

LEGGE REGIONALE 28 marzo 1975, n. 9

Norme sullo stato giuridico ed economico e sull'inquadramento del personale regionale

(Pubbl. in Boll. Uff. 5 aprile 1975, n. 17)

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Disposizioni generali

1. La disciplina della struttura organizzativa della Regione, quale verrà definita con legge regionale, secondo i principi dello Statuto, si ispirerà alle prevalenti funzioni legislative e di indirizzo dell'azione di governo regionale nonché al più ampio decentramento delle funzioni amministrative.

2. La struttura organizzativa sarà improntata a criteri di efficienza e flessibilità al fine di garantire il progressivo adeguamento degli interventi regionali alle istanze della società civile.

3. Salvo quanto previsto dalla legge di cui al primo comma del presente articolo, la disciplina del personale regionale si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- a) inquadramento del personale in un ruolo unico regionale;
- b) onnicomprensività della retribuzione;
- c) eliminazione delle carriere in senso verticale, progressione economica orizzontale nell'ambito delle singole qualifiche determinate in sette livelli funzionali;
- d) adozione del metodo di lavoro di gruppo, specie in sede di elaborazione ed attuazione della programmazione e degli atti conseguenti;
- e) adozione del metodo della partecipazione permanente dei sindacati attraverso consultazioni periodiche;
- f) sviluppo delle attitudini professionali dei dipendenti attraverso la promozione di corsi di formazione o di aggiornamento professionale.

## TITOLO II

### RUOLO DEL PERSONALE REGIONALE

Art. 2

(Ruolo e qualifiche)

1. Il personale della Regione, delle aziende e degli enti dipendenti è assegnato ad un ruolo unico regionale.

2. Il personale in servizio presso gli uffici del Consiglio regionale è amministrato dal Consiglio a norma delle successive disposizioni.

3. I provvedimenti concernenti l'assegnazione del personale agli uffici del Consiglio o il trasferimento del personale del Consiglio ad altri uffici della Regione sono adottati dalla Giunta su con forme deliberazione dell'ufficio di presidenza del Consiglio. Nel ruolo unico regionale sono previste le seguenti qualifiche funzionali:

- a) dirigente di settore;
- b) funzionario;
- c) collaboratore;
- d) assistente;
- e) agente tecnico;
- f) commesso;
- g) operaio.

4. I parametri ed i corrispondenti livelli retributivi sono indicati nell'allegato B.

5. Ai giornalisti degli uffici stampa della Giunta e del Consiglio, si applica il contratto nazionale di lavoro del la categoria.

6. L'affidamento degli incarichi dovrà avvenire con deliberazione del Consiglio regionale.

#### Art. 3

(Dirigente di settore)

1. Il dirigente di settore:

- esercita attività di direzione, propulsione e controllo nel settore di propria competenza secondo l'indirizzo politico-amministrativo dei competenti organi della Regione della cui attuazione è responsabile;
- previa consultazione dei propri collaboratori organizza programmi di lavoro e formula le relative proposte di ordine metodologico ispirandosi a criteri di legalità, economicità ed efficienza;
- promuove il lavoro di gruppo, sia nel l'organizzazione interna del settore, sia mediante la collaborazione ad attività intersettoriali.

#### Art. 4

(Funzionario)

1. Il funzionario:

- esplica compiti di istruttoria, studio ed elaborazione per i quali è richiesta specifica competenza;
- collabora con il dirigente di settore alla formulazione dei programmi di lavoro e delle proposte relative al metodo nell'ambito di iniziative singole e collettive;

- è tenuto a verificare le ipotesi di lavoro proprie e del gruppo cui è preposto;
- è responsabile dell'attività propria e di quella delle unità operative affidategli.

Art. 5  
(Collaboratore)

1. Il collaboratore:

- è addetto a mansioni di segreteria e collaborazione tecnica ed amministrativa, anche con discrezionalità operativa e strumentale rispetto ai compiti affidategli dal funzionario o dal dirigente del settore;
- risponde dell'attività propria e di quella delle altre unità operative delle quali è autorizzato ad avvalersi;
- concorre alla formulazione di più efficienti metodi di lavoro, suggerendo l'adozione di miglioramenti tecnici.

Art. 6  
(Assistente)

1. L'assistente:

- svolge operazioni strumentali alla esplicazione dell'attività del gruppo operativo cui appartiene nell'ambito di procedure e direttive definite;
- è addetto a mansioni esecutive di carattere amministrativo o tecnico in ordine alle pratiche di cui viene in vestito il gruppo di lavoro o il settore cui appartiene;
- è responsabile delle predette operazioni.

Art. 7  
(Agente tecnico)

1. L'agente tecnico:

- opera con conoscenze specializzate di tecnica, macchinari ed impianti;
- è addetto a mansioni di copia dattilografica, alla conduzione e all'esercizio di impianti di cui garantisce l'efficiente manutenzione.

Art. 8  
(Commesso)

1. Il commesso:

- è addetto ai servizi di aula e di anticamera;
- si occupa della dislocazione e del trasferimento dei documenti e dello smistamento della corrispondenza.

Può essere altresì incaricato di mansioni necessarie al regolare svolgimento dell'attività degli uffici o compiti di sorveglianza e cura dei locali.

2. In questo ultimo caso ne è responsabile.

Art. 9  
(Operaio)

1. L'operaio svolge operazioni manuali che non richiedono competenze specialistiche.

### TITOLO III AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI REGIONALI

Art. 10  
(Requisiti per l'accesso agli impieghi regionali)

1. Per l'accesso agli impieghi regionali si richiedono i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 32; sono fatte salve le deroghe ai limiti di età, previste per i dipendenti pubblici, e le eccezioni per particolari categorie di cittadini stabilite da leggi speciali;
- c) buona condotta;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) idoneità fisica all'impiego;
- f) titolo di studio.

2. Il titolo di studio richiesto per la ammissione ai concorsi regionali è il seguente:

- a) diploma di laurea per le qualifiche di dirigente di settore e funzionario;
- b) diploma di scuola media superiore per la qualifica di collaboratore;
- c) diploma di scuola media inferiore per la qualifica di assistente;
- d) diploma o attestato di, licenza elementare per le qualifiche di agente tecnico, commesso e operaio.

Art. 11  
(Concorsi per l'accesso alle qualifiche funzionali)

1. Il concorso è indetto con deliberazione del Consiglio regionale entro il 31 marzo di ogni anno per tutti i posti appartenenti alla medesima qualifica funzionale che si sono resi vacanti nel l'anno precedente ed è bandito con decreto del Presidente della Giunta regionale.

2. Un sesto dei posti messi a concorso è riservato al personale dipendente appartenente alla qualifica immediatamente inferiore a quella per cui il concorso è

bandito, nella quale esso abbia prestato servizio per almeno tre anni se in possesso del titolo di studio richiesto e per almeno cinque anni se sprovvisto di tale titolo di studio.

3. Tale termine è elevato rispettivamente ad anni sei e dieci per il concorso a dirigente di settore.

4. Si applicano le norme dello Stato sulle ammissioni obbligatorie, sulle riserve di posti e sulle preferenze.

5. I concorsi per le singole qualifiche non potranno essere banditi fino a quando il personale in servizio risulti in soprannumero rispetto ai relativi posti in organico.

#### Art. 12

(Svolgimento dei concorsi)

1. Il concorso consiste in una valutazione comparativa della preparazione e delle attitudini professionali degli ammessi effettuata dalla competente commissione di cui al successivo art. 14.

2. La valutazione è operata sulla base di prove scritte, esercitazioni pratiche, prove orali e colloqui.

3. Il regolamento di esecuzione della presente legge stabilirà per i concorsi di ammissione a ciascuna qualifica:

- a) le materie e le prove tecniche ed attitudinali oggetto di esame;
- b) i criteri per la valutazione dei risultati delle prove per la formazione della graduatoria;
- c) i termini per lo svolgimento delle operazioni di concorso;

4. Nelle more dell'emanazione del regolamento d'esecuzione, ai concorsi di cui alla presente legge si applicano le norme vigenti per i concorsi di accesso agli impieghi nell'amministrazione dello Stato.

5. Al fine di fornire agli ammessi una idonea formazione teorico-pratica sulle materie oggetto di esame ed una specifica conoscenza dell'ordinamento degli uffici e delle procedure regionali, la Regione organizza e promuove appositi corsi.

#### Art. 13

(Assunzione alle qualifiche funzionali di commesso e operaio)

1. Per l'assunzione alle qualifiche funzionali di commesso e di operaio la valutazione comparativa dei candidati si effettua a parità di merito, dopo le prove attitudinali, anche sulla base di titoli relativi al carico familiare, allo stato di occupazione

risultante anche dall'iscrizione nelle liste di collocamento del candidato, nonché allo stato di occupazione del nucleo familiare.

#### Art. 14

(Commissioni di esame)

1. Le commissioni di esame sono nominate con provvedimento della Giunta e sono composte:

a) per i concorsi relativi alle qualifiche funzionali di dirigente settore, funzionario, collaboratore, assistente e agente tecnico: del Presidente della Giunta o di un assessore delegato che ne assume la presidenza, ovvero, se il concorso riguarda posti assegnati al Consiglio regionale, del Presidente del Consiglio o di un vice Presidente da lui delegato:

- di due consiglieri regionali, di cui uno delle minoranze, designati dal Consiglio regionale;

- di tre esperti, di cui uno docente universitario, delle diverse discipline amministrative e tecniche corrispondenti ai compiti oggetto del posto messo a concorso, eletti dal Consiglio regionale con voto limitato a due;

- di un rappresentante sindacale designato congiuntamente dalle organizzazioni regionali confederali dei lavoratori;

b) per i concorsi relativi alle qualifiche funzionali di commesso e operaio: del Presidente della Giunta o di un assessore delegato che ne assume la presidenza, ovvero, se il concorso riguarda posti assegnati al Consiglio regionale, del Presidente del Consiglio o di un vice Presidente da lui delegato;

- di due consiglieri regionali, di cui uno delle minoranze, designati dal Consiglio regionale;

- di tre funzionari regionali designati dal Consiglio regionale;

- di un rappresentante sindacale designato congiuntamente dalle organizzazioni regionali confederali dei lavoratori

2. Le funzioni di segretario sono espletate, per entrambi i tipi di concorso, da un dipendente regionale designato dalla Giunta.

#### Art. 15

(Nomina dei vincitori di concorsi)

1. La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione entro il termine di quindici giorni dall'approvazione della medesima da parte della Giunta.

2. Entro i quindici giorni che seguono si procede alla comunicazione della nomina ai vincitori, i quali, nei successivi quindici giorni, esprimono con dichiarazione scritta la propria accettazione.

3. Il difetto della suddetta dichiarazione vale come rinuncia.

4. Si procede in tal caso alla nomina dei concorrenti risultati idonei secondo l'ordine della graduatoria.

#### Art. 16

(Assegnazione agli uffici)

1. In conformità delle indicazioni del bando di concorso, il Presidente della Giunta, su proposta dell'assessore incaricato per gli affari del personale, de termina nel provvedimento di nomina la assegnazione agli uffici, sentiti gli interessati e valutate le necessita dei vari settori, sulla base delle indicazioni fornite dai responsabili dei medesimi.

2. Per i dipendenti da assegnare agli uffici del Consiglio si provvede a norma del terzo comma dell'articolo 2.

#### Art. 17

(Decadenza della nomina)

1. La mancata assunzione del servizio in assenza di giustificato motivo, produce decadenza dalla nomina allo scadere del decimo giorno successivo alla data specificata nell'atto di nomina.

#### Art. 18

(Decorrenza della nomina)

1. La nomina decorre a tutti gli effetti dalla data indicata nel relativo provvedimento salvo che per la retribuzione, che viene corrisposta dalla data della effettiva assunzione in servizio.

#### Art. 19

(Periodo di prova)

1. Il periodo di prova ha la durata di sei mesi e decorre dalla data di assunzione del servizio.

2. Compatibilmente con le esigenze di lavoro, il periodo di prova deve essere svolto almeno presso due diversi settori di attività.

3. Entro un mese dal termine del periodo di prova, il Presidente della Giunta regionale o il Presidente del Consiglio regionale, con proprio decreto adottato previa deliberazione della Giunta o del l'ufficio di presidenza, confermano la nomina o dispongono la proroga per un secondo periodo di prova di eguale durata del primo.

4. Se anche il nuovo periodo di prova dia esito sfavorevole, è disposta la risoluzione del rapporto d'impiego con le modalità di cui al comma precedente.

5. La nomina s'intende tacitamente confermata quando sia decorso un mese dal termine del periodo di prova senza che sia stato adottato alcun provvedimento. In tal caso il dipendente resta assegnato al settore d'attività cui sia adibito al momento della conferma tacita.

6. Sono esonerati dal periodo di prova i dipendenti provenienti da altre qualifiche funzionali del ruolo regionale.

#### Art. 20

(Promessa solenne e giuramento)

1. Il dipendente, all'atto dell'assunzione in prova, deve rendere davanti al Presidente della Giunta o ad un suo delegato, in presenza di due testimoni, solenne promessa secondo la seguente formula: "Prometto di essere fedele alla Repubblica italiana e di adempiere ai doveri del mio stato nell'interesse della collettività, dell'Amministrazione regionale e del pubblico bene".

2. Il dipendente, all'atto del conseguimento della nomina, deve prestare, davanti al Presidente della Giunta o ad un suo delegato, giuramento, in presenza di due testimoni, secondo la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica italiana e di adempiere ai doveri del mio stato nell'interesse della collettività, dell'Amministrazione regionale e del pubblico bene.

3. Il rifiuto di prestare la promessa solenne o il giuramento comporta decadenza dell'impiego.

#### TITOLO IV DIRITTI E DOVERI

#### Art. 21

(Diritto all'esercizio di mansioni corrispondenti alla propria qualifica)

1. Il dipendente esercita la funzione per la quale è qualificato e le relative mansioni.

#### Art. 22

(Svolgimento di mansioni diverse e di mansioni inerenti a qualifica superiore)

1. Il dipendente, per ragioni di carattere organizzativo, può essere chiamato a svolgere temporaneamente mansioni diverse da quelle determinate nell'atto di nomina o nel provvedimento di inquadramento, purché professionalmente omogenee e rientranti nella medesima qualifica funzionale di appartenenza.

2. In presenza di particolari circostanze al dipendente possono essere attribuite, col suo assenso, con delibera della Giunta regionale o dell'ufficio di presidenza, secondo le rispettive competenze, mansioni appartenenti a qualifica immediatamente superiore a quella in cui è inquadrato, purché ciò avvenga per un periodo limitato e comunque non superiore a cinque mesi.

#### Art. 23

(Libertà sindacali)

1. L'esercizio di libertà sindacali quali l'adozione, la costituzione di associazioni e lo svolgimento di attività sindacali nell'ambito dell'organizzazione regionale costituisce un diritto del dipendente.

2. È diritto dei dipendenti riunirsi nella sede operativa e in appositi locali messi a disposizione dall'Amministrazione regionale, fuori dell'orario di lavoro.

3. Durante l'orario di lavoro i dipendenti hanno diritto a svolgere, nei limiti di dieci ore lavorative annue retribuite, riunioni sindacali alle quali possono partecipare dirigenti sindacali esterni.

4. L'ordine del giorno delle riunioni va comunicato alla Giunta regionale.

5. I rappresentanti sindacali delle organizzazioni regionali confederali dei dipendenti dell'Ente Regione non sono trasferibili se non sentite le associazioni sindacali cui aderiscono.

6. Lo svolgimento di attività di rappresentante sindacale richiesto per la partecipazione ad organi collegiali competenti in materia di personale, vale per il dipendente come l'attività lavorativa a tutti gli effetti.

7. La Regione mette a disposizione spazi accessibili a tutti per l'affissione di comunicazioni sindacali e comunque di utilità per il personale.

8. L'Amministrazione regionale può procedere, su domanda scritta del dipendente, che si intende tacitamente rinnovata salvo revoca da presentarsi entro il 30 novembre di ciascun anno, alla riscossione, tramite trattenuta sullo stipendio, dei contributi sindacali, da versarsi all'organizzazione sindacale indicata in detta domanda, secondo le modalità fissate d'intesa tra l'Amministrazione regionale e le organizzazioni sindacali interessate.

#### Art. 24

(Diritto a riposo settimanale)

1. Il dipendente ha diritto ad almeno un giorno di riposo settimanale, solitamente coincidente con la domenica.

2. Ha diritto inoltre al riposo nelle festività riconosciute.

3. Quando, in presenza di particolari necessità dell'Amministrazione, il dipendente, con il suo assenso, presti la propria attività in ore riconosciute festive, ha diritto al riposo durante un giorno lavorativo, da concordarsi con il responsabile dell'unità organizzativa.

Art. 25

(Congedo ordinario)

1. Il dipendente ha diritto ad un mese all'anno di congedo ordinario.

2. Il diritto al congedo ordinario è irrinunciabile.

3. Qualora per imprescindibili esigenze di servizio tale diritto non si eserciti entro l'anno solare cui si riferisce esso potrà essere esercitato entro il primo semestre dell'anno successivo.

4. Il periodo di congedo va concordato con il responsabile di settore.

5. Per il personale del Consiglio, il congedo è concesso dal Presidente del Consiglio.

Art. 26

Art. 27

(Aspettativa per motivi personali)

1. Per motivi personali, da indicarsi nella richiesta diretta alla Giunta, o all'ufficio di presidenza per il personale del Consiglio, il dipendente può ottenere un periodo di aspettativa non retribuita non superiore ad un anno e non prorogabile.

2. Il dipendente cessa di prestare servizio solo dal momento in cui gli viene comunicato l'accoglimento della domanda

3. La Giunta o l'ufficio di presidenza delibera nel termine di 30 giorni in merito alla richiesta del dipendente accogliendola, respingendola o modificandone i termini, secondo l'accertamento della fondatezza della richiesta e delle esigenze di servizio.

4. Il provvedimento adottato va motivato

5. La Giunta o l'ufficio di presidenza può, per esigenze di servizio, interrompere l'aspettativa di cui al presente articolo, con delibera motivata.

6. Il periodo trascorso in aspettativa per motivi personali non si calcola nel computo dell'anzianità, degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di previdenza e quiescenza.

## Art. 28

(Aspettativa per motivi di studio)

1. Si applica quanto disposto al precedente articolo anche al caso di aspettativa richiesta per motivi di studio, salvo che la Giunta o l'ufficio di presidenza, con delibera motivata, riconosca negli studi indicati nella richiesta, motivo di interesse per la Regione o di maggiore qualificazione professionale del dipendente.
2. In questa ipotesi il periodo trascorso in aspettativa si calcola come lavorativo a tutti gli effetti.

## Art. 29

(Aspettativa per motivi di salute-Equo indennizzo e spese di cura)

1. Per infermità temporanee eccedenti il periodo di congedo straordinario, a domanda o, in assenza di questa, d'ufficio, il dipendente è posto in aspettativa; per il personale del Consiglio provvede il Presidente del Consiglio.
2. L'aspettativa dura in questo caso un massimo di 18 mesi, dei quali sono interamente retribuiti i primi 12, per la metà i restanti.
3. Gli assegni dovuti per carichi di famiglia devono essere corrisposti interamente per tutto il periodo dell'aspettativa. Detto periodo è considerato trascorso in servizio a tutti gli effetti.
4. Ove si accerti l'infermità per causa di servizio, il dipendente ha diritto all'intera retribuzione ed, inoltre, alla concessione dell'equo indennizzo ed al rimborso delle spese di cura, non sostenute dall'Ente di assistenza, nei casi e con le modalità previsti per gli impiegati civili dello Stato; per il personale del Consiglio si applica il secondo comma dell'articolo 2.

## Art. 30

(Accertamenti sanitari)

1. L'accertamento dell'esistenza della malattia inabilitante e della sua cessazione è effettuato, a richiesta della Giunta o dell'ufficio di presidenza o del dipendente, da enti pubblici o istituti specializzati di diritto pubblico a norma dell'art. 5, ultimo comma, della legge 20 maggio 1970, n. 300.1. A tutte le attività relative a tali accertamenti assiste un medico di fiducia del dipendente che ha diritto di far verbalizzare le proprie osservazioni in merito.
2. I risultati dell'accertamento disposto ai sensi del comma precedente sono tempestivamente comunicati al dipendente.

3. Ove il dipendente ovvero la Giunta o l'ufficio di presidenza 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 o dall'ufficio di presidenza 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.
4. La richiesta di un nuovo accertamento deve essere notificata al dipendente o dalla Giunta o dall'ufficio di presidenza entro 30 giorni dalla comunicazione di cui al secondo comma e deve contenere la designazione del medico di fiducia.
5. Qualora l'altra parte non provveda nel termine di 30 giorni alla nomina del proprio medico di fiducia, l'accertamento di cui al primo comma si ha per revocato.
6. Resta ferma la possibilità di ricorso ai normali strumenti di tutela giurisdizionale anche direttamente nei confronti del primo accertamento.
7. In pendenza degli accertamenti di cui ai commi precedenti il dipendente è esonerato dal servizio con diritto all'intero stipendio. Il periodo corrispondente non è computato ai fini del calcolo del periodo di aspettativa.
8. L'onorario di tutti i componenti del collegio di cui al terzo comma è a carico della Regione.

#### Art. 31

(Aspettativa per funzioni pubbliche elettive ed obblighi militari)

1. Il dipendente ha diritto ad aspettativa non retribuita, salvo il diritto di fruire al periodo di congedo straordinario, in presenza di obblighi militari o di assunzioni di funzioni elettive pubbliche secondo quanto previsto dalla legge 12 dicembre 1966, n. 1078.
2. In caso di richiamo alle armi, per un periodo eccedente quello indicato allo art. 26, lettera f), il dipendente ha diritto di scegliere il trattamento economico più favorevole.
3. Il periodo trascorso nell'adempimento delle mansioni relative ad obblighi militari o cariche elettive pubbliche è computato come servizio a tutti gli effetti.

#### Art. 32

(Cumulo di aspettative)

1. Agli effetti della determinazione del limite massimo di durata previsto dallo art. 29, due periodi di aspettativa per motivi di salute si sommano quando tra essi non intercorra un periodo di servizio attivo superiore a tre mesi.

2. La durata di più periodi di aspettativa per i motivi di cui agli artt. 27, 28 e 29 non può essere complessivamente superiore a due anni e mezzo in un quinquennio.

3. Per motivi di particolare gravità, al dipendente in aspettativa per motivi di salute che abbia raggiunto i limiti fissati ai commi precedenti e ne faccia motivata richiesta, può essere concesso un ulteriore periodo di aspettativa, senza diritto al trattamento economico di durata non superiore a sei mesi.

#### Art. 33

(Permessi ed assenze)

1. Il dipendente, per esigenze personali o familiari, può assentarsi dal servizio per una parte dell'orario giornaliero, previa autorizzazione del responsabile del settore.

2. Per quest'ultimo l'autorizzazione è rilasciata dall'assessore delegato agli affari del personale o dal Presidente del Consiglio, secondo le rispettive competenze.

3. Il permesso da uno a cinque giorni è accordato dall'assessore delegato agli affari del personale o dal Presidente del Consiglio, secondo le rispettive competenze, per comprovate esigenze personali o familiari. Tali permessi non possono superare complessivamente cinque giorni in un anno.

4. In caso di malattia o di altro grave impedimento, il dipendente deve darne immediatamente comunicazione al proprio ufficio, indicando l'eventuale variazione del recapito.

5. Qualora l'assenza sia dovuta a malattia, il dipendente viene collocato di ufficio in congedo straordinario. Se la assenza si protrae oltre due giorni, questi deve far pervenire al proprio ufficio, entro il terzo giorno di assenza, un certificato del medico curante attestante la natura e la durata della malattia. La Giunta o l'ufficio di presidenza possono disporre, a norma dello art. 30, accertamenti per il controllo della malattia denunciata.

6. Qualora la malattia non sia riconosciuta o gli accertamenti non abbiano potuto aver luogo per fatto imputabile al dipendente, l'assenza è considerata dall'inizio ingiustificata agli effetti retributivi e disciplinari.

#### Art. 34

(Lavoratori studenti)

1. I dipendenti che frequentano corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria ed universitaria nonché di qualificazione professionale vengono agevolati nei turni di lavoro ai fini della loro preparazione e non hanno l'obbligo di prestazioni durante i riposi settimanali.

2. I lavoratori studenti, per i giorni in cui devono sostenere prove di esame, hanno diritto a fruire di permessi retribuiti.

3. Le modalità di attuazione del presente articolo saranno concordate con le organizzazioni regionali confederali dei lavoratori.

#### Art. 35

##### (Incompatibilità)

1. Il dipendente regionale non può assumere cariche in società con fini di lucro, né impieghi in altri enti privati o pubblici, né esercitare commercio, industria o professione alcuna.

2. Il dipendente che contravvenga ai limiti posti dal comma precedente, fermo il disposto dell'art. 45, secondo comma è diffidato dal Presidente della Giunta o nel caso di cui al II comma dello art.2, dal Presidente del Consiglio, a far cessare la causa di incompatibilità nel termine non superiore a 30 giorni.

3. Decorso inutilmente il termine di cui al comma precedente il dipendente è dichiarato destituito con deliberazione della Giunta regionale, adottata nel caso di cui al II comma dell'art.2, su conforme deliberazione dell'ufficio di presidenza. Art. 36 Comportamento in servizio e segreto di ufficio.

#### Art. 36

##### (Comportamento in servizio e segreto d'ufficio)

3. Il dipendente deve conformarsi all'impostazione collegiale interdisciplinare del lavoro ed ispirarsi, nei rapporti con i cittadini e con i colleghi, ai principi democratici posti a fondamento dell'organizzazione regionale.

4. Salvo quanto disposto dallo Statuto, dal regolamento del Consiglio e dalle leggi, il dipendente non può fornire a chi non ne abbia diritto informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti od operazioni amministrative di qualsiasi natura o notizia delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio, quando possa derivarne danno per l'Amministrazione o per terzi.

#### Art. 37

##### (Responsabilità)

1. I dipendenti regionali sono responsabili a norma dell'art. 28 della Costituzione.

2. Il dipendente è tenuto ad esercitare le mansioni attribuitegli in modo da concorrere ad assicurare l'efficienza dell'Amministrazione regionale.

3. Il dipendente può contestare direttive impartitegli quando le ritenga manifestamente illegittime.

4. Egli è tenuto, nondimeno, salvo che venga violata la legge penale, ad eseguirle ove esse siano reiterate per iscritto. In tale ipotesi il dipendente è esente da responsabilità civile o amministrativa.

Art. 38

(Valutazioni)

1. Allo scadere di ogni biennio la Giunta e, per il personale del Consiglio, l'ufficio di presidenza delibera uno schema per la valutazione delle attività e delle attitudini del personale al fine di verificare l'efficienza dell'organizzazione ed eventualmente predisporre una differente dislocazione del personale nei servizi e negli uffici.

2. Detto schema viene trasmesso attraverso gli uffici competenti a ciascun dipendente che lo compila aggiungendo osservazioni sul metodo di lavoro.

3. Il dipendente consegna lo schema compilato al responsabile del proprio settore, che, in contraddittorio col primo appone le proprie osservazioni e la espressione dell'eventuale dissenso del dipendente sulle medesime.

4. Il rapporto si conclude con l'espressione "ha meritato" ovvero "non ha meritato".

5. I responsabili di settore trasmettono i rapporti relativi all'attività propria e dei dipendenti che con essi collaborano all'organo politico cui il settore è collegato.

5. Spetta al medesimo organo il giudizio sull'attività dei responsabili di settore.

6. Lo schema viene quindi trasmesso allo ufficio per gli affari del personale, rispettivamente della Giunta o del Consiglio, che ne trattiene copia per l'aggiornamento dei fascicoli personali ed i piani di formazione ed aggiornamento.

Art. 39

(Commissione per gli affari del personale)

1. Entro due mesi dall'inizio di ciascuna legislatura e per la durata della stessa, la Giunta nomina la commissione per gli affari del personale.

2. Detta commissione è composta di:

- due membri effettivi, di cui uno con funzioni di presidente, e due supplenti designati dalla Giunta;
- quattro membri effettivi e quattro supplenti eletti dal Consiglio con voto limitato a tre;

- tre membri effettivi e tre supplenti nominati dalla Giunta su designazione delle organizzazioni regionali confederali dei lavoratori.

3. La commissione per gli affari del personale formula proposte per il buon andamento dei servizi, per la formazione e l'aggiornamento del personale regionale e cura l'informazione dei dipendenti regionali sulle attività di loro interesse.

4. La commissione, inoltre, esprime alla Giunta o all'ufficio di presidenza il suo parere sui ricorsi presentati dai dipendenti in ordine a provvedimenti ritenuti lesivi dei diritti e interessi attinenti il loro stato giuridico entro 30 giorni dalla comunicazione o dalla piena conoscenza del provvedimento.

5. La commissione può richiedere ai competenti uffici della Regione gli atti e i documenti che ritenga necessari per la propria decisione.

6. I ricorsi vengono decisi dalla Giunta o dall'ufficio di presidenza entro 60 giorni dalla loro presentazione.

Art. 40

(Fascicolo personale)

1. Ciascun dipendente può prendere visione, in ogni tempo, del fascicolo personale tenuto presso il competente ufficio della Giunta o del Consiglio regionale e contenente tutta la documentazione relativa al rapporto di impiego.

2. La documentazione consiste principalmente in atti comprovanti la preparazione tecnica e professionale, la nomina, lo stato giuridico, il trattamento economico, le mansioni ed eventuali mutamenti di queste, i trasferimenti, i comandi, le valutazioni periodiche di cui all'art. 38, i provvedimenti disciplinari e le decisioni giurisdizionali relative ad essi, nonché le dichiarazioni dell'interessato in ordine all'inserimento di atti eventualmente pregiudizievoli.

3. L'Amministrazione può attenersi solo a quanto è contenuto nel fascicolo e riportato nell'indice di questo.

Art. 41

(Bollettino del personale)

1. Ai provvedimenti di amministrazione del personale, con esclusione delle sanzioni disciplinari e delle valutazioni periodiche, viene data pubblicità in apposito Bollettino a cura degli uffici per gli affari del personale da distribuirsi periodicamente in ogni unità organizzativa.

Art. 42

(Missioni)

1. Nell'interesse della Regione ed al fine di assicurare il migliore funzionamento dell'attività, il dipendente può essere inviato fuori sede in missione.
2. Decide delle missioni inerenti allo espletamento dei compiti dell'ufficio il dirigente del settore in cui il dipendente collabora.
3. Per i dipendenti dirigenti di settore decide l'organo politico con cui direttamente collaborano.

#### Art. 43 (Comando)

1. Il comando di personale della Regione presso gli enti ai quali viene delegato l'esercizio di funzioni regionali è effettuato con provvedimento della Giunta adottato, per il personale del Consiglio, su conforme deliberazione dell'ufficio di presidenza in modo da contemperare le esigenze di servizio con quelle del dipendente, sentite le organizzazioni regionali confederali dei dipendenti dell'Ente Regione.
2. La durata del comando è stabilita nell'atto che lo dispone e non può essere superiore ad un anno; alla scadenza, dovrà essere emesso un provvedimento di revoca o di trasferimento. In casi eccezionali il comando potrà essere rinnovato per un periodo non superiore ad un anno.
3. Oltre che per l'esercizio di funzioni delegate il comando è previsto per la esecuzione di progetti particolari.
4. Il prospetto organico e l'elenco dei comandati è pubblicato periodicamente ed affisso in luogo accessibile a chiunque.

#### Art. 44 (Trasferimenti)

1. I trasferimenti del personale da una sede all'altra sono disposti dal Presidente della Giunta su proposta del membro incaricato per gli affari del personale, a domanda e d'ufficio, in modo da contemperare le esigenze di servizio con quelle del dipendente, d'intesa con l'assessore competente e sentite le organizzazioni regionali confederali dei dipendenti dell'Ente Regione.
2. Per il personale del Consiglio si applica il terzo comma dell'art. 2, sentite sempre le organizzazioni dei lavoratori di cui al comma precedente.

### TITOLO V TRATTAMENTO ECONOMICO

#### Art. 45

(Onnicomprensività)

1. Il trattamento economico del personale si ispira al principio dell'onnicomprendività e della progressione economica orizzontale.
2. Eventuali indennità e compensi ai dipendenti per funzioni ed ogni altra attività all'esterno della Regione, sono direttamente versati dagli enti debitori alla Tesoreria della Regione e compresi alla voce - Entrate - del bilancio.

#### Art. 46

(Riesame dello stato giuridico ed economico)

1. Entro tre anni dalla data di entrata in vigore della presente legge e successivamente alla scadenza di ogni triennio, si esamineranno le questioni attinenti allo stato giuridico ed al trattamento economico di attività e di quiescenza del personale regionale. All'esame dei problemi parteciperanno le organizzazioni regionali confederali dei dipendenti dell'Ente Regione.

#### Art. 47

(Composizione della retribuzione. Progressione economica)

1. La retribuzione spettante ai dipendenti si compone:
  - del trattamento economico lordo annuo relativo a ciascuna qualifica indicata nell'allegato B;
  - della tredicesima mensilità da corrispondersi al sedici dicembre di ogni anno, in misura di un dodicesimo dello stipendio annuo;
  - delle quote di aggiunta di famiglia nella misura e con i criteri stabiliti per i dipendenti dello Stato;
  - dell'indennità integrativa speciale nella misura stabilita per i dipendenti dello Stato. Nell'ambito di ciascuna qualifica il dipendente beneficia di aumenti biennali illimitati, pari ciascuno al 2,50% della retribuzione di base e di quattro classi di stipendio da fruire al compimento del quinto dodicesimo, ventesimo e trentesimo anno di anzianità, pari rispettivamente al 12%, allo 11%, al 7% e al 5% della stessa retribuzione. Il passaggio alla classe di stipendio superiore è subordinato alla prestazione del servizio senza demerito ai sensi del precedente articolo 38.
2. Detto passaggio sarà ritardato di un anno per ogni valutazione di demerito.

#### Art. 48

(Determinazione del valore orario e giornaliero)

1. Il valore orario della retribuzione è determinato in base al seguente rapporto: stipendio annuo in godimento più scatti e classi stipendiali ed eventuale indennità 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.

#### Art. 49

(Benefici agli ex combattenti ed assimilati)

1. A favore del personale combattente ed assimilati sono estesi i benefici previsti dalla legge 24 maggio 1970, n. 336, e successive modificazioni, secondo le modalità e i termini nella stessa fissati.

#### Art. 50

(Orario di lavoro-lavoro straordinario)

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali. Le modalità del suo svolgimento vengono determinate con regolamento in base agli accordi sindacali. L'eventuale prestazione in eccedenza al normale orario di lavoro viene consentita con provvedimento della Giunta o dell'ufficio di presidenza, secondo le rispettive competenze, per lo svolgimento dei compiti specifici da eseguirsi entro tempi determinati, sentite le organizzazioni regionali confederali dei dipendenti dell'Ente Regione.

2. La retribuzione oraria del lavoro straordinario viene determinata calcolando le seguenti maggiorazioni sul valore orario della retribuzione con esclusione degli scatti:

- del 15% per il lavoro straordinario diurno (prestato fino alle ore 20);

- del 25% per il lavoro straordinario diurno prestato nei giorni festivi e per quello prestato nelle ore notturne (dalle ore 20 alle ore 6 del giorno successivo).

#### Art. 51

(Trattamento di quiescenza, previdenza e assistenza)

1. Il personale regionale è obbligatoriamente iscritto:

a) ai fini del trattamento di quiescenza, alla Cassa per le pensioni ai dipendenti degli enti locali (CPDEL);

b) ai fini del trattamento di previdenza, all'Istituto nazionale per l'assistenza ai dipendenti degli enti locali (INADEL);

c) ai fini del trattamento di assistenza, all'Ente nazionale di previdenza dei dipendenti degli enti di diritto pubblico (ENPDEP).

*"La Regione, nelle more degli adempimenti relativi alla definizione del trattamento di quiescenza da parte della Cassa per le Pensioni ai Dipendenti Enti Locali (CPDEL), corrisponde all'impiegato cessato dal servizio o ai suoi eredi, a titolo di acconto, e con diritto al recupero all'atto della liquidazione del trattamento definitivo, una somma pari a nove decimi del trattamento spettante in base alle norme vigenti*

*2. La Regione, altresì, nelle more degli adempimenti relativi alla definizione del trattamento di previdenza da parte dell'Istituto Nazionale per l'Assistenza ai Dipendenti degli Enti Locali (INADEL), corrisponde all'impiegato cessato dal servizio o ai suoi eredi, a titolo di acconto, e con diritto al recupero all'atto della liquidazione del trattamento definitivo, una somma pari ad otto decimi del trattamento spettante in base alle norme vigenti".*

Art. 52

(Trattamento di missione)

*1. "Al personale comandato in missione fuori della ordinaria sede di servizio, in località distanti almeno dieci chilometri, compete, oltre al rimborso delle spese di viaggio, un'indennità di trasferta nella seguente misura per ogni 24 ore di assenza dalla sede:*

*a) dirigente di settore L. 22.700*

*b) funzionario, collaboratore e assistente L. 19.400*

*c) agente tecnico, commesso e operaio L. 14.000*

*Per ogni altro criterio e modalità non previsti dal presente articolo si applica la normativa relativa al trattamento di missione dei dipendenti dello Stato".*

TITOLO VI

SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 53

(Sanzioni)

1. Il dipendente che viola i doveri d'ufficio è soggetto alle seguenti sanzioni:

- censura;
- sospensione dal servizio e dallo stipendio;
- destituzione.

Art. 54

(Censura)

1. Il dipendente che nell'adempimento dei compiti di ufficio sia incorso in non gravi infrazioni o negligenze è soggetto a censura motivata con atto scritto del membro di Giunta preposto al settore cui il dipendente appartiene.

2. Per i dirigenti di settore provvede il Presidente della Giunta.

3. Per il personale addetto agli uffici del Consiglio provvede il Presidente del Consiglio regionale.

#### Art. 55

(Sospensione dal servizio e dallo stipendio)

1. La sospensione del dipendente dal servizio e dallo stipendio per un periodo non superiore a 30 giorni è prevista nei seguenti casi:

- grave negligenza o inosservanza dei doveri d'ufficio;
- irregolarità nella trattazione delle pratiche affidategli;
- comportamento gravemente offensivo nei confronti di chiunque abbia rapporti con il dipendente a cagione del suo ufficio;
- reiterazione delle mancanze di cui all'art. precedente per le quali nel corso del medesimo anno sia già stata inflitta censura per due volte.

2. La durata della sospensione è aumentata fino a un massimo di sei mesi nel caso di recidiva nelle mancanze previste al comma precedente.

3. La sospensione comporta, altresì, nell'ipotesi di cui al secondo comma, il ritardo di un anno nell'aumento periodico dello stipendio.

4. Tutti gli effetti della sospensione cessano trascorsi due anni dalla data indicata nell'atto con cui viene irrogata la sanzione.

5. Al dipendente sospeso ai sensi del presente articolo è concesso un assegno alimentare non superiore alla metà dello stipendio oltre gli assegni per carichi di famiglia.

#### Art. 56

(Destituzione)

1. Il dipendente è destituito dall'impiego:

- dopo essere incorso più di due volte nella sospensione di cui all'art. 55;
- per violazione dolosa dei doveri d'ufficio con grave pregiudizio dell'Amministrazione regionale, di altri enti o di privati;
- per richiesta o accettazione di compensi relativi alle funzioni di cui al secondo comma dell'art. 45;
- in conseguenza di giudicato penale da cui derivi l'interdizione dai pubblici uffici.

#### Art. 57

(Competenza in materia di sanzioni)

1. Il Presidente della Giunta irroga le sanzioni previste agli artt. 55 e 56 in conformità del parere espresso dalla commissione disciplinare, salvo che intenda discostarsene in senso più favorevole all'interessato, con decisione motivata.

2. Per il personale del Consiglio, il potere di cui al precedente comma è esercitato dall'ufficio di presidenza.

Art. 58

(Procedimento disciplinare)

1. Il procedimento disciplinare si instaura con la comunicazione della contestazione del fatto al dipendente.

2. Il dipendente ha 20 giorni per produrre memorie ed osservazioni.

3. Scaduti i 20 giorni l'Amministrazione fissa la data di trattazione orale davanti alla commissione di disciplina, nella quale il dipendente ha diritto di farsi assistere da un difensore e da un rappresentante sindacale di sua fiducia

4. Entro 20 giorni dalla data dell'ultima seduta di discussione, la commissione di disciplina esprime il proprio parere che viene comunicato all'organo decidente e al dipendente.

Art. 59

(Commissione di disciplina)

1. La commissione di disciplina si compone di:

- tre membri della Giunta designati dalla stessa, di cui uno con funzioni di presidente, e tre supplenti;
- tre membri del Consiglio regionale e tre supplenti eletti dal Consiglio medesimo con voto limitato a due;
- tre membri effettivi e tre supplenti nominati dalla Giunta su designazione delle organizzazioni regionali confederali dei dipendenti dall'Ente Regione.

2. La nomina della commissione avviene entro 60 giorni dalla elezione della Giunta con decreto del Presidente della medesima.

3. I componenti della commissione possono essere ricusati nelle ipotesi stabilite e con le modalità previste dall'art. 149 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3.

TITOLO VII

CESSAZIONE DEL RAPPORTO

## Art. 60

(Cessazione del rapporto)

1. Il rapporto d'impiego con la Regione cessa per:

- collocamento a riposo a domanda o di ufficio;
- dimissioni volontarie;
- decadenza;
- dispensa.

## Art. 61

(Collocamento a riposo)

1. *"Il dipendente, che abbia compiuto il sessantacinquesimo anno di età senza aver maturato il diritto al trattamento minimo di pensione secondo le norme dell'ordinamento degli Istituti di Previdenza, è mantenuto in servizio fino al raggiungimento del diritto e comunque non oltre il settantesimo anno di età" Il dipendente inquadrato nella massima qualifica dirigenziale, assunto in data anteriore al 6 aprile 1975, che abbia compiuto il 65' anno di età senza aver raggiunto i 40 anni di servizio, può essere trattenuto, a domanda, sino al raggiungimento del limite massimo di servizio e comunque non oltre il 70' anno di età.*

*Il provvedimento è emanato dal Presidente della Giunta regionale, su parere del competente assessorato; per i dipendenti del Consiglio regionale il provvedimento è di pertinenza del Presidente del Consiglio, previo parere del dirigente coordinatore.*

2. Il collocamento a riposo avviene inoltre a domanda dell'interessato, da presentarsi alla Giunta almeno 30 giorni prima della data in cui si intende lasciare il servizio e comunque non prima del compimento del 19 anno, sei mesi ed un giorno di servizio utile a pensione.

3. Per il personale del Consiglio, la Giunta adotta i provvedimenti su conforme deliberazione dell'ufficio di presidenza. Per i dipendenti i quali per causa di servizio contraggono infermità non più compatibili con l'ulteriore espletamento dei compiti loro affidati, il diritto al pensionamento è assicurato secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

## Art. 62

(Dimissioni volontarie)

1. Il dipendente può, in qualunque momento, dimettersi dal servizio.

2. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto almeno 30 giorni prima della data in cui il dipendente intende lasciare il servizio.

3. Il dipendente deve proseguire nello adempimento dei doveri d'ufficio fino a quando non gli venga comunicata l'accettazione delle dimissioni.

4. L'accettazione delle dimissioni può essere ritardata per motivi di servizio comunque non oltre 60 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 63

(Decadenza)

1. Il dipendente, oltre al caso previsto all'art. 17, decade dall'impiego:

a) qualora abbia perso la cittadinanza italiana o il godimento dei diritti civili e politici;

b) quando non assuma o non riassuma servizio entro il termine prefissatogli o si assenti senza giustificato motivo per un periodo non inferiore a quindici giorni;

c) quando si accerti la falsità di documenti prodotti per l'assunzione allo impiego;

d) qualora non accetti il trasferimento o le nuove mansioni assegnategli.

2. Nel caso di assenza ingiustificata di cui alla lettera b) e nelle ipotesi previste alla lettera d) del presente art. la decadenza è disposta previa diffida.

3. Resta comunque salvo il diritto al trattamento di quiescenza e previdenza.

Art. 64

(Dispensa)

1. Il dipendente è dispensato dal servizio ove sia accertata l'invalidità permanente ai sensi degli artt. 29 e 30 ed esaurito il periodo di cui agli artt 26, 29 e 32 della presente legge.

2. A domanda del dipendente la dispensa può essere disposta prima della scadenza del periodo di aspettativa.

3. Restano salvi i diritti relativi alla indennità di liquidazione ed al trattamento di quiescenza e previdenza.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65

(Personale avente titolo all'inquadramento)

1. Ai sensi della presente legge consegue l'inquadramento nel ruolo della Regione:

1) il personale dello Stato e degli Enti pubblici trasferito alla Regione a norma dei decreti delegati emanati in applicazione dell'art. 17 della legge 16 maggio 1970, n.

281;

- 2) il personale comandato o distaccato dallo Stato e dagli enti locali soggetti a controllo delle Regioni, a seguito di provvedimenti anteriori all'entrata in vigore della presente legge;
- 3) il personale di cui all'art. 1 della legge regionale 26 giugno 1973, n.7;
- 4) il personale di cui all'art. 14 della legge regionale 14 agosto 1973, n. 8;
- 5) il personale che presta servizio a seguito di deliberazione del Consiglio regionale adottata ai sensi dell'art.68 dello Statuto anteriormente all'entrata in vigore della presente legge, con esclusione dei giornalisti e dei consulenti;
- 6) il personale proveniente dal disciolto Comitato regionale per la programmazione economica che presta servizio presso gli uffici regionali;
- 7) il personale immesso al servizio della Regione con deliberazione n. 1255 in data 19 aprile 1974 della Giunta regionale;
- 8) il personale che sarà trasferito ai sensi del D.P.R.30 dicembre 1972,n.1036
- 9) il personale che presta servizio presso il Consiglio regionale, almeno dal 1 gennaio 1974, in seguito a deliberazione dell'ufficio di presidenza del Consiglio per i lavori di stenografia di aula;
- 10) il personale che presta servizio presso il Consiglio regionale, almeno dal 1 gennaio 1974, in seguito a deliberazione dell'ufficio di presidenza del Consiglio, per la registrazione di aula

#### Art. 66

(Diritto di opzione)

1. E' riconosciuto il diritto di opzione per l'inquadramento nel ruolo della Regione, al personale, di cui all'art. 6 del D.P.R. 14 gennaio 1972, n. 3, nello ambito della regolamentazione del diritto allo studio.
2. Detto diritto di opzione è riconosciuto altresì al personale della carriera direttiva utilizzato dalla Regione ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 15 gennaio 1972, n. 11, sempreché ciò sia previsto dalla normativa statale.

#### Art. 67

(Personale cessato dal servizio prima dell'entrata in vigore della legge)

1. Le norme che precedono si applicano anche al personale trasferito o comandato il cui rapporto con la Regione sia cessato in data antecedente all'entrata in vigore della presente legge per collocamento a riposo o per morte.

#### Art. 68

(Estensione dei benefici per il personale trasferito a quello di ruolo comandato - Criteri di inquadramento del personale)

1. I benefici previsti dall'art. 68 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748, in favore del personale statale trasferito alla Regione sono estesi prima dell'inquadramento a tutto il personale di ruolo comandato alla Regione.

2. Tali benefici non sono cumulabili con eventuali promozioni conseguite nel frattempo dal personale comandato nell'ente di provenienza.

3. L'inquadramento del personale avviene secondo le indicazioni di cui alla allegata tabella "C".

#### Art. 69

(Personale distaccato o comunque messo a disposizione della Regione)

1. Il personale distaccato o comunque messo a disposizione della Regione che abbia prestato almeno tre anni di servizio nell'ente di provenienza è inquadrato nella qualifica funzionale corrispondente alla qualifica avuta nel l'ente di provenienza, se in possesso dei requisiti e del titolo di studio previsti dalla presente legge. In mancanza del titolo di studio, è inquadrato nella qualifica funzionale corrispondente al titolo di studio posseduto.

2. Detto personale ove non abbia prestato almeno tre anni di servizio nell'ente di provenienza purché in servizio alla Regione da data non posteriore al 1 gennaio 1974 è ammesso ad un esame, da espletarsi con le modalità che saranno stabilite con provvedimento del Consiglio regionale, per l'inquadramento nella qualifica funzionale corrispondente alla qualifica avuta nell'ente di provenienza sempre che sia in possesso dei requisiti e del titolo di studio previsti dalla presente legge. In mancanza del titolo di studio, è ammesso ad un esame per l'inquadramento nella qualifica corrispondente al titolo di studio posseduto.

3. *"Il personale distaccato o comunque messo a disposizione della Regione prima del 1 gennaio 1974, anche se non ha un triennio di anzianità nell'ente di provenienza, è inquadrato nella qualifica funzionale corrispondente a quella avuta nell'ente predetto, se in possesso dei requisiti e del titolo di studio previsti dalla presente legge, purché inquadrato in ruolo, mediante concorso, nell'ente di provenienza.*

*Qualora manchi il solo requisito del titolo di studio, il dipendente è inquadrato nella qualifica funzionale corrispondente al titolo di studio posseduto*

#### Art. 70

(Disposizioni particolari)

1. Il personale assunto ex art. 68 dello Statuto regionale, quello proveniente dall'ex C.R.P.E. e quello di cui alla legge n. 8 del 14 agosto 1973, in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge ed in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione agli impieghi regionali ad eccezione del limite massimo di età, è in

quadrato, a domanda, in una delle fasce funzionali previste dall'art. 2, fino alla fascia di funzionario, tenuto conto del titolo di studio, di specializzazioni, di esperienza professionale, del servizio prestato e delle mansioni svolte presso la Regione e la rispettiva amministrazione di provenienza, risultanti da atti di ufficio. Le modalità di inquadramento previste nel comma precedente, se più favorevoli, saranno estese al personale trasferito e comandato di cui al precedente articolo 65.

#### Art. 71

(Personale retribuito a fattura)

1. Il personale che da data anteriore al 16 ottobre 1974 e fino all'entrata in vigore della presente legge è retribuito a fattura per avere svolto, con carattere di continuità, mansioni di dattilografia, guida automezzi e servizi ausiliari è inquadrato, a domanda, nella corrispondente fascia funzionale, previo accertamento dei requisiti di legge da parte della Commissione per lo inquadramento.

#### Art. 72

(Conferimento di mansioni superiori)

1. Salvi i diritti derivanti dalla normativa statale, il conferimento di mansioni superiori al personale che le abbia effettivamente svolte per almeno un anno può avvenire, a richiesta dell'interessato, su proposta della commissione paritetica di cui all'art. 73 a seguito di accertamento sull'attività svolta e sul servizio reso alla Regione sempre che le mansioni siano state previamente affidate con atto formale o risultino da atti amministrativi regionali aventi valore di fede pubblica.

#### Art. 73

(Modalità per l'inquadramento)

1. L'inquadramento del personale di cui all'art. 65 avviene a domanda degli interessati da presentarsi entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, ad eccezione del personale di cui al n. 1 per il quale l'inquadramento avviene d'ufficio.

2. Il termine per l'adozione del provvedimento di inquadramento è di sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge; è competente a disporre in merito la Giunta con propria delibera previo parere della commissione paritetica di cui al successivo quarto comma.

3. Per il personale del Consiglio provvede la Giunta su conforme deliberazione dell'ufficio di presidenza e sempre previo parere della commissione paritetica.

4. La commissione è composta dal Presidente della Giunta o di un assessore delegato, che la presiede, di tre consiglieri regionali designati dal Consiglio regionale con voto limitato e di tre rappresentanti sindacali designati dalle organizzazioni

regionali confederali dei dipendenti dell'ente regione maggiormente rappresentative. Alle sue riunioni possono essere inviati esperti, senza diritto a voto.

5. Per quanto concerne il personale in servizio o da assegnare agli uffici del Consiglio, si applica il secondo comma dell'articolo 2.

6. L'inquadramento decorre a tutti gli effetti dalla data di assunzione in servizio presso la Regione, salvo che per il personale trasferito dallo Stato e dagli enti di addestramento professionale di cui al precedente art. 65, punto uno, il cui inquadramento decorre, rispettivamente, dal 1 aprile 1972 e dal 1 luglio 1972.

*"Il personale comandato può optare per la decorrenza dell'inquadramento dalla data di entrata in vigore della presente legge. In tale ipotesi sarà corrisposto al predetto personale un assegno "una tantum" pari alla differenza tra il trattamento economico ad esso spettante sulla base della posizione giuridica ed economica acquisita per effetto della presente legge allo atto dell'inquadramento e quanto percepito nello stesso periodo dall'Ente di provenienza o dalla Regione, a qualunque titolo, diverso da indennità di missione, compenso per lavoro straordinario e premio in deroga".*

Art. 74

(Provvedimento di inquadramento)

1. Il Provvedimento di inquadramento, di sposto a norma del precedente articolo, è comunicato personalmente al dipendente.

2. In tale provvedimento dovranno essere specificatamente indicati:

- la qualifica funzionale di inquadramento;
- la retribuzione mensile ed annua lorda e netta;
- l'anzianità riconosciuta nel ruolo regionale;
- le mansioni attribuite;
- l'ufficio o il dibattimento regionale cui il dipendente è assegnato.

3. Avverso il provvedimento di inquadramento è ammessa opposizione da presentarsi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, al Presidente della Giunta regionale entro 30 giorni dalla comunicazione di cui al primo comma del presente articolo.

4. Entro 60 giorni la Giunta decide sull'opposizione, sentita la commissione paritetica di cui al precedente art. 73 e, per il personale del Consiglio, su conforme deliberazione dell'ufficio di presidenza.

Art. 75

(Trattamento economico)

1. In deroga a quanto previsto al 2 comma dell'art. 47, il personale inquadrato a norma dei precedenti articoli beneficia, nell'ambito di ciascuna qualifica, di aumenti biennali illimitati, pari a ciascuno al 2,50% della retribuzione di base e di quattro classi di stipendio da fruire al compimento del quinto, dodicesimo, ventesimo e trentesimo anno di anzianità, pari rispettivamente al 15%, al 14%, al 10% ed allo 8,50% della stessa retribuzione.

2. Al personale medesimo viene attribuito pertanto lo stipendio iniziale previsto dalla presente legge per la qualifica in cui viene inquadrato, aumentato di scatti e classi di stipendio, secondo le modalità fissate al precedente comma fino alla copertura dell'anzianità di servizio maturata negli enti di provenienza, che viene riconosciuta secondo le seguenti valutazioni:

- 100% per il servizio prestato nella carriera corrispondente alla qualifica di inquadramento;
- 75% per il servizio prestato nella carriera immediatamente inferiore;
- 50% per il servizio comunque prestato in enti pubblici.

3. Qualora, dopo la ricostruzione della carriera effettuata ai sensi del precedente comma, il dipendente goda di un trattamento economico complessivo superiore, anche in virtù degli eventuali benefici previsti dall'art. 68 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748 e di cui al precedente art. 68, la differenza viene mantenuta come assegno ad personam, pensionabile e riassorbibile con i futuri miglioramenti, ferma restando la progressione economica di cui al primo comma del presente articolo.

#### Art. 76

(Corresponsione dei benefici economici)

1. La differenza tra il trattamento economico attribuito dalla Regione e quello in godimento prima dell'inquadramento nei ruoli regionali viene corrisposta con le seguenti modalità:

- 50% in sede di primo inquadramento;
- 50% nel successivo esercizio.

*"Il diritto alla liquidazione dei crediti retributivi nell'ammontare corrispondente a quello dovuto per la qualifica riconosciuta con la delibera d'inquadramento o di nuovo inquadramento, si intende maturato dal giorno successivo alla scadenza del termine di sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge nel caso in cui la delibera sia emanata dopo la suddetta scadenza".*

#### Art. 77

(Trattamento di quiescenza, previdenza ed assistenza)

1. Si riconosce a tutti gli effetti l'anzianità ed il servizio utile ai fini della pensione, anche riscattati o riscattabili, al personale inquadrato a norma dei precedenti articoli.

2. Con decorrenza dalla data di entrata in vigore della presente legge, la Regione assume, per quanto è di propria competenza, gli oneri di natura assistenziale e previdenziale relativi al trattamento di cui al comma precedente.

3. Nelle more del perfezionamento della ricostruzione delle singole posizioni assicurative presso la Cassa per le pensioni ai dipendenti degli enti locali (CPDEL), la Regione garantisce e liquida a titolo di acconto al di pendente un trattamento complessivo di pensione non inferiore ai nove decimi di quanto la suddetta Cassa pensioni dovrebbe corrispondere, a parità di servizio, ai propri iscritti.

4. Ai fini della liquidazione del trattamento di quiescenza, della indennità di buonuscita e della ricostruzione della posizione assicurativa, i rapporti finanziari relativi al passaggio alla Regione del personale inquadrato a norma dei precedenti articoli saranno regolati in base a successivi accordi tra la Regione, gli enti di provenienza, gli istituti e le Casse di assistenza e previdenza.

#### Art. 78

(Numero dei posti del ruolo unico provvisorio)

1. Il numero dei posti del ruolo unico regionale e la loro ripartizione nei livelli funzionali retributivi saranno definitivamente determinati dalla legge sulla organizzazione degli uffici.

2. Fino all'entrata in vigore di tale legge, il ruolo unico regionale ha carattere provvisorio. Esso e' costituito da 1.930 posti distribuiti nei livelli funzionali retributivi come indicato nella tabella A allegata.

3. Qualora i posti previsti dalla tabella A risultino, per uno o più livelli, inferiori al numero dei dipendenti aventi diritto all'inquadramento, si procederà all'inquadramento in soprannumero e ad esaurimento.

#### Art. 79

(Segreterie particolari)

1. Il Presidente della Giunta, del Consiglio, i Vicepresidenti del Consiglio e gli Assessori, fino a quando non sarà approvata la legge sull'organizzazione degli uffici, potranno avvalersi di segreterie particolari composte di unità appartenenti al ruolo organico.

2. Dette unità non potranno superare il numero di:

- sei per la segreteria del Presidente della Giunta;
- cinque per la segreteria del Presidente del Consiglio;

- due per le segreterie dei Vicepresidenti del Consiglio;
- quattro per le segreterie degli Assessori.

#### Art. 80

(Disposizioni finanziarie)

1. Ai maggiori oneri derivanti dall'applicazione della presente legge, previsti in L.2.500.000.000, si provvede, per l'anno 1974, con la disponibilità esistente al Cap. 297 "fondi per far fronte agli oneri dipendenti da provvedimenti legislativi in corso di approvazione A norma della legge 27 febbraio 1955,n. 64, la disponibilità di bilancio di cui al Cap. 297 potrà essere utilizzata nell'esercizio in corso, ferma restando l'attribuzione di detta disponibilità all'esercizio 1974. La competenza della spesa verrà posta a carico dei capitoli 4 e 12 dell'esercizio 1975.

2. Per il 1975 e per gli anni successivi si farà fronte con gli ordinari stanziamenti di bilancio.

#### Art. 81

(Entrata in vigore della legge)

1. La presente legge regionale, è dichiarata urgente ai sensi dell'art. 127 del la Costituzione ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione su Bollettino Ufficiale della Regione.