dal seguente:

"Art. 84

(Omnicomprendivita' del trattamento economico)

E' fatto divieto di corrispondere ai dipendenti, oltre alle indennita' di cui all'art. 80/bis, ulteriori indennita', proventi o compensi dovuti a qualsiasi titolo in connessione con la carica o per prestazioni comunque rese in rappresentanza dell'Amministrazione di appartenenza, salvo che abbiano carattere di generalita' per tutti i dipendenti.

L'importo delle indennita', dei proventi e dei compensi dei quali e' vietata la corresponsione, e' versato dagli enti, societa', aziende ed amministrazioni, tenuti ad erogarlo, direttamente alla tesoreria della Regione."



## ARTICOLO 24

L'articolo 85 della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e' sostituito dal seguente:

"Art. 85

(Trattamento economico dei dipendenti regionali inquadrati in qualifica funzionale superiore)

Al dipendente inquadrato in una qualifica funzionale superiore, spetta il beneficio economico iniziale della qualifica di provenienza e quello iniziale della qualifica di nuovo inquadramento."

## ARTICOLO 25

L'art. 87/bis della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e' sostituito dal seguente:

"Art. 87/bis

(Indennita' di turno)

Al personale presente in servizio inserito in strutture che comportano una erogazione di servizi di almeno 12 ore compete l'indennita' mensile di Lire 25.000.

L'indennita' oraria per orario ordinario notturno e' di L. 1.080; ordinario festivo di L. 1.215; ordinario notturno festivo L. 1.800."

## ARTICOLO 26

L'art. 87/ter della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e' sostituito dal seguente:

"Art. 87/ter

(Indennita' di reperibilita')

Si applica nelle situazioni riguardanti le attivita' di protezione civile, i servizi sui fiumi e sui canali navigabili ed i servizi regionali; il compenso previsto e' di Lire 600 orarie.

I dipendenti interessati e le modalita' di svolgimento sono determinati in sede di accordo decentrato."

## NORME TRANSITORIE

### ARTICOLO 27

(Norme di primo inquadramento)

Il personale regionale e' collocato con decorrenza dal 1/1/1983, o dalla data di inquadramento se successiva, nelle qualifiche funzionali secondo la seguente tabella di corrispondenza:

Livello funzionale		Qualifica funzionale
I	-	I QF
II	-	II QF
III	-	III QF
IV	-	IV QF
V	-	V QF
VI	-	VI QF
VII	-	VII QF
VIII	-	VIII QF
I dirig.	-	I QF dirig.
II dirig.	-	II QF dirig.

La corrispondenza fra i profili professionali definiti nella Legge Regionale 8 settembre 1982, n. 75 e quelli indicati nell'ambito delle qualifiche funzionali, e' contenuta nella allegata tabella B.

Nella fase di prima attuazione, sono inquadrati automaticamente nella prima qualifica dirigenziale tutti i dipendenti inquadrati, alla data di entrata in vigore della presente legge, nell'VIII livello funzionale di cui alla legge regionale 17 agosto 1979, n. 38.

#### ARTICOLO 28

(Accesso alla seconda qualifica dirigenziale)

Nella fase di prima attuazione della presente legge i posti disponibili della seconda qualifica dirigenziale saranno coperti, mediante selezioni, con le modalita' ed i criteri indicati nei successivi articoli 29, 30, 31 e 32.

Gli effetti giuridici ed economici dell'inquadramento nella seconda qualifica dirigenziale decorrono dalla data di conferimento delle relative funzioni.

Fino alla nomina dei coordinatori fra i dirigenti della seconda qualifica dirigenziale, da effettuarsi entro un anno dalla pubblicazione della presente legge, i coordinatori previsti dalla Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 55 e successive modificazioni, percepiscono le indennita' di coordinamento nella misura stabilita dalla normativa vigente al 31/12/1982.

#### ARTICOLO 29

(Articolazione delle selezioni)

Le selezioni per la copertura dei posti della seconda qualifica dirigenziale sono articolate per servizi, uffici e posizioni di

ricerca secondo quanto previsto nella tabella allegato "1" alla legge regionale n. 23 del 24 aprile 1984.

Alle selezioni e' ammesso a partecipare il personale inquadrato nella prima qualifica dirigenziale del ruolo unico regionale alla data di entrata in vigore della presente legge.

#### ARTICOLO 30

(Modalita' di partecipazione)

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono presentare, nel termine di quindici giorni dall'entrata in vigore della presente legge, apposita domanda mediante lettera raccomandata AR indirizzata al Presidente della Giunta regionale.

Ciascun candidato, nella domanda, specifica i servizi, gli uffici e le posizioni di ricerca per i quali chiede di essere selezionato. Ciascun dipendente puo' chiedere di partecipare a non piu' di due selezioni indicandone l'ordine di priorita'. La domanda di partecipazione a piu' di due selezioni comporta l'esclusione del candidato dalle selezioni stesse.

La domanda deve essere corredata da un curriculum professionale, redatto dal candidato sotto la propria responsabilita" sul modulo contenuto nell'allegato C che verra' appositamente distribuito a cura dell'amministrazione regionale. Il candidato, utilizzando esclusivamente gli appositi spazi, illustra l'attivita' svolta presso l'ente di provenienza e presso la Regione fino alla data di entrata in vigore della presente legge in carriere non inferiori alle direttive o equiparate.

Alla documentazione deve inoltre essere allegata la documentazione relativa ai titoli indicati al punto A. 2 del successivo art. 31, nonche' quella relativa ai servizi prestati in altre pubbliche amministrazioni, ove non esistente agli atti d'ufficio. La predetta documentazione e' valutabile esclusivamente se rilasciata dalle competenti amministrazioni, universita' e ordini professionali.

Le firme in calce alla domanda ed al curriculum devono essere autenticate nei modi di legge.

#### ARTICOLO 31

(Elementi di valutazione)

Gli elementi di valutazione per la formazione delle graduatorie in sede di primo inquadramento nella seconda qualifica dirigenziale

sono i seguenti:

A) TITOLI: fino ad un massimo di 55 punti

- A. 1) Titoli di servizio: fino ad un massimo di 30 punti
- servizio di ruolo nell'8E livello e nella 7a fascia del ruolo unico regionale punti 2 per anno
  - servizio in qualifiche dirigenziali dell'amministrazione dello Stato e degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975 n. 70 punti 2 per anno
  - altre posizioni di ruolo in carriera direttiva punti 1 per anno
- A. 2) Titoli di studio e professionali (valutabili una sola volta per ciascuna specie di titolo):
- fino ad un massimo di 25 punti
  - laurea 15 punti
  - assunzione o inquadramento in carriera direttiva per pubblico concorso 5 punti
  - abilitazione all'esercizio di professioni per le quali e' richiesta la laurea 5 punti

B) SVOLGIMENTO FUNZIONI: fino ad un massimo di 45 punti.

- B. 1) incarico in atto della funzione di coordinamento di Dipartimento o Ufficio 3 punti
- B. 2) Svolgimento pregresso della funzione di coordinamento di Dipartimento o Ufficio o Enti Regionali:
- Consiglio, Centro Direzionale, Genio Civile, Controllo, ETSAF, ERTAG: punti 1,20 per anno fino ad un massimo di 12 punti
  - Uffici periferici soppressi: punti 0,60 per anno fino ad un massimo di 6 punti
- B. 3) attivita' svolte e attitudine allo svolgimento delle funzioni proprie della qualifica: fino ad un massimo di 30 punti

Le frazioni di anno sono valutate a trimestri interi, a ciascuno dei quali e' attribuito un punteggio pari ad un quarto di quello annuo. Non sono valutate le frazioni di anno inferiori a tre mesi.

## ARTICOLO 32

(Formazione e utilizzo graduatorie)

Le graduatorie sono approvate distintamente per ogni servizio, ufficio o posizione di ricerca, singolo o accorpato, oggetto di selezione, con deliberazione della Giunta Regionale.

La deliberazione di cui al comma precedente riguardante i servizi o le posizioni di ricerca del Consiglio regionale e' adottata nel rispetto dell'art. 62 dello Statuto.

A questi fini il Presidente della Giunta trasmette all'Ufficio di Presidenza copia delle domande presentate per le selezioni relative a tali servizi e/o posizioni di ricerca, con i dati necessari per la valutazione di cui ai punti A1 - A2 - B1 e B2

risultanti dai fascicoli personali.

Ai fini dell'accertamento e valutazione di cui al punto B3 dell'articolo precedente, la Giunta Regionale o, per i servizi e posizioni di ricerca del Consiglio regionale, l'Ufficio di Presidenza dello stesso, esaminano il curriculum presentato dal candidato, effettuando le opportune verifiche d'Ufficio.

La Giunta regionale - e l'Ufficio di Presidenza per quanto di competenza -, sentita la I Commissione consiliare, valutano gli elementi di cui al punto B. 3 dell'articolo precedente tenendo complessivamente conto del grado di attinenza delle funzioni esercitate con il posto cui si riferisce la selezione, del grado di autonomia e responsabilità del candidato nell'esercizio delle funzioni stesse, dei requisiti culturali e professionali, nonché delle attitudini alle funzioni proprie della qualifica, desunte anche dai risultati conseguiti.

La Giunta regionale con propria deliberazione provvede sulla base delle graduatorie, all'inquadramento nei posti della seconda qualifica dirigenziale, ed alla assegnazione ai corrispondenti posti di struttura, sulla base dell'ordine di priorità indicato dai candidati.

Per esigenze di servizio la Giunta regionale, nel rispetto dell'art. 62, secondo comma dello Statuto, può modificare le assegnazioni suddette secondo quanto previsto dall'art. 9/octies, ultimo comma della Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54.

### ARTICOLO 33 (Riequilibrio dell'anzianità)

Il riequilibrio tra anzianità economica ed anzianità giuridica viene effettuato sul reticolo derivante dalla progressione economica orizzontale di cui all'art. 82 della LR n. 54/1973, sostituito dall'art. 12 della LR 19 gennaio 1981, n. 11, e con riferimento alla data del 31 dicembre 1982.

Il suddetto riequilibrio si attua con le seguenti modalità:

- a) valutazione per intero, in termini di classi e/o scatti in mesi degli anni di effettivo servizio, maturati nel livello nel quale il dipendente trovasi inquadrato al momento della operazioni di riequilibrio, computando anche il servizio svolto presso lo Stato, Enti pubblici, Enti locali e Regioni;
- b) valutazione in mesi degli anni di effettivo servizio maturati nei livelli inferiori, pure valutati per intero sul valore delle classi e/o scatti attribuite ai livelli inferiori di riferimento, computando sempre anche il servizio svolto presso lo Stato, Enti pubblici, Enti locali e Regioni.

L'importo complessivo derivante da detta operazione di

riequilibrio, decurtato del 7%, definisce compiutamente e definitivamente la quota di salario spettante ad ogni dipendente in funzione della progressione economica orizzontale per anzianita' al 31/12/82 che resta in godimento individuale.

Viene comunque garantito, nel nuovo livello retributivo, l'importo maturato per anzianita' (classi ed aumenti periodici) al 31 dicembre 1982, ove risultasse superiore al maturato determinato ai sensi dei punti a) e b) del presente articolo.

#### ARTICOLO 34

(Scaglionamento benefici economici)

I benefici economici conseguenti all'applicazione della presente legge vengono attribuiti con le decorrenze e percentuali di seguito specificate:

dall'1/1/83 = 35%

dall'1/1/84 = 70%

dall'1/1/85 = 100%

Il beneficio economico spettante a ciascun dipendente, da assoggettare allo scaglionamento di cui al precedente comma, e' pari alla somma dello stipendio tabellare iniziale, dell'importo derivante dal riequilibrio della anzianita' pregressa e delle indennita' aggiuntive previste per le singole qualifiche funzionali (con esclusione della indennita' di coordinamento), decurtata del trattamento economico in godimento al 31/12/82.

Al personale assunto nel periodo dall'1/1/83 al 31/12/84 compete, tenendo conto della tabella di corrispondenza tra livelli e qualifiche funzionali, il trattamento economico iniziale previsto dalla normativa vigente al 31/12/82, maggiorato dei benefici stabiliti dalla presente legge secondo le percentuali di scaglionamento di cui al primo comma del presente articolo.

Nei casi di passaggio di qualifica nel periodo 1 gennaio 1983 - 31 dicembre 1984 i benefici conseguenti sono assoggettati alle percentuali di scaglionamento di cui al citato primo comma.

#### ARTICOLO 35

(Salario di anzianita')

Al personale, nell'arco di vigenza del terzo accordo contrattuale nazionale, viene corrisposta, alla data dell'1/1/1985, quale salario di anzianita', una somma annua fissa per ciascuna qualifica funzionale nelle seguenti misure:

I livello	L. 198.000
II livello	L. 216.000
III livello	L. 234.000
IV livello	L. 267.000

V livello	L.	312.000
VI livello	L.	330.000
VII livello	L.	384.000
VIII livello	L.	518.000
1a dir.	L.	672.000
2a dir.	L.	840.000

Al personale assunto dopo l'1/1/1983 il salario di anzianita' viene corrisposto (su (ventiquattresimi) in proporzione al numero di mesi trascorsi in servizio alla data dell'1/1/1985.

In caso di passaggio a qualifica superiore, il salario di anzianita' e' calcolato in proporzione al servizio trascorso (su ventiquattresimi) nella qualifica di provenienza e nella qualifica in godimento alla data dell'1/1/1985.

Qualora il rinnovo dell'accordo per il personale delle Regioni a Statuto ordinario non dovesse realizzarsi entro il biennio del prossimo triennio contrattuale, al personale verra' comunque corrisposto alla data dell'1/1/1987, a titolo di acconto, un analogo beneficio di eguale importo.

#### ARTICOLO 36 (Concorsi speciali)

A seguito della ristrutturazione dei servizi e degli uffici conseguente all'attuazione della presente legge e della legge n. 23 del 24 aprile 1984 relativa a "modifiche e integrazioni alla legge regionale 6 settembre 1973 n. 55 concernente l'ordinamento degli uffici della Regione toscana", possono essere indetti, entro il 31/12/1984 e previa contrattazione decentrata, concorsi interni per titoli ed esami per la copertura di almeno il 50% dei posti vacanti nelle qualifiche dalla II alla VIII.

Detti concorsi sono riservati al personale inquadrato nelle qualifiche immediatamente inferiori a quelle dei posti messi a concorso, con un'anzianita' di servizio di almeno tre anni nella qualifica di appartenenza ed in possesso del titolo di studio richiesto per detta qualifica.

A detti concorsi possono inoltre partecipare i dipendenti inquadrati nelle qualifiche immediatamente inferiori in possesso del titolo di studio richiesto per i posti messi a concorso.

#### ARTICOLO 37

Le parole "livello funzionale" usate nella Legge Regionale 6 settembre 1973, n. 54 e successive modificazioni ed integrazioni si intendono sostituite con le parole "qualifica funzionale".

Le parole "mansioni oggettive" sono sostituite con le parole "profili professionali e mansioni".

## ARTICOLO 38

E' abrogata la Legge Regionale 8 settembre 1982 n. 75 ed ogni norma regionale in contrasto con la presente legge.

## ARTICOLO 39

Gli oneri derivanti dall'applicazione della presente legge, sono imputati al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 1984,

ai capitoli 00220, 00290, 00400 che presentano la necessaria disponibilita', e per gli esercizi successivi, ai corrispondenti capitoli di bilancio.

### Allegato A

#### TABELLA DELLE ATTIVITA' comportanti esposizione a RISCHI PREGIUDIZIEVOLI ALLA SALUTE E INTEGRITA' PERSONALE

- Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, mezzi fuori strada e altri veicoli per trasporto di persone e di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico.
- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, fuliggine, olii minerali, paraffina, loro composti, derivati e residui, nonche' lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico.
- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'adibizione alla infermeria per animali e alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico, di raccolta e smaltimento di rifiuti solidi urbani, rimozione e seppellimento salme.
- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'adibizione alle officine, centrali termiche, forni, inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni.
- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzione opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte e natanti.
- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e



continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio ed esbosco e dall'impiego di antiparassitari.

#### Allegato B

### TABELLA DI CORRISPONDENZA FRA I PROFILI PROFESSIONALI DELLA LR 8-9-1982, n. 75 E QUELLI DEFINITI NELL'AMBITO DELLE QUALIFICHE FUNZIONALI DI CUI ALLA PRESENTE LEGGE

Non sono previsti profili LR n. 75-82 corrispondenti ai profili qualifiche funzionali seguenti:

#### II Qualifica dirigenziale

1. Dirigente di II Qualifica giuridico - amministrativa
2. Dirigente di II Qualifica per il territorio
3. Dirigente di II Qualifica per l'economia e la finanza
4. Dirigente di II Qualifica socio - sanitario
5. Dirigente di II Qualifica per la cultura e l'istruzione
6. Dirigente di II Qualifica per l'informazione

Profili LR n. 75-82:

#### VIII Livello

1. Funzionario giuridico - amministrativo
2. Funzionario per il territorio
3. Funzionario per l'economia e la finanza
4. Funzionario socio - sanitario
5. Funzionario per la cultura e l'istruzione
6. Funzionario per l'informazione

corrispondenti ai profili qualifiche funzionali seguenti:

#### I Qualifica dirigenziale

1. Dirigente di I Qualifica giuridico - amministrativa
2. Dirigente di I Qualifica per il territorio
3. Dirigente di I Qualifica per l'economia e la finanza
4. Dirigente di I Qualifica socio - sanitario
5. Dirigente di I Qualifica per la cultura e l'istruzione
6. Dirigente di I Qualifica per l'informazione

Profili LR n. 75-82:

#### VII Livello

1. Assistente giuridico - amministrativo
2. Assistente per il territorio
3. Assistente per l'economia e la finanza
4. Assistente socio - sanitario
5. Assistente per la cultura e l'istruzione
6. Assistente per l'informazione

corrispondenti ai profili qualifiche funzionali seguenti:

#### VIII Qualifica funzionale

1. Funzionario giuridico - amministrativo
2. Funzionario per il territorio
3. Funzionario per l'economia e la finanza
4. Funzionario socio - sanitario
5. Funzionario per la cultura e l'istruzione
6. Funzionario per l'informazione

Profili LR n. 75-82:

#### VI Livello

1. Istruttore
2. Istruttore tecnico - professionale
3. Insegnante formazione professionale

corrispondenti ai profili qualifiche funzionali seguenti:

#### VII Qualifica funzionale

1. Istruttore direttivo
2. Istruttore direttivo tecnico - professionale
3. Insegnante formazione professionale

Profili LR n. 75-82:

#### V Livello

1. Collaboratore
2. Collaboratore tecnico
3. Collaboratore centri tecnici

corrispondenti ai profili qualifiche funzionali seguenti:

#### VI Qualifica funzionale

1. Istruttore
2. Istruttore tecnico
3. Istruttore centri tecnici

Non sono previsti profili LR n. 75-82 corrispondenti ai profili qualifiche funzionali seguenti:

#### V Qualifica funzionale

1. Collaboratore professionale

Profili LR n. 75-82:

#### IV Livello

1. Operatore
2. Operatore tecnico

corrispondenti ai profili qualifiche funzionali seguenti:

#### IV Qualifica funzionale

1. Esecutore

## 2. Esecutore tecnico

Profili LR n. 75-82:

### III Livello

#### 1. Agente

corrispondenti ai profili qualifiche funzionali seguenti:

### III Qualifica funzionale

#### 1. Operatore

Profili LR n. 75-82:

### II Livello

#### 1. Commesso

corrispondenti ai profili qualifiche funzionali seguenti:

### II Qualifica funzionale

#### 1. Ausiliario

Non sono previsti profili LR n. 75-82 corrispondenti ai profili qualifiche funzionali seguenti:

### I Qualifica funzionale

#### 1. Addetto alle pulizie

Allegato C

FAC - SIMILE CURRICULUM PROFESSIONALE

<Si omette la pubblicazione del facsimile>