

Legge regionale 3 luglio 1984, n. 30.

**Recepimento nell'ordinamento regionale del terzo accordo nazionale concernente il personale delle Regioni a Statuto ordinario.**

Il Consiglio regionale ha approvato

Il Commissario del Governo ha apposto il visto

Il Presidente della Giunta regionale

promulga

la seguente legge:

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Finalità della legge

Il recepimento nell'ordinamento della Regione del terzo accordo nazionale per il personale delle Regioni a Statuto ordinario, a valere per il periodo 1 gennaio 1982-31 dicembre 1984, con protrazione degli effetti economici fino al 30 giugno 1985, avviene ai sensi della presente legge.

La stessa disciplina si estende, avuto riguardo ai rispettivi ordinamenti e compiti istituzionali:

1) al personale degli Enti istituiti dalla Regione con le seguenti leggi:

— legge regionale 9 giugno 1975, n. 67 (Azienda regionale delle foreste);

— legge regionale 9 marzo 1977, n. 27 (Ente di sviluppo agricolo del Veneto);

— legge regionale 9 settembre 1977, n. 57 (Istituto regionale di studi e ricerche economico-sociali del Veneto);

— legge regionale 24 agosto 1979, n. 63 (Istituto regionale ville venete);

— legge regionale 16 maggio 1980, n. 58 (Latteria dattica «P. Marconi» di Thiene);

— legge regionale 22 ottobre 1982, n. 50 (Enti per la gestione del diritto allo studio universitario);

2) al personale degli Enti provinciali per il turismo e delle Aziende autonome di soggiorno e turismo, nei limiti di cui all'art. 40 della presente legge.

Le modifiche alle piante organiche degli Enti di cui al secondo comma dalle quali derivi la eventuale attribuzione delle qualifiche funzionali di dirigente regionale generale e collaboratore professionale, sono disciplinate con apposita legge regionale.

#### Art. 2

##### Contrattazione decentrata

Nell'ambito degli accordi a livello nazionale, ed eventualmente di quelli a livello regionale per gli aspetti comuni al personale della Regione e degli Enti locali, si demandano alla contrattazione decentrata tra la Giunta regionale e le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative:

- 1) le condizioni di lavoro nonché i criteri dell'organizzazione del lavoro anche conseguenti alla ristrutturazione dei servizi e degli uffici;
- 2) la rispondenza della prestazione ai profili professionali inerente la qualifica funzionale risultante dallo ordinamento stabilito dalla presente legge;
- 3) l'articolazione dell'orario di lavoro;
- 4) la verifica delle condizioni per l'erogazione dello stipendio accessorio, in base ai criteri e nei limiti quantitativi fissati dalla presente legge;
- 5) la definizione e attuazione dei progetti per la rilevazione e gli incrementi della produzione collettiva e individuale.

I conseguenti provvedimenti non possono comportare oneri aggiuntivi, se non nei limiti previsti dalla presente legge.

#### Art. 3

##### Igiene e sicurezza del lavoro. Medicina preventiva

L'amministrazione deve mantenere i locali di lavoro in condizione di salubrità e organizzare il lavoro in modo da salvaguardare l'incolumità e la salute dei lavoratori.

Tutti i lavoratori sono sottoposti periodicamente e di regola almeno ogni cinque anni a speciali accertamenti ed esami clinici, strumentali e di laboratorio per finalità di medicina sociale e preventiva.

I lavoratori addetti ai servizi maggiormente rischiosi e pericolosi per la salute sono sottoposti agli accertamenti ed esami, previsti dal comma precedente, almeno ogni due anni e riceveranno dall'amministrazione in via riservata i risultati diagnostici.

I lavoratori mediante le loro rappresentanze controllano l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e promuovono in concorso con l'amministrazione la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di ogni altra misura idonea a tutelare la loro salute e la loro integrità psicofisica.

#### Art. 4

##### Diritto di informazione e diritti sindacali

La Giunta regionale garantisce una costante e tempestiva informazione alle Organizzazioni sindacali sugli atti concernenti:

- 1) il personale, l'organizzazione del lavoro e il funzionamento dei servizi, nonché ogni altro oggetto comunque incidente sugli stessi;
- 2) gli obiettivi e i programmi di sviluppo e di investimento, i bilanci annuali e pluriennali della Regione.

L'informazione si attua in via preventiva con le Organizzazioni sindacali di categoria se riguarda gli oggetti di cui al punto 1) del precedente comma; con le Organizzazioni sindacali a livello orizzontale territoriale, se riguarda gli oggetti di cui al punto 2) dello stesso comma.

Attraverso accordi decentrati sono definite le modalità e i tempi dell'informazione.

Per le finalità di cui al primo comma, si tengono inoltre periodiche conferenze di servizio.

In attesa della definizione intercompartimentale della disciplina unitaria delle relazioni sindacali, da stabi-

lire entro tre mesi dalla stipula dell'ultimo accordo di lavoro del settore del pubblico impiego, viene congelato il numero attuale di aspettative sindacali retribuite.

#### Art. 5

##### La formazione professionale del personale

La Giunta regionale promuove e favorisce forme permanenti di intervento per la formazione professionale del personale.

L'attività di formazione è finalizzata:

- a) a garantire l'acquisizione, da parte di ciascun dipendente, delle specifiche attitudini culturali e professionali per l'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della propria struttura organizzativa;
- b) a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.

La prima finalità è perseguita mediante corsi di aggiornamento tendenti a investire la globalità dei dipendenti, secondo una programmazione degli interventi, che privilegi specifiche esigenze prioritarie.

La seconda finalità è perseguita mediante corsi di riqualificazione, tendenti ad assicurare sia esigenze di specializzazione nell'ambito del profilo professionale, sia esigenze di riconversione e di mobilità professionale.

La formazione professionale può essere altresì acquisita mediante la partecipazione a convegni, seminari e riunioni a carattere scientifico o di studio, a tale scopo organizzati e patrocinati dalla Regione o da altri Enti.

Le attività di formazione professionale, sia di aggiornamento che di riqualificazione, possono concludersi con misure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente che costituiranno a ogni effetto titolo di servizio.

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

Il personale partecipa alle iniziative di formazione su provvedimento del dirigente la Segreteria generale della programmazione, avuto riguardo alle finalità e ai criteri stabiliti nei precedenti commi.

Il personale, durante il periodo di partecipazione alle iniziative di formazione, è a carico della Regione ed è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora le iniziative si svolgano fuori sede, competono, ricorrendone le condizioni previste dalla normativa regionale, la indennità di missione e il rimborso delle spese.

#### Art. 6

##### Orario di servizio e riposo settimanale

L'orario di servizio è di 36 ore settimanali.

In relazione ai processi di riorganizzazione delle strutture, agli obiettivi di maggiore efficienza ed economicità dell'azione della Regione e di ampliamento della fascia oraria di apertura degli Uffici al pubblico, l'orario può articolarsi nei seguenti tipi:

- a) orario unico, su 6 giorni lavorativi settimanali;
- b) orario spezzato, su 5 giorni lavorativi settimanali;

c) turnazione, in modo da coprire l'intero arco della giornata.

In sede di contrattazione con le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative potranno, altresì, essere stabilite articolazioni diverse da quelle sopra indicate.

Nell'ambito della Regione, possono coesistere più forme di orario secondo esigenze di efficienza e, ove funzionalmente possibile con adeguata regolamentazione, anche la flessibilità dello stesso.

La prestazione ordinaria individuale di lavoro deve, di norma, essere distribuita in un arco massimo giornaliero di 10 ore.

L'articolazione dell'orario settimanale è stabilita con deliberazione della Giunta regionale, previa contrattazione con le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Per il personale in servizio presso il Consiglio regionale, l'articolazione dell'orario settimanale è stabilita con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza con le medesime forme e modalità previste ai commi precedenti.

#### Art. 7

##### Orario di servizio a metà tempo

In via sperimentale, la Giunta è autorizzata a trasformare posti di organico a orario intero in posti di organico con orario a metà tempo.

L'istituzione di posti con orario a metà tempo non può comportare modifiche quantitative delle piante organiche, considerando a tal fine due posti a metà tempo pari a un posto a orario intero e viceversa.

L'assunzione in un posto con rapporto a metà tempo comporta un orario giornaliero di lavoro pari al 50 per cento dell'orario normale, articolato su almeno cinque giorni lavorativi settimanali.

Al rapporto di lavoro a metà tempo si applica la disciplina del rapporto di lavoro del personale a orario intero, ivi compresa la incompatibilità assoluta con ogni altro rapporto di lavoro pubblico o privato o altre attività professionali.

In particolare, valgono le seguenti disposizioni:

- a) le norme di accesso sono quelle previste per il personale a tempo pieno;
- b) il trattamento economico è pari al 50 per cento delle competenze fisse e periodiche spettanti al personale a orario intero, ivi compresa la indennità integrativa speciale;
- c) il salario di anzianità è quello previsto per il restante personale calcolato sul 50 per cento di quello spettante al personale di pari qualifica a orario intero;
- d) spettano per intero le quote di aggiunta di famiglia, in quanto dovute;
- e) il personale con rapporto a metà tempo non può eseguire prestazioni straordinarie, né usufruire di benefici che comportino a qualsiasi titolo riduzione di orario di lavoro;
- f) gli impiegati con posizione funzionale di direzione o coordinamento di strutture operative e di unità organiche non possono ricoprire posti con orario a metà tempo;

- g) il personale in ruolo può chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da orario intero a metà tempo e viceversa, a condizione che vi sia la disponibilità dei relativi posti;
- h) le assunzioni a metà tempo non costituiscono titolo per ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro a orario intero.

I posti di organico a tempo pieno che si possono convertire a metà tempo sono individuati esclusivamente tra quelli tra il I e il VI livello.

Fermo restando quanto previsto al secondo comma, la individuazione dei settori, dei profili professionali e delle quantità di posti a orario intero convertibili in posti a metà tempo e viceversa, sono definiti dalla Giunta regionale, sentita la Commissione Consiliare competente, in sede di accordi decentrati con le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

#### Art. 8

##### Rapporto di lavoro a tempo determinato

Per le assunzioni a tempo determinato trovano applicazione le norme della legge regionale 7 dicembre 1979, n. 91, come modificata dall'art. 6 della legge regionale 30 dicembre 1983, n. 66, in quanto compatibili col D.P.R. n. 276/1971.

#### Art. 9

##### Servizio di mensa

Il servizio di mensa è riservato al personale regionale effettivamente in servizio.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.

Non potrà usufruire di tale servizio il personale che effettua orario unico.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari a 1/3 del costo unitario risultante dalla convenzione, se la mensa è gestita da terzi; pari a 1/3 del costo dei generi alimentari e del personale, se la mensa è gestita direttamente dalla Regione.

E' esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.

#### Art. 10

##### Mobilità

La mobilità del personale nell'ambito della Regione e dei suoi Enti strumentali, nonché da e per altre Regioni ed Enti locali, deve rispondere a esigenze di servizio, nonché al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- la razionalizzazione dell'impiego del personale;
- l'accelerazione delle procedure per la copertura dei posti vacanti;
- l'avvicinamento dell'impiegato alla propria residenza anagrafica e/o la ricongiunzione con il nucleo familiare;
- il reciproco interesse dell'Ente di provenienza, dello Ente di nuova destinazione e dell'impiegato.

Spettano, ove dovute, la indennità di missione e di trasferimento previste in materia dalla normativa vigente per i dipendenti civili dello Stato.

#### Art. 11

##### Mobilità interna

La mobilità interna, che non comporta assegnazione a sede di lavoro in territorio comunale diverso da quello di provenienza, è attuata secondo criteri generali definiti dalla Giunta regionale, sentita la Commissione Consiliare competente, previo confronto con le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative; dei singoli provvedimenti viene data informazione alle Organizzazioni sindacali.

E' consentito, nell'ambito della stessa qualifica funzionale, il passaggio ad altro profilo professionale, previo accertamento dei necessari requisiti professionali secondo criteri oggettivi, stabiliti dalla Giunta regionale, sentita la Commissione Consiliare competente, previa contrattazione con le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, anche ricorrendo a iniziative di riqualificazione professionale e alla verifica della idoneità alle mansioni.

Qualora la mobilità interna comporti l'assegnazione a sede di lavoro posta al di fuori del territorio comunale di provenienza, l'Amministrazione provvede sulla base di criteri oggettivi collegati alla residenza, all'anzianità e alle situazioni di famiglia, secondo graduatorie stabilite in base ad accordi con le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Ove non vi siano richieste di impiegati del livello del posto da ricoprire mediante trasferimento, si provvede d'ufficio.

#### Art. 12

##### Mobilità tra Enti

La mobilità esterna che riguarda il personale destinatario degli accordi relativi al personale delle Regioni e degli Enti locali, comporta il trasferimento del dipendente, eventualmente preceduto da un periodo di comando, nei ruoli dell'ente di destinazione, con conservazione della posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

Il trasferimento in ruolo può avvenire a seguito di avviso pubblico, nell'ambito dei posti disponibili per concorso pubblico, ferma restando la riserva di legge nonché la riserva dei posti per il personale interno, oppure a domanda, nei limiti e con le modalità di cui al settimo comma del presente articolo.

Nel primo caso, la percentuale dei posti che possono essere coperti mediante trasferimento è stabilita in sede di contrattazione decentrata a livello regionale.

A tal fine, gli avvisi relativi alla copertura dei posti sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione, apponendo un termine per la presentazione delle domande da parte del personale di ruolo appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale.

La copertura dei posti regionali è effettuata attraverso graduatorie formate da una Commissione, nominata dalla Giunta regionale e della quale fanno parte rappresentanti delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, in base a criteri e modalità concordati in sede di contrattazione decentrata a livello regionale, tenendo comunque conto dei titoli professionali, della residenza, dell'anzianità, della situazione di famiglia dei richiedenti, dei motivi di studio.

Il trasferimento è subordinato comunque al consenso dell'ente di provenienza.

Nel secondo caso, il trasferimento di personale tra Enti destinatari degli accordi relativi al personale delle Regioni e degli Enti locali, avviene a domanda motivata e documentata dell'impiegato e previo provvedimento degli Organi competenti degli Enti interessati, a condizione che esista il posto vacante conferibile con concorso pubblico e corrispondente profilo professionale nello Ente di destinazione; dei singoli provvedimenti viene data comunicazione alle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

#### Art. 13

##### Trasferimento o assegnazione funzionale di personale nell'ipotesi di delega di funzioni amministrative

Nell'ipotesi di delega di funzioni amministrative, il personale regionale può essere:

- a) trasferito presso l'Ente delegatario, con contestuale cancellazione dal ruolo regionale e inquadramento nel ruolo dell'Ente di destinazione. In tale ipotesi, si ha corrispondente riduzione dell'organico regionale;
- b) assegnato funzionalmente all'Ente destinatario, con conservazione a tutti gli effetti della posizione giuridico-economica presso la Regione.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

Il trasferimento o l'assegnazione funzionale del personale sono effettuati, previa intesa con gli Enti locali, sulla base di criteri oggettivi concordati in sede di contrattazione decentrata a livello regionale, tenendo comunque conto dei titoli professionali, dell'anzianità e della situazione di famiglia degli impiegati.

Nella eventuale ipotesi di revoca della delega o di assegnazione della stessa a Ente diverso, nel rispetto del principio che il personale segue le funzioni delegate, gli accordi decentrati stabiliscono i criteri per il trasferimento del personale interessato.

## TITOLO II

### QUALIFICHE FUNZIONALI E LIVELLI RETRIBUTIVI DEL PERSONALE REGIONALE

#### Art. 14

##### Ruolo unico del personale regionale e qualifiche funzionali

Il personale della Regione è collocato in un unico ruolo, articolato nelle seguenti qualifiche funzionali:

- Dirigente regionale generale;
- Dirigente regionale;
- Funzionario;
- Istruttore direttivo;
- Istruttore;
- Collaboratore professionale;
- Esecutore;
- Operatore;
- Ausiliario;
- Addetto alle pulizie.

La dotazione dei posti per le singole qualifiche funzionali è stabilita nella Tabella A) allegata alla presente legge.

Nella prima applicazione della presente legge, il personale è inquadrato nelle singole qualifiche funzionali secondo i criteri fissati agli artt. 36 e 37 del Titolo III.

I dipendenti preposti a strutture la cui direzione comporta la corresponsione di una indennità ai sensi delle lett. a), b), c), d), del terzo comma dell'art. 30 della presente legge, sono nominati con deliberazione della Giunta regionale.

Per il personale addetto al Consiglio regionale la deliberazione di cui al comma precedente è adottata su richiesta dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale e d'intesa con il medesimo.

#### Art. 15

##### Accesso alla qualifiche funzionali del ruolo regionale

Alla qualifica funzionale di dirigente regionale generale e di dirigente regionale si accede secondo le modalità rispettivamente stabilite agli articoli 19 e 20.

Alle restanti qualifiche funzionali, si accede per concorso pubblico per titoli ed esami scritti e orali, sulla base dei requisiti di accesso indicati nella declaratoria di ciascuna qualifica funzionale; il 50 per cento dei posti disponibili messi a concorso pubblico è riservato al personale in servizio appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore, avente in tale qualifica una anzianità di servizio di almeno cinque anni e in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella cui si concorre.

Alla riserva di cui al precedente comma possono partecipare anche gli impiegati muniti del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla singola qualifica funzionale, indipendentemente dall'anzianità di servizio.

Restano ferme, nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo, le procedure per il reclutamento del personale con peculiari professionalità previste dall'art. 2 della legge regionale 22 gennaio 1981, n. 1.

Le procedure di reclutamento debbono svolgersi con modalità che ne garantiscano la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati e a selezioni decentrate per circoscrizioni territoriali.

In occasione dell'inquadramento ad altra qualifica funzionale, il beneficio economico da attribuire al singolo impiegato regionale consiste nella differenza tra lo stipendio iniziale della qualifica funzionale di accesso e lo stipendio iniziale della qualifica funzionale di provenienza.

#### Art. 16

##### Funzione dirigenziale

Ferme restando le attribuzioni delle Segreterie regionali a norma degli artt. 49 e 52 dello Statuto, la funzione dirigenziale è volta ad assicurare e garantire il ruolo dell'Ente nella programmazione dello sviluppo economico e sociale, nonché nell'indirizzo, coordinamento e controllo delle istituzioni pubbliche subregionali, in con-

formità ai principi definiti nello Statuto e in attuazione degli indirizzi politico-amministrativi formulati dal Consiglio regionale e dalla Giunta regionale nell'ambito delle rispettive competenze.

La funzione dirigenziale si esplica essenzialmente mediante:

- il raccordo delle strutture amministrative con gli Organi politico-istituzionali, attraverso 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 della azione degli apparati tecnico-amministrativi regionali.

L'esercizio della funzione dirigenziale, intesa ad assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa, è caratterizzata da:

- preparazione culturale e professionale tale da garantire i più ampi rapporti interdisciplinari; collaborazione con e tra diverse professionalità specifiche; utilizzo integrato di molteplici competenze tecniche e scientifiche;
- piena autonomia tecnica di decisione e di direzione, in particolare nell'organizzazione e utilizzazione delle risorse assegnate;
- diretta responsabilità dell'attività svolta, nonché delle decisioni assunte e delle disposizioni impartite nell'esercizio delle rispettive attribuzioni.

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 istituzionali della Regione.

Alle funzioni dirigenziali si applica la più ampia mobilità nell'ambito della struttura regionale, previo possesso dei requisiti professionali specifici.

I dirigenti sono responsabili dell'espletamento delle funzioni loro attribuite, nonché del buon andamento e delle imparzialità dell'azione delle strutture o della attività cui sono preposti.

In particolare sono responsabili:

- dell'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli Organi regionali;
- delle disposizioni da loro impartite;
- del conseguimento dei risultati dell'azione della struttura o dell'attività cui sono preposti in termini di confronto tra risultati previsti e risultati raggiunti, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico.

I risultati rilevati, se non corrispondenti alle attribuzioni affidate, sono contestati con atto del competente organo; qualora non siano ritenute valide le giustificazioni addotte, può essere disposta la revoca dell'incarico attribuito.

I dirigenti sono altresì soggetti alle normali responsabilità civile, contabile, disciplinare e penale cui sono soggetti tutti gli altri impiegati regionali.

Nell'ambito della funzione dirigenziale si collocano le posizioni di lavoro riferite alle qualifiche funzionali di dirigente regionale generale e di dirigente regionale, nonché agli incarichi di coordinamento.

#### Art. 17

##### Attribuzioni e compiti dei dirigenti

In armonia con quanto stabilito al precedente articolo, i dirigenti:

- 1) collaborano con la Giunta regionale nella determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'amministrazione e nella formulazione dei piani, programmi e progetti in cui si articola il Piano regionale di sviluppo, approfondendo i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica attinenti le materie di competenza ed elaborando relazioni, pareri e proposte. Per l'espletamento di tali funzioni, i dirigenti forniscono gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica per l'analisi del grado di soddisfacimento del pubblico interesse e possono altresì disporre inchieste e promuovere ricerche per la migliore individuazione e quantificazione dei costi e dei benefici dei singoli procedimenti e progetti allo studio;
  - 2) attuano gli obiettivi stabiliti dai competenti Organi regionali attraverso idonei programmi di lavoro, elaborando i relativi schemi di provvedimento e rispondendo dello stato di attuazione e dei risultati;
  - 3) disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture cui sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione delle risorse umane e strumentali a disposizione mediante la razionalizzazione e la semplificazione delle procedure e l'introduzione di nuove tecniche e metodologie di lavoro, nonché formulando proposte e adottando disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione, con riferimento al rapporto costi-benefici.
- In particolare, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, spetta ai dirigenti:
- 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;
  - la sottoscrizione di tutti gli schemi di provvedimento, le relazioni, le proposte e i pareri elaborati dalla struttura dipendente;
  - l'azione di vigilanza e controllo volta ad accertare la correttezza e la regolarità amministrativa e contabile delle attività, la razionale organizzazione dei servizi, 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 dagli Organi regionali;
  - l'emanazione di istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti;

- la partecipazione a organi collegiali, commissioni o comitati operanti in seno all'Amministrazione;
- la rappresentanza dell'amministrazione regionale e la cura degli interessi della stessa.

## Art. 18

## Funzione di coordinamento

La funzione di coordinamento, ferme restando le attribuzioni dei dirigenti delle Segreterie regionali, è istituita per assicurare le funzioni di direzione di vaste aree operative e di coordinamento da attribuire a dirigenti appartenenti alla qualifica funzionale di dirigente regionale generale che continuano a esercitare contemporaneamente le funzioni proprie di detta qualifica.

L'incarico per la funzione di coordinamento è conferito a tempo determinato per un periodo non superiore ad anni cinque; è revocabile e rinnovabile.

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

## Art. 19

## Dirigente regionale generale

Il personale appartenente alla qualifica funzionale di dirigente regionale generale ha la responsabilità della direzione di un Dipartimento o di una unità flessibile o pluridisciplinare — fino alla definizione del nuovo assetto organizzativo regionale — e/o compiti complessi di studio, ricerca, elaborazione e progettazione nella formulazione e realizzazione dell'attività e dei programmi regionali, nell'ambito di specifiche competenze.

Alla qualifica funzionale di Dirigente regionale generale si accede per concorso interno, per titoli ed esami scritti e orali, per non meno del 70 per cento dei posti disponibili riservati al personale appartenente alla prima qualifica dirigenziale con tre anni di anzianità nella qualifica e, per i restanti posti, per concorso pubblico per titoli ed esami scritti e orali.

La dotazione organica della qualifica di Dirigente regionale generale non può essere superiore a 6 volte il numero dei Coordinatori.

## Art. 20

## Dirigente regionale

Al personale appartenente alla qualifica funzionale di dirigente regionale compete l'esercizio delle attribuzioni connesse alla responsabilità di un servizio e/o a compiti di studio e ricerca diretti alla formulazione e realizzazione dei programmi nell'ambito delle competenze per materia e per obiettivo.

Alla qualifica funzionale di dirigente regionale si accede mediante concorso pubblico per titoli ed esami scritti e orali; il 25 per cento dei posti è riservato ai dipendenti inquadrati nell'ottavo livello con tre anni di anzianità nella qualifica.

## Art. 21

## Funzionario

Il funzionario svolge attività di ricerca e di studio durante la elaborazione di provvedimenti e di interventi diretti all'attuazione dei programmi di lavoro, alla cui

formazione è tenuto a collaborare, nell'ambito del Dipartimento, unità flessibile e pluridisciplinare o servizio di appartenenza; svolge altresì attività di organizzazione nella raccolta ed elaborazione dei dati relativi allo stato di attuazione dei programmi e al grado di incidenza degli interventi.

Nello stesso ambito il funzionario, predisponendo i relativi dati e documenti, collabora alla redazione di progetti e di schemi di articolati, pareri e istruttorie di specifica complessità e rilevanza; può partecipare a gruppi di lavoro per obiettivi, in relazione ai compiti affidati.

Il funzionario espleta attività di progettazione e formazione in interventi di aggiornamento, qualificazione e/o riqualificazione; si avvale degli strumenti e delle metodologie informative e informatiche predisposti dal sistema regionale di gestione delle informazioni; espleta le attività proprie di specifiche discipline che comportano assunzione di autonoma responsabilità, per la quale sia prevista l'abilitazione professionale.

Nell'ambito della struttura organizzativa di appartenenza, il funzionario può essere incaricato, con responsabilità personale, di indirizzare l'attività degli impiegati assegnati a una unità operativa organica. In tale ipotesi il funzionario verifica il rispetto dei tempi e delle procedure previsti dai programmi di lavoro e dalle norme; definisce le procedure di routine; 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.

Sono, comunque, comprese nella qualifica funzionale di funzionario le posizioni di lavoro che possono comportare:

- attività di studio e di ricerca durante la elaborazione di piani e di programmi, secondo criteri di specializzazione professionale;
- controllo dei risultati nei settori amministrativi e tecnico-scientifici;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- responsabilità di un ufficio, di cui all'art. 12 della legge regionale 26 novembre 1973, n. 25, ed esercizio di funzioni con rilevanza esterna.

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

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di funzionario è richiesto il diploma di laurea nonché la prescritta abilitazione ove i posti a concorso comportino una specifica prestazione professionale.

## Art. 22

## Istruttore direttivo

L'istruttore direttivo svolge attività di studio e ricerca per la preparazione di provvedimenti o interventi preordinati all'attuazione dei programmi di lavoro, alla cui impostazione è tenuto a collaborare nell'ambito della struttura organizzativa di appartenenza.

L'istruttore direttivo si avvale degli strumenti e delle metodologie informative e 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.

In particolare, l'istruttore direttivo:

- espleta attività proprie di specifiche discipline tecniche, che comportano anche assunzione di autonoma responsabilità professionale;
- definisce le procedure correnti, verificandone i risultati;
- 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 compiti di segreteria di progetto e di segreteria di direzione per la attuazione di procedure, di progetti operativi complessi e di atti di programmazione;
- partecipa a gruppi di lavoro per obiettivi attinenti ai compiti attribuiti;
- collabora alle attività formative e agli interventi di aggiornamento, di qualificazione e/o riqualificazione programmati per l'unità operativa organica di appartenenza;
- svolge funzioni docenti nel settore della formazione professionale che richiedono quale titolo di studio il diploma di laurea.

Sono comunque, comprese nella qualifica funzionale di istruttore direttivo le seguenti posizioni di lavoro, comprendenti anche l'interpretazione di norme e l'applicazione di procedure complesse:

- attività di natura tecnica, amministrativa e contabile consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti o nella elaborazione dei dati;
- attività di studio e di ricerca;
- collaborazione con titolari di posizioni di lavoro di maggior contenuto professionale;
- eventuale coordinamento di gruppi informali di lavoro o di unità operative semplici.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'istruttore direttivo ha iniziativa e autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, anche individuando i procedimenti necessari alla soluzione dei problemi afferenti la propria sfera di competenza; correlativamente, ha la responsabilità diretta dei risultati delle attività personalmente svolte, nonché di quelle del gruppo coordinato o unità operativa eventualmente diretta.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di istruttore direttivo è richiesto il possesso del diploma di laurea.

#### Art. 23

#### Istruttore

L'istruttore assicura:

a) nel campo amministrativo:

- la raccolta, la conservazione e il reperimento di documenti, atti e norme;

- la ricerca, l'utilizzo e la elaborazione semplice di elementi (atti, dati istruttori e documenti) anche complessi e complessa di dati semplici, secondo istruzioni di massima;
- la redazione, su schemi definiti, di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse;
- la corrispondenza e le relazioni esterne correnti collegate anche a compiti di segreteria;
- la redazione sintetica di verbali, comunicazioni, testi e documenti;
- la rendicontazione, le attività economiche correnti, la rilevazione statistica;
- altri compiti assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

b) nel campo dell'informazione e dell'elaborazione dei dati:

- la minutazione dei programmi;
- la gestione operativa degli impianti di elaborazione;
- il controllo delle informazioni input/output;
- la gestione dei flussi informativi e l'attività di prima elaborazione statistica degli stessi.

c) nel campo tecnico:

- le attività correnti (quali indagini, rilievi, perizie, analisi, misurazioni, elaborati progettuali, disegni, assistenza tecnica, sperimentazione) connesse con il posto ricoperto e il titolo professionale specifico posseduto.

Con riferimento alle attività tecnico-operative dei servizi regionali, l'istruttore:

- svolge compiti caratterizzati da approfondita conoscenza delle tecniche di trasformazione, confezionamento e distribuzione dei prodotti, verificando la qualità e i risultati della produzione;
- conduce impianti e macchinari che comportano alta specializzazione;
- sovrintende tecnicamente alle operazioni effettuate dagli addetti all'area funzionale cui è preposto;
- controlla lo stato degli impianti e macchinari, predisponendo idonei interventi per assicurare adeguati rendimenti ed evitare rapide usure.
- svolge funzioni docenti nel settore della formazione professionale che richiedono quale titolo di studio il diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado.

Sono, comunque, comprese nella qualifica funzionale di istruttore le posizioni di lavoro che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica amministrativa e contabile al livello culturale di base del diploma di scuola secondaria superiore.

L'attività può comportare il coordinamento di addetti a qualifiche inferiori e altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni alla unità operativa di appartenenza per la trattazione di questioni e pratiche di un certo rilievo.

L'istruttore ha un grado di iniziativa nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza,

per l'assolvimento della quale è richiesta una preparazione in genere derivante da uno specifico titolo professionale; correlativamente ha la responsabilità diretta in ordine alla corretta esecuzione del proprio lavoro e alla organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, del lavoro di operatori appartenenti a qualifiche inferiori.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di istruttore è richiesto il possesso del diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado.

#### Art. 24

##### Collaboratore professionale

Il collaboratore professionale è addetto a funzioni tecniche che richiedono conoscenze preliminari ed esperienza a livello di operai e operatori ad alta specializzazione, con connessa responsabilità di indirizzo e coordinamento di posizioni di lavoro a minor contenuto professionale; può avere funzioni di vigilanza nell'ambito della materia di competenza regionale, anche con riferimento alla prevenzione e repressione delle violazioni di norme di legge e regolamentari.

Sono, comunque, comprese nella qualifica funzionale di collaboratore professionale le posizioni di lavoro che attengono ad attività professionali comportanti l'uso complesso di dati per l'espletamento delle prestazioni lavorative; possono altresì essere richieste una preparazione tecnica e una particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro, con eventuale impiego di apparecchiature complesse.

L'autonomia operativa del collaboratore professionale è completa nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali; la conseguente prestazione lavorativa è caratterizzata da responsabilità per l'attività direttamente svolta e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli impiegati nei confronti dei quali si esercita il coordinamento.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di collaboratore professionale è richiesto il possesso del diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado e/o dei particolari requisiti previsti per i singoli profili professionali, nonché una specifica specializzazione professionale acquisita anche attraverso documentate esperienze di lavoro.

#### Art. 25

##### Esecutore

L'esecutore:

- 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 cura l'ordinaria manutenzione;
- provvede alla collazione 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; possono essere svolte con esclusivo riferimento a una parte di esse, in relazione alle esigenze organizzative dell'unità organica di assegnazione.

L'esecutore è altresì addetto a prestazioni tecnico-manuali, lo svolgimento delle quali presuppone conoscenze specializzate, relative a:

- attività agricole e forestali;
- sorveglianza idraulica;
- strutture per la ristorazione collettiva e complessi ricettivo-alberghieri;
- servizi tecnici attinenti lo svolgimento dei lavori consiliari;
- riparazione, collaudo e anche, ove occorra, conduzione di autoveicoli;
- conduzione di operatrici semoventi;
- riproduzione lito-tipografica e confezionamento di stampati;
- altri servizi tecnico-operativi.

Tali attività dell'esecutore comportano l'impiego di macchine automatiche complesse, di cui egli cura l'ordinaria manutenzione, nonché lo svolgimento di altri compiti assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza, e infine l'assolvimento delle operazioni amministrative complementari.

Sono, comunque, comprese nella qualifica funzionale di esecutore le posizioni di lavoro che comportano attività specializzate nel campo amministrativo e contabile, tecnico-manutentivo, esercitate anche mediante l'uso di apparecchiature tecniche di tipo complesso.

L'attività dell'esecutore può comportare il coordinamento di addetti di qualifiche inferiori e altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni all'unità operativa organica di assegnazione per trattare questioni o pratiche di rilievo apprezzabile.

L'esecutore ha autonomia operativa nell'ambito di istruzioni generali, non necessariamente dettagliate; la conseguente prestazione lavorativa comporta una responsabilità diretta limitata alla corretta esecuzione del lavoro proprio e all'eventuale coordinamento di impiegati di qualifiche inferiori.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di esecutore è richiesto il possesso della licenza di Istituto di istruzione secondaria di primo grado, nonché, ove richiesto, della specializzazione professionale, può altresì richiedersi il possesso di specifiche abilitazioni o patenti.

#### Art. 26

##### Operatore

L'operatore è addetto a:

- prestazioni tecnico-manuali e amministrative semplici, lo svolgimento delle quali presuppone conoscenze preliminari non specializzate;
- conduzione e manutenzione ordinaria di macchinari semplici e di impianti tecnici di varia natura;
- conduzione di autoveicoli o motoveicoli, di cui esegue la pulizia e cura la ordinaria manutenzione;
- attività agricole forestali;

- altre attività assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza;
- 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.

Sono, comunque, comprese nella qualifica funzionale di operatore le posizioni di lavoro che comportano attività prevalentemente esecutiva o tecnico-manuale, la cui esecuzione implica anche gravosità e/o disagio ovvero l'uso e la manutenzione ordinaria di strumenti e arnesi di lavoro.

L'attività dell'Operatore comporta una preparazione professionale qualificata da adeguata conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate, acquisibile anche con un periodo limitato di pratica.

L'Operatore ha autonomia riferita all'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate, con responsabilità limitata alla corretta esecuzione dei propri compiti.

Le mansioni proprie della qualifica di operatore possono integrarsi con quelle di altre qualifiche purché siano tra di loro omogenee e complementari.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di operatore è richiesto il possesso della licenza di istituto di istruzione secondaria di primo grado; può altresì essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni o patenti.

#### Art. 27 Ausiliario

L'ausiliario è adibito a compiti che richiedono soltanto comuni conoscenze pratiche senza alcuna preparazione professionale specifica.

In particolare esso è addetto a compiti di:

- custodia e sorveglianza di locali e uffici, di cui cura l'apertura e la chiusura;
- anticamera e aula, nel cui ambito regola l'accesso del pubblico agli uffici, fornendo informazioni semplici;
- dislocazione di fascicoli e oggetti d'ufficio;
- prelievo, distribuzione e spedizione di corrispondenza;
- commissioni anche esterne al luogo di lavoro;
- esecuzione di fotocopie, di ciclostilati e di fascicolature, mediante l'uso di attrezzature di facile impiego e manovrabilità.

Sono, comunque, comprese nella qualifica funzionale di ausiliario le posizioni di lavoro che comportano attività semplici di tipo manuale e non di carattere ripetitivo, con eventuale utilizzo di strumenti di lavoro di uso elementare e comune, non comportanti la trasformazione del prodotto bensì la sua conservazione.

L'ausiliario non ha apprezzabile autonomia, se non quella riferita alla esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate, con responsabilità limitata alla corretta esecuzione dei propri compiti.

Le mansioni della qualifica di ausiliario si integrano con quelle della qualifica di addetto alle pulizie.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di ausiliario è richiesto l'assolvimento della scuola d'obbligo.

#### Art. 28 Addetto alle pulizie

L'addetto alle pulizie non ha apprezzabile autonomia, con responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

Sono, comunque, comprese nella qualifica funzionale di addetto alle pulizie le posizioni di lavoro che comportano attività semplici di tipo manuale, richiedenti anche l'utilizzo di strumenti di lavoro di uso comune per lo svolgimento dei compiti di pulizia dei locali.

Per l'accesso alla qualifica funzionale di addetto alle pulizie è richiesto l'assolvimento della scuola d'obbligo.

#### Art. 29 Personale del ruolo della formazione professionale

In attesa dell'accordo per il personale docente previsto al punto 22 dell'accordo del 29 aprile 1983, concernente il personale delle regioni, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 207 del 29 luglio 1983 e fino alla definizione della disciplina contrattuale in applicazione della legge 21 dicembre 1978, n. 845, vengono confermate le collocazioni funzionali del personale addetto alle attività di formazione professionale previste dalla vigente legislazione regionale.

#### Art. 30 Trattamento economico

A decorrere dall'1 gennaio 1983, gli stipendi annui lordi correlati alle singole qualifiche funzionali sono così determinati:

Qualifiche funzionali	Livelli stipendiali
Dirigente regionale generale	L. 14.000.000
Dirigente regionale	L. 11.200.000
Funzionario	L. 8.640.000
Istruttore direttivo	L. 6.400.000
Istruttore	L. 5.500.000
Collaboratore professionale	L. 5.200.000
Esecutore	L. 4.450.000
Operatore	L. 3.900.000
Ausiliario	L. 3.600.000
Addetto alle pulizie	L. 3.300.000

Gli stipendi, come determinati al precedente comma protraggono la loro validità, oltre il periodo di vigenza del contratto nazionale di lavoro, fino al 30 giugno 1985.

Sono altresì istituite le seguenti indennità:

- a) il compenso per la funzione di coordinamento, stabilito nella misura fissa di lire 3.500.000 corrisposto in 12 mensilità;
- b) per il personale inquadrato nella qualifica funzionale di dirigente regionale generale, l'indennità fissa di lire 4.800.000 corrisposta in 12 mensilità;
- c) al personale inquadrato nella prima qualifica dirigenziale con direzione di un servizio compete una indennità annua fissa per 12 mensilità di lire 3.000.000;

- d) al personale inquadrato nell'ottava qualifica con direzione di un ufficio, compete una indennità annua fissa per 12 mensilità di lire 1.500.000;
- e) per il personale inquadrato nelle qualifiche funzionali di istruttore direttivo e di Istruttore l'indennità annua fissa di lire 360.000 corrisposta in 12 mensilità;
- f) per il personale di vigilanza (ittica, venatoria, silvo-pastorale) inquadrato nella qualifica funzionale di collaboratore professionale l'indennità annua fissa di lire 600.000 corrisposta in 12 mensilità. La presente indennità assorbe ogni altra indennità comunque corrisposta a tale titolo;
- g) per il personale inquadrato nelle qualifiche funzionali di collaboratore professionale, di esecutore e operatore, l'indennità annua fissa di lire 120.000 corrisposta in 12 mensilità. La presente indennità non spetta al personale della qualifica funzionale di collaboratore professionale, cui compete l'indennità di cui alla precedente lettera f);
- h) per il personale inquadrato nella qualifica funzionale di ausiliario l'indennità annua fissa di lire 60.000 corrisposta in 12 mensilità;
- i) per il personale inquadrato nelle qualifiche funzionali di esecutore e di operatore destinato a prestazioni comportanti particolare esposizione a rischio l'indennità annua fissa di lire 240.000 corrisposta in 12 mensilità.

La presente indennità non è cumulabile con l'indennità di lire 120.000 spettante al personale inquadrato nelle qualifiche funzionali di esecutore e di operatore che presti attività lavorative diverse da quelle individuate al successivo comma del presente articolo.

Qualora vi fosse personale inquadrato nella quarta e terza qualifica funzionale, non adibito anche temporaneamente alle attività comportanti rischio, al medesimo l'indennità di lire 240.000 viene corrisposta per il periodo di effettiva esposizione a rischio; per i restanti periodi compete invece l'indennità di lire 120.000 annua rapportata al periodo di non esposizione a rischio.

Le attività lavorative comportanti continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale sono individuate nelle seguenti:

- prestazioni che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuori strada e altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
- prestazioni che comportano esposizione diretta e continua a contatto con catrame, bitume, fuliggini, olii minerali, paraffina, loro composti, derivati residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;
- prestazioni che comportano in modo diretto e continuo impiego, esposizione, contatto con materiali contaminati da virus, nonché da germi patogeni o prodotti tossici del metabolismo batterico;
- prestazioni che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivante dalla adibizione all'infermeria per animali, alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico, alla raccolta e smaltimento di rifiuti solidi urbani;

- prestazioni che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzione opere marittimi, lagunari, lacuali e fluviali compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte o natanti;
- prestazioni che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alle officine, centrali termiche, forni, inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici, cucine di grande dimensione;
- prestazioni che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio e disboscamento e nell'impiego di sostanze antiparassitarie.

L'individuazione del personale avente diritto alla indennità in relazione alle attività, di cui al precedente comma, è determinata con provvedimento della Giunta regionale, sulla base di dichiarazione motivata, rilasciata dal dirigente della struttura operativa presso cui il personale stesso presta servizio.

#### Art. 31

##### Indennità accessorie

Sono istituite, a decorrere dall'1 gennaio 1983, le seguenti indennità accessorie:

- per il personale presente in servizio, inserito in strutture che comportano una erogazione di servizio di almeno 12 ore, l'indennità mensile di lire 25.000;
- per il servizio ordinario notturno, prestato fra le ore 22 e le ore 6, l'indennità oraria di lire 1.080; per il servizio ordinario festivo, l'indennità oraria di lire 1.215; per il servizio ordinario notturno festivo, l'indennità oraria di lire 1.800;
- nelle situazioni riguardanti le attività di protezione civile, i servizi sui fiumi e sui canali navigabili e i servizi generali regionali, l'indennità di reperibilità di lire 600 orarie. Gli impiegati interessati e le modalità di svolgimento sono determinati dalla Giunta regionale, previa contrattazione con le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

#### Art. 32

##### Compensi incentivanti la produttività

Per il conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni della Regione, sono istituiti compensi incentivanti la produttività.

La previsione dei compensi di cui al precedente comma è subordinata alla formulazione scritta di programmi di attività delle singole strutture operative e alla verifica dei risultati.

I criteri per l'attribuzione individuale dei compensi in rapporto ai risultati conseguiti rispetto a quelli programmati per le singole strutture operative, sono stabiliti, in sede di contrattazione con le Organizzazioni sindacali, tenendo conto del parametro retributivo, delle ore di presenza in servizio e del rendimento, idoneamente verificato, dimostrato da ciascun impiegato nella esecuzione del programma di attività.

Il monte-stipendi attribuibile a titolo di compenso incentivante la produttività è costituito da:

- a) quote di stipendio relativo alle 50 ore di straordinario per ciascun dipendente derivante dalla riduzione dell'importo impegnato nei capitoli di bilancio concernenti il compenso per lavori di straordinario;
- b) eventuali economie di esercizio derivanti da processi di ristrutturazione che aumentino, sulla base di criteri oggettivi individuati in sede decentrata, la produttività individuale e collettiva.

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

L'importo così determinato è stornato a favore dello stanziamento relativo a compensi incentivanti la produttività, da inscrivere in bilancio.

Dette economie si ripartiscono come segue:

- a) 20 per cento in economia di bilancio;
- b) 40 per cento in riconversione di attrezzature;
- c) 40 per cento in premio di produttività.

#### Art. 33

##### Omnicomprendività

E' fatto divieto di corrispondere agli impiegati, oltre alle indennità previste dalla presente legge, ulteriori indennità, proventi o compensi dovuti a qualsiasi titolo in connessione con la carica o per prestazioni comunque rese in rappresentanza della Regione, salvo che abbiano carattere di generalità per tutti gli impiegati.

L'importo dell'indennità, dei proventi e dei compensi dei quali è vietata la corresponsione deve essere versato direttamente alla Regione dagli enti, società, aziende e amministrazioni tenuti a erogarli.

#### Art. 34

##### Stipendio di anzianità

Al personale, nell'arco di vigenza dell'accordo nazionale recepito con la presente legge, è corrisposta alla data dell'1 gennaio 1985, quale stipendio di anzianità, una somma annua fissa determinata, per ciascun livello retributivo, nella seguente misura:

Qualifiche funzionali	Livelli retributivi
Dirigente regionale generale	L. 840.000
Dirigente regionale	L. 672.000
Funzionario	L. 518.000
Istruttore direttivo	L. 384.000
Istruttore	L. 330.000
Collaboratore professionale	L. 312.000
Esecutore	L. 267.000
Operatore	L. 234.000
Ausiliario	L. 216.000
Addetto alle pulizie	L. 198.000

Qualora il rinnovo del futuro accordo nazionale non dovesse realizzarsi entro 2 anni dall'1 gennaio 1985, al personale è comunque corrisposto, alla data dell'1 gennaio 1987, a titolo di acconto, un beneficio di importo uguale, per ciascuna qualifica funzionale, alla somma determinata ai sensi del precedente comma.

In caso di nascita di figli è concessa una maggiorazione pari al 2,50 per cento del trattamento economico iniziale di livello, riassorbito in occasione della corresponsione del salario di anzianità.

Analogo beneficio è riconosciuto al personale che abbia diritto con effetto successivo alla data del 31 dicembre 1982 all'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio, ai sensi dell'art. 1 della legge 24 maggio 1970, n. 336 e successive modificazioni e integrazioni.

Al personale che assume servizio dopo l'1 gennaio 1983, o che abbia fruito da tale data di periodi di congedo straordinario senza assegni, il salario di anzianità verrà corrisposto in ventiquattresimi alla data dell'1 gennaio 1985, in proporzione al numero dei mesi trascorsi in servizio alla data suddetta.

In caso di passaggio a qualifica funzionale superiore dopo l'1 gennaio 1983 lo stipendio di anzianità verrà calcolato in ventiquattresimi in proporzione al servizio trascorso nella qualifica funzionale di provenienza e nella qualifica funzionale in godimento alla data dall'1 gennaio 1985.

#### Art. 35

##### Lavoro straordinario

L'impiegato, per esigenze di servizio, è tenuto alla prestazione lavorativa anche oltre l'orario d'obbligo, con diritto al compenso per lavoro straordinario.

Le prestazioni di lavoro straordinario sono autorizzate entro il limite massimo pari al prodotto di 100 ore annue per gli impiegati della Regione, ed entro il limite annuo individuale di 250 ore, previa definizione di un ammontare di spesa di 150 ore pro capite.

Per esigenze eccezionali — debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli Organi istituzionali della Regione, riguardanti un numero di impiegati non superiore al 2 per cento dell'organico, o per fronteggiare eventi o situazioni di carattere straordinario — il limite massimo individuale può essere superato, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, nel rispetto comunque del monte ore complessivo previsto al comma precedente.

Fino alla definizione intercompartimentale della disciplina unitaria dell'istituto del lavoro straordinario, gli importi orari restano stabiliti in base ai livelli retributivi e ai criteri del contratto 1979-1981, salvo quanto derivante dalla dinamica della scala mobile computata alla data dell'1 gennaio di ogni anno.

Le prestazioni di lavoro straordinario effettuate per attività richieste dall'ISTAT non sono comprese nei limiti previsti dalla presente normativa. Le relative spese sono a carico dell'ISTAT.

## TITOLO III

## NORME TRANSITORIE E FINALI

## Art. 36

## Primo inquadramento nelle qualifiche funzionali

Il personale di ruolo della Regione è inquadrato nelle qualifiche funzionali secondo la seguente tabella di corrispondenza:

Livelli funzionali ex legge regionale 24-8-1979, n. 65	Qualifiche funzionali
—	— Dirigente regionale generale
— Dirigente	— Dirigente regionale
— Esperto	— Funzionario
— Istruttore	— Istruttore direttivo
— Collaboratore	— Istruttore
—	— Collaboratore professionale
— Applicato	— Esecutore
— Operatore qualificato	— Operatore
— Commesso	— Ausiliario
— Ausiliario	— Addetto alle pulizie

L'inquadramento nelle qualifiche funzionali di cui alla presente legge decorre, agli effetti giuridici ed economici, dall'1 gennaio 1983 o dalla data di assunzione se successiva; per il personale che verrà inquadrato nella qualifica di dirigente regionale generale e nella qualifica di collaboratore professionale gli effetti giuridici ed economici avranno decorrenza dalla data di conferimento delle rispettive funzioni.

Nella fase di prima attuazione della presente legge sono inquadrati automaticamente nella qualifica funzionale di dirigente regionale tutti gli impiegati attualmente inquadrati nell'ottavo livello di cui alla legge regionale 24 agosto 1979, n. 65.

Sempre nella fase di prima attuazione della presente legge l'inquadramento nella qualifica funzionale di dirigente regionale generale avviene, anche in deroga allo articolo 14 della legge regionale 19 novembre 1974, n. 57, mediante selezione per titoli dei dirigenti regionali, per almeno il 90 per cento dei posti di cui all'ottavo comma del presente articolo.

A tale selezione sono ammessi anche coloro che abbiano in corso procedure amministrative relative a inquadramento nei ruoli regionali con decorrenza anteriore all'entrata in vigore della presente legge e in applicazione di quanto disposto dalla legge regionale 31 maggio 1982, n. 20, e dall'art. 8 della legge regionale 22 gennaio 1981, n. 1.

Detta selezione avverrà secondo modalità definite dalla Giunta regionale previa contrattazione con le Organizzazioni sindacali regionali di categoria maggiormente rappresentative sentita la competente commissione consiliare, avuto riguardo, tra l'altro, ai seguenti titoli:

- il possesso della qualifica dirigenziale nell'ente di provenienza;
- l'inquadramento nella qualifica di direttore di dipartimento ai sensi della legge regionale 26 novembre 1973, n. 25;

- gli incarichi di cui all'art. 11 della legge regionale 26 novembre 1973, n. 25, e l'incarico di direzione di strutture dipartimentali di cui alla legge regionale 26 novembre 1973, n. 25, e successive modificazioni;
- l'incarico di coordinamento delle strutture ai sensi delle leggi regionali 24 agosto 1979, n. 65, e 4 febbraio 1980, n. 10;
- l'incarico di direzione di un servizio o corrispondente funzione dirigenziale;
- il possesso del titolo di studio richiesto per la qualifica dirigenziale di inquadramento;
- l'accesso alla qualifica direttiva per pubblico concorso;
- l'anzianità di servizio nelle qualifiche direttive e dirigenziali;
- la durata degli incarichi di coordinamento e di direzione;
- i titoli professionali;
- i titoli attitudinali e di merito.

Per i restanti posti si procederà mediante concorso pubblico, per titoli ed esami, scritti e orali.

Nella fase transitoria, in attesa della definizione delle operazioni di ristrutturazione della Regione sulla base delle norme di organizzazione, la dotazione organica della qualifica di dirigente regionale generale di cui alla Tabella A allegata alla presente legge, è determinata, con riferimento alle strutture dirigenziali previste al primo comma del precedente articolo 19 nel numero complessivo di 95 unità, di cui 67 per direzione di strutture organizzative e le rimanenti per compiti complessi di studio, ricerca, elaborazione, progettazione e assistenza a organi regionali, da ripartire tra strutture della Giunta e del Consiglio.

Sino alla nomina dei coordinatori fra i dirigenti della seconda qualifica dirigenziale ai sensi delle norme previste dalla presente legge, gli impiegati aventi l'incarico di coordinamento ai sensi dell'art. 40 della legge regionale 24 agosto 1979, n. 65 e successive modificazioni e integrazioni, percepiscono la relativa indennità nella misura prevista dall'art. 14 della legge regionale 22 gennaio 1981, n. 1.

Le procedure per la copertura dei posti di dirigente regionale generale, di cui al quarto comma del presente articolo e per la nomina dei coordinatori, di cui al precedente articolo 18, devono essere ultimate entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge.

La Giunta regionale, previa contrattazione con le Organizzazioni sindacali, sentita la competente commissione consiliare, provvederà al primo inquadramento nella qualifica di collaboratore professionale mediante selezione riservata al personale della qualifica immediatamente inferiore, sulla base di titoli che abbiano riguardo alla rispondenza delle posizioni di lavoro con la declaratoria delle mansioni di cui al precedente articolo 24.

## Art. 37

## Concorsi speciali

In occasione delle operazioni di ristrutturazione della Regione in attuazione della presente legge, sulla base delle norme regionali di organizzazione e anche per un definitivo riequilibrio della applicazione degli istituti normativi dei precedenti contratti, almeno il 50 per cento

dei posti vacanti nelle qualifiche funzionali previste dalla presente legge da ausiliario a funzionario è coperto mediante concorsi interni per titoli ed esami riservati al personale inquadrato nel livello immediatamente inferiore avente una anzianità di servizio di almeno tre anni nello stesso e in possesso del titolo di studio richiesto per il livello di appartenenza.

I concorsi interni devono essere indetti entro il periodo di validità della presente legge.

#### Art. 38

##### Riequilibrio delle anzianità pregresse

In conformità a quanto disposto in sede di primo inquadramento nel ruolo regionale, il riequilibrio tra anzianità economica e anzianità giuridica per gli impiegati della Regione viene effettuato sul reticolo derivante dalla progressione economica orizzontale realizzata con la legge regionale 22 gennaio 1981, n. 1 e con riferimento alla data del 31 dicembre 1982.

I criteri con cui si attua il riequilibrio sono i seguenti:

- a) valutazione per intero in mesi, in termini di classi e/o scatti, degli anni di effettivo servizio maturati nel livello nel quale l'impiegato trovasi inquadrato al momento della operazione di riequilibrio computando il servizio svolto presso la Regione, nonché presso lo Stato, gli Enti pubblici e gli Enti locali in livelli comparabili;
- b) valutazione per intero in mesi degli anni di effettivo servizio maturati nei livelli inferiori presso la Regione, nonché presso lo Stato, gli Enti pubblici e gli Enti locali, tenendo conto di detto servizio in termini di classi e/o scatti attribuiti ai livelli inferiori di riferimento;
- c) l'importo complessivo derivante da detta operazione di riequilibrio, decurtato del 7 per cento, definisce compiutamente e definitivamente la quota di stipendio spettante a ogni impiegato in funzione della progressione economica orizzontale per anzianità al 31 dicembre 1982, quota che resta in godimento individuale.

Viene comunque garantito, nel livello retributivo, lo importo maturato per anzianità (classi e aumenti periodici) in godimento al 31 dicembre 1982, ove questo risulti superiore al maturato determinato ai sensi del secondo comma del presente articolo.

#### Art. 39

##### Scaglionamento dei benefici contrattuali

Ai fini del contenimento degli oneri contrattuali nel quadro della politica governativa in ordine alla spesa pubblica, i benefici economici conseguenti alla applicazione della presente legge vengono attribuiti con le decorrenze e percentuali di seguito specificate, prendendo a base di calcolo l'intero beneficio economico spettante a ciascun impiegato:

- dall'1 gennaio 1983: 35 per cento
- dall'1 gennaio 1984: 70 per cento
- dall'1 gennaio 1985: 100 per cento

Ai fini della determinazione del beneficio da attribuire si prende a base quanto competerebbe a ciascun impiegato a seguito dell'inquadramento ai sensi della

presente legge, alla data dell'1 gennaio 1983, per le seguenti voci: stipendio tabellare iniziale, importo derivante dal riequilibrio delle anzianità pregresse, indennità aggiuntive previste per le singole qualifiche funzionali (con esclusione dell'indennità di coordinamento), decurtato del trattamento economico in godimento al 31 dicembre 1982.

Al personale che viene assunto dopo l'1 gennaio 1983 e prima del 31 dicembre 1984 compete il trattamento economico iniziale fissato nella legge regionale 22 gennaio 1981, n. 1, per il periodo 1979-1981, cui vanno aggiunti i benefici previsti nella presente legge secondo le percentuali di scaglionamento definite al primo comma del presente articolo.

Nell'ipotesi di passaggio di livello nel periodo 1 gennaio 1983-31 dicembre 1984, i benefici conseguenti sono assoggettati alle percentuali di scaglionamento previste dal primo comma del presente articolo.

#### Art. 40

##### Personale degli Enti Provinciali per il Turismo e delle Aziende Autonome di Soggiorno e Turismo

A decorrere dall'1 gennaio 1983, gli stipendi iniziali annui lordi di cui alla Tabella A approvata all'articolo 2 della legge regionale 19 dicembre 1980, n. 97, sostituita dall'articolo 2 della legge regionale 3 maggio 1983, n. 24, sono così determinati:

Livelli funzionali	Stipendio annuo iniziale
— Direttore EPT-AACST cat. I/A e I	L. 11.200.000
— Direttore AACST cat. 2-3	L. 8.640.000
— Direttore AACST cat. 3/A collaboratore	L. 6.400.000
— Assistente - Interprete	L. 5.500.000
— Archivistà dattilografo	L. 4.450.000
— Agente tecnico	L. 3.900.000
— Commesso	L. 3.600.000
— Ausiliario	L. 3.300.000

Al personale degli Enti Provinciali per il Turismo e delle Aziende Autonome di Cura, Soggiorno e Turismo lettere c), d), e), g), h), i), e comma quarto, l'articolo 31, l'articolo 32, l'articolo 33, l'articolo 34, l'articolo 35, l'articolo 38 e l'articolo 39.

Ogni richiamo alla legge regionale 22 gennaio 1981, n. 1, contenuto nelle norme di cui al comma precedente, s'intende riferito alla legge regionale 3 maggio 1983, n. 24.

#### Art. 41

##### Abrogazione delle norme contrarie

Sono abrogate tutte le disposizioni di legge e amministrative in contrasto con le norme della presente legge.

#### Art. 42

##### Norma finanziaria

I maggiori oneri derivanti dall'applicazione della presente legge, previsti per l'anno 1984 in complessive

lire 6.000.000.000 circa, fanno carico in quanto a lire 5.000.000.000 al Capitolo 002200 e in quanto a lire 1.000.000.000 al Capitolo 072060 del bilancio dell'esercizio finanziario 1984, che presenta sufficiente disponibilità.

Art. 43

Dichiarazione d'urgenza

La presente legge è dichiarata urgente ai sensi dello articolo 44 dello Statuto ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione veneta. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione veneta.

Venezia, 3 luglio 1984

Bernini

ALLEGATO DI CUI ALL'ARTICOLO 14 DELLA LEGGE REGIONALE 3 LUGLIO 1984, N. 30

TABELLA A)

Organico del Personale della Regione Veneto

— Dirigente regionale generale	95
— Dirigente regionale	153
— Funzionario	420
— Istruttore direttivo	467
— Istruttore	876
— Collaboratore professionale	25
— Esecutore	716
— Operatore	221
— Ausiliario	183
— Addetto alle pulizie	2