

Legge regionale 21 agosto 1989, n.51

Testo unico delle Leggi sul personale.

ARTICOLO 1

(Finalita')

1. A norma dell'art. 62 dello Statuto, la presente legge disciplina gli istituti giuridici ed economici relativi al personale dipendente della Regione Toscana.

2. La Giunta adotta i provvedimenti relativi al personale nel rispetto dell'art. 62, 2o comma, dello Statuto.

TITOLO I

PERSONALE REGIONALE

Capo I

RUOLO DEL PERSONALE

ARTICOLO 2

(Qualifiche funzionali)

1. 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.

2. Le qualifiche funzionali del personale regionale si articolano nei profili professionali indicati nell'ambito delle qualifiche funzionali descritte agli artt. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16 e 17 e riportate nella tabella di cui all'allegato "A".

ARTICOLO 3

(Dotazione organica)

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

Accanto alle Qualifiche funzionali e' indicata la Dotazione (n. posti)

II	qualifica dirigenziale	139
I	qualifica dirigenziale	356
VIII	qualifica	940
VII	qualifica	1127
VI	qualifica	1445
V	qualifica	272
IV	qualifica	880
III	qualifica	222

II	qualifica	9
I	qualifica	0

Totale		5390

2. I primi 210 posti della dotazione organica del personale del ruolo unico regionale dell'VIII qualifica funzionale che, a decorrere dal 23-1-1988, data di entrata in vigore della legge regionale 29 dicembre 1987, n. 62, si sono resi e si renderanno vacanti per cessazione dal servizio a qualsiasi titolo di dipendenti inquadrati in tale qualifica sono automaticamente riconvertiti, nel rapporto di 1 a 2 e con effetto dal momento in cui le singole vacanze si verificano, in posti della VII qualifica funzionale (n. 70) e in posti della VI qualifica funzionale (n. 140).

3. la riconversione dei posti di cui al precedente comma, con le modalita' ivi indicate, e' dichiarata dalla Giunta Regionale con deliberazioni periodiche che effettuano la ricognizione delle cessazioni dal servizio nella VIII qualifica funzionale e la relativa ripartizione tra i profili professionali della VII e VI qualifica funzionale. Per la copertura dei predetti posti sono utilizzabili le graduatorie in atto dei concorsi pubblici, nei limiti della validita' triennale delle stesse, sentite le Organizzazioni Sindacali.

4. In relazione alle esigenze di funzionalita' della Regione, per l'attuazione dei compiti istituzionali e delle finalita' 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 e di ciascuna qualifica funzionale del personale del ruolo unico regionale:

- a) la dotazione organica complessiva, ripartita per qualifiche, del Consiglio Regionale;
- b) la dotazione organica complessiva, ripartita per qualifiche, del Centro Direzionale;
- c) la dotazione organica complessiva, ripartita per qualifiche, degli uffici del Comitato Regionale di Controllo;
- d) la dotazione organica complessiva, ripartita per qualifiche, degli uffici del Genio Civile;
- e) la dotazione organica complessiva, ripartita per qualifiche, di ciascuno degli enti regionali: f) il contingente numerico complessivo, ripartito per qualifiche, del personale da assegnare agli enti locali per l'esercizio delle funzioni delegate.

5. L'Ufficio di presidenza del Consiglio determina la dotazione organica dei singoli dipartimenti e uffici del Consiglio

Regionale, ripartita per qualifiche e profili professionali, nell'ambito della dotazione organica di cui alla lettera a) del comma precedente.

6. La Giunta Regionale, con proprie deliberazioni, determina:

- la dotazione organica dei singoli dipartimenti e uffici del Centro Direzione, ripartita per qualifiche e profili professionali, nell'ambito della dotazione organica di cui alla lettera b) del quarto comma;
- la dotazione organica del Comitato Regionale di Controllo e delle sue Sezioni decentrate, ripartita per qualifiche e profili professionali, nell'ambito della dotazione organica di cui alla lettera c) del quarto comma;
- la dotazione organica dei singoli uffici del Genio Civile, ripartita per qualifiche e profili professionali, nell'ambito della dotazione organica di cui alla lettera d) del quarto comma;
- la ripartizione per profili professionali all'interno di ciascuna qualifica, per ciascuno degli enti regionali, nell'ambito della dotazione organica di cui alla lettera e) del quarto comma;
- il contingente, per ciascuno degli enti locali titolari di deleghe regionali, ripartito per qualifiche e profili professionali, nell'ambito del contingente di cui alla lettera f) del quarto comma.

7. Di tali provvedimenti, adottati dopo aver sentito le Organizzazioni Sindacali del personale regionale, la Giunta deve dare immediata comunicazione al Consiglio.

ARTICOLO 4

(Progetti finalizzati)

1. la Giunta Regionale, per esigenze di carattere specifico finalizzate alla realizzazione di nuovi servizi od al miglioramento di quelli esistenti, non fronteggiabili con solo personale di ruolo, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale, può predisporre appositi progetti finalizzati di durata non superiore ad un anno - prorogabili, per eccezionali esigenze, a due - che contengano la precisa indicazione del personale occorrente distinto per qualifica funzionale e profilo professionale e degli obiettivi da perseguire.

2. I settori di intervento sono individuati, a titolo di riferimento, nelle seguenti attività:

- assistenza agli anziani e handicappati,
- difesa del litorale e sua utilizzazione sociale,
- tutela dell'ambiente,
- ecologia, difesa del suolo, del patrimonio boschivo e

- florofaunistico,
- conservazione e realizzazione dei beni culturali e turistici,
- sistemi integrati di educazione

nonche' ogni iniziativa di sostegno, promozione e sviluppo delle attivita' produttive e terziarie, settori attinenti a servizi di interesse generale.

3. I predetti progetti sono finanziati nell'ambito delle risorse a tal fine assegnate dal bilancio dello Stato e di quelle integrative che la Regione puo' indicare nel proprio bilancio in relazione ad autonome valutazioni finanziarie, ivi comprese quelle di cui al 4o comma del successivo art. 99.

4. I progetti finalizzati sono attuati in parte con personale gia' in servizio ed in parte con personale reclutato con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, di durata non superiore a quella dei progetti; le assunzioni per i progetti sono effettuate per profili professionali ascritti a qualifiche funzionali non superiori alla VII.

5. Per la costituzione dei predetti rapporti, limitatamente al personale dei profili professionali che richiedano il solo requisito della scuola dell'obbligo, trovano applicazione le disposizioni previste dall'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 1987, n. 392, e successive modificazioni e integrazioni.

6. Per il restante personale si provvede al reclutamento utilizzando le graduatorie previste dai comma 4 e 6 dell'articolo 41. Qualora la specifica professionalita' richiesta per l'attuazione dei progetti non consenta il reclutamento del personale mediante il ricorso alle graduatorie predisposte ai sensi dell'art. 41 le assunzioni sono effettuate per il tramite degli uffici di collocamento territorialmente competenti in relazione alla sede di lavoro.

7. Realizzati i progetti previsti dal presente articolo non possono essere costituiti - a qualsiasi titolo - nuovi rapporti a tempo determinato con gli stessi soggetti se non sia trascorso un tempo di durata doppia rispetto a quello del precedente rapporto a tempo determinato. In ogni caso, alla scadenza dei contratti e delle eventuali proroghe, il personale assunto cessa da qualsiasi rapporto con le amministrazioni interessate.

8. Al personale assunto ai sensi del presente articolo compete il trattamento economico iniziale spettante al personale di ruolo di corrispondente profilo professionale, nonche' l'indennita' integrativa speciale, il rateo della 13ma mensilita', l'assegno per nucleo familiare, se dovuto e, alla fine del rapporto, la liquidazione secondo quanto previsto dall'art. 153 della presente

legge.

ARTICOLO 5

(Declaratoria professionale della prima qualifica funzionale)

1. 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.

ARTICOLO 6

(Declaratoria professionale della seconda qualifica funzionale)

1. 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 manovrabilita'.

Le mansioni di tale qualifica si integrano con quelle della prima qualifica.

Profilo professionale

Ausiliario: attivita' di cui alla declaratoria di funzioni.

ARTICOLO 7

(Declaratoria professionale della terza qualifica funzionale)

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

Complessita' delle prestazioni

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

Professionalita'

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.

Responsabilita'

Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

Eventuali elementi accessori

Puo' richiedersi il possesso di particolari abilitazioni o patenti.

Declaratoria di funzioni

E' 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.

ARTICOLO 8

(Declaratoria professionale della quarta qualifica funzionale)

1. 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 rapporto diretti interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni o pratiche di importanza apprezzabile.

Professionalità

E' 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'esercizio di impianti telefonici complessi.
- Le attività sono svolte in forma integrata, costituendo un'unica posizione di lavoro, ovvero con esclusivo riferimento ad una parte di esse, in relazione alle esigenze organizzative del settore di destinazione.

È addetto a prestazioni tecnico - manuali, lo svolgimento delle quali presuppone conoscenze specializzate, relative a:

- attività 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 lito - tipografica 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 capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza nonché di operazioni amministrative complementari.

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

Profili professionali

Esecutore: attività di cui al primo capoverso della declaratoria di funzioni.

Esecutore tecnico: attività di cui al secondo capoverso della declaratoria di funzioni.

ARTICOLO 9

(Declaratoria professionale della quinta qualifica funzionale)

1. Sono inserite nella quinta qualifica funzionale le posizioni

di lavoro caratterizzate da:

Complessita' delle prestazioni

Attivita' professionale che richiede l'uso complesso di dati per 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 regolamenti.

Profilo professionale

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

ARTICOLO 10

(Declaratoria professionale della sesta qualifica funzionale)

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

Complessita' delle prestazioni

Attivita' che comportano l'uso complessi 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 valevoli 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 procedura 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 attivita' economali correnti, la rilevazione statistica;
- altri compiti assimilabili per capacita' professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

Nel campo dell'informazione, dell'elaborazione dati, la minutazione dei programmi, la gestione operativa degli impianti di elaborazione, il controllo delle informazioni input/output, la gestione dei flussi informativi ed attivita' di prima elaborazione statistica degli stessi.

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

Con riferimento alle attivita' tecnico - operative dei servizi regionali, svolge compiti caratterizzati da:

- approfondita conoscenza delle tecniche di trasformazione, confezionamento e distribuzione dei prodotti, verificando la qualita' ed i risultati della produzione;
- conduzione di impianti e macchinari che comportano alle

operazioni effettuate dagli addetti all'area funzionale cui e' 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: attivita' di cui alla declaratoria di funzioni nel campo amministrativo e nel campo dell'informazione.

Istruttore tecnico: attivita' di cui alla declaratoria di funzioni nel campo tecnico.

Istruttore centri tecnici: attivita' di cui alla declaratoria di funzioni nel campo tecnico - operativo dei servizi regionali e della formazione professionale.

ARTICOLO 11

(Declaratoria professionale della settima qualifica funzionale)

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

Consiste inoltre nella collaborazione con titolari di posizione 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 attività di ricerca, studio ed elaborazione per la preparazione di provvedimenti o interventi preordinati all'attuazione dei programmi di lavoro, alla cui impostazione è tenuto a collaborare nell'ambito dell'unità organica in cui è inserito.

Con riferimento ai compiti attribuiti:

- espleta attività proprie di specifiche discipline tecniche, che comportano anche assunzione di autonoma responsabilità professionale;
- definisce le procedure correnti verificandole nell'ambito dell'unità operativa;
- redige provvedimenti e schemi di provvedimenti;
- cura la corrispondenza e le relazioni esterne, relaziona periodicamente sull'efficienza e razionalità 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 informatiche 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 - forestali, 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.

ARTICOLO 12

(Declaratoria professionale dell'ottava qualifica funzionale)

1. Sono inserite 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. Può comportare la responsabilità di unità operative organiche e l'esercizio di funzioni con rilevanza esterna.

Autonomia operativa ed iniziativa

L'attività è caratterizzata da facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali.

Responsabilità

L'attività comporta la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

Declaratoria di funzioni

Svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione rivolta alla predisposizione di provvedimenti ed interventi diretti all'attuazione dei programmi di lavoro, alla cui formulazione è tenuto a collaborare nell'ambito dell'unità 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'unità operativa complessa in cui è inserito:

- collabora, predisponendo i relativi atti e documenti, alla redazione di progetti e di schemi di articolati, pareri ed istruttorie di particolare complessità e rilevanza;
- può partecipare ai gruppi di lavoro per obiettivi in relazione ai compiti affidati.

Espleta attività 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 attività proprie di specifiche discipline che comportano assunzione di autonoma responsabilità professionale per la quale è prevista specifica abilitazione.

Nell'ambito dell'unità operativa complessa può essere incaricato della responsabilità - con compiti di indirizzo dell'attività degli addetti - di una unità 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 complessità non ordinaria e le relative relazioni esterne; relaziona periodicamente sull'efficienza e razionalità 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 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.

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 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.

Capo II DIRIGENZA

ARTICOLO 13 (Principi generali)

1. I dirigenti espletano le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano i compiti della dirigenza nell'ambito delle pubbliche amministrazioni al fine di garantire la piena concordanza dell'azione dell'apparato con gli obiettivi e le scelte degli organi istituzionali dell'amministrazione regionale.

2. A queste scelte ed agli strumenti per attuarle la dirigenza concorre con carattere di autonomia e responsabilità svolgendo le funzioni proprie delle declaratorie di qualifica indicate negli artt. 16 e 17 della presente legge.

ARTICOLO 14 (Funzione dirigenziale)

1. 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 sub regionali, in conformità ai principi definiti nello Statuto ed in attuazione degli indirizzi politico - amministrativi formulati dai competenti Organi istituzionali.

2. 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.

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

- preparazione culturale e professionale tale da garantire i più 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'attivit  personalmente svolta, nonche' delle decisioni assunte e delle disposizioni impartite nell'esercizio delle rispettive attribuzioni.

ARTICOLO 15

(Attribuzioni e compiti dei dirigenti regionali)

1. 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 e tecnico - scientifica attinenti le materie di competenza regionale, elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti legislativi e regolamentari.
2. 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.
3. A questo fine possono disporre inchieste e promuovere ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 regolarita' gestionale, speditezza amministrativa ed economicita' di gestione, con

riferimento al rapporto costi/benefici.

8. 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.

9. 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.

ARTICOLO 16

(Prima qualifica funzionale dirigenziale)

1. 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

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 finanziarie (programmazione economica e/o finanziaria, pianificazione ed organizzazione delle attività produttive agricole, industriali e terziarie, economia 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.

ARTICOLO 17

(Seconda qualifica funzionale dirigenziale)

1. 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 e ricerca ed elaborazioni complesse dirette alla formulazione e realizzazione dei programmi nell'ambito delle competenze per materie 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.

ARTICOLO 18

(Funzioni di coordinamento)

1. La funzione di coordinamento è istituita per assicurare le funzioni di direzione di vaste aree operative e di coordinamento.
2. 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.
3. 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.
4. La temporanea sostituzione dei coordinatori è deliberata dalla Giunta con le stesse modalità di nomina previste per i coordinatori; ai sostituti sono corrisposti gli stessi compensi previsti per i coordinatori.

ARTICOLO 19

(Responsabilità dei dirigenti)

1. Ferma restando la responsabilità 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 artt. 14 e 15 nonché del buon andamento e della

imparzialità della azione degli uffici o delle attività cui sono preposti.

2. In particolare sono responsabili del perseguimento e del raggiungimento degli obiettivi, in termini di qualità, quantità e tempestività. Sono inoltre 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 proposti e risultati raggiunti inerenti al settore affidato.

3. L'attività dei dirigenti è soggetta a valutazione annuale da parte del dirigente di qualifica più elevata, ove esista, in conformità a criteri oggettivamente predeterminati.

4. I componenti Organi istituzionali provvedono ad analogha valutazione dei dirigenti di massimo livello.

5. In presenza di valutazione negativa, risultante da atto formale, il dirigente può essere rimosso dalle responsabilità di struttura, sollevato da incarichi di rappresentanza dell'amministrazione in commissioni e collegi connessi alla sua qualifica, escluso dalla corresponsione del premio incentivante la produttività.

6. Sulla valutazione espressa è assicurato, in ogni caso, il diritto di controdeduzione documentale e/o orale del dirigente, a giustificazione del risultato della sua attività.

ARTICOLO 20

(Mobilità dei dirigenti)

1. La Giunta regionale con proprio provvedimento motivato da esigenze organizzative e di servizio può trasferire il dirigente ad altra struttura o destinarlo ad altri compiti comunque corrispondenti alla qualifica dirigenziale acquisita, nel rispetto del profilo professionale posseduto.

ARTICOLO 21

(Accesso alle qualifiche dirigenziali)

1. L'accesso alla prima qualifica dirigenziale avviene per concorso pubblico o corso - concorso pubblico aperto ai candidati in possesso del prescritto diploma di laurea ed esperienza di servizio adeguatamente documentata di cinque anni cumulabili nella pubblica amministrazione, enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private, in posizioni di lavoro corrispondenti, per contenuto, alle funzioni della qualifica funzionale

immediatamente inferiore al posto messo a concorso, ovvero di cinque anni di comprovato esercizio professionale correlato al titolo di studio richiesto con relativa iscrizione all'albo ove necessaria.

2. Il 25% dei posti messi a concorso e' riservato ai dipendenti di ruolo in possesso della qualifica immediatamente inferiore nonche' dei medesimi requisiti richiesti per i candidati esterni.

3. Per accedere, per concorso pubblico o corso concorso pubblico, ai profili professionali della seconda qualifica dirigenziale, occorre il possesso del diploma di laurea richiesto ed una esperienza di servizio di cinque anni in posizione dirigenziale corrispondente alla prima qualifica dirigenziale in pubbliche amministrazioni, enti di diritto pubblico o aziende pubbliche e private.

4. Il 40% dei posti messi a concorso e' riservato ai dirigenti di prima qualifica di ruolo in possesso dei medesimi requisiti richiesti ai candidati esterni.

5. L'ammissione al corso - concorso per l'accesso alla prima e alla seconda qualifica dirigenziale avviene nei limiti dei posti da conferire maggiorati di un terzo.

6. Il 20%, arrotondando la frazione all'unita' nel caso non risulti almeno uno dei posti previsti nelle dotazioni organiche delle qualifiche dirigenziali puo' essere coperto mediante assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato di durata non superiore 5 anni, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno.

7. Le modalita' di assunzione a contratto sono definite dal Consiglio regionale su proposta della Giunta, dovendosi comunque prevedere che il trattamento economico degli interessati non possa in nessun caso essere inferiore a quello tabellare della qualifica di riferimento ne' superiore a quello massimo in godimento del personale di ruolo della stessa qualifica.

8. Ai dirigenti assunti con contratti a termine si applicano le norme che disciplinano l'attivita' di servizio del personale di ruolo prescindendo, per l'accesso, dal requisito dell'eta'.

9. Le riserve di cui ai precedenti secondo e quarto comma non operano per l'accesso a posti unici di qualifica dirigenziale.

10. I concorsi pubblici ed i corsi - concorsi pubblici per l'accesso alle qualifiche dirigenziali sono indetti, su proposta della Giunta, con deliberazione del Consiglio regionale. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 28, comma 2, 3 e 6, all'articolo 32, comma 1 e 2, agli articoli 34, 38, comma 2, 3 e 4, all'articolo 39, comma 9 della presente legge.

ARTICOLO 22

(Contingente della I qualifica dirigenziale non possono superare di tre volte quelli previsti per l'organico della II qualifica dirigenziale.)

2. Qualora il numero dei dirigenti di I qualifica in servizio superi l'aliquota prevista dal precedente comma verranno istituite corrispondenti posizioni in soprannumero ad esaurimento.

ARTICOLO 23

(Affidamento di funzioni di qualifica dirigenziale superiore)

1. In caso di vacanza del posto di II qualifica dirigenziale o di assenza del dirigente a questo assegnato, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica, la Giunta Regionale provvede ad affidare le funzioni stesse a dirigente di I qualifica dirigenziale di norma assegnato alla stessa articolare organizzativa.

2. In carico di assolvere le funzioni di un posto di II qualifica dirigenziale non dà diritto al conferimento del posto stesso. Qualora l'incarico, formalmente conferito, abbia durata superiore a 30 gg., va attribuito al dipendente incaricato, per il periodo successivo ai primi 30 giorni, un compenso non pensionabile computato sulla differenza tra i trattamenti economici iniziali delle due qualifiche.

3. In caso di vacanza del posto le funzioni possono essere affidate a condizione che siano avviate le procedure per la relativa copertura del posto, e fino all'espletamento delle stesse e comunque per un periodo non inferiore a 3 mesi e non superiore ad un anno.

ARTICOLO 24

(Attribuzione titolarità posto vacante)

1. Al dipendente che, in forza di formale atto di nomina esecutivo ai sensi di legge, conseguente a procedura selettiva concorsuale, sia stato ininterrottamente per almeno un triennio titolare di un posto della II qd, del quale - per motivi comunque non attinenti ai requisiti soggetti ed oggettivi dal medesimo posseduti - abbia perduto la titolarità in conseguenza di un provvedimento giurisdizionale favorevole ad altro dipendente, la Giunta Regionale può attribuire la titolarità di un posto vacante di uguale qualifica del ruolo unico regionale, riguardante funzioni dello stesso profilo professionale.

Capo III

PERSONALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

ARTICOLO 25

(Personale dei corsi di formazione professionale)

1. Il personale docente dei corsi di formazione professionale, inquadrato nel ruolo unico regionale, e' collocato nei profili professionali di cui agli articoli 10 (istruttore centri tecnici) e 11 (insegnante formazione professionale) della presente legge, appartenente rispettivamente alle seguenti qualifiche funzionali:

- a) VI qualifica - docenti in attivita' della formazione professionale per il cui espletamento e' richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di 2o grado e degli specifici requisiti culturali e professionali previsti dalle leggi regionali;
- b) VII qualifica - docenti in attivita' della formazione professionale per il cui espletamento e' richiesto il possesso del diploma di laurea.

2. I titoli di studio, per l'esercizio della funzione docente, devono essere strettamente correlati alle specifiche attivita' di formazione professionale.

3. Il personale non docente (direttivo, di segreteria, esecutivo e di anticamera), inquadrato nel ruolo unico regionale, e' collocato in uno dei profili professionali previsti nelle rispettive qualifiche di appartenenza.

4. L'accesso alle qualifiche funzionali di cui alle lettere a) e b) del precedente punto 1 avviene per pubblico concorso, nei limiti dei posti disponibili, mediante prove - scritte e orali - a contenuto teorico e/o pratico attinenti la relativa professionalita' e valutazione dei titoli culturali e professionali con criteri predeterminati. Il 50% dei posti messi a concorso, relativi alla 7a qualifica funzionale, e' riservato al personale docente in servizio presso i centri di formazione professionale inquadrato nella 6a qualifica funzionale da almeno tre anni, purché in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'insegnamento cui intende accedere.

5. L'orario di lavoro del personale docente dei centri di formazione professionale e' fissato in 36 ore settimanali. Almeno 800 ore del complessivo monte orario annuo devono essere riservate all'insegnamento; le restanti ore sono utilizzate in altre attivita' connesse con la formazione. L'articolazione e' oggetto di contrattazione decentrata.

6. Qualora, nell'ambito dello stesso centro di formazione professionale, il docente non possa assolvere completamente l'impegno orario da riservare alle attivita' di insegnamento, neppure ricorrendo all'istituto della supplenza, viene disposta

la sua utilizzazione presso un altro centro di formazione professionale secondo i criteri definiti con le modalita' di cui al successivo art. 67.

7. La accertata impossibilita', per un periodo determinato, di espletare l'attivita' didattica corrispondente alla qualifica posseduta puo' comportare una diversa e temporanea collocazione del personale anche presso strutture regionali diverse dai centri, preferibilmente per l'assolvimento di attivita' complementari a quelle di docenza, ovvero assimilabili per contenuto professionale.

ARTICOLO 26

(Primo inquadramento)

1. Il personale docente di cui al precedente articolo 25 che per effetto di meccanismi contrattuali, si trovi collocato in qualifiche funzionali superiori alla settimana, puo' essere assegnato anche in soprannumero - riassorbibile - ad altro profilo professionale corrispondente alla qualifica funzionale ed al livello retributivo in godimento.

2. L'amministrazione regionale, in base alle proprie esigenze organizzative, puo' continuare ad utilizzare temporaneamente e comunque per non oltre in quinquennio, il dipendente in incarico di docenza in modo da assicurare, con la necessaria gradualita' e senza oneri aggiuntivi, il reclutamento del personale docente. In tal caso si rendono indisponibili altrettanti posti di cocenti.

3. Per il personale che opera all'interno degli Istituti di riabilitazione e pena l'orario di cattedra e' fissato in 15 ore di docenza settimanale piu' 3 ore di supplenza.

TITOLO II

ASSUNZIONE AGLI IMPIEGHI REGIONALI

ARTICOLO 27

(Piano occupazionale)

1. La Giunta Regionale, di intesa con le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie degli accordi nazionali di cui alla L. 29-3-1983, n. 93, "Legge quadro sul pubblico impiego", promuove ogni iniziativa al fine di favorire la soluzione di problemi occupazionali finalizzandola a:

- sviluppo dei servizi per rispondere piu' adeguatamente ai bisogni della comunita';
- riqualificazione dei servizi esistenti per renderli piu' efficienti ed efficaci.

2. A tal fine la Giunta regionale formula annualmente, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, ivi comprese quelle di cui

al 4o comma del successivo art. 88 un piano programmatico di occupazione tenendo conto del fabbisogno di personale sulla base di servizi erogati o da erogare in rapporto agli obiettivi prefissati dall'amministrazione stessa.

3. La individuazione dei fabbisogni avviene a seguito della revisione e/o approvazione, nei modi di legge, delle piante organiche, conseguente all'analisi delle funzioni e verifica dei carichi di lavoro.

4. Il processo riorganizzativo deve tendere a:

- realizzare il massimo di flessibilità della pianta organica, prevedendo per ciascuna qualifica funzionale contingenti complessivi comprendenti i diversi profili professionali;
- attivare processi di mobilità anche mediante riconversione e riqualificazione del personale;
- incrementare l'efficienza e la produttività dell'amministrazione utilizzando anche il rapporto a part - time, prevedendo articolazione degli orari di lavoro in rapporto alle esigenze dei servizi e delle utenze.

5. Il programma annuale di occupazione e' inviato all'Osservatorio sul pubblico impiego istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché all'osservatorio regionale sul pubblico impiego.

ARTICOLO 28

(Norme per l'accesso)

1. Per le qualifiche funzionali fino all'ottava, il reclutamento del personale ha luogo, nel limite dei posti disponibili, mediante:

- a) concorso pubblico;
- b) ricorso al collocamento secondo le modalità indicate nei comma successivi;
- c) corso - concorso pubblico.

2. Il concorso pubblico consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio, prevedendo ove possibile, il ricorso a procedure semplificate e automatizzate ed in attuazione di quanto previsto dall'art. 5, secondo comma del DPR 1 febbraio 1986, n. 13.

3. Il concorso pubblico e' indetto con deliberazione della Giunta Regionale, che indica il numero dei posti messi a concorso, i documenti prescritti, i termini di presentazione della domanda e dei documenti previsti dall'art. 37 della presente legge, il programmi degli esami, le abilitazioni necessarie nel caso di

prestazioni professionali, nonché ogni altra prescrizione ritenuta opportuna.

4. Il ricorso alle liste del collocamento ordinario per l'avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16, comma 1, 2, 3 e 8, della Legge 28 febbraio 1987, n. 56, da effettuare mediante richiesta alle sezioni circoscrizionali competenti con riferimento alla localizzazione territoriale delle sedi di servizio riferite ad ambiti provinciali, può aver luogo per reclutamento del personale dalla prima alla quarta qualifica mediante prove selettive (test attitudinale e/o prova pratica), ed è disposto dalla Giunta regionale nel rispetto della normativa vigente per quanto attiene ai requisiti di ammissibilità al pubblico impiego.

5. Alle prove selettive di cui al precedente comma, le cui modalità sono determinate in via generale dalla Giunta Regionale previa contrattazione decentrata, è ammesso il personale del ruolo unico regionale avente diritto alla riserva per la copertura dei posti di cui all'articolo 32.

6. Il corso - concorso pubblico è indetto con deliberazione della Giunta Regionale e consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi. I candidati ammessi al corso devono essere in numero superiore almeno del 20% dei posti messi a concorso. Al termine del corso un'apposita commissione di cui dovrà far parte almeno un docente del corso, procede ad esami scritti ed orali con predisposizione di graduatoria di merito per il conferimento dei posti. I criteri e le modalità di svolgimento del corso - concorso sono predeterminati dalla Giunta Regionale, in sede di contrattazione decentrata.

ARTICOLO 29 (Requisiti)

1. Possono accedere all'impiego regionale i cittadini italiani in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 40;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) titolo di studio prescritto.

I predetti limiti di età non si applicano per i dipendenti di ruolo in servizio presso le Amministrazioni dello Stato, delle Regioni, delle Province, dei Comuni, dei loro Consorzi e degli Enti pubblici anche economici.

2. Per i candidati a favore dei quali leggi speciali prevedono

deroghe, trovano applicazione le norme vigenti per i dipendenti civili dello Stato.

3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

4. Non sono ammesse deroghe al possesso del titolo di studio quando le funzioni connesse al posto messo a concorso comportano, a norma delle leggi che disciplinano l'esercizio delle singole professioni, il possesso di specifico titolo di studio ovvero di specifiche abilitazioni professionali.

ARTICOLO 30

(Titoli di studio)

1. 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 (diploma di maturita') e/o particolari requisiti previsti per i singoli profili professionali, nonche' specifica specializzazione professionale acquisita anche attraverso altre esperienze di lavoro.
- VI qualifica funzionale: diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturita').
- VII qualifica funzionale: diploma di laurea.
- VIII qualifica funzionale: diploma di laurea, nonche' la prescritta abilitazione nel caso di prestazioni professionali.

ARTICOLO 31

(Concorsi)

1. La deliberazione che indice il concorso e' pubblicata in apposita parte del Bollettino Ufficiale della Regione.

2. Il termine della presentazione delle domande non puo' essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione della deliberazione.

3. Si applicano le vigenti norme sulle assunzioni obbligatorie, riserve di posti, precedenza e preferenze.

4. Le date, gli orari e le sedi di svolgimento delle prove concorsuale saranno portate a conoscenza dei candidati mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o

con avviso da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana indicato nel bando.

5. Il bando può prevedere l'indicazione per ambito provinciale dei posti messi a concorso.

ARTICOLO 32

(Posti disponibili e riserve)

1. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamento a riposo previsti nei dodici mesi successivi. Questi ultimi sono conferiti al verificarsi delle singole vacanze qualora il concorso venga effettuato prima.

2. I posti messi a concorso devono essere coperti entro sei mesi dalla data del relativo bando.

3. In relazione ai programmi annuali di occupazione di cui al precedente art. 27 i bandi di concorso devono prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale può giungere fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui al 2o comma del successivo art. 51.

4. Alla riserva dei posti può accedere il personale di ruolo appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con una anzianità di servizio di due anni. Per i posti a concorso fino alla VII qualifica funzionale compresa e' ammessa la partecipazione con diritto alla riserva del personale appartenente alla qualifica immediatamente inferiore, con un'anzianità di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di cinque anni in aree funzionali diverse, in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso. A tali fini la correlazione delle aree funzionali con i profili professionali e' determinata dalla Giunta Regionale previa contrattazione decentrata.

5. La riserva non opera per l'accesso a posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali. In tutti gli altri casi la riserva opera attraverso compensazioni fra i diversi profili professionali della stessa qualifica funzionale.

6. Sono fatti salvi i diritti sulle precedenzae o preferenze previste dalla Legge 2-4-1968, n. 482. I titoli che conferiscono diritto alle precedenzae o preferenze, di cui sopra, devono essere specificati nella domanda e la relativa documentazione deve essere allegata alla domanda stessa in originale o copia

autenticata; per quanto concerne il diritto di precedenza, l'unico documento idoneo ad attestare tale diritto e la certificazione dell'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione attestante la iscrizione negli elenchi delle "categorie protette" ai sensi dell'articolo 19 della Legge 2-4-1968, n. 482. Non saranno presi in considerazione i titoli specificati nella domanda, qualora alla domanda medesima non sia stata allegata la relativa documentazione, nonche' i titoli non specificati nella domanda, anche se a quest'ultima sia stata allegata la relativa documentazione.

ARTICOLO 33

(Ammissione ai concorsi)

1. Per l'ammissione ai concorsi regionali gli aspiranti devono dichiarare nella domanda:

- a) la data di nascita;
- b) il possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione alle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) il titolo di studio;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) i titoli che danno diritto all'elevazione del limite massimo di eta' per l'ammissione al concorso.

2. La firma in calce alla domande deve essere autenticata nei modi di legge.

ARTICOLO 34

(Commissioni di esame)

1. La Commissione giudicatrice del concorso e' composta dal Presidente della Giunta Regionale, o da un suo delegato, che la presiede, e da quattro membri, di cui tre esperti nelle materie oggetto del concorso eletti dal Consiglio Regionale con voto limitato a due, e uno in rappresentanza delle organizzazioni sindacali.

2. La Commissione e' nominata dalla Giunta Regionale.

3. I rappresentanti sindacali sono designati congiuntamente dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in campo nazionale.

4. In mancanza delle anzidette designazioni, che devono pervenire

entro quindici giorni dalla data della notifica, si provvede con deliberazione motivata dalla Giunta Regionale.

5. Le funzioni di segretario sono espletate da un dipendente regionale designato dalla Giunta.

6. Il Consiglio provvede altresì ad eleggere, con voto limitato ad uno, due supplenti i quali partecipano alle sedute della Commissione senza diritto di voto; tale diritto viene esercitato, per indicazione del Presidente della Commissione, solo nell'ipotesi di assenza o impedimento di uno o due degli effettivi, che vengono così sostituiti, nella seduta, dai supplenti.

ARTICOLO 35

(Sottocommissioni di esame)

1. Qualora i candidati ammessi ai concorsi, di cui è richiesta una valutazione comparativa della preparazione e dei titoli, superino le 300 unità, la Giunta Regionale, su richiesta della Commissione d'esame di cui all'art. 34, provvede alla nomina di una o più sottocommissioni, costituite con le stesse modalità previste per la Commissione.

2. In tal caso i criteri di massima per la valutazione dei titoli e le modalità necessarie per dare uniformità alla valutazione dei candidati sono preventivamente deliberati in una riunione congiunta di tutte le sottocommissioni presiedute dal Presidente della Commissione.

3. Le sottocommissioni provvedono inoltre all'assistenza alle prove scritte e pratiche, all'esame dei risultati delle stesse ed all'espletamento delle prove orali.

4. La Commissione fa propri i risultati delle sottocommissioni e redige un'unica graduatoria ai sensi del successivo art. 37.

ARTICOLO 36

(Compensi spettanti ai componenti di Commissioni)

1. Ai componenti effettivi e supplenti ed ai Segretari delle Commissioni di esame è corrisposta una indennità di funzione in misura non superiore ai seguenti importi:

- lire seicentomila per concorsi fino a 20 candidati ammessi;
- lire un milione, per concorsi con oltre 20 candidati e fino a 100 ammessi;
- lire un milione
cinquecentomila, per concorsi con oltre 100
candidati ammessi.

2. L'ammontare della indennità è determinato con deliberazione

della Giunta Regionale ed e' stabilito tenuto conto della complessita' delle operazioni concorsuali.

3. Ai componenti effettivi e supplenti che non hanno partecipato a tutte le sedute delle Commissioni l'indennita' e' corrisposta in proporzione alle sedute alle quali gli stessi hanno partecipato.

4. Qualora si renda necessaria la nomina di sottocommissioni ai sensi del precedente art. 35 le indennita' di cui al primo comma del presente articolo sono attribuite ai componenti delle medesime con riferimento al numero dei candidati rispettivamente assegnati.

5. Ai componenti delle commissioni di esame ed eventuali sottocommissioni compete, in quanto spettante, il trattamento di missione alle condizioni e con le modalita' previste per i dipendenti regionali.

ARTICOLO 37 (Graduatoria)

1. Espletato il concorso, la Commissione d'esame forma la graduatoria dei concorrenti con l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito.

2. La Giunta, riconosciuta la regolarita' del procedimento, approva la graduatoria e dichiara i vincitori del concorso.

3. La graduatoria e' approvata sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'accesso all'impiego regionale. A tal fine i concorrenti utilmente collocati nella graduatoria sono invitati dalla Giunta a presentare, nel termine e con le modalita' stabilite nella delibera in indizione del concorso, a pena di decadenza:

- a) l'originale diploma del titolo di studio, o una copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorita' scolastica in sostituzione del diploma;
- b) il certificato generale del casellario giudiziale;
- c) il certificato medico attestante l'idoneita' fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale si riferisce il concorso;
- d) gli altri documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti prescritti.

4. La graduatoria approvata e' pubblicata in apposito supplemento del "Bollettino Ufficiale" della Regione. I termini per eventuali impugnative decorrono dal sedicesimo giorni dalla data di pubblicazione.

ARTICOLO 38

(Utilizzazione della graduatoria)

1. I posti rimasti scoperti per rinuncia o decadenza dei vincitori sono assegnati ai concorrenti dichiarati idonei nello stesso concorso secondo l'ordine della graduatoria.
2. La graduatoria del concorso e' unica. Il personale interno, esauriti i posti riservati, puo' ricoprire i posti non ricoperti dagli esterni.
3. I posti riservati al personale interno, ove non siano integralmente coperti, vengono coperti dagli esterni.
4. Le graduatorie dei concorsi restano aperte per tre anni a decorrere dalla data di esecutivita' della delibera di approvazione, e possono essere utilizzate, nel rispetto delle percentuali di riserva dei posti e sentite le Organizzazioni Sindacali, per gli ulteriori posti di pari qualifica funzionale e profilo professionale che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso stesso, ad eccezione di quelli istituiti o trasformati successivamente all'indizione di tale concorso.

ARTICOLO 39

(Accettazione e nomina in prova)

1. La nomina in prova dei vincitori dei concorsi e' disposta dalla Giunta ed e' comunicata agli interessati almeno 30 giorni prima del termine indicato per l'inizio del servizio.
2. E' consentito prendere servizio oltre il termine predetto solo per giustificato motivo riconosciuto valido dalla Giunta.
3. La nomina decorre, agli effetti giuridici, dalla data di scadenza del termine entro il quale i vincitori debbono prendere servizio e, agli effetti economici, dalla data in cui il servizio e' stato effettivamente iniziato.
4. Con lo stesso provvedimento di nomina, previa audizione degli interessati, la Giunta assegna i vincitori agli uffici e dipartimenti conformemente al tipo di concorso espletato.
5. Qualora i posti da coprire siano ubicati in sedi territoriali diverse e' consentito ai vincitori, in fase di prima assegnazione e secondo l'ordine della graduatoria, la scelta della sede.
6. Colui che non assume servizio nel termine prefissatogli, senza giustificato motivo, decade dalla nomina.
7. L'accettazione della nomina e' fatta con dichiarazione scritta entro 15 giorni dalla comunicazione di cui al primo comma del presente articolo.

8. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche nel caso di utilizzazione della graduatoria ai sensi del 4o comma dell'art. 38-

9. Nel caso di passaggio mediante concorso tra la Regione, gli Enti di cui all'art. 4 del DPR 1986 n. 68 e gli Enti del comparto sanità, al dipendente viene riconosciuto il maturato di anzianità conseguito nell'Ente di provenienza e viene considerato, ai fini della attribuzione della successiva quota del salario individuale di anzianità, il rateo in corso di maturazione nell'Ente di provenienza.

ARTICOLO 40

(Periodo di prova)

1. Il periodo di prova ha la durata di sei mesi.

Terminato il periodo di prova con esito favorevole, la nomina è confermata. Se l'esito risulti invece negativo, può essere disposta la risoluzione del rapporto d'impiego ovvero, per una sola volta, la proroga del periodo di prova per un periodo uguale a quello sopra indicato.

2. La conferma, la risoluzione e la proroga indicate nel comma precedente sono disposte, entro un mese dalla scadenza del periodo di prova, con provvedimento della Giunta sentito l'interessato e le organizzazioni sindacali.

3. La nomina s' intende comunque confermata qualora sia decorso il termine indicato nel comma precedente senza che nessun provvedimento sia stato adottato.

ARTICOLO 41

(Rapporto di lavoro a tempo determinato)

1. La Giunta Regionale può procedere ad assunzioni a tempo determinato di personale da utilizzare per attività comprese nell'ambito di profili professionali propri di qualifiche funzionali fino alla settima.

2. Le assunzioni possono essere effettuate per esigenze indilazionabili e di carattere eccezionale, determinate nella durata e specificatamente motivate; tali esigenze possono manifestarsi anche con riferimento:

- a) ad assenze dal servizio di personale di ruolo dovute a malattie non inferiori a 90 giorni;
- b) a temporanea vacanza di posti di organico per la copertura dei quali è stato indetto il relativo concorso pubblico.

3. Per i profili professionali fino alla quarta qualifica funzionale le assunzioni sono effettuate mediante ricorso alle

graduatorie degli uffici di collocamento territorialmente competenti in relazione alla sede di lavoro, previa verifica prima dell'assunzione, ove necessario, dell'idoneità ai compiti da svolgere.

4. Per i profili professionali della quinta, sesta e settima qualifica funzionale le assunzioni sono effettuate utilizzando apposite graduatorie degli aspiranti, distinte per provincia e per professionalità, predisposte dalla Giunta Regionale, previo avviso da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale. A tal fine gli aspiranti devono presentare, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, apposita domanda indirizzata al Presidente della Giunta Regionale a mezzo di lettera raccomandata. Le graduatorie sono predisposte sulla base di selezione per titoli; per le assunzioni relative ai profili professionali della 5a qualifica funzionale le selezioni per titoli possono essere integrate da prove attitudinali.

Le graduatorie hanno validità biennale.

5. Le assunzioni sono effettuate con le seguenti modalità:

- a) il personale non può essere tenuto in servizio per un periodo di tempo superiore a 90 giorni nell'anno solare, a compimento del quale il rapporto è risolto di diritto;
- b) il personale che ha prestato servizio durante l'anno non può essere riassunto nel corso dello stesso anno solare;
- c) al personale compete il trattamento economico iniziale spettante al personale di ruolo di corrispondente profilo professionale, nonché l'indennità integrativa speciale, il rateo della 13ma mensilità, l'assegno per nucleo familiare, se dovuto e, alla fine del rapporto, la liquidazione secondo quanto previsto dall'art. 153 della presente legge.

6. Qualora esistano graduatorie in vigore di idonei in pubblici concorsi per la copertura dei posti del ruolo unico regionale, le assunzioni sono effettuate attingendo prioritariamente da dette graduatorie.

7. Il personale che abbia dato prova di scarso rendimento o di comportamento non conforme ai doveri d'ufficio non può essere riassunto nell'anno successivo; il relativo provvedimento, adottato dalla Giunta Regionale, è formalmente comunicato all'interessato e alle organizzazioni sindacali del personale regionale.

ARTICOLO 42

(Rapporto di lavoro a tempo parziale)

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a profili professionali che non comportano funzioni ispettive, di direzione o di coordinamento di unità organiche

centrali o periferiche ovvero l'obbligo della resa del conto giudiziale.

2. La disposizione di cui al comma 1 si applica altresì al rapporto di lavoro a tempo determinato parziale previsto dall'art. 4 comma 4.

3. La durata dell'orario mensile delle prestazioni di servizio nel rapporto a tempo parziale è pari al cinquanta per cento di quello stabilito per il rapporto a tempo pieno per ciascuna categoria, qualifica o profilo professionale.

4. L'articolazione della prestazione di servizio, nell'ambito dell'orario mensile definito ai sensi del comma 3 può avvenire:

- a) per ciascun giorno lavorativo del mese;
- b) per alcuni giorni lavorativi del mese, anche per alcuni mesi in relazione a determinati periodi dell'anno;
- c) per ciascun giorno lavorativo del mese con la previsione di maggiorazione temporale in alcuni giorni.

5. La tipologia di rapporto a tempo parziale prescelta deve tendere al potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa, al fine di una più puntuale erogazione dei servizi anche nelle ore pomeridiane.

6. La determinazione delle unità di personale da destinare al tempo parziale non può superare il 20 per cento della dotazione organica di personale a tempo pieno di ciascun profilo professionale per il quale è consentita la riduzione dell'orario di lavoro ai sensi del presente articolo nell'ambito della dotazione organica stessa e, in ogni caso, entro i limiti della spesa massima annua prevista per la dotazione organica medesima.

7. Il contingente determinato ai sensi del comma precedente è destinato al personale di ruolo a tempo pieno che richiede la trasformazione del rapporto di lavoro.

8. I posti eventualmente non coperti dal personale di ruolo in servizio sono conferiti con le modalità di reclutamento previste per il personale a tempo pieno dall'articolo 28.

9. Il trattamento economico, anche a carattere accessorio, del personale con rapporto di tempo parziale è dovuto in proporzione all'orario di servizio prestato, con riferimento a tutte le competenze fisse o periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale, spettante al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa qualifica o profilo professionale e di pari anzianità.

10. Al personale con rapporto a tempo parziale si applicano le disposizioni previste dall'art. 8 della legge 29 dicembre 1988, n. 554, in materia di trattamento di quiescenza e di previdenza.

11. Il personale con rapporto a tempo parziale non può fruire di benefici che comportano, a qualsiasi titolo, riduzione di orario di servizio, salvo quelle previste obbligatoriamente da disposizioni di legge, né effettuare prestazioni di lavoro straordinario.

12. Al personale a tempo parziale è consentito, previa motivata autorizzazione della Giunta, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività di istituto della amministrazione regionale.

13. I dipendenti di ruolo con rapporto a tempo pieno e con rapporto a tempo parziale possono chiedere la trasformazione del rapporto, rispettivamente a tempo parziale e a tempo pieno, entro i limiti di cui al comma 6 e sempre che siano trascorsi almeno tre anni dalla assunzione con rapporto a tempo parziale, ovvero salvo eccezionali motivate esigenze, dalla precedente trasformazione.

14. La domanda di trasformazione deve essere presentata, a pena di decadenza, dal personale interessato entro il 30 aprile di ciascun anno, alla Giunta Regionale, la quale valutate le esigenze di servizio, dovrà pronunciarsi entro i trenta giorni successivi al termine sopra fissato.

15. Gli effetti della trasformazione del rapporto decorrono dal 1° gennaio successivo alla data di accoglimento della richiesta.

16. Ai fini della trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale costituiscono, nell'ordine, titoli di precedenza: essere portatori di handicap o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie; avere persone a carico per le quali è corrisposto l'assegno di accompagnamento di cui alla legge 11 febbraio 1980, n. 18; avere familiari a carico portatori di handicap o soggetti e fenomeni di tossicodipendenza, alcoolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica; avere figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola dell'obbligo; avere superato i sessanta anni di età ovvero compiuto venticinque anni di effettivo servizio; sussistenza di motivate esigenze di studio, valutata dall'Amministrazione regionale.

17. In caso di assunzione di personale a tempo pieno è data precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro per i dipendenti a tempo parziale con priorità per coloro che avevano già trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. A tal fine si tiene conto del maggior periodo di

servizio svolto a tempo parziale e, in caso di parità della maggiore anzianità di servizio.

18. Le modalità attuative delle disposizioni contenute nel presente articolo sono definite in sede di contrattazione decentrata.

ARTICOLO 43

(Assegnazione del personale addetto alle segreterie particolari o alle segreterie dei gruppi consiliari)

1. L'assegnazione di personale alle segreterie particolari del Presidente del Consiglio Regionale e degli altri componenti l'Ufficio di presidenza, del Presidente e degli altri componenti la Giunta Regionale, e alle segreterie dei gruppi consiliari, è effettuata dalla Giunta in conformità delle richieste nominative avanzate, entro i limiti numerici di cui all'art. 12 della LR 55/73, rispettivamente dal Presidente del Consiglio e dagli altri componenti la Giunta, e dai Presidenti dei gruppi consiliari.

TITOLO III

DIRITTI E DOVERI

Capo I

POSIZIONE FUNZIONALE E MOBILITÀ

ARTICOLO 44

(Posizione funzionale)

1. La posizione funzionale di ciascun dipendente è definita dall'assegnazione ad uno dei profili professionali della propria qualifica funzionale di inquadramento, nonché ad una delle articolazioni della struttura operativa regionale.

2. L'assegnazione è disposta dalla Giunta Regionale.

ARTICOLO 45

(Mutamento di profilo per esigenze organizzative)

1. Ove sia necessario attribuire ad un dipendente un profilo diverso da quello precedentemente assegnato ma appartenente alla stessa qualifica funzionale, vi provvede la Giunta, dopo aver sentito le organizzazioni sindacali lo colloca in disponibilità ai sensi dell'art. 158.

ARTICOLO 46

(Mutamento di compiti per inidoneità fisica)

1. Nei confronti del dipendente riconosciuto fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento dei compiti attribuiti, la Giunta deve esperire ogni utile tentativo compatibile con le strutture organizzative dei vari settori e con le disponibilità

organiche per il suo recupero al servizio attivo attribuendogli compiti diversi, possibilmente ricompresi nell'ambito del profilo rivestito, appartenenti alla stessa qualifica funzionale o a qualifica funzionale inferiore.

2. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente seguirà la dinamica retributiva della nuova qualifica funzionale senza nessun riassorbimento del trattamento in godimento.

3. L'accertamento della permanente inidoneità fisica ad alcuni o a tutti i compiti della qualifica di appartenenza è effettuato, a richiesta della Giunta o dell'interessato, con le modalità di cui al successivo art. 79.

ARTICOLO 47

(Sostituzioni temporanee)

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'art. 23 alla sostituzione del personale assente per congedi o aspettative di durata superiore a 30 giorni provvede la Giunta ogni qualvolta la sostituzione implichi mutamento di profilo ovvero svolgimento di compiti appartenenti a qualifiche funzionali superiori a quella di appartenenza.

2. In tale ultimo caso l'incarico non può superare i 180 giorni e dà diritto ad un compenso speciale pari alla differenza del trattamento economico iniziale delle due qualifiche funzionali.

3. In tutti gli altri casi la sostituzione viene disposta dai coordinatori dei dipartimenti o uffici anche d'intesa fra loro. Tali sostituzioni non danno diritto a speciale compenso. In tal caso nessuno può essere incaricato di sostituzioni per un periodo superiore ai trenta giorni all'anno.

4. Si procede alla sostituzione a norma del comma precedente anche in caso di temporanea vacanza di posti in attesa dell'espletamento dei concorsi.

ARTICOLO 48

(Svolgimento di fatto di compiti compresi in profilo diverso da quello attribuito)

1. Salvi i casi previsti dagli articoli precedenti, è vietato adibire il personale regionale a compiti compresi in profilo diverso da quello attribuito.

Gli ordini implicanti lo svolgimento di compiti compresi in profilo diverso sono da considerarsi illegittimi ai sensi dell'art. 85.

2. L'interessato e le organizzazioni sindacali del personale regionale possono chiedere in qualsiasi momento che venga accertato l'esercizio di fatto di compiti compresi in profilo

diverso da quello legittimamente attribuito. A tale accertamento procede la Giunta sentito l'interessato, eventualmente assistito da un rappresentante delle organizzazioni sindacali.

3. Ove sia accertato lo svolgimento di compiti propri di una qualifica funzionale superiore a quella di appartenenza, l'interessato ha il diritto ad un compenso speciale pari alla differenza del trattamento economico iniziale della qualifica funzionale superiore e di quello della qualifica funzionale di appartenenza. Il dipendente ha il diritto al compenso speciale solo nel caso che dimostri di avere contestato tempestivamente e per iscritto a norma dell'art. 85 la legittimità degli ordini impartitigli. A tali effetti, alle rimostranze dell'interessato sono equiparate le eventuali rimostranze di rappresentanze sindacali.

5. Coloro che hanno impartito gli ordini illegittimi sono tenuti a pagare alla Regione una somma corrispondente all'ammontare dei compensi speciali da questa erogati, a meno che non dimostrino che l'Amministrazione non ha subito alcun danno e che gli ordini sono stati impartiti per sopperire a situazioni di assoluta necessità.

ARTICOLO 49 (Trasferimenti)

1. I trasferimenti di personale da un dipartimento od ufficio ad altri sono disposti dalla Giunta, 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.

2. Il trasferimento può anche essere richiesto dall'interessato e potrà essere disposto salvo che non ostino esigenze di servizio.

3. La mobilità interna che non comporta assegnazioni a sede di lavoro in territorio comunale diverso da quello di provenienza è effettuata secondo i criteri generali da definire previo confronto con le Organizzazioni Sindacali. Dei singoli provvedimenti viene data informazione alle Organizzazioni Sindacali.

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

5. Qualora la mobilità interna comporti modifica del profilo

professionale nell'ambito della stessa qualifica funzionale, il trasferimento e' disposto previo accertamento dei necessari requisiti professionali effettuato in base ai criteri oggettivi stabiliti a livello di contrattazione decentrata, anche mediante ricorso alle necessarie iniziative di riqualificazione professionale e alla verifica della idoneita'.

ARTICOLO 50

(Mobilita' conseguente a deleghe di funzioni)

1. Le leggi regionali di delega disciplinano il trasferimento del personale per l'esercizio delle funzioni delegate da parte degli Enti locali, secondo criteri e misure di salvaguardia da definire mediante preventivo accordo decentrato con le rappresentanze sindacali del personale.

2. La Giunta Regionale determina, d'intesa con gli Enti interessati o, ove necessario, con le delegazioni rappresentative dell'ANCI, UPI e UNCEM il contingente organico per profili professionali del personale da trasferire, con i relativi impegni finanziari.

3. Sulla base delle predette determinazioni, la Giunta Regionale, gli Enti e organismi di cui al precedente comma stabiliscono i correlati piani di mobilita' e l'elenco del personale regionale corrispondente per profilo professionale, previa contrattazione dei criteri con le organizzazioni sindacali.

4. La legge regionale provvede alla corrispondente riduzione degli organici della Regione, mentre gli Enti locali destinatari del personale provvedono al conseguente adeguamento delle proprie dotazioni organiche.

5. Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianita' gia' maturata.

6. In caso di revoca delle deleghe o di assegnazione della stessa ad Ente diverso, nel rispetto del principio che il personale segue le funzioni delegate, specifici accordi con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale stabiliscono criteri per il trasferimento del personale interessato.

7. In attesa delle leggi regionali di cui al primo comma conseguenti agli accordi con la OOSS aziendali, si applicano le disposizioni di cui all'art. 7, 2o comma, della Legge Regionale 1-3-1989, n. 15.

ARTICOLO 51

(Mobilita' conseguente a contrattazione decentrata)

1. Ferma restando la disciplina della mobilità interna di cui all'art. 49 della presente legge la mobilità esterna del personale tra la Regione e gli Enti di cui all'art. 4 del DPR 5.3.1986, n. 68 aventi sede nel territorio regionale, si attua nell'ambito di posti disponibili per concorso pubblico secondo le modalita' di cui ai successivi comma.
2. La percentuale, da stabilirsi in sede di accordo decentrato, dei posti di ruolo organico che possono essere coperti mediante trasferimento, non devono superare il 5% dei posti disponibili per concorso pubblico.
3. Entro il 31 ottobre di ciascun anno, in sede di contrattazione decentrata a livello di singolo Ente, vengono individuati i posti e i profili professionali ricopribili mediante mobilità ed i criteri per la formazione della graduatorie.
4. I criteri di cui sopra devono tener conto dei titolo professionali dell'anzianita' di servizio, della situazione di famiglia dei richiedente, dei motivi di studio.
5. Nelle graduatorie e' comunque data precedenza assoluta al personale che nell'Ente di appartenenza si trovi in posizione soprannumerica, ovvero indisponibilita'.
6. La mobilità puo' attuarsi per posti di ruolo vacanti e disponibili appartenenti alla stessa qualifica funzionale ed al medesimo profilo professionale.
7. Gli Enti di cui all'art. 4 del DPR 5-3-1986, n. 68 trasmettono alla Giunta Regionale, entro il 31 dicembre di ogni anno, l'elenco distinto per qualifica e profilo professionale dei posti da destinare a mobilità di cui al comma precedente.
8. La Giunta Regionale provvede, entro 30 giorni, alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale degli elenchi pervenuto, oltre all'elenco di propria competenza.
9. entro 60 giorni dalla pubblicazione, gli interessati devono presentare all'Ente presso cui aspirano ad essere trasferiti documentata e motivata istanza, con allegato assenso dell'Amministrazione di provenienza.
10. Le operazioni dei trasferimenti debbono essere concluse sotto il profilo amministrativo entro il 30 giugno di ogni anno.
11. I posti segnalati per la mobilità, per i quali non sono pervenute domande, possono essere coperti con le procedure ordinarie di reclutamento.
12. L'utilizzazione della mobilità nelle forme di cui ai precedenti comma e' facolta' degli Enti per quanto concerne le

qualifiche dirigenziali, le qualifiche apicali dell'Ente ed i profili professionali di VIII qualifica aventi responsabilità di unità organica.

ARTICOLO 52

(Mobilità a domanda)

1. La Giunta Regionale può inquadrare nel proprio ruolo i dipendenti degli enti di cui all'art. 4 del DPR 5-3-1986, n. 68 su domanda motivata e documentata degli 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 preventiva informazione alle OOSS.

2. La Giunta Regionale può consentire il trasferimento del personale dal proprio ruolo a quello degli enti indicati al primo comma.

3. La mobilità di cui ai precedenti commi si attua, a parità di qualifica funzionale e di profilo professionale, anche in caso di contestuale richiesta di dipendenti regionali e di dipendenti degli enti di cui all'art. 4 del DPR 68/86.

ARTICOLO 53

(Mobilità tra Regione e comparto sanità)

1. La Giunta Regionale, previa contrattazione con le OOSS, può inquadrare nel proprio ruolo dipendenti del comparto sanità su domanda motivata e documentata degli 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.

2. La Giunta può consentire il trasferimento di personale dal proprio ruolo a quello del comparto sanità. Dei singoli provvedimenti viene data preventiva informazione alle OOSS.

ARTICOLO 54

(Comando)

1. Per comprovate esigenze connesse a specifiche professionalità e per consentire l'interscambio di esperienze, la formazione o l'aggiornamento professionale, il personale regionale può essere comandato presso altre Regioni o enti pubblici. Il comando è disposto d'intesa con il dipendente interessato e non può avere durata superiore a 12 mesi eventualmente rinnovabili.

2. La regione, agli stessi fini, può utilizzare personale

comandato da altre Regioni o enti pubblici.

3. In entrambe le ipotesi gli oneri finanziari relativi sono disciplinati da appositi accordi tra gli enti interessati.

ARTICOLO 55

(Comando di esigenze di servizio)

1. Il personale regionale puo' essere comandato presso gli enti di cui all'art. 4 del DPR 5-2-1986, n. 68 e del comparto sanita' per esigenze di servizio degli enti stessi; gli oneri finanziari connessi al comando sono a carico dell'ente presso il quale il personale regionale funzionalmente opera. Il comando non puo' avere durata superiore a dodici mesi, eventualmente rinnovabile.

2. La Regione puo' utilizzare, per comprovate esigenze di servizio e per un periodo di dodici mesi eventualmente rinnovabile, personale comandato dagli enti di cui all'art. 4 del DPR 68/86 e del comparto sanita'; in tal caso gli oneri finanziari connessi al comando sono posti a carico del bilancio regionale.

ARTICOLO 56

(Posizione giuridico - economica personale trasferito nel ruolo regionale)

1. Il personale inquadrato nel ruolo regionale a seguito dei processi di mobilita' di cui agli artt. 51, 52 e 53 conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto di trasferimento.

2. Ai dipendenti viene riconosciuto il maturato di anzianita' conseguito nell'Ente di provenienza e viene considerato, ai fini della attribuzione della successiva quota della retribuzione individuale di anzianita', il rateo in corso di maturazione nell'Ente di provenienza.

3. Il suddetto personale e' altresì esente dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Ente di provenienza.

Capo II

DIRITTI SINDACALI

ARTICOLO 57

(Principi generali)

1. Ai sensi dell'art. 62, comma quarto dello Statuto e' vietato ogni comportamento dell'Amministrazione diretto ad impedire o limitare le liberta' personale e sindacali dei dipendenti, l'esercizio dell'attivitá sindacale e del diritto di sciopero.

2. Le liberta' personali e sindacali e le attivita' sindacali dei dipendenti sono regolate dagli artt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, primo comma, 17, 21, 29, della legge, con gli adattamenti risultanti dagli artt. 7, 10, 13, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27 della stessa legge, con gli adattamenti risultanti dagli artt. 48, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 71 e 82 della presente legge, e dalle altre norme della legge 20 maggio 1970, n. 300, in quanto applicabili.

ARTICOLO 58

(Poteri delle rappresentanze sindacali)

1. I provvedimenti che incidono sulla situazione personale o patrimoniale dei dipendenti, a richiesta dell'interessato, devono essere comunicati dall'amministrazione regionale all'organizzazione sindacale dal medesimo indicata.

2. In merito a tali provvedimenti l'organizzazione sindacale ha il diritto di essere sentita.

ARTICOLO 59

(Assemblea)

1. I dipendenti regionali hanno diritto di riunirsi nei luoghi dove prestano servizio, fuori dell'orario di lavoro. Possono altresì riunirsi durante l'orario di lavoro medesimo nei limiti di dodici ore annue.

2. Le assemblee - che possono riguardare la generalita' dei dipendenti o gruppi di essi - possono essere indette, singolarmente o congiuntamente, dai rappresentanti sindacali dei dipendenti. L'ordine del giorno deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro.

3. La convocazione, la sede e l'orario delle assemblee e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate alla Amministrazione con preavviso scritto da effettuarsi di norma almeno tre giorni prima.

4. L'Amministrazione regionale determina le modalita' per la rilevazione dei partecipanti alle Assemblee.

5. Le modalita' necessarie per assicurare durante lo svolgimento delle assemblee il funzionamento dei servizi essenziali sono stabilite dalla Amministrazione di intesa con i promotori dell'assemblea.

ARTICOLO 60

(Aspettativa e permessi sindacali)

1. La Regione nell'ambito del contingente delle aspettative

sindacali e del relativo coordinamento, che sarà fissato a livello nazionale in rapporto ad una unità ogni 5.000 dipendenti o frazione superiore a 2.500, da ripartire fra le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale, collocherà in aspettativa i dipendenti interessati a richiesta delle organizzazioni medesime.

2. In attesa che la materia sia regolata con apposite norme, nell'ambito della legge quadro del pubblico impiego, un rappresentante per ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale è collocato in aspettativa sindacale a livello regionale su richiesta della rispettiva organizzazione.

3. Ai lavoratori collocati in aspettativa per motivi sindacali sono corrisposti, a carico della Regione, tutti gli assegni spettanti in forza delle vigenti norme nel livello di inquadramento. I periodi di aspettativa per motivi sindacali sono utili a tutti gli effetti, salvo che per il congedo ordinario. L'aspettativa ha termine con la cessazione, per qualsiasi causa, del mandato sindacale.

4. I rappresentanti sindacali non collocati in aspettativa, hanno diritto, su richiesta delle rispettive organizzazioni, per l'espletamento del loro mandato, a permessi retribuiti fino alla concorrenza di un monte ore annuale complessivo per tutte le organizzazioni sindacali di tre ore pro - capite per i dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente aumentato del 5%.

5. Le modalità per la concessione dei permessi retribuiti sono stabilite dalla Giunta d'intesa con le rappresentanze sindacali del personale regionale.

ARTICOLO 61

(Contributi sindacali)

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega a favore della propria organizzazione sindacale, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai componenti Organi statutari.

2. Le trattenute operate in base alle deleghe presentate dalle organizzazioni sindacali sono versate entro 15 giorni alle stesse organizzazioni secondo modalità da concordare con le organizzazioni medesime.

ARTICOLO 62

(Locali delle rappresentanze sindacali e diritto di affissione)

1. La Regione pone permanentemente a disposizione delle rappresentanze sindacali per l'esercizio delle loro funzioni un

idoneo locale comune per ogni capoluogo di provincia, all'interno di una sede regionale o nelle immediate vicinanze.

2. Nel capoluogo della Regione viene altresì assicurata permanentemente la disponibilità di un idoneo locale a ciascuna rappresentanza delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

3. Qualora il numero dei dipendenti di una unità, sede o altra entità organizzativa sia superiore a dieci, le rappresentanze hanno diritto di usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni.

4. All'interno, delle unità, sedi o altre entità organizzative, le rappresentanze sindacali hanno diritto all'uso gratuito di appositi spazi, posti in luoghi accessibili a tutti i dipendenti, per l'affissione di pubblicazioni, testi o comunicati inerenti materia di interesse sindacale o di lavoro.

ARTICOLO 63

(Tutela dei rappresentanti sindacali)

1. Il passaggio ad altra sede o ad altro ufficio o il comando previsti dagli artt. 49, 50, 54 e 55 dei rappresentanti sindacali può essere disposto solo previa nulla osta delle organizzazioni sindacali.

ARTICOLO 64

(Informazione)

1. L'informazione si attua in modo costante e tempestivo con le Organizzazioni Sindacali a livello confederale e di categoria, se essa riguarda le proposte relative agli obiettivi ed ai programmi di sviluppo, ai piani d'intervento e d'investimento, ai bilanci annuali e pluriennali.

2. Ai sensi dell'art. 18 del DPR 1 febbraio 1986, n. 13, nel rispetto delle competenze proprie degli organi istituzionali salva la continuità dell'azione amministrativa, al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al miglioramento ed alla efficienza dei servizi, l'amministrazione regionale garantisce una costante e preventiva informazione alle organizzazioni sindacali sugli atti e sui provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro, le innovazioni tecnologiche, la valutazione degli organici in relazione al funzionamento dei servizi. L'informazione concerne anche atti o provvedimenti relativi a materie non soggette e contrattazione dalla quale comunque derivino conseguenze riguardanti il personale e l'organizzazione del lavoro.

3. L'informazione, a seconda dei diversi suoi oggetti, è rivolta alle organizzazioni sindacali territoriali - con particolare

riferimento all'organizzazione dei servizi - e a quelle di categoria stipulanti gli accordi collettivi di cui alla legge - quadro sul modalita' attuative sono determinate dagli accordi decentrati.

4. Le organizzazioni sindacali di cui all'art. 14 della Legge 29 marzo 1983, n. 93 possono richiedere all'amministrazione regionale, che e' tenuta a comunicarli, i dati riguardanti la situazione del personale occupato e di quello occorrente in relazione ai programmi di efficienza/efficacia e a fenomeni fisiologici di turn - over conseguente alla rilevazione dei carichi di lavoro.

5. Ai sensi dell'art. 20 del DPR 1 febbraio 1986, n. 13, in occasione di interventi di progettazione di nuovi sistemi informativi a base informatica o di modifica dei sistemi preesistenti, le organizzazioni sindacali sono informate sulle caratteristiche generale dei sistemi stessi, si' da essere poste in condizione da valutare con congruo anticipo quegli aspetti che possono determinare vincoli all'occupazione, alle funzioni ed ai ruoli dell'ente, all'ambiente ed alla qualita' di lavoro, e di formulare osservazioni e proposte.

6. In armonia con quanto disposto dai comma primo e secondo dell'art. 24 della legge 29 marzo 1983, n. 93, nei casi in cui il sistema installato consenta la possibile raccolta e l'utilizzo dei dati sulla quantita' e la qualita' delle prestazioni lavorative dei singoli operatori, l'amministrazione regionale garantisce, sentite le organizzazioni sindacali, un adeguato sistema di tutela e di garanzia della riservatezza della sfera personale del lavoratore.

7. Al lavoratore viene comunque garantito il diritto di conoscere la qualita' e l'uso dei propri dati personali raccolti e, con l'assistenza delle organizzazioni sindacali, il diritto di integrazione e rettifica 8. Attraverso gli accordi decentrati previsti dal successivo art. 65 sono definite le modalita' e i tempi dell'informazione.

ARTICOLO 65

(Livelli di contrattazione)

1. I livelli di contrattazione decentrata sono i seguenti:

a) regionale, che riguarda la definizione dei piani dei corsi di qualificazione e aggiornamento del personale degli Enti di cui all'art. 4 del DPR 5-3-1968 n. 68, il funzionamento dell'osservatorio regionale del pubblico impiego e l'attivazione dei processi di mobilita' tra Enti in ambito regionale, nonche' le altre materie specificamente e tassativamente indicate dalla legge;

- b) territoriale, sub regionale, che riguarda materie delegate dalla contrattazione decentrata a livello regionale di cui alla precedente lettera a) nonché le altre materie specificamente e tassativamente indicate dalla legge;
- c) a livello di amministrazione regionale;
- d) a livello di decentramento dell'amministrazione regionale, che riguarda le materie delegate dalla contrattazione decentrata di cui alla precedente lettera c).

2. Gli accordi decentrati non possono comportare oneri aggiuntivi se non nei limiti previsti dagli accordi nazionali.

3. Ad essi da' esecuzione ai sensi dell'art. 14 della legge 29-3-1983, n. 93 mediante atti previsti dall'ordinamento regionale.

ARTICOLO 66

(Composizione delle delegazioni)

1. La delegazione trattante, al livello di contrattazione regionale o sub regionale, e' costituita dal Presidente della Regione o da un suo delegato, e da una rappresentanza:

- dell'ANCI per i Comuni e loro Consorzi;
- dell'UPI per le Province e i loro Consorzi;
- dell'UNCEM per le Comunita' Montane;
- dell'Union - Camere per le Camere di Commercio;
- degli altri Enti di cui all'art. 4 del DPR 5 marzo 1986 n. 68 per quanto di rispettiva competenza;
- da una delegazione composta da rappresentanti di ciascuna organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa nel settore interessato, che abbia adottato in sede nazionale codici di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero e dalle confederazioni maggiormente rappresentative su base nazionale.

2. A livello di contrattazione di cui alle lettere c) e d) del precedente art. 65, la delegazione trattante e' costituita:

- dal Presidente della Regione o suo delegato;
- da una rappresentanza dei titolari degli uffici o servizi ai quali l'accordo si riferisce;
- da una delegazione composta da rappresentanti aziendali di ciascuna organizzazione sindacale, come indicata nel comma precedente.

ARTICOLO 67

(Materie di contrattazione decentrata)

1. Nell'ambito della disciplina di cui all'art. 14 della legge 29 marzo 1983 n. 93, del DPR 1o febbraio 1986 n. 13 e della presente legge, formano oggetto di contrattazione decentrata i criteri, le modalita' generali ed i tempi di attuazione in ordine alle

seguenti materie:

- l'organizzazione del lavoro, anche conseguente alla ristrutturazione dei servizi e degli uffici ed alle innovazioni tecnologiche, nonché le proposte per la sua programmazione ai fini dei miglioramenti dei servizi;
- l'aggiornamento, la qualificazione, la riconversione e riqualificazione del personale;
- la rispondenza dei profili professionali di nuova istituzione alle qualifiche funzionali stabilite dalla legge;
- le " pari opportunità";
- i sistemi, i piani ed i programmi volti ad incrementare la produttività la loro verifica e le incentivazioni connesse;
- la struttura degli orari di lavoro (turni flessibilità, reperibilità, straordinario, permessi), nonché le modalità di accertamento del loro rispetto;
- la mobilità all'esterno della stessa amministrazione e la disciplina di quella interna;
- la formulazione di programmi concernenti l'occupazione, anche in relazione alle politiche degli organici;
- le condizioni ambientali e la qualità del lavoro (compresi i carichi di lavoro in funzione degli obiettivi e dei piani di lavoro);
- l'agibilità dei patronati sindacali sul luogo del lavoro, i servizi di mensa, la costituzione e l'organizzazione del CRAL;
- le altre materie appositamente demandate alla contrattazione decentrata dalla presente legge.

ARTICOLO 68

(Procedure di raffreddamento dei conflitti)

1. Nel caso di conflitti a livello di amministrazione regionale derivanti da diverse interpretazioni dell'accordo contrattuale nazionale, deve essere formulata richiesta scritta di confronto con lettera r.r. da una delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel settore interessato che abbiano adottato in sede nazionale un codice di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero; detta richiesta comporterà l'obbligo, ad iniziativa della parte che ha ricevuto tale richiesta, di convocazione della parte richiedente per un confronto nei tre giorni successivi.

2. La richiesta deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve essere indirizzata per conoscenza alla delegazione di cui al successivo comma presso il Dipartimento della Funzione Pubblica istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3. Trascorsi 15 giorni dall'insorgenza del conflitto e' ammesso ricorso alla delegazione trattante l'accordo contrattuale nazionale la quale, al fine di assicurare la corretta interpretazione della disciplina contrattuale, esprime

tempestivamente il proprio parere.

4. La delegazione di cui al comma precedente deve riunirsi altresì su formale richiesta di una delle parti che la compongono.

5. L'apertura del conflitto non determina l'interruzione del procedimento amministrativo.

ARTICOLO 69

(Attività, sociali, culturali, ricreative)

1. Le attività culturali, ricreative ed assistenziali, rivolte al personale regionale debbono essere gestite da organismi formati da rappresentanti dei dipendenti, in conformità a quanto previsto dall'art. 11 della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

2. Per l'attuazione delle suddette attività può essere iscritto nel bilancio regionale apposito stanziamento.

ARTICOLO 70

(Pari opportunità)

1. Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne, sono definiti, con la contrattazione decentrata, interventi che si concretizzano in "azioni positive" a favore delle lavoratrici.

2. Per consentire una reale parità uomini - donne, sono istituiti con la partecipazione delle Organizzazioni Sindacali appositi comitati che propongono misure adatte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazionano, almeno una volta all'anno, sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi.

Capo III

RIPOSO SETTIMANALE, CONGEDI, ASPETTATIVE E PERMESSI

ARTICOLO 71

(Riposo compensativo)

1. Il personale ha diritto ad un periodo di riposo settimanale, non rinunciabile, che di regola deve coincidere con la domenica e non presta servizio negli altri giorni riconosciuti festivi.

2. Al dipendente che, per particolari esigenze di servizio, non usufruisce del riposo festivo settimanale deve essere corrisposta la retribuzione di cui all'ottavo comma dell'art. 97 maggiorata del 20% con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

3. L'attività prestatata in giorno festivo infrasettimanale da titolo, a richiesta del dipendente, o a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso del lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario non festivo.

ARTICOLO 72

(Congedi straordinari retribuiti)

1. Al dipendente regione compete il diritto di congedo straordinario retribuito nelle seguenti ipotesi e misure con documentazione delle relative causali:

- a) per contrarre matrimonio: nella misura di giorni 15 continuativi compreso quello di celebrazione;
- b) per esami: fino a 20 giorni nell'anno per le giornate di esami scolastici e di effettuazione di concorsi od abilitazioni, oltre che nella giornata immediatamente precedente e seguente soltanto se la sede dove si effettua la prova dista di oltre 100 km. dalla residenza;
- c) per donazione di sangue: per 24 ore a partire dal momento in cui il dipendente si è assentato dal lavoro per l'operazione di prelievo;
- d) per cure: fino ad un mese per mutilati, invalidi civili, invalidi di guerra o per servizio, previa idonea certificazione medica e con dimostrazione delle avvenute cure;
- e) per cure ai figli inferiori a tre anni e in stato di malattia: fino ad un mese a trattamento intero;
- f) per gravidanza e puerperio: nei limiti della legge 30 dicembre 1971, n. 1204 con trattamento intero nel periodo di astensione obbligatoria. Nel periodo di astensione facoltativa con trattamento intero nel primo mese, ridotto del 20% per il secondo, ridotto del 70% per i restanti 4 mesi;
- g) per richiamo alle armi: nei termini e con le modalità previste dalle leggi vigenti.

2. Possono altresì essere concessi congedi straordinari retribuiti per gravi motivi, fino a cinquanta giorni all'anno.

ARTICOLO 73

(Congedi straordinari non retribuiti)

1. Il dipendente ha diritto a congedi straordinari non retribuiti:

- a) per la durata dello stato di malattia dei figli non inferiore a tre anni, dopo il primo mese di congedo retribuito;
- b) per obblighi di leva per la durata del servizio.

2. I periodi di congedo di cui ai precedenti punti a) e b) sono utili a tutti gli effetti nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia e successive modificazioni.

3. Al dipendente puo' altresì essere concesso congedo straordinario non retribuito per motivi personali.

4. Il dipendente che aspira ad ottenere il congedo di cui al comma precedente deve presentare motivata richiesta alla Giunta Regionale. La Giunta provvede sulla domanda entro un mese ed ha facoltà, per motivate esigenze di servizio, di respingere la domanda stessa, di ritardarne l'accoglimento o di ridurre la durata del congedo richiesto. Il congedo per motivi personali non puo' avere durata superiore ad un anno ed e' revocabile in qualunque momento per motivate ragioni di servizio. Durante detto congedo il dipendente non ha diritto a nessun assegno ed il periodo di assenza dal servizio e' computato ai fini della progressione economica del livello funzionale e del trattamento di quiescenza e previdenza, nonche' del calcolo dell'anzianita' per i concorsi.

ARTICOLO 74 (Congedo ordinario)

1. Il dipendente ha diritto ad un congedo ordinario stabilito per ciascun anno solare in trenta o ventisei giorni lavorativi a seconda che l'orario settimanale di servizio si articoli rispettivamente in sei o cinque giorni, fermo restando quanto previsto dalla legge 23 dicembre 1977, n. 037 e successive modificazioni. Il congedo ordinario durante l'anno di assunzione compete in proporzione al servizio prestato; le stesse misure si applicano anche durante l'anno di cessazione dal servizio in proporzione al servizio da prestare in tale anno.

2. Il congedo ordinario deve essere fruito su richiesta del dipendente e previa autorizzazione del dirigente responsabile, compatibilmente alle esigenze di servizio, irrinunciabilmente nel corso di ciascun anno solare anche in piu' periodi, uno dei quali non inferiore a quindici giorni.

3. Qualora il godimento del congedo ordinario sia rinviato o interrotto per eccezionali e motivate esigenze di servizio, il dipendente ha il diritto di fruirlo entro il primo semestre dell'anno successivo.

4. La fruizione del congedo ordinario puo' essere rinviata anche nel secondo semestre dell'anno successivo qualora sussistano motivi non riferibili alla volonta' del dipendente ma imputabili a cause di forza maggiore che non abbiano consentito il godimento delle ferie nei termini indicati nel secondo e terzo comma.

5. Il diritto al congedo ordinario non e' riducibile in ragione di assenza per infermita' anche se tale assenza si sia protratta per l'intero anno solare. In quest'ultima ipotesi l'indicazione

del periodo durante il quale e' possibile godere del congedo ordinario spetta all'Amministrazione in relazione alle esigenze di organizzazione del servizio.

6. Le infermita' insorte durante la fruizione del congedo ordinario ne interrompono il godimento nei casi di ricovero ospedaliero o di malattie ed infortuni, adeguatamente e debitamente documentati e che l'Amministrazione sia stata posta in condizione di accertare.

7. Al dipendente in congedo ordinario richiamato in servizio per eccezionali e motivate esigenze, compete, previa esibizione di idonea documentazione, il rimborso delle spese personali di viaggio sostenute e l'indennita' di missione per la durata del viaggio.

8. La ricorrenza del Santo Patrono, se ricadente in giornata lavorativa, e' considerata come congedo ordinario oltre il limite di cui al comma 1.

ARTICOLO 75

(Aspettativa per motivi di studio)

1. Con le stesse modalita' previste per la concessione delle aspettative per motivi personali possono altresì essere concesse a non piu' del 15 per cento dei dipendenti ogni anno, aspettativa non retribuite per motivi di studio, di durata non superiore ad un anno, non prorogabili e revocabili in qualsiasi momento per motivate ragioni di servizio.

2. Al dipendente puo' essere concesso, per riconosciuto interesse dell'Amministrazione, un assegno di ammontare massimo pari al trattamento economico in godimento. In tal caso il periodo trascorso in aspettativa e' considerato prestato a tutti gli effetti.

3. Al dipendente che abbia goduto di un periodo di aspettativa ai sensi del precedente articolo non puo' essere concesso ulteriore periodo di aspettativa per motivi di studio prima che siano trascorsi 5 anni.

ARTICOLO 76

(Congedo straordinario e aspettativa per malattia)

1. Il dipendente assente dal servizio per malattia e' collocati, a domanda o d'ufficio, in congedo straordinario o in aspettativa.

2. Il congedo straordinario per malattia, non puo' superare complessivamente nel corso dell'anno la durata di due mesi con diritto al seguente trattamento economico:

- primo mese: tutti gli assegni

- secondo mese: assegni ridotti di un quinto.

3. L'aspettativa per infermità ha termine col cessare della causa per la quale fu disposta e non può comunque protrarsi per più di 18 mesi. Durante l'aspettativa il dipendente ha il diritto all'intero trattamento di competenza per i primi 12 mesi e alla metà di esso per il restante periodo, conservando integralmente gli assegni per carichi di famiglia. Il tempo trascorso in aspettativa ai sensi del presente articolo è considerato periodo di servizio utile a tutti gli effetti.

4. Qualora l'infermità sia stata riconosciuta dipendente da cause di servizio ai sensi del successivo art. 143, il dipendente ha diritto per tutto il periodo di aspettativa alla retribuzione corrispondente al posto ricoperto.

5. Il dipendente può essere collocato a domanda in congedo straordinario per malattia per attendere a cure idropiniche a terminali, con obbligo di presentazione di formale certificazione medica del periodo di cure effettuate.

ARTICOLO 77

(Cumulo di aspettative e congedi straordinari per motivi personali)

1. Due periodi di aspettativa per motivi di salute si sommano agli effetti della determinazione del limite massimo di durata previsto all'articolo precedente, quando tra esso non intercorra un periodo di servizio attivo superiore a tre mesi.

2. La durata di più periodi di aspettativa per motivi di salute o di congedi straordinari per motivi personali non può superare complessivamente due anni e mezzo in un quinquennio.

3. Al raggiungimento dei limiti temporali indicati al precedente comma e all'art. 76, comma 3, il dipendente assente per malattia è sottoposto agli accertamenti medici di cui al successivo art. 79 al fine di verificare l'idoneità fisica dello stesso a riprendere servizio.

4. In pendenza degli accertamenti il dipendente conserva il diritto allo stipendio in godimento.

5. Per motivi di particolare gravità può essere concesso al dipendente in aspettativa per motivi di salute che abbia raggiunto i limiti previsti dai comma precedenti e ne faccia motivata richiesta, un ulteriore periodo di aspettativa, senza diritto al trattamento economico, di durata non superiore a 12 mesi.

ARTICOLO 78

(Assenze per malattia)

1. Il dipendente che per malattia non sia in condizione di prestare servizio deve darne tempestiva comunicazione anche telefonica nella stessa giornata all'Amministrazione indicando il proprio recapito.

2. Qualora la malattia si protragga per oltre due giorni deve altresì trasmettere il certificato rilasciato dal medico curante entro il terzo giorno dall'assenza; al fine di garantire la riservatezza della diagnosi, la certificazione viene portata a conoscenza dell'Amministrazione nella parte in cui è contenuta la sola prognosi.

3. La Giunta può disporre visite mediche di controllo esclusivamente tramite le UUSLL competenti per territorio.

ARTICOLO 79

(Visite mediche collegiali)

1. Le visite mediche collegiali nei confronti del personale regionale sono effettuate dall'apposito organismo medico - collegiale istituito presso la Unità Sanitaria Locale competente per territorio; l'esito degli accertamenti sanitari deve risultare dal relativo verbale.

2. Il dipendente sottoposto a visita collegiale può far assistere alla stessa un medico di fiducia.

3. Il risultato degli accertamenti sanitari è tempestivamente comunicato all'interessato.

4. Ove il dipendente ovvero la Giunta non concordi con le risultanze dell'accertamento, si procede a nuovo accertamento da parte di un collegio composto da un medico designato dall'interessato, da un medico designato dalla Giunta regionale e da un terzo medico scelto di comune accordo fra i due sanitari o, in difetto, dall'Ordine dei Medici della Provincia ove ha sede l'ufficio presso cui presta servizio il dipendente.

5. La richiesta di nuovo accertamento deve essere notificata al dipendente e alla Giunta entro trenta giorni dalla comunicazione di cui al terzo comma e deve contenere la designazione del medico di fiducia.

6. Qualora l'altra parte non provveda nel termine di trenta giorni alla nomina del proprio medico di fiducia l'accertamento di cui al primo comma si ha per revocato.

7. L'onorario di tutti i componenti del collegio di cui al quarto comma è a carico della Regione.

8. Resta ferma la possibilità di ricorso ai normali strumenti di

tutela giurisdizionali nei confronti di ogni accertamento.

ARTICOLO 80

(Accertamenti in materia di sicurezza igiene e salubrità del lavoro)

1. Le Unità Sanitarie Locali hanno competenza in materia di visite preventive e di controlli periodici connessi con attività esposte a rischio ed in particolare in presenza di rischi derivanti dall'uso continuato di video - terminali, come dispone la vigente normativa CEE.

2. Le Unità Sanitaria Locale e gli altri organismi pubblici a ciò preposti dalle vigenti disposizioni hanno competenza in materia di collaudi e di verifiche periodiche di macchinari, impianti e strutture dell'Amministrazione regionale.

3. Le Unità Sanitarie Locali hanno competenza nella promozione di misure idonee a tutelare la salute delle donne lavoratrici dipendenti, in relazione alla peculiarità psicofisiche ed alla prevedibilità di rischi specifici, con particolare attenzione alle situazioni di lavoro che possono rappresentare rischi per la salute riproduttiva.

ARTICOLO 81

(Libretto sanitario)

1. È istituito il libretto personale sanitario per garantire ai lavoratori, che operano in ambienti insalubri, visite mediche periodiche a scopo preventivo secondo le modalità previste in materia per il personale dei Vigili del Fuoco dagli allegati per DPR 10 aprile 1984, n. 210.

ARTICOLO 82

(Lavoratori studenti)

1. I dipendenti che frequentano corsi regolari di studio presso istituti di istruzione di ogni ordine e grado di qualificazione professionale abilitati al rilascio di titoli di studio legale, nonché i dipendenti che frequentino corsi di qualificazione o riqualificazione professionale istituiti, sovvenzionati o comunque riconosciuti dalla Regione, hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono obbligati a prestazioni di lavori straordinarie a prestazioni durante i riposi settimanali.

2. I dipendenti sono tenuti a produrre le certificazioni necessarie all'esercizio dei diritti di cui sopra.

ARTICOLO 83

(Diritto allo studio)

1. Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi straordinari retribuiti nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali.

2. I permessi di cui al precedente comma sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post - universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

3. Nella concessione dei permessi di cui al precedenti commi vanno osservate, garantendo in ogni caso le pari opportunità, le seguenti modalità:

- a) i dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire, nell'anno solare, della riduzione dell'orario di lavoro, nei limiti di cui al primo comma del presente articolo, non dovranno superare il tre per cento del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno con arrotondamento all'unità superiore;
- b) a parità di condizione sono ammessi a frequentare le attività didattiche i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso;
- c) il permesso per il conseguimento dei titoli di studio o di attestati professionali di cui al secondo comma del presente articolo può essere concesso anche in aggiunta a quello necessario per le attività formative programmate dall'Amministrazione.

4. Il personale interessato ai corsi di cui al comma precedente ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

5. Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente, documentato dal titolo di studio o da attestati professionali conseguiti, costituisce titolo di servizio da valutare secondo modalità da concordare con le Organizzazioni Sindacali.

6. Il personale interessato alle attività didattiche di cui al comma 2, è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come congedo straordinario per

motivi personali.

ARTICOLO 84

(Svolgimento di incarichi pubblici)

1. Le assenze dal servizio dei dipendenti regionali per lo svolgimento di incarichi pubblici sono disciplinate dalle norme della legislazione nazionale.

Capo IV

DOVERI

ARTICOLO 85

(Esecuzione diligente dei compiti di ufficio)

1. Il dipendente deve prestare la sua opera per l'espletamento dei compiti affidatigli ai sensi delle norme sull'ordinamento degli uffici, concorrendo nel rispettivo livello di qualificazione e responsabilit , al corretto adempimento dei programmi di lavoro del dipartimento o ufficio.

2. Il dipendente che riceve un ordine che ritenga illegittimo e' tenuto a non eseguirlo dichiarandone le ragioni.

3. Se l'ordine e' rinnovato per scritto, il dipendente deve eseguirlo tranne nel caso che l'atto o l'attivit  richiesta sia vietata dalla legge penale.

ARTICOLO 86

(Segreto d'ufficio)

1. Fino all'entrata in vigore della legge regionale sul procedimento di formazione degli atti amministrativi, il personale regionale non puo' fornire a chi non ne abbia diritto informazioni relative a provvedimenti od operazioni amministrative dei quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio quando vi sia motivo di ritenere che possa derivarne danno per l'amministrazione ovvero danno o ingiusto vantaggio per terzi.

2. Nei casi dubbi il dipendente deve chiedere il preventivo parere del competente Organo dell'amministrazione regionale.

3. Nel rispetto delle modalita' stabilite dal regolamento del Consiglio, il personale regionale non puo' valersi del segreto d'ufficio nei confronti dei consiglieri regionali.

ARTICOLO 87

(Orario di lavoro)

1. L'orario di lavoro e' di 36 ore settimanali.

2. I dirigenti sono inoltre tenuto a prestare la propria attività oltre tale limite senza alcuna corresponsione di compenso per lavoro straordinario per una media annua di 10 ore settimanali in relazione a tutte le esigenze di servizio.

3. L'orario di lavoro è controllato con sistemi obiettivi anche automatici, esclusa ogni forma di tolleranza.

4. La prestazione individuale di lavoro deve, in ogni caso, essere distribuita in un arco temporale massimo giornaliero di 10 ore. In tale ambito, la programmazione dell'orario di servizio e l'articolazione dell'orario di lavoro sono regolarmente, in sede di accordi decentrati, secondo i seguenti criteri:

- migliori efficienza e produttività dell'amministrazione;
- più efficace erogazione dei servizi a favore dei cittadini;
- rispetto dei carichi di lavoro e dei riflessi sugli organici;
- ampliamento dell'arco temporale della fruibilità dei servizi con il ricorso preferenziale ad articolazioni degli orari connessi con la natura delle prestazioni e con le caratteristiche funzionali dei servizi che possono richiedere orari diversi e anche più prolungati;
- riduzione progressiva del ricorso al lavoro straordinario.

5. L'orario settimanale di lavoro può essere distribuito su 6 o 5 giornate lavorative. Sulla base di accordi decentrati, può essere articolato, in termini di flessibilità, turnazione e orario spezzato, in modo da assicurare la fruibilità giornaliera dei servizi da parte dei cittadini utenti anche nelle ore pomeridiane e/o serali.

6. Fatta salva la possibilità di una migliore specificazione dei criteri indicati nei precedenti comma, da definire con accordi decentrati, sono individuate le modalità di attuazione in concreto di detta articolazione, tenendo conto delle realtà dei locali e per meglio corrispondere alle esigenze degli utenti.

7. Gli istituti riguardanti la flessibilità dell'orario, la turnazione e il tempo parziale possono anche coesistere al fine di rendere concreta la gestione flessibile e mirata dell'organizzazione dei servizi, della dinamica degli organici e dei carichi di lavoro.

8. A tal fine gli accordi decentrati utilizzano, quali parametri principali per l'articolazione dell'orario di lavoro, i seguenti:

- a) grado di intensificazione dei rapporti con l'utente, che deve essere posto in condizione di accedere più facilmente e con maggiore frequenza agli uffici, sportelli e servizi dell'amministrazione;
- b) grado di miglioramento dell'organizzazione del lavoro;
- c) miglioramento, in termini di coordinamento, del rapporto

funzionale tra articolazioni organizzative appartenenti alla medesima struttura ovvero tra loro correlate sul piano dell'attività';

d) grado di fruibilità dei servizi sociali sul territorio, in relazione alle caratteristiche socio - economiche.

9. Ove necessario, qualora con le predette modalità di articolazione dell'orario di lavoro con siano perseguibili le finalità connesse alla più proficua efficienza degli uffici, e in relazione a necessità esattamente prevedibili quali scadenze legislative o amministrative che comportino maggiori carichi di lavoro, è consentita la programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro.

10. La programmazione dell'orario plurisettimanale entro i limiti di 24 ore minime e 48 massime settimanali, deve riferirsi ad un periodo massimo non superiore a mesi 4 dell'anno, individualmente non consecutivi.

11. In nessun caso il tempo di percorrenza casa - sede di lavoro non può essere considerato orario di servizio.

ARTICOLO 88

(Lavoro straordinario)

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

2. La prestazione di lavoro straordinario è disposta sulla base delle esigenze di servizio individuate dall'amministrazione, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata d'autorizzazione. Sono inoltre svolte periodiche verifiche con le organizzazioni sindacali in ordine all'utilizzo del monte ore di lavoro straordinario.

3. La spesa annua complessiva non può superare il limite di spesa di 120 ore annue per dipendente.

4. Per progetti finalizzati all'occupazione e per incrementare la produttività viene utilizzato il corrispettivo di 50 ore annue procapite di lavoro straordinario nel modo seguente;

- 25 ore annue per dipendente da destinare all'occupazione;
- 18 ore annue per dipendente da destinare alla produttività;
- 7 ore annue per dipendente destinate al salario accessorio.

5. Lo stanziamento per prestazioni di lavoro straordinario non può eccedere il monte ore riferito all'anno pari a ore 70 annue

per il numero dei dipendenti.

6. Il limite massimo individuale di lavoro straordinario e' fissato in 200 ore annue; per esigenze eccezionali - debitamente motivate in relazione all'attivita' di diretta assistenza agli organi istituzionali riguardanti in numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico e per fronteggiare eventi o situazioni di carattere straordinario - il limite massimo individuale puo' essere superato, previo confronto con le organizzazioni sindacali, nel rispetto comunque del monte ore complessivo previsto dal precedente terzo comma.

7. Le prestazioni di lavoro straordinario anche eccedenti i predetti limiti possono dare luogo a domanda, a riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze di servizio, da usufruire nel mese successivo.

8. La misura orario dei compensi per lavoro straordinario e' determinata maggiorando la misura oraria di lavoro ordinario calcolata convenzionalmente dividendo per 156 i seguenti elementi retributivi:

- stipendio tabellare iniziale di livello mensile in godimento;
- indennita' integrativa speciale in godimento nel mese di dicembre dell'anno precedente;
- rateo di tredicesima mensilita' delle anzidette voci retributive.

9. La maggiorazione di cui al comma precedente e' pari:

- al 15% per il lavoro straordinario diurno;
- al 30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
- al 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno - festivo.

ARTICOLO 89

(Lavoro elettorale e servizio di Gonfalone)

1. Il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie non concorre ai limiti di cui al precedente art. 88.

2. La Giunta regionale provvede ad adottare apposito disciplinare per lo svolgimento del servizio di Gonfalone e la regolamentazione delle prestazioni del personale addetto.

ARTICOLO 90

(Eventi straordinari e calamita' nazionali)

1. Il lavoro straordinario prestato per fronteggiare eventi

straordinari imprevedibili e per calamita' naturali non concorre ai limiti di cui al precedente art. 88.

ARTICOLO 91 (Dimora)

1. Il dipendente sceglie liberamente il luogo ove stabilire la propria dimora, purché tale scelta sia conciliabile col pieno e regolare adempimento dei doveri d'ufficio.

ARTICOLO 92 (Incompatibilita')

1. Il dipendente non può esercitare alcun commercio, industria o professione né assumere impieghi alle dipendenze di privati o di enti pubblici, o incarichi professionali retribuiti.

2. Il dipendente non può altresì assumere cariche in società costituite con fini di lucro, salvo che non si tratti di società cooperative tra pubblici dipendenti. Nei casi stabiliti dalla legge o quando sia autorizzato dalla Giunta il dipendente può assumere cariche negli Enti e nelle Società di cui agli artt. 58 e 59 dello Statuto.

3. L'impiegato che si trovi in una delle situazioni previste dai commi precedenti è dichiarato decaduto se la situazione di incompatibilita' non cessa nel termine indicato in apposita diffida. Sono fatte comunque le sanzioni disciplinari.

ARTICOLO 93 (Responsabilita')

1. Salvo quanto diversamente disposto dalle leggi regionali i dipendenti sono responsabili nei confronti della Regione e dei terzi in conformita' alle norme dettate per gli impiegati dello Stato dagli artt. 18, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3.

ARTICOLO 94 (Patrocinio legale)

1. L'amministrazione regionale, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilita' civile o penale nei confronti di un dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi

per dolo o per colpa grave, l'amministrazione ripete dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

ARTICOLO 95 (Servizio mensa)

1. 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) 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 gestita direttamente dall'ente;
- b) per poter usufruire del servizio mensa e' necessario essere effettivamente in servizio;
- c) non puo' essere erogato tale servizio in caso di effettuazione di orario unico;
- d) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio;
- e) in ogni caso e' esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.

2. Il servizio di mensa e' gratuito per il personale che contestualmente e' tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori e minorati ed il tempo relativo e' valido a tutti gli effetti anche per il completamento dell'orario di servizio.

3. Analoga disciplina trova applicazione anche nei confronti del personale per il diritto allo studio universitario che sia tenuto a consumare i pasti in orari particolari e disagiati in relazione alla erogazione dei servizi di mensa.

ARTICOLO 96 (Orario flessibile)

1. In sede di negoziazione decentrata sono determinate le articolazioni dell'orario flessibili secondo i seguenti criteri e limiti.

2. L'orario flessibile consiste nel posticipare l'orario di inizio del lavoro ovvero nell'anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facolta' limitando, pero', al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza di tutti il personale addetto alla medesima articolazione organizzativa.

3. Le modalita' di attuazione dell'orario flessibile devono tenere conto di una analisi delle caratteristiche delle attivita'

svolta dall'articolazione organizzativa interessata a giovarsene e dei riflessi che una modifica dell'orario di servizio provoca o può provocare nei confronti dell'utenza, ovvero sui rapporti con altre articolazioni organizzative funzionalmente ad esse collegate, nonché delle caratteristiche del territorio in cui l'ufficio è collocato.

4. In ogni caso tutto il personale, salvo quello impegnato nelle turnazioni, deve trovarsi contemporaneamente in servizio nella fascia oraria individuata in sede di accordo decentrato, in misura comunque non inferiore ai 2/3 dell'orario giornaliero, fatte salve le esigenze di assicurare particolari servizi.

5. L'introduzione dell'orario flessibile è consentita a condizione che negli uffici siano possibili obiettivi e rigorosi controlli, anche di tipo automatico, sulle presenze in servizio del personale e che comunque non incida sugli orari di apertura al pubblico predeterminati e comunicati all'utenza.

6. In sede di negoziazione decentrata, tenendo presenti i criteri indicati nel quarto comma del precedente articolo 87, sono definite le aliquote di personale addetto ai servizi strumentali e di base (custodi, archivi correnti, centralini e simili) che, collegate funzionalmente, con carattere di indispensabilità con l'attività complessiva, non possono essere comprese nell'orario flessibile.

7. L'orario flessibile, in alcuni casi specifici, può riguardare tutto il personale di una articolazione organizzativa, in altri casi, quando cioè sia necessario intervenire soltanto su alcuni aspetti della organizzazione del lavoro, può essere attuato per gruppi di partecipazione.

8. Le ore di servizio prestate come recupero non danno luogo alla corresponsione di alcun tipo di emolumento aggiuntivo.

ARTICOLO 97 (Turnazioni)

1. Per le esigenze di funzionalità riconducibili alla copertura degli orari di servizio possono essere istituiti turni giornalieri di lavoro.

2. I turni sono caratterizzati dalla rotazione ciclica degli addetti in prestabilite articolazioni di orario.

3. I turni diurni possono essere attuati in strutture operative che prevedono un'erogazione di servizi lavorativi per almeno 11 ore.

4. L'istituzione dei turni ha il fine di realizzare la più ampia fruibilità dei servizi aperti al pubblico e il migliore

sfruttamento degli impianti e strutture. I turni notturni non possono essere di norma superiore a dieci turni nel mese, facendo comunque salve le esigenze strutturali ed eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali.

5. Il controllo sulla regolarità dello svolgimento delle turnazioni è disciplinato da apposito provvedimento dell'amministrazione.

6. Nel caso di orario organizzato su due, tre o quattro turni giornalieri la maggiorazione interviene solo in caso di effettiva rotazione almeno settimanale del personale impegnato nel turno.

7. La tariffa orario del lavoro effettivamente prestato nell'ambito dei turni viene maggiorata come segue:

- 5% per la fascia oraria diurna;
- 20% per la fascia notturna e i giorni festivi;
- 30% per la fascia festiva notturna.

8. Ai fini della determinazione delle maggiorazioni di cui sopra, la tariffa orario è pari alla misura orario del lavoro straordinario, senza le maggiorazioni, aumentata della quota corrispondente agli emolumenti, fissi e continuativi, a qualsiasi titolo dovuti e non valutati per la determinazione della tariffa suddetta, con esclusione dell'assegno per nucleo familiare.

9. Ai fini dei precedenti comma, l'orario notturno va dalle 22 alle 6 del giorno successivo.

ARTICOLO 98

(Permessi - recuperi)

1. Al dipendente possono essere concessi, per particolari esigenze personali, e a domanda, brevi permessi di durata superiore alla quota dell'orario giornaliero.

2. Eventuali impreviste protrazioni della durata del permesso concesso vanno calcolate nel monte ore complessivo.

3. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno.

4. Entro il mese successivo a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

5. Nei casi in cui, per eccezionali motivi del dipendente, non sia stato possibile effettuare i recuperi la Giunta regionale provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione

complessiva spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

6. Le ipotesi di recupero devono essere programmate in maniera da essere perfettamente individuabili rispetto ad altri tipi di rientro per completamento di servizio ovvero per turni.

TITOLO IV

AMMINISTRAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Capo I

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

ARTICOLO 99

(Fascicolo personale)

1. Presso l'ufficio del personale e' tenuto per ciascun dipendente un fascicolo nel quale sono inseriti tutti gli atti che lo concernono.

2. Il fascicolo deve contenere in particolare:

- a) i provvedimenti relativi alla nomina, allo stato giuridico, al trattamento economico nonche' le decisioni giurisdizionali sugli atti medesimi;
- b) i documenti relativi a titoli di studio conseguiti dopo la nomina all'impiego in corsi di istruzione, abilitazione, perfezionamento, e relativi ad attivita' didattica o scientifica, ed in genere ogni altro documento relativo alla preparazione tecnica e professionale;
- c) l'indicazione dei profili assegnati successivamente alla nomina nonche' agli eventuali trasferimenti e comandi;
- d) i provvedimenti con i quali sono inflitte punizioni disciplinari, i provvedimenti di sospensione cautelare, nonche' le decisioni giurisdizionali sugli atti medesimi;
- e) gli atti relativi a giudizi di responsabilita' verso l'amministrazione o verso terzi.

ARTICOLO 100

(Formazione ed aggiornamento professionale)

1. L'amministrazione regionale promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione, e la specializzazione professionale del personale garantendo in ogni caso le pari opportunita'. A tal fine istituisce un apposito capitolo di spesa nel proprio bilancio.

2. Alle iniziative di cui al primo comma possono partecipare i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni - le quali provvedono a definire il concorso alle relative spese in misura proporzionale ai rispettivi dipendenti partecipanti al corso -

con le modalita' che seguono:

- a) la partecipazione a ciascun corso e' comunque subordinata alla valutazione delle esigenze di servizio dei vari uffici, anche in relazione alle innovazioni tecnico - amministrative introdotte o da introdurre nell'Amministrazione;
- b) a parita' di condizioni, di norma, sono ammessi a frequentare i corsi i dipendenti che non abbiano mai frequentato altri corsi per la stessa materia.

3. Il personale che partecipa ai corsi di formazione cui l'amministrazione regionale lo iscrive e' considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'amministrazione regionale stessa. Parimenti e' considerato in servizio il personale regionale cui l'amministrazione ha conferito incarico ai sensi del successivo art. 101.

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

5. L'attivita' di formazione e' finalizzata 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 cui e' assegnato ed a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.

6. La prima finalita' e' 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.

7. La seconda finalita' e' perseguita mediante accordi di riqualificazione in modo da assicurare sia esigenze di specializzazione nell'ambito del profilo professionale sia esigenze di riconvocazione e di mobilita' professionale.

8. Le attivita' di formazione professionale, di aggiornamento e di riqualificazione possono concludersi con misure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalita' del singolo lavoratore, che costituiscono ad ogni effetto titolo di servizio da valutare secondo modalita' da definire in sede di contrattazione decentrata.

9. In sede di contrattazione decentrata potranno essere definite, ove necessario, ulteriori modalita' applicative e/o particolari per la partecipazione e la frequenza dei corsi di cui al presente articolo ed ulteriori discipline per rispondere alle esigenze specifiche delle attivita' di formazione.

ARTICOLO 101

(Attività connesse a corsi di formazione specifica)

1. La Giunta Regionale per i corsi di formazione specifica può conferire a dipendenti regionali incarichi per attività di docenza.
2. I compensi per detta attività sono rapportati alla complessità della materia oggetto di insegnamento e non possono superare l'importo di L. 50.000 per ora - lezione.
3. La Giunta Regionale può altresì conferire a dipendenti regionali incarichi per la predisposizione dei testi o di materiale didattico per lo svolgimento dei corsi di formazione specifica.
4. I compensi per dette attività sono rapportati all'entità dell'impegno richiesto e non possono superare l'importo di L. 1.000.000.
5. L'attribuzione degli incarichi e la determinazione dei compensi sono effettuati dalla Giunta regionale con propria deliberazione.

ARTICOLO 102

(Arricchimento professionale)

1. In via sperimentale, ai fini della specializzazione e riqualificazione professionale del personale, in diretta correlazione alla introduzione dei processi di innovazione tecnologica volti ad un uso ottimale delle risorse e per migliorare la qualità dei servizi e l'efficacia dei risultati, l'amministrazione regionale, previa contrattazione decentrata, può organizzare direttamente, ovvero avvalendosi di organismi anche privati, appositi corsi articolati in almeno 80 ore complessive.
2. Tali corsi si concludono con esame selettivo finale ed agli stessi può partecipare il personale dipendente interessato operativamente alla innovazione, compreso tra la terza e la settima qualifica funzionale, nel limite massimo annuo del 3% della dotazione organica.
3. Nella determinazione del compenso incentivante da corrispondere ad obiettivo programmato raggiunto, di cui al sesto comma del successivo art. 124, viene previsto, accanto agli altri, un particolare parametro aggiuntivo a riconoscimento e remunerazione dell'arricchimento professionale dimostrato, in particolare, nella efficace utilizzazione di sistemi e strumenti tecnologicamente avanzati.

Capo II

VALUTAZIONI DISCIPLINARI

Sezione I

Provvedimenti disciplinari

ARTICOLO 103

(Tipi di provvedimenti disciplinari)

1. Il personale che contravviene ai doveri del proprio ufficio e' soggetto ai seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) censura;
- b) riduzione dello stipendio;
- c) sospensione dal servizio e dallo stipendio;
- d) sospensione dal servizio e dallo stipendio con lettera di diffida;
- e) destinazione.

ARTICOLO 104

(Censura)

1. La censura e' una dichiarazione di biasimo scritta e motivata, inflitta per lievi mancanze e negligenze.

ARTICOLO 105

(Riduzione dello stipendio)

1. La riduzione dello stipendio e' inflitta:

- a) per grave negligenza o per inosservanza dei doveri di ufficio;
- b) per irregolarita' nell'ordine di trattazione delle pratiche;
- c) per comportamento scorretto nei confronti del pubblico, ovvero di Amministratori regionali e di altri dipendenti regionali nell'esercizio delle loro funzioni;
- d) per aver commesso altra mancanza fra quelle previste all'articolo precedente dopo aver subito altre due volte nello stesso anno la sanzione della censura.

2. La riduzione dello stipendio si applica nella misura di un quinto di una mensilita'.

3. Il dipendente cui sia stata inflitta la riduzione dello stipendio subisce il ritardo di un anno nell'attribuzione del salario di anzianita' a decorrere dalla data di maturazione di questo.

4. Trascorso un anno dalla data dell'atto che ha irrogato la riduzione dello stipendio cessano tutti gli effetti di essa, esclusi quelli gia' prodotti e quelli previsti dal comma precedente.

ARTICOLO 106

(Sospensione dal servizio e dallo stipendio)

1. La sospensione del servizio e dallo stipendio, per un periodo non superiore a 30 giorni, e' inflitta:

- a) per violazione del segreto di ufficio;
- b) per uso dell'impiego a fini di interesse personale;
- c) per aver commesso altra mancanza fra quelle previste agli articoli precedenti dopo aver subito altre due volte nello stesso anno la sanzione della riduzione dello stipendio.

2. Il dipendente cui sia stata inflitta la sospensione dal servizio e dallo stipendio subisce un ritardo di due anni nell'attribuzione del salario di anzianita', a decorrere dalla data di maturazione di questo, e la decurtazione di un anno nel calcolo di anzianita' per la partecipazione ai concorsi.

3. Trascorsi due anni dalla data dell'atto che ha irrogato la sospensione dal servizio e dallo stipendio, cessano tutti gli effetti di essa esclusi gia' prodotti.

ARTICOLO 107

(Diffida)

1. Nel caso in cui le mancanze di cui alla lett. c) del precedente articolo siano indice di scarso rendi-

1. Nel caso in cui le mancanze di cui alla lett. c) del precedente articolo siano indice di scarso rendimento, alla sanzione prevista si aggiunge lettera di diffida.

2. La diffida produce un ulteriore ritardo di un anno nell'attribuzione del salario di anzianita' e la ulteriore decurtazione di un anno nel calcolo dell'anzianita' per la partecipazione ai concorsi.

3. La sospensione dal servizio e dallo stipendio con lettera di diffida perde ogni effetto trascorsi tre anni dalla data dell'atto che ha irrogato la sanzione, esclusi gli effetti gia' prodotti.

ARTICOLO 108

(Destituzione)

1. La destituzione dall'impiego e' inflitta al dipendente per i seguenti motivi:

- a) per grave abuso di autorita' o di fiducia;
- b) per dolosa violazione dei doveri di ufficio che abbia comportato grave danno all'Amministrazione o a terzi;
- c) per illecito uso o distrazione di somme amministrative o tenute

- in deposito, o per connivente tolleranza di abusi commessi da personale regionale;
- d) per richiesta o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati per ragioni di lavoro;
 - e) Per aver commesso altra mancanza fra quelle previste all'art. 106 dopo aver subito nell'arco dello stesso biennio la sanzione della sospensione dal servizio e dallo stipendio;
 - f) qualora a seguito di diffida di cui all'articolo precedente il dipendente abbia subito nell'anno successivo la sanzione della riduzione dello stipendio ovvero la sanzione della censura ed abbia poi in quest'ultimo caso commesso nello stesso anno altra mancanza fra quelle previste all'art. 104.

ARTICOLO 109

(Destinazione di diritto)

1. Il dipendente incorre nella destinazione di diritto nelle ipotesi previste alle lettere a) e b) dell'art. 85 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3.

ARTICOLO 110

(Reintegrazione del dipendente)

1. Il dipendente destituito ai sensi degli artt. 108 e 109, successivamente assolto nel giudizio penale di revisione o prosciolto da ogni addebito a seguito di revisione del procedimento disciplinare o di estinzione dello stesso, ha diritto alla riammissione in servizio, dalla data della sentenza di assoluzione o dell'atto di proscioglimento. La riammissione e' disposta anche in soprannumero, salvo riassorbimento, nella stessa qualifica funzionale posseduta all'atto della destinazione e senza perdita di anzianita'.

2. Il dipendente assolto o prosciolto ai sensi del comma precedente, ha diritto, per il periodo di destituzione a tutti gli assegni non percepiti escluse le indennita' o i compensi per servizi speciali o per prestazioni a carattere straordinario. Detto periodo e' altresì utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza.

3. Il dipendente punito con sanzione superiore alla censura e di poi prosciolto da ogni addebito, ha diritto, nei limiti del comma precedente, previa ricostruzione della progressione economica, a tutti gli assegni non percepiti per effetto della sanzione inflittagli.

4. Nel caso di premorienza del dipendente si applica il disposto dell'art. 90 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3.

ARTICOLO 111

(Sospensione cautelare)

1. Qualora la gravita' dei fatti lo esiga, il dipendente puo' essere sospeso dal servizio anche prima dell'inizio del procedimento disciplinare.
2. Il dipendente sottoposto a giudizio penale, in casi di riconosciuta gravita', puo' essere sospeso dal servizio e dallo stipendio, in attesa della conclusione del giudizio. La sospensione e' obbligatoria ove sia stato emesso mandato o ordine di cattura.
3. In caso di sospensione cautelare al dipendente e' corrisposto un assegno alimentare non superiore alla meta' dello stipendio oltre l'assegno per il nucleo familiare.
4. Il dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo che sia risultato vincitore di concorsi nel frattempo espletati per il passaggio ad altra qualifica funzionale resta sospeso nella nomina fino all'esito del procedimento disciplinare.
5. Il dipendente che sia stato scagionato da ogni addebito non subisce perdita di anzianita' ed ha diritto agli stipendi trattenuti con la sola detrazione di quanto gli sia stato corrisposto a titolo di assegno alimentare.

ARTICOLO 112

(Computo della sospensione cautelare)

1. Qualora venga inflitta al dipendente la sospensione dal servizio e dallo stipendio, il periodo di sospensione cautelare e' computato nella sanzione.
2. Si applicano quanto alle reintegrazioni patrimoniali del dipendente, i comma secondo e terzo dell'art. 96 DPR 10 gennaio 1957, n. 3.

Sezione II

Procedimento disciplinare

ARTICOLO 113

(Rilevazione delle infrazioni)

1. Il coordinatore che abbia notizia di un fatto commesso da un addetto al dipartimento o ufficio da esso diretto, che possa dar luogo ad uno dei provvedimenti indicati nella prima parte del presente capo, invita il dipendente a fornire chiarimenti sulla propria condotta disponendo nel contempo gli opportuni accertamenti.
2. Qualora tali accertamenti non escludano l'esistenza dell'addebito, lo stesso e' contestato al dipendente con invito a presentare le proprie deduzioni in forma scritta nel termine di

20 giorni.

3. Se in base agli ulteriori accertamenti disposti a seguito delle deduzioni del dipendente risulti esclusa l'esistenza dell'addebito il coordinatore dispone l'archiviazione degli atti.

4. In caso contrario, l'atto di contestazione degli addebiti e' trasmesso alla Giunta regionale assieme ad una relazione sulla inchiesta svolta e alle deduzioni dell'interessato. Trattandosi di dipendenti di uffici del Consiglio Regionale copia di tali atti e' contemporaneamente inviata all'ufficio di presidenza il quale, ove ritenga che non sia proponibile l'archiviazione degli atti ai sensi del terzo comma del presente articolo, richiede alla Giunta regionale la irrogazione della censura o la trasmissione degli atti alla Commissione di cui all'art. 123.

5. Per i dipendenti in posizione di coordinatore le operazioni di cui ai precedenti comma, sono svolte, quanto agli uffici del Consiglio, dall'ufficio di presidenza del Consiglio; quanto agli uffici della Giunta, dal componente della Giunta incaricato del settore nel quale e' inserito l'ufficio; per i dirigenti responsabili degli uffici dell'organo di controllo, dal presidente dell'organo di controllo o dai presidente delle singole sezioni decentrate nell'ambito delle rispettive competenze; per i dirigenti responsabili degli uffici del Genio civile dal componente la Giunta incaricato del settore nel quale e' inserito l'ufficio.

6. Per i dipendenti di cui all'art. 43 le operazioni attribuite al coordinatore dal presente articolo sono effettuate dai soggetti sulla base della cui richiesta si provvede alla loro assegnazione agli uffici.

7. Per i dipendenti addetti agli uffici del Comitato Regionale di Controllo e del Genio Civile, le operazioni attribuite al Coordinatore dal presente articolo sono effettuate dai dirigenti responsabili degli uffici.

8. Per i dipendenti in posizione di comando le operazioni attribuite al Coordinatore sono effettuate dagli organi competenti alla rilevazione delle infrazioni disciplinari secondo l'ordinamento degli enti di destinazione.

9. Per i dipendenti delle aziende e degli enti, le modalita' necessarie sono stabilite dalle relative leggi istitutive.

ARTICOLO 114

(Operazioni di competenza della Giunta Regionale)

1. La Giunta Regionale ricevuti gli atti, ove non ne disponga l'archiviazione ai sensi dell'articolo precedente e ritenga che la sanzione da irrogare per il fatto commesso sia la censura,

provvede direttamente.

Negli altri casi

invia gli atti al presidente della Commissione di cui al successivo art. 123 per le operazioni di competenza, dandone tempestiva notizia al dipendente.

ARTICOLO 115

(Nomina dell'istruttore e dei consulenti tecnici)

1. Il presidente della Commissione, ricevuti gli atti, provvede alla nomina di un istruttore scelto fra i membri della Commissione stessa e se del caso di uno o più consulenti tecnici estranei all'amministrazione, dandone tempestiva notizia all'interessato.

2. I componenti la Commissione, l'istruttore e i consulenti tecnici possono essere ricusati nelle ipotesi stabilite e con le formalità previste rispettivamente dagli artt. 149 e 108 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3.

3. I poteri e i compiti dell'istruttore e dei consulenti sono quelli stabiliti dagli artt. 109 e 110 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3.

ARTICOLO 116

(Operazioni preliminari alla trattazione orale)

1. Terminate le indagini, nel termine di cui all'art. 110 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3, l'istruttore trasmette il fascicolo del procedimento al presidente della Commissione per la fissazione della data della seduta per la trattazione orale.

2. Il presidente provvede tempestivamente dandone comunicazione all'interessato.

3. Fra la data della comunicazione di cui al secondo comma e la data della seduta di cui al primo comma, devono intercorrere non meno di 40 giorni liberi, salvo che il dipendente non chieda al presidente della Commissione l'anticipazione della trattazione orale.

4. Il dipendente ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di estrarne copia fino a 10 giorni prima della data fissata per la trattazione orale, nonché di far pervenire alla segreteria della Commissione eventuali scritti o memorie difensive fino a 5 giorni prima della data stessa.

5. La trattazione orale si svolge con le modalità di cui agli artt. 112, comma primo, secondo, quarto, quinto e sesto e 115 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3. L'istruttore del procedimento funge da relatore.

ARTICOLO 117
(Diritto di difesa)

1. Il dipendente, durante tutte le fasi del procedimento successive alla contestazione degli addebiti, ha diritto di farsi assistere da un difensore e da consulenti tecnici estranei All'Amministrazione, ovvero delegare la propria difesa all'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
2. Il difensore ed i consulenti tecnici di parte hanno diritto di assistere a tutte le indagini. A tal fine l'istruttore o il consulente tecnico d'ufficio comunicano al dipendente o al suo difensore, con almeno 5 giorni di anticipo, l'ora e il giorno fissati per l'assunzione delle prove.
3. Delle operazioni compiute l'istruttore redige processo verbale dando atto delle richieste formulate dai difensori.
4. L'impiegato prosciolto ha diritto al rimborso integrale delle spese sostenute per provvedere alla sua difesa.

ARTICOLO 118
(Deliberazione)

1. La Commissione, se ritiene che nessun addebito possa muoversi al dipendente, lo dichiara nella deliberazione.
2. Se ritiene che gli addebiti siano in tutto o in parte sussistenti propone alla Giunta regionale il provvedimento da adottare.
3. La deliberazione motivata e' stesa dal relatore o da altro componente la Commissione ed e' firmata dal presidente, dall'estensore e dal segretario.

ARTICOLO 119
(Supplemento di indagini)

1. La Commissione, ove ritenga necessarie ulteriori indagini, rinvia gli atti all'istruttore fissandogli un termine non superiore a 90 giorni per provvedere.
2. La Commissione puo' sempre assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova, nel quale caso stabilisce con ordinanza la seduta dandone avviso al dipendente o al suo difensore che possano assistervi e svolgere le loro deduzioni.

ARTICOLO 120
(Comunicazioni all'interessato)

1. Tutte le comunicazioni al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare sono effettuate con le formalita' stabilite all'art.

104 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3.

ARTICOLO 121

(Estinzione del procedimento disciplinare)

1. Il procedimento disciplinare si estingue quando siano decorsi i termini stabiliti dagli articoli precedenti per il compimento delle singole sue fasi, ovvero decorsi trenta giorni dall'ultimo atto senza che nessun atto ulteriore sia stato compiuto.

2. Per quanto non disposto si applicano i comma secondo, terzo e quarto dell'art. 120 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3.

ARTICOLO 122

(Sospensione del procedimento disciplinare)

1. La sospensione del procedimento disciplinare in pendenza di giudizio penale, i rapporti tra giudizio disciplinare giudicato amministrativo, nonché la riapertura del procedimento disciplinare, sono regolati dagli artt. 117, 119, 121 e 122 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 in quanto applicabili e intendendosi sostituito al Ministro la Giunta Regionale.

ARTICOLO 123

(Commissione di disciplina)

1. All'inizio di ogni legislatura e comunque entro 90 giorni dalla data di insediamento del Consiglio Regionale, la Giunta nomina una Commissione di disciplina costituita da:

- a) il Presidente della Giunta o un componente della medesima all'uopo delegato con funzioni di Presidente e un supplente designato dallo stesso Presidente della Giunta;
- b) tre componenti effettivi e tre supplenti eletti con voto limitato dal Consiglio regionale;
- c) tre componenti effettivi e tre supplenti eletti con voto limitato dal personale;

2. Le modalità per la elezione dei componenti di cui alla lett.

c) verranno stabilite dalla Giunta di intesa con le rappresentanza sindacali del personale regionale.

3. Ai componenti la Commissione che non siano dipendenti regionali spetta per ogni riunione una indennità pari a quella corrisposta ai membri elettivi degli organi regionali di controllo.

4. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della totalità dei componenti assegnati alla Commissione. A tale fine i componenti supplenti sostituiscono i componenti effettivi assenti.

5. Le proposte sono approvate se ottengono la maggioranza dei voti dei presenti.

6. Le funzioni di segretario sono espletate da un dipendente regionale designato dalla Giunta.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E PRODUTTIVITA'

ARTICOLO 124 (Produttivita')

1. Per il conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'amministrazione regionale sono istituiti compensi incentivanti la produttivita'.

2. A tal fine l'apposito capitolo di spesa (fondo di produttivita') e' alimentato:

- dai fondi straordinari previsti dall'art. 14 del DPR 10 febbraio 1986, n. 13 (0,80% del monte salari);
- da una quota pari al valore di 18 ore procapite dello straordinario da dedurre dal tetto previsto nel precedente art. 88, terzo comma;
- dal 50% delle economie di gestione individuate con criteri oggettivi, nonche' dalle economie previste dal combinato disposto dell'art. 23, comma ottavo della legge 28 febbraio 1986, n. 41 e dell'art. 8, comma nono della legge 22 dicembre 1986, n. 910. Sono escluse dal computo delle economie le variazioni che si producono nella quantita' di personale; tali variazioni sono valutate nella redazione del piano annuale d'occupazione.

3. Con l'utilizzazione del fondo di cui al precedente comma, l'obiettivo primario e' quello di incentivare la programmazione del lavoro delle singole strutture e di tendere al coinvolgimento dei lavoratori nel processo di riorganizzazione del lavoro intervenendo contestualmente sulle strutture organizzative, sulle procedure, sui vincoli all'azione amministrativa, finalizzando l'attivita' amministrativa anche alla verifica dei risultati ed al controllo di gestione.

4. Nell'ambito delle attribuzioni previste dalla legge regionale 24 aprile 1984, n. 23, nonche' mediante la costituzione di appositi nuclei di valutazione ai sensi del DPR 1/2/1986, n. 13 (amministrazione - sindacati), servendosi eventualmente di centri specializzati anche esterni, l'amministrazione regionale definisce l'impostazione complessiva di progetti di produttivita' e ne verifica periodicamente l'attuazione ed i risultati; con tali strumenti provvede altresì allo studio di particolari sperimentazioni in riferimento:

- all'individuazione di indicatori di produttività, anche differenziati, in relazione alle tipologie di attività realizzate;
- all'individuazione di aree particolarmente significative come microrealizzazione di processi di riorganizzazione;
- alla progettazione per obiettivi selezionati in relazione a priorità individuate dall'amministrazione regionale.

5. In mancanza dell'individuazione degli standards di produttività, ed in attesa dell'attuazione dei processi di riorganizzazione del lavoro, gli incentivi alla produttività saranno corrisposti - previo accordo decentrato - sulla base dei programmi e progetti - obiettivo predisposti dalle strutture interne e approvati dall'amministrazione regionale.

6. Ferma restando l'approvazione da parte dell'amministrazione regionale dei programmi e dei progetti di produttività predisposti dalle articolazioni organizzative della struttura operativa, la verifica a regime della produttività viene effettuata con le procedure definite a norma dei precedenti comma sulle stesse singole articolazioni organizzative, ed i relativi compensi incentivanti sono corrisposti ad obiettivo programmato raggiunto, tenendo conto della capacità programmatica progettuale degli uffici e di parametri oggettivi quali il tempo ed il livello di professionalità, ma anche delle capacità di iniziativa e dell'impegno partecipativo alla realizzazione dei progetti o attività; la valutazione di questi ultimi elementi compete al dirigente o ai dirigenti responsabili dei progetti e/o dell'articolazione organizzativa, sulla base di criteri precedentemente individuati.

7. Tutta la materia della produttività disciplinata nel presente articolo, afferente a piani, progetti - obiettivo, attività, la loro verifica attuativa, i criteri, le forme e i modi per l'erogazione delle risorse ai dipendenti, è oggetto di contrattazione decentrata.

8. Periodicamente la Giunta regionale compie con le organizzazioni sindacali di comparto e con le confederazioni maggiormente rappresentative, unitamente a rappresentanti delle associazioni degli utenti individuate d'intesa con la parte pubblica, un bilancio dell'attività di programmazione svolta, dei risultati ottenuti, degli eventuali ostacoli incontrati, allo scopo di rimuoverli e di dare piena attuazione allo spirito e alla lettera delle intese intercompartimentali e di comparto tendenti ad accrescere la produttività, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

ARTICOLO 125
(Progetti pilota)

1. La Giunta Regionale, d'intesa con le organizzazioni sindacali di comparto, valuta le proprie specifiche esigenze operative in relazione al programma di cui all'art. 13 del DPR 10 febbraio 1986, n. 13, al fine di predisporre i progetti pilota, compatibili con le disponibilità finanziarie previste dalle specifiche norme in materia.

ARTICOLO 126

(Organizzazione del lavoro)

1. Per assicurare all'amministrazione regionale la massima efficienza e produttività di gestione, e' demandata in sede di contrattazione decentrata la formulazione dei criteri sull'organizzazione del lavoro, anche conseguenti alla ristrutturazione delle articolazioni organizzative della struttura operativa, ed in relazione al nuovo ordinamento del personale, al processo di decentramento istituzionale alla delega delle funzioni, nonche' al nuovo ordinamento delle autonomie locali.

2. L'organizzazione del lavoro e' informata alle seguenti linee di indirizzo:

- a) introduzione di sistemi di contabilità analitica per consentire, in relazione ai singoli obiettivi - programma o progetti, la valutazione dei costi e l'analisi dei relativi benefici e l'introduzione del controllo di gestione. Tali sistemi dovranno permettere il costante raffronto fra risorse di personale e finanziarie allocate e risultati ottenuti in relazione agli obiettivi di medio e lungo periodo, nonche' la oggettiva valutazione dei carichi di lavoro per unita', la produttività individuale ed aggregata anche ai fini della determinazione del fondo e la conseguente attribuzione dei premi incentivanti la produttività di cui al precedente art. 124;
- b) sviluppo delle attività delle strutture regionali preposte all'organizzazione e metodi di lavoro;
- c) riaffermazione del principio della democrazia organizzativa, al fine di consentire al dipendente di partecipare alla definizione dei metodi di lavoro ed alle modalità di esercizio delle competenze assegnate nonche' alla verifica del raggiungimento dei risultati obiettivo; tali risultati potranno essere ottenuti anche attraverso la sperimentazione di tecniche di direzione per obiettivi e circoli di qualità;
- d) ferma restando la dotazione organica delle singole qualifiche funzionali, possibilità di variare con atto amministrativo, all'interno di ciascuna qualifica, i contingenti dei relativi profili professionali, in relazione alle effettive esigenze funzionali dell'amministrazione regionale;
- e) introduzione nell'organizzazione del lavoro di sistemi a tecnologia avanzata che consentano, anche sulla base di utilizzazione associata, lo snellimento delle procedure atte a

rendere piu' tempestiva l'azione e l'intervento dell'amministrazione regionale attraverso una piu' immediata disponibilita' delle informazioni necessarie ai centri decisionali;

f) regolamentazione delle procedure per l'organizzazione del lavoro;

g) valorizzazione della dirigenza anche attraverso il decentramento dei centri decisionali e la conseguente individuazione delle responsabilita' rispetto al raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa;

h) accrescimento delle capacita' professionali degli operatori attraverso una politica di aggiornamento professionale; predisposizione di schemi di formazione specifici per le professionalita' ad alta specializzazione impegnate nell'organizzazione di sistemi produttivi innovati.

ARTICOLO 127

(Informazioni e reclami)

1. Nei limiti delle piante organiche sono attivate, presso gli uffici della struttura operativa regionale, iniziative di informazione all'utenza e di ricezione reclami.

TITOLO VI

TRATTAMENTO ECONOMICO

ARTICOLO 128

(Trattamento economico)

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

Accanto alla qualifica e' indicato il Livello retributivo:

1	L. 3.800.000
2	L. 4.460.000
3	L. 5.000.000
4	L. 5.650.000
5	L. 6.640.000
6	L. 7.500.000
8	L. 12.000.000
I qual. dirigenziale	L. 13.900.000
II qual. dirigenziale	L. 17.000.000

2. Il trattamento tabellare del personale della I e II qualifica dirigenziale e' integrato a tutti gli effetti di un importo annuo pari rispettivamente a L. 2.100.000 e 4.000.000.

3. Al personale della I qualifica dirigenziale l'importo di L. 2.100.000 compete dopo tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

4. Al personale spettano altresì:

- a) il maturato economico individuale di anzianita' in godimento all'1/1/1987 in base alle previgenti disposizioni;
- b) l'indennita' integrativa speciale e l'assegno per il nucleo familiare nella misura e con i criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni;
- c) la tredicesima mensilita', da corrispondere secondo la normativa prevista per i dipendenti civili dello Stato.

5. Al personale che ha diritto all'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio ai sensi della legge 24 maggio 1970, n. 336 e successive modificazioni e integrazioni, e' concessa una maggioranza pari al 2,5 per cento dello stipendio iniziale della qualifica funzionale posseduta.

ARTICOLO 129 (Indennita')

1. Al personale spettano le seguenti indennita':

- a) a tutto il personale dell'area di vigilanza idraulica, inquadrato nella V qualifica funzionale, spetta un'indennita' annua fissa lorda di L. 480.000 per 12 mesi;
- b) al personale della 8a qualifica funzionale con direzione di unita' operativa organica, nonche' al personale laureato munito della prescritta abilitazione per l'esercizio della professione e iscrizione all'albo che operi in posizione di staff compete una indennita' annua fissa lorda di L. 1.000.000 (per 12 mesi);
- c) al personale inquadrato nella I qualifica dirigenziale e' attribuita una indennita' annua fissa lorda per direzione di struttura di L. 3.000.000 (per 12 mesi);
- d) al personale inquadrato nella II qualifica dirigenziale e' attribuita un'indennita' di funzione annua fissa lorda, per le posizioni previste dalle leggi regionali sull'organizzazione degli uffici di L. 4.600.000 (per 12 mesi);
- e) per il personale della prima e seconda qualifica dirigenziale e' istituita altresì una indennita' annua lorda non pensionabile di L. 2.000.000 vincolata alla presenza in servizio. Il corrispondente importo mensile e' ridotto di 1/260 per ogni giornata di assenza dal servizio;
- f) l'indennita' di coordinamento e' stabilita nella misura annua fissa per 12 mensilita' di L. 3.500.000;
- g) l'indennita' di rischio di cui all'art. 131 della presente legge di L. 240.000 annue lorde (per 12 mesi);
- h) l'indennita' di reperibilita' di cui all'art. 139 della presente legge di L. 18.000 per 24 ore giornaliere;
- i) l'indennita' di maneggio valori nella misura e con le modalita' previste per i dipendenti civili dello Stato dall'art. 4 del DPR 5 maggio 1975, n. 146 e successive modificazioni.

2. Al personale di cui alle lett. b), c), d), deve essere corrisposta una sola indennita' anche in caso di affidamento della responsabilita' di piu' articolazioni organizzative.

ARTICOLO 130 (Clausola di garanzia)

1. Qualora non venga adottata entro il 30 giugno 1989 una nuova normativa in materia di salario di anzianita', la retribuzione individuale di anzianita' relativa al personale destinatario della presente legge, verra' incrementata, con decorrenza dal 1o gennaio 1989, dei seguenti importi: I qualifica L. 198.000 II qualifica L. 216.000 III qualifica L. 234.000 IV qualifica L. 267.000 V qualifica L. 312.000 VI qualifica L. 330.000 VII qualifica L. 384.000 VIII qualifica L. 518.000 1a dirig. L. 672.000 2a dirig. L. 840.000

2. Al personale assunto in data successiva al 31/12/1986, i predetti importi competono in ventiquattresimi in ragione del numero dei mesi trascorsi dalla data di entrata in servizio al 31/12/1988.

3. Nel caso di transito da una qualifica funzionale inferiore a quella superiore, l'importo predetto compete in ragione dei mesi trascorsi nella qualifica funzionale di provenienza e in quella di nuovo inquadramento con riferimento al 31/12/1988.

ARTICOLO 131 (Indennita' per particolari esposizioni a rischi)

1. Al personale inquadrato nella quarta e terza qualifica funzionale, destinato a prestazioni comportanti condizioni di particolari esposizioni a rischio nei settori di cui alla tabella allegato B, compete una indennita' annua fissa di L. 240.000.

2. 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 B, 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.

3. 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.

ARTICOLO 132

(Omnicomprendivita' del trattamento economico)

1. E' fatto divieto di corrispondere ai dipendenti, oltre alle indennita' di cui all'art. 129 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.
2. 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 133
(Compensi ISTAT)

1. E' consentita la corresponsione da parte dell'ISTAT e di altri enti o organismi pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo per il tramite della amministrazione regionale, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad indagini periodiche d attivita' di settore rese in orario non di ufficio, in deroga ai limiti di cui al precedente art. 88.

ARTICOLO 134
(Professionisti legali)

1. Fermi restando gli inquadramenti nei profili professionali previsti dalla normativa vigente, ai professionisti legali della Regione Toscana al conseguimento rispettivamente della qualifica di avvocato e avvocato cassazionista e' riconosciuto un compenso pari all'1% dello stipendio tabellare base indicato nel precedente art. 128 da aggiungere al maturato economico di anzianita'.
2. Al predetto personale spettano altresì i compensi di natura professionale previsti dal RD 27 novembre 1933, n. 1578 recuperati a seguito di condanna della parte avversa soccombente.

ARTICOLO 135
(Passaggi di qualifica)

1. Nei passaggi a qualifica di livello superiore oltre al valore del livello di nuovo inquadramento, compete la retribuzione individuale di anzianita' in godimento alla data di transito.

ARTICOLO 136
(Determinazione del valore orario giornaliero)

1. Il valore orario della retribuzione, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 88, 97 e 138, e' determinato in base al

seguinte rapporto: stipendio annuo in godimento piu' maturato economico di anzianita' ed eventuale indennita' diviso per il numero delle ore di servizio settimanale moltiplicate per cinquantadue.

2. Il valore giornaliero della retribuzione si ottiene moltiplicando il valore orario per la media delle ore di servizio giornaliero dei giorni lavorativi della settimana.

ARTICOLO 137

(Lavoro ordinario festivo e notturno)

1. La maggiorazione oraria per lavoro ordinario notturno e festivo, anche in assenza di rotazione per turno, e' fissata nella misura del 20% e quella per lavoro ordinario festivo - notturno e' fissata nella misura del 30% della tariffa prevista dall'ottavo comma dell'art. 97.

ARTICOLO 138

(Trattenute per sciopero)

1. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa le relative trattenute sulle retribuzioni sono effettuate per le ore di sciopero indette dalle OOSS e comunque in misura non inferiore ad un'ora.

2. La trattenuta per ogni ora di sciopero e' pari alla misura oraria del lavoro straordinario - senza le maggiorazioni - aumentata della quota corrispondente agli emolumenti fissi e continuativi a qualsiasi titolo dovuti e non valutati per la determinazione della tariffa predetta, con esclusione in ogni caso dell'assegno per il nucleo familiare.

ARTICOLO 139

(Indennita' di reperibilita')

1. Si applica nelle situazioni riguardanti le attivita' di protezione civile, i servizi sui fiumi e sui canali navigabili ed i servizi generali regionali; il compenso previsto e' di L. 750 orarie.

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

ARTICOLO 140

(Conglobamento di una quota dell'indennita' integrativa speciale)

1. Con decorrenza 30 giugno 1988 e' conglobata nello stipendio del livello in godimento alla stessa data una quota di indennita' integrativa speciale pari a L. 1.081.000 annue lorde.

2. Con la medesima decorrenza la misura dell'indennita'

integrativa speciale spettante al personale in servizio e' ridotta di L. 1.081.000 annue lorde.

3. Nei confronti del personale, iscritto alle Casse pensioni degli istituti di previdenza, cessato dal servizio con decorrenza successiva al 30 giugno 1988, la misura dell'indennita' integrativa speciale, spettante ai sensi dell'art. 2 della legge 27 maggio 1959, n. 324, e successive modificazioni ed integrazioni, ai titolari di pensione diretta, e' ridotta a cura della competente direzione provinciale del Tesoro dell'importo lordo mensile di L. 72.067. Detto importo, nel caso in cui l'indennita' integrativa speciale e' sospesa o non spetta, e' portato in detrazione della pensione dovuta all'interessato.

4. Ai titolari di pensione di reversibilita' aventi causa del personale iscritto alle Casse pensioni degli istituti di previdenza, collocato in quiescenza successivamente al 30 giugno 1988 o deceduto in attivita' di servizio a decorrere dalla stessa data, la riduzione dell'importo lordo mensile di L. 72067 va operata in proporzione all'aliquota di reversibilita' della pensione spettante, osservando le stesse modalita' di cui al comma precedente. Se la pensione di reversibilita' e' attribuita a piu' compartecipi, la predetta riduzione va effettuata in proporzione alla quota assegnata a ciascun partecipe.

ARTICOLO 141

(Trattamento economico di missione)

1. Il trattamento economico di missione e di trasferimento e' disciplinato dalla legge regionale 9 agosto 1979, n. 52, e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO VII

ASSISTENZA E PREVIDENZA

Capo I

RICONOSCIMENTO INFERMITA' PER CAUSA SERVIZIO - EQUO INDENNIZZO

ARTICOLO 142

(Infermita' dipendente da causa di servizio - Adempimenti istruttori)

1. Il dipendente che abbia contratto infermita', per farne accertare la eventuale dipendenza da causa di servizio, puo', entro sei mesi dalla data in cui si e' verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza della infermita', presentare domanda scritta indirizzata al Dipartimento AAGG e Personale indicando specificatamente la natura dell'infermita', le circostanze che vi concorsero, le cause che la produssero e, ove possibile, le conseguenze sull'integrita' fisica.

2. Il Dipartimento AAGG e Personale procede direttamente su

segnalazioni dell'ufficio di appartenenza, quando risulti che un dipendente abbia riportato lesioni per certa o presunta ragione di servizio o abbia contratto l'infermità nell'esporsi per obbligo di servizio a straordinarie cause morbigene e dette infermità siano tali che possano, anche col tempo divenire causa di invalidità o di altra menomazione della integrità fisica.

3. Il Dipartimento AAGG e Personale che ha ricevuto la domanda, oppure che sia venuto a conoscenza dell'evento, provvede a effettuare le indagini e a raccogliere tutti gli elementi idonei a provare la natura dell'infermità, la connessione di questa con il servizio, nonché tutte le altre circostanze che precedettero, accompagnarono e seguirono il sorgere dell'infermità; a tal fine l'ufficio di appartenenza del dipendente è tenuto a redigere apposito rapporto informativo.

ARTICOLO 143

(Accertamento della causa di servizio)

1. Ai fini del riconoscimento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio il dipendente è sottoposto ad accertamento da parte dell'apposito organismo medico - collegiale istituito presso l'Unità Sanitaria Locale competente.

2. Ai membri del collegio medico verrà corrisposto un gettone di presenza di L. 70.000.

3. Il Collegio medico al termine della visita redige processo verbale firmato da tutti i componenti dal quale, oltre le generalità del dipendente e la esposizione dei fatti che vengono riferiti come causa della menomazione dell'integrità fisica, deve risultare:

- a) che la menomazione lamentata sia da considerare conseguenza di un fatto specifico di servizio che costituisce la causa diretta ed esclusiva di tale affezione o che, almeno, si inserisca in modo predominante nel determinismo dell'infermità stessa;
- b) se l'infermità costituisca o meno impedimento temporaneo o permanente alla prestazione del servizio da parte del dipendente al fine di porre in grado l'amministrazione di disporre il collocamento in aspettativa o in quiescenza;
- c) se l'infermità abbia prodotto al dipendente una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile alle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al DPR 23/12/1978, n. 915.

4. Il parere del collegio medico viene notificato dall'amministrazione regionale all'interessato.

5. Il riconoscimento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio è effettuata con provvedimento della Giunta Regionale.

6. Qualora il dipendente, già assente per infermità dipendente da causa di servizio, non possa, allo scadere del termine massimo previsto per le assenze di malattia, riprendere servizio, viene sottoposto a nuovo accertamento sanitario da parte del collegio medico.

ARTICOLO 144

(Equo indennizzo e rimborso spese di cura)

1. Al dipendente non soggetto all'obbligo della iscrizione all'INAIL che per infermità contratta per causa di servizio, abbia subito una menomazione permanente dell'integrità fisica ascrivibile a una delle categorie di cui alle tabelle A e B del DPR 23 dicembre 1978, n. 915, compete un equo indennizzo, compete altresì il rimborso delle sole spese di cura, comprese quelle termali, per il ricovero in istituti specializzati e per protesi limitatamente alla eventuale parte eccedente quella a carico di enti o istituti assistenziali o assicurativi ai quali il dipendente abbia diritto di rivolgersi in base a norma di legge o regolamento.

ARTICOLO 145

(Procedimento per la concessione dell'equo indennizzo)

1. Per conseguire l'equo indennizzo il dipendente deve presentare domanda entro sei mesi dal giorno in cui gli è comunicato il provvedimento relativo al riconoscimento della dipendenza della menomazione dell'integrità fisica da causa di servizio, ovvero entro sei mesi dalla data in cui si è verificata la menomazione medesima in conseguenza dell'infermità già riconosciuta dipendente da causa di servizio.

2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche nel caso che la menomazione dell'integrità fisica si manifesti dopo la cessazione del rapporto di impiego.

3. Nel caso di decesso del dipendente o del pensionato prima della scadenza del termine di cui al primo comma la domanda può essere proposta dagli eredi entro sei mesi dal decesso stesso.

4. Qualora la menomazione sia intervenuta successivamente al riconoscimento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, il dipendente, dell'equo indennizzo, è nuovamente sottoposto a visita da parte del collegio medico di cui all'art. 143.

5. Detto collegio redige processo verbale della visita dal quale, oltre le generalità del dipendente e l'esposizione dei fatti che vengono riferiti come causa della menomazione della integrità fisica, deve risultare:

- a) se la menomazione lamentata sia da considerarsi conseguenza della infermità a suo tempo considerata come dipendente da causa di servizio;
- b) la categoria prevista dalle tabelle A e B annesse al DPR 23 dicembre 1978, n. 915 cui è ascrivibile la predetta menomazione.

6. Il Dipartimento AAGG e del Personale rimette tutti gli atti all'esame del Comitato tecnico - legale previsto dall'articolo seguente.

ARTICOLO 146

(Comitato tecnico - legale)

1. La concessione dell'equo indennizzo è subordinata al parere di apposito Comitato tecnico - legale costituito con provvedimento della Giunta regionale e composto come segue:

- Presidente della Giunta o suo delegato con funzione di Presidente;
- Consigliere della delegazione regionale della Corte dei Conti per la Toscana o suo sostituto;
- avvocato distrettuale dello Stato o suo sostituto;
- coordinatore sanitario dell'USL 10/D;
- coordinatore del Dipartimento Affari Giuridici e Legali;
- coordinatore del Dipartimento AAGG e del Personale;
- responsabile del servizio igiene pubblica del Dipartimento Sicurezza Sociale.

2. Le funzioni di segretario sono affidate ad un dipendente regionale inquadrato con qualifica funzionale non inferiore alla VII.

3. Il Comitato esprime il proprio parere sulla dipendenza della menomazione dell'integrità fisica da causa di servizio e sulla categoria alla quale eventualmente la menomazione stessa va ascritta. Nel caso in cui il parere sia difforme, anche in parte, dal parere del collegio medico di cui all'art. 143 debbono essere specificati i motivi.

4. Ai membri del Comitato è corrisposto un gettone di presenza di importo pari a quello previsto dall'art. 143 per i membri del collegio medico.

ARTICOLO 147

(Liquidazione dell'equo indennizzo)

1. Per il personale di ciascuna qualifica l'equo indennizzo è liquidato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento in base alle categorie di menomazione dell'integrità fisica, tenuto conto del parere espresso dal Comitato tecnico - legale previsto dall'articolo precedente ed in conformità alla tabella allegato

"C" alla presente legge.

2. L'indennizzo viene liquidato in base alla retribuzione prevista dalle norme vigenti alla data del provvedimento di liquidazione.
3. L'indennizzo e' ridotto del 25% se il dipendente ha superato i cinquanta anni di eta' e del 50% se ha superato il sessantesimo anno;
4. L'eta' e la qualifica alle quali si ha riguardo ai fini della liquidazione dello stesso sono quelli che il dipendente aveva al momento dell'evento dannoso.
5. Va dedotto dall'equo indennizzo quanto eventualmente percepito dal dipendente in virtu' di assicurazione a carico della Regione.
6. Nulla e' dovuto al dipendente se la menomazione della integrita' sia stata contratta per dolo o colpa grave dello stesso.

ARTICOLO 148

(Aggravamento sopravvenuto della menomazione)

1. Entro cinque anni dalla data della comunicazione del provvedimento di liquidazione di cui all'art. 147, la Giunta, nel caso di aggravamento della menomazione dell'integrita' fisica per la quale sia stato concesso un equo indennizzo, puo' provvedere, su richiesta del dipendente, e per una sola volta alla revisione dell'indennizzo gia' concesso.
2. In tal caso il dipendente sara' sottoposto agli accertamenti sanitari previsti per la prima concessione dell'equo indennizzo.

Capo II

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE

ARTICOLO 149

(Trattamento di assistenza, previdenza e quiescenza)

1. Ai fini dei trattamenti previdenziali e di quiescenza, il personale regionale e' iscritto rispettivamente all'Istituto Nazionale per l'Assistenza ai dipendenti degli Enti locali (INADEL), e alla Cassa per le pensioni ai dipendenti degli Enti locali (CPDEL) o, in quanto previsto, alla Cassa per le pensioni ai sanitari (CPS).
2. Il personale che, in forza di norme di legge, ha optato per la prosecuzione della iscrizione all'Assicurazione Generale Obbligatoria, conserva tale iscrizione.
3. Per il trattamento di assistenza si fa rinvio a quanto

previsto dalla normativa statale in materia.

ARTICOLO 150

(Trattamento di fine servizio)

1. La Regione assicura a favore dei propri dipendenti inquadrati nel ruolo del personale regionale o dei loro aventi causa di cui all'art. 3 della legge 8 marzo 1968, n. 152, il trattamento di fine servizio che l'INADEL eroga ai propri iscritti.
2. Detto trattamento, salvo quanto previsto ai successivi comma, si realizza nelle prestazioni espressamente stabilite dalle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano l'ordinamento e l'attività del suddetto istituto.
3. Per ogni anno di servizio utile, determinato ai sensi del successivo art. 151 la misura del trattamento previdenziale è pari a un dodicesimo dell'ottanta per cento della retribuzione annua contributiva, secondo le disposizioni dell'ordinamento dell'INADEL, riferita alla data di cessazione dal servizio, ivi compresi i benefici eventualmente attribuiti in applicazione dell'art. 2 della legge 24 maggio 1970, n. 336, l'indennità integrativa speciale nella misura valutata dall'INADEL per il calcolo dell'indennità premio di servizio e la tredicesima mensilità.
4. Ai suddetti fini, le frazioni di anno superiori a sei mesi si computano per anno intero, quelle pari o inferiori sono trascurate.
5. La Regione pone a suo carico l'eventuale differenza tra la somma lorda spettante secondo quanto previsto al primo comma e quella lorda corrisposta, a titolo di indennità premio di servizio, di indennità di buonuscita, di indennità di anzianità o ad altro analogo titolo, dall'Ente presso il quale è instaurato il rapporto previdenziale.
6. Qualora alla cessazione dal servizio il dipendente non abbia maturato il diritto alla corresponsione dell'indennità premio di servizio, o altra indennità di questa sostitutiva, da parte dell'INADEL, la Regione liquida in suo favore il trattamento di fine rapporto con le modalità di cui al terzo e quarto comma, sulla base dei servizi prestati presso la Regione e dei periodi riconosciuti utili ai sensi del successivo art. 151, del secondo comma dell'art. 2 della LR 13/8/84, n. 52 e successive modificazioni, dell'art. 7 della LR 10/5/82, n. 35 e dell'art. 2 della LR 7/9/81, n. 75.
7. Nessuna liquidazione a carico della Regione compete ai dipendenti che cessano dal servizio per passaggio alle dipendenze di Enti il cui personale è iscritto all'INADEL e all'ENPAS, fatti salvi i diritti acquisiti dal personale trasferito a

seguito dei processi di mobilità coattiva da disciplinare con apposita legge.

ARTICOLO 151

(Servizi computabili)

1. Ai fini della determinazione della misura del trattamento di previdenza di cui al precedente art. 150, sono computabili:

- a) i servizi resi alle dipendenze della Regione;
- b) i servizi presso altri Enti e lo Stato con iscrizione all'INADEL o all'ENPAS, nonché quelli riconosciuti utili dagli ordinamenti dei suddetti Enti previdenziali vigenti nel tempo;
- c) i servizi e periodi riscattati a carico del dipendente presso l'INADEL o presso l'ENPAS;
- d) i servizi riconosciuti utili ai fini dell'indennità premio di servizio ai sensi dell'art. 7 della legge 18 novembre 1975, n. 764 e dell'art. 8 della legge 23 dicembre 1975, n. 698.

2. Sono esclusi dal computo i periodi e servizi di cui al precedente comma che abbiano dato luogo alla liquidazione delle corrispondenti prestazioni previdenziali.

3. Sono altresì computabili i periodi riconosciuti utili a norma del successivo art. 152 dell'art. 7 della LR 10/5/82, n. 35, dell'art. 2, 2o comma della LR 13/8/84, n. 52 e successive modificazioni e dell'art. 2 della LR 7/9/81, n. 75.

ARTICOLO 152

(Personale trasferito - Riconoscimento servizio)

1. Al personale trasferito alla Regione Toscana in attuazione di norme di legge, per il quale non opera la ricongiunzione ai fini previdenziali presso l'INADEL dei servizi prestati negli Enti di provenienza e per il quale gli stessi Enti versano alla Regione le somme accantonate quale indennità di fine servizio maturate fino alla data di trasferimento, si applicano le seguenti disposizioni:

- a) la Regione riconosce ai fini previdenziali tutti i servizi o periodi già riconosciuti utili ai fini del trattamento di fine servizio presso l'Ente di provenienza, limitatamente a quelli per i quali l'importo della liquidazione o di altro analogo trattamento ad essi riferito sia stato versato alla Regione;
- b) la Regione incamera in un apposito capitolo di sopravvenienza attive le somme di cui al precedente punto a) e provvederà a corrispondere ai dipendenti interessati, entro sei mesi dal versamento, eventuale eccedenza tra l'importo versato e quello dell'indennità premio di servizio determinata in via teorica,

secondo i criteri di cui al 3o comma dell'art. 150, in relazione alla posizione giuridica ed economica rivestita dal personale interessato alla data di iscrizione all'INADEL e ai periodi di cui al precedente punto a), computati secondo le disposizioni dell'ordinamento di provenienza;

c) alla definitiva cessazione dal servizio, la Regione assicura agli interessati o loro aventi causa ai sensi dell'art. 3 della legge 8 marzo 1968, n. 152, il trattamento di fine servizio determinato, con i criteri di cui all'art. 150 in base alla somma dei servizi di cui al precedente punto a) e di quelli resi alle dipendenze della Regione.

2. Il personale interessato, entro tre mesi dalla data di notificazione del provvedimento di inquadramento nel ruolo unico regionale, può rinunciare ai benefici di cui al 1o comma e optare per la riscossione dell'indennità accreditata dall'Ente di provenienza, che sarà corrisposta soltanto dopo essere stata introitata nel bilancio regionale.

ARTICOLO 153

(Personale a tempo determinato)

1. Al personale assunto a tempo determinato la Regione liquida per ogni mese di servizio prestato e frazione superiore ai quindici giorni un premio di fine servizio nella misura pari a un dodicesimo dell'ottanta per cento di una mensilità dello stipendio pensionabile in godimento, ivi compresi la indennità integrativa speciale nella misura valutata dall'INADEL per il calcolo dell'indennità premio di servizio e il rateo della tredicesima mensilità.

2. Il suddetto premio è corrisposto al momento della cessazione dal servizio.

ARTICOLO 154

(Acconti sul trattamento di quiescenza e di fine servizio)

1. La Regione corrisponde al personale cessato dal servizio o agli eredi aventi diritto alla pensione da parte della CPDEL o CPS un acconto di pensione secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni.

2. Ai dipendenti regionali che cessano dal servizio o ai loro eredi, aventi titolo all'indennità di fine servizio erogata dall'INADEL e all'indennità di buonuscita erogata dall'ENPAS, la Regione corrisponde a titolo di anticipazione, previa richiesta degli aventi diritto, un acconto pari all'80% del presumibile trattamento complessivamente spettante per i titoli sopraindicati, sulla base delle risultanze degli atti del fascicolo personale.

3. La Regione si sostituisce agli interessati nei diritti verso

gli istituti previdenziali per quanto si riferisce alle somme anticipate. A tale fine gli stessi - per la riscossione delle indennità dovute dagli istituti previdenziali e sino alla concorrenza della somma anticipata - stipulano con l'Amministrazione regionale contratto di mandato irrevocabile, vincolante per gli aventi causa, da notificare ai menzionati istituti.

TITOLO VIII CESSAZIONE DEL RAPPORTO

ARTICOLO 155 (Casi di cessazione del rapporto)

1. La cessazione dal servizio, oltre che per destituzione ai sensi degli artt. 108 e 109 può aversi:

- a) per dimissioni;
- b) per decadenza;
- c) per dispensa;
- d) per collocamento a riposo.

ARTICOLO 156 (Dimissioni)

1. Il dipendente può in qualsiasi momento dimettersi dal servizio.
2. Le dimissioni devono essere presentate in forma scritta almeno 30 giorni prima della data in cui il dipendente intende lasciare il servizio alla Giunta regionale che provvede in merito.
3. L'accettazione delle dimissioni può essere rifiutata soltanto quando sia in corso procedimento disciplinare.
4. Se entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni la Giunta non abbia provveduto a comunicarne l'accettazione o il rifiuto, queste si intendono accettate.

ARTICOLO 157 (Decadenza dall'impiego)

1. Il dipendente incorre nella decadenza dall'impiego:
 - a) qualora perda la cittadinanza italiana o il godimento dei diritti civili e politici;
 - b) quando non assuma o non riassuma servizio entro il termine prefissogli ovvero rimanga assente dal servizio per un periodo non inferiore a 15 giorni senza giustificato motivo;
 - c) quando non ottemperi all'ordine di trasferimento o di comando o di esercizio di nuovi compiti;
 - d) nell'ipotesi di cui all'art. 92;

e) quando l'impiego sia stato conseguito con la produzione di documenti falsi o viziati da invalidita' insanabile.

2. La decadenza dall'impiego non comporta la perdita del diritto al trattamento di quiescenza.

ARTICOLO 158

(Disponibilita')

1. Il dipendente e' collocato in disponibilita' nel caso previsto dall'art. 45, 3o comma, della presente legge.

2. Nei casi in cui occorre procedere al collocamento in disponibilita', la Giunta designa in relazione alle diverse qualifiche funzionali i dipendenti da porre in tale posizione, tenendo conto dell'anzianita' di servizio e delle eventuali richieste degli interessati. A parita' di anzianita' e' posto in disponibilita' il dipendente con minori carichi familiari.

3. Il dipendente in disponibilita' e' esonerato dal prestare servizio. Allo stesso competono lo stipendio e l'assegno per nucleo familiare con esclusione di qualsiasi compenso speciale per prestazioni di carattere straordinario.

4. Il dipendente in disponibilita' e' richiamato in servizio quando entro due anni dalla data del collocamento in tale posizione si liberi in organico un posto appartenente alla qualifica funzionale che implichi svolgimento di compiti ricompresi in quelli del profilo per il quale e' stato assunto o al quale risulti comunque idoneo.

5. Il dipendente puo', a domanda, essere provvisoriamente assegnato ad uno dei posti resisi disponibili ai sensi dell'art. 47 anche se implicante lo svolgimento di compiti riconducibili a qualifica funzionale inferiore a quella di appartenenza. Il richiamo temporaneo in servizio sospende il decorso del termine per il computo del periodo massimo di disponibilita'.

6. Il dipendente collocato in disponibilita' che sia in possesso dei necessari requisiti, puo' a domanda e nei limiti dei posti in organico, essere stabilmente adibito a compiti riconducibili a una qualifica funzionale inferiore a quella di appartenenza con conservazione ad personam del trattamento economico in godimento.

7. Il dipendente in disponibilita' e' dispensato dal servizio ove allo scadere dei due anni non sia stato richiamato in servizio.

8. Il periodo di servizio trascorso in disponibilita' e' considerato utile a tutti gli effetti.

ARTICOLO 159

(Dispensa dal servizio)

1. La dispensa dal servizio e' disposta per motivi di salute.
2. Le condizioni di salute del dipendente sono accertate con le modalita' di cui all'art. 79.
3. La Giunta puo' procedere alla dispensa dal servizio per motivi di salute solo nei confronti del dipendente riconosciuto fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento dei compiti attribuiti e per il quale non sia stato possibile il recupero al servizio attivo previsto dal precedente art. 46.
4. La dispensa dal servizio non puo' essere disposta se non dopo che il dipendente abbia esaurito il periodo di disponibilita' di cui all'art. 158 o il periodo di aspettativa di cui all'art. 76, tranne che in questo ultimo caso il dipendente non chieda l'anticipazione del provvedimento di dispensa.

ARTICOLO 160 (Collocamento a riposo)

1. Il dipendente e' collocato a riposto d'ufficio dal primo giorno del mese successivo a quello del compimento del 65o anno di eta'.

ARTICOLO 161 (Riammissione in servizio)

1. Il dipendente cessato dal servizio, per dimissioni o per decadenza dall'impiego nei casi previsti dalle lett. b), c) e d) dell'art. 157 puo' essere riammesso in servizio a domanda compatibilmente con le disponibilita' dei posti vacanti annualmente in organico in limiti non superiori al 10 per cento degli stessi.
2. Il dipendente riammesso in servizio e' collocato nella stessa qualifica funzionale e profilo professionale a cui apparteneva al momento della cessazione dal servizio con decorrenza di anzianita' dalla data di riammissione.

<TITOLO FINALE> NORME FINALI

ARTICOLO 162 (Rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente legge si applicano le disposizioni vigenti per i dipendenti civili dello Stato, in quanto applicabili.

ARTICOLO 163

(Oneri finanziari)

1. L'onere derivante dall'attuazione della presente legge per i relativi esercizi farà carico ai corrispondenti capitoli dello stato di previsione della spesa di ogni singolo anno finanziario.

ARTICOLO 164

(Abrogazioni)

1. Con effetto dall'entrata in vigore della presente legge sono abrogate la LR 6/9/1973, n. 54 e successive modificazioni ed integrazioni, gli artt. 1, 2, 3, 4, 5 e 9 della LR 10/5/1982, n. 35, la LR 3/8/1987, n. 42, la LR 29/12/1987, n. 62 e successive modificazioni, la LR 16/8/1988, n. 59 ed ogni altra norma contrastante con la legge stessa.