

Bari, li 26 LUG. 1973

Signor Presidente
del Consiglio Regionale

= SEDE =

a Pausa
and

Le trasmetto, per i provvedimenti conseguenziali,
in allegato, il disegno di legge sull'ordinamento degli uffi
ci e sullo stato giuridico del personale, licenziato dalla
Prima Commissione.

Cordiali saluti

IL PRESIDENTE

D. Hager

prot. 2808
26-7-73

SIGLIO REGIONALE
DELLA PUGLIA

PREMESSA

Il disegno di legge che oggi perviene al nostro esame e alla nostra approvazione è la conclusione di un iter alquanto complesso e molto laborioso.

Infatti esso è un atto quanto mai importante ed altamente qualificante per la nostra Regione e segna una tappa fondamentale nella fase, tuttora costituente, di questo Ente.

Ecco perchè la procedura ed il tempo occorsi per giungere a questo disegno sono stati elaborati e complessi.

Da oltre un anno, infatti, si è cominciato a veder circolare disegni di legge, proposte di legge, iniziative di vario genere.

Infinite sono state le consultazioni, anche se qualche volta in maniera informale, frequenti sono stati gli incontri e le trattative per giungere alla elaborazione di un disegno che contenesse e compendiasse i vari punti di vista, le diverse esigenze, tutte giuste e meritevoli di considerazione, seppure improntate ad un nuovo tipo di struttura organizzativa, armonizzata alla nuova concezione di un Ente pubblico moderno, che si contrappone alle vecchie strutture burocratiche dello Stato.

E quando si afferma ciò, non si fa per il gusto di contrastare sistemi e metodi fin qui seguiti, che, pur nel loro tempo, hanno assolto e lodevolmente alle funzioni proprie, ma è soltanto per soddisfare una nuova concezione, più moderna e più attuale, di una amministrazione pubblica più vicina e più pronta alla richiesta di resa del servizio

CONSIGLIO REGIONALE
DELLA PUGLIA

- 2 -

pubblico che proviene dalla collettività.

Non è concepibile che ad una nuova concezione politica dello Stato pluralista e decentrato, venga affiancato un modello di amministrazione ancorato a vetusti schemi; sarebbe opera vana o per lo meno ritardatrice e frenante di quella ipotizzata ristrutturazione dello Stato, nella accezione più vasta, che si vuole conseguire con l'ordinamento regionale.

Ed è su questi temi che la I Commissione ha avviato e concluso, in tempi veramente brevi, sottoponendosi ad un lavoro quanto mai impegnativo, l'esame del presente disegno di legge.

Prima di entrare nel merito del disegno in parola, non possiamo omettere un pubblico riconoscimento al Presidente della I Commissione, avv. Margiotta, ed ai colleghi tutti della Commissione per l'oneroso impegno profuso nella discussione del provvedimento che oggi viene a noi.

Il lavoro svolto ha richiesto la costante e appassionata presenza della Commissione per ben 9 sedute - anche in sottocommissione - tanto è stato l'interesse e la responsabilità dei colleghi nel portare a compimento un provvedimento di sif fatta importanza per la vita della Regione.

La Commissione ha proceduto all'esame congiunto di due proposte: il disegno di legge della Giunta, la proposta di legge del Gruppo P.C.I. ed ha tenuto conto di alcuni emendamenti formulati dai Sindacati dei dipendenti regionali delle Federazioni C.G.I.L., C.I.S.L. e U.I.L., ma non ha mancato, nello stesso tempo, di prendere in esame e di accettare, ove ciò tornasse compatibile con le linee generali sopra menzionate, emendamenti o correttivi presentati anche da altre parti.

Il disegno di legge presentato al Consiglio regionale rappresenta un quadro organico di riferimento per la disciplina

dell'ordinamento degli uffici che, come è noto, è deferito all'art.117 della Costituzione alla competenza legislativa regionale. Lo Statuto della Regione Puglia si limita, per quanto riguarda l'organizzazione interna della Regione, ad un rinvio puro e semplice della competenza legislativa del Consiglio regionale, laddove Statuti di altre Regioni contengono direttive e principi generali che concorrono ad individuare lo stato giuridico del personale regionale in senso democraticamente innovatore rispetto alla struttura tradizionale del pubblico impiego.

In particolare, sono espressamente indicati i principi delle qualifiche funzionali (Art. 55 Statuto Abruzzo, art. 49 Statuto Lazio, art. 47 Statuto Molise, art. 78 Statuto Umbria) il principio dello stipendio onnicomprensivo (art.55 Statuto Abruzzo, art. 49 Statuto Lazio, art. 78 Statuto Umbria) il principio della garanzia dell'effettivo esercizio delle libertà sindacali (art. 48 Statuto Basilicata, art. 68 Statuto Campania, art.61 Statuto Emilia Romagna, art. 49 Statuto Lazio, art.62 Statuto Toscana, art. 28 Statuto Umbria).

RISCHIO DELLA FRANTUMAZIONE E SETTORIALIZZAZIONE

Ma la somma dei problemi, conseguenti ad un grave problema quale è quello che oggi impegna noi tutti, aumenta a dismisura allorché si passa dalla fase delle enunciazioni programmatiche a quella dell'attuazione legislativa.

Ed un primo grosso problema che si è dovuto superare è costituito dal rischio, ormai scontato dal presente disegno di legge, di ripetere anche a livello regionale, la frantumazione e la settorializzazione degli apparati e quindi degli interventi attuativi.

In ciò confortati dalle esperienze delle Regioni a Statuto speciale, le quali, per aver voluto ripetere a ricalco il modello statale di struttura e di organizzazione per ministeri, non hanno dato prova di aver migliorato il proprio tipo di amministrazione.

La legge siciliana del 27/3/71, n.7, che anticipa il modello da noi proposto, è la riprova della validità di queste affermazioni.

STRUTTURA PER COMPITI E NON PER COMPETENZE

Si è tenuta costantemente presente l'affermazione statutaria con la quale "la Regione adotta la programmazione economica come metodo fondamentale della propria azione" (art.3), con l'altra che sancisce che "la Regione esercita normalmente le proprie funzioni amministrative delegandole alle Province, ai Circondari, ai Comuni ed altri enti locali o avvalendosi dei loro uffici" (art. 19).

Di guisa che, si è ipotizzata una struttura organizzativa per il conseguimento di obiettivi, per l'assolvimento di compiti finalizzati a quegli obiettivi, e non già un tipo di amministrazione dilaniata da competenze di regolamenti o circolari spesso contrastanti e ricchi di cavilli.

Così concepito il nuovo tipo di amministrazione, si è prefigurato di riconoscere un ruolo centrale all'Ufficio della Programmazione, che sarà la sintesi dell'attività preparatoria e propulsiva; da esso si struttureranno i dipartimenti ed i settori per compiti omogenei i quali saranno gli interpreti e gli esecutori in fase di prospettazione, del programma sulla base degli indirizzi politici ricevuti dai competenti organi decisionali politici.

Ma, considerata l'importanza di questo ufficio che dovrà essere il cervello di tutta l'attività propulsiva, la Commissione non ha voluto andare al di là della semplice composizione numerica, rinviando ad apposita legge la determinazione della struttura, dei compiti e delle procedure.

Date queste premesse di principio, si è voluto affermare il metodo della collegialità del lavoro, mediante gruppi di lavoro, riunione dei coordinatori, nomina del coordinatore a tempo, consiglio del personale.

CONSIGLIO REGIONALE
DELLA PUGLIA

- 5 -

Siamo convinti che siffatti nuovi principi, oltre che consolidare i concetti di partecipazione e democratizzazione del lavoro, offrono maggiore garanzia nell'identificare anche il momento della responsabilizzazione, per cui alla fine si notano evidenti elementi di fluidità e di scorrevolezza dell'attività amministrativa, che invece, nel sistema mono-burocratico, subiva rallentamenti e frenature, spesso a causa di inesistenti cavilli interpretativi, giustificati soltanto dalla esigenza pseudo-morale del burocrate di riconoscersi una competenza ed un privilegio di carriera.

Il disegno di legge presentato oggi in Consiglio⁺ accoglie questi principi e prevede inoltre, come punti qualificanti della nuova disciplina, il ruolo unico regionale per il personale della Regione; figura del coordinatore di settore e di ufficio con incarico quinquennale che risponde alla necessità di un riferimento personale, immediato ed organico delle attività regionali inserite nel contesto della azione del gruppo di lavoro; il consiglio del personale che, oltre alle competenze tipiche dei consigli di amministrazione degli impiegati civili dello Stato, applicabili in quanto compatibili, esprime la tendenza ad una direzione collegiale e responsabile dell'organizzazione amministrativa, dell'impiego del personale, della costituzione dei gruppi di lavoro.

Il nuovo ordinamento regionale, può dirsi, si appalesa come reale fatto di novità, qualificato dalla circostanza che abbiamo voluto darci una legge che rendesse la azione amministrativa più agile, più snella, più agevole. Ecco perché questa legge deve essere accompagnata da una retta interpretazione che abbia come obiettivo l'interesse della pubblica amministrazione e l'interesse del servizio da

CONSIGLIO REGIONALE
DELLA PUGLIA

- 6 -

rendere alla collettività.

Anche una buona legge, infatti, se male interpretata, se interpretata in modo da modificare gli obiettivi, può rimanere in un limbo informe di astrattezze e forse anche di affermazioni apodittiche, se non demagogiche.

La materia dell'impiego pubblico non ha limiti ben definiti, ma è in progressiva e continua evoluzione: se si leggono infatti, uno dopo l'altro, due giuristi che abbiano scritto su tale materia, l'uno della seconda parte del secolo scorso, l'altro odierno, si constata immediatamente la diversa angolazione in cui essi si pongono: per il giurista del secolo scorso il problema centrale era di intendere come un dipendente poteva essere strumento materiale per l'esercizio delle potestà pubbliche; per il giurista di questo secolo risalta, per converso, in itinere, la esaltazione del principio della collegialità delle decisioni operative, che il dipendente, responsabilizzato, in quanto partecipe a tutti i livelli dell'azione pubblica, sia consapevole degli scopi del suo lavoro e abbia quindi la possibilità concreta di esprimere tutte le sue capacità.

Sulla scia di queste considerazioni evolutive in senso innovatore, da più parti si è avvertita l'esigenza di superare il congegno delle carriere, che si articola su una pletora di qualifiche artificialmente create più per una diversificazione economica che per reali esigenze di funzionalità. Già lo Stato avvertì l'esigenza, con la riforma del 1957, di attuare il superamento di tale situazione, anche se i risultati conseguiti furono modesti. Le uniche innovazioni ebbero, infatti, carattere eminentemente formale, per nulla incisive sulla vera sostanza del problema.

CONSIGLIO REGIONALE
DELLA PUGLIA

- 7 -

I difetti che più pesantemente comprimono il sistema dei gradi e delle carriere sono: la elefantiasi burocratica e la assoluta inadeguatezza di strumenti atti a selezionare i migliori per i posti di responsabilità.

L'elefantiasi burocratica viene determinata più da esigenze di scorrevolezza di carriera che da esigenze di razionalità e funzionalità. Infatti, come è stato dimostrato da argomentazioni di eminenti studiosi, la strutturazione piramidale determina una costante pressione dal basso verso l'alto ed un progressivo ampliamento del vertice.

Il rapporto proporzionale fra i gradi importa poi che ad ogni ampliamento di vertice faccia riscontro un corrispondente allargamento della base e ciò al di fuori di qualsiasi esigenza funzionale.

La cennata tendenza di elefantiasi burocratica è riscontrabile ovunque esista la struttura piramidale e gerarchica, quale criterio selettivo del personale. La stessa Inghilterra, che figura tra i paesi più moderni, ha visto crescere a dismisura i propri quadri amministrativi per effetto della medesima causa.

Per quanto attiene il prospettato secondo aspetto negativo, è facile immaginare quanta dose di causalità produca in un meccanismo selettivo basato su gradi e carriere il fatto che spesso funzionari di prim'ordine siano costretti a tenere ruoli di gran lunga inferiori alle loro reali possibilità; mentre altri, possibilmente di minore valore, occupano posti più elevati, soltanto perché al momento della promozione possono aver avuto la sorte di trovare disponibili i posti in organico.

Qualche volta ciò ha costretto il legislatore, per attenuare simili incongruenze, ad adottare criteri empirici, come l'allargamento degli organici e le promozioni in sovrannumero, i quali finiscono per creare un ulteriore tipo di sperequazione fra funzionari dello stesso ruolo e fanno pensare a sussidi di disoccupazione che si risolvono in un impoverimento economico della collettività ed in un temporaneo beneficio dei destinatari, lasciando sostanzialmente insoluti i problemi di fondo. Con conseguenza deleteria per l'amministrazione e per la collettività, in particolare, è che spesso funzionari di rango elevato si trovano assolutamente sprovvisti non solo di effettive competenze, ma anche di un pur minimo prestigio morale che induce ineluttabilmente a quella perniciosa tendenza al cavillo ed alla voglia smisurata e vessatoria di comando di cui il funzionario si serve per giustificare di fronte agli altri una dignità di funzione, di cui in realtà è assolutamente privo.

Ciò determina, mi pare superfluo evidenziarlo, quasi sempre un abbassamento del tono intellettuale e morale dell'intera amministrazione. Se poi entriamo nel merito dei vecchi criteri selettivi del personale, ci accorgiamo come essi risultino in pratica assolutamente inidonei a selezionare i migliori.

La esperienza ha infatti dimostrato largamente come, specie nelle promozioni per merito compositivo, le effettive qualità dell'impiegato vengono nettamente superate da valutazioni completamente estranee a tali promozioni. Infatti, il potere di scelta viene riservato ad un organo, qual è normalmente il Consiglio di Amministrazione; che, per la sua composizione e per i suoi larghissimi poteri discrezionali di cui è munito, risulta facilmente vul

nerabile da coloriture politiche, paternalismi, pressioni di ogni sorta, che nulla hanno a che vedere con le obiettive esigenze di una corretta e moderna amministrazione.

Per amore di sintesi evito di elencare tutte le altre conseguenze che di solito discendono da tali compromessi; ma sono tante e così gravi che spesso la personalità degli impiegati, la funzionalità ed il prestigio della pubblica amministrazione, ne vengono irrimediabilmente compromessi, se non danneggiati.

ESIGENZA DI UNA RISTRUTTURAZIONE

Sono, in sintesi, sistemi da Stato autoritario che nulla hanno a che vedere con uno Stato che si è voluto costruire su basi regionalistiche, che si è voluto realizzare su criteri nuovi di decentramento politico, grazie all'ammodernamento di tutta una superata e vetusta struttura.

Struttura che deve possedere altrettanto nuove infrastrutture per una nuova produzione legislativa e di programmazione, senza inceppare in macchinose procedure ataviche, superate dai tempi e dallo stesso modo di fare politica. Sono parole ascoltate recentemente nelle dichiarazioni programmatiche del Presidente del Consiglio Rumor, che è tempo di attuare un nuovo modo di fare politica, da cui non può essere disgiunto un nuovo modo di fare amministrazione.

Una strutturazione organica, moderna, al passo con i tempi, postula allora, logicamente, una profonda riforma del sistema ed un superamento definitivo del vecchio concetto di carriera, le cui deficienze sono state largamente dimostrate; e l'abolizione delle carriere ha come portato ineliminabile la soppressione di tutti i metodi di promozione ed il distacco della progressione economica da quella burocratica.

E' ovvio, infatti, che non essendovi più carriere, il trattamento economico non può più dipendere da pas

CONSIGLIO REGIONALE
DELLA PUGLIA

- 10 -

saggi di grado.

Tale disciplina autonomizza la distribuzione di qualsiasi valutazione di merito (salvo il caso di estremo demerito), eliminando così uno degli incentivi considerati tra i più importanti nel sistema burocratico tradizionale.

Si potrebbe obiettare che tale impostazione, e eliminando l'intentivo della progressione economica, collegata con quella di carriera, farebbe abbassare qualitativamente il tono della pubblica amministrazione, non avendo i pubblici dipendenti alcun interesse a coltivarsi e quindi a migliorare professionalmente.

L'obiezione, alla luce delle esperienze, si rivela, però, assolutamente priva di fondamento, ove si consideri che la lunga piramide non ha evitato tali inconvenienti, anzi li ha aggravati, consentendo, non sempre ai migliori, l'accesso alle qualifiche superiori.

Peraltro, il problema del miglioramento culturale verrebbe ad essere risolto dallo spirito stesso della legge, costruita fundamentalmente sulla individuale responsabilità dell'operatore. Se qualcuno, poi, dovesse vedere per altro verso un potenziale appiattimento delle persone che operano nella pubblica amministrazione, per l'assorbimento dei dirigenti in una unica e fondamentale funzionalità, si può rilevare che tale preoccupazione non ha motivo di porsi, quando si pensi che altre qualificate professioni si svolgono in un unico ruolo, ruolo differenziato soltanto dalla personale capacità culturale e professionale.

Certo, a chi è abituato a vedere ordinarie e formali gerarchie, non sarà subito facile abituarsi a questa strutturazione organizzativa, fondata esclusivamente sul valore intellettuale e morale dei soggetti.

Un'eventuale obiezione potrebbe consistere nel fatto che

GRUPPI DI LAVORO

Una struttura che ha come asse portante i gruppi di lavoro; sicché è affidato a soggetti ben individuati lo svolgimento completo di precisi compiti, al fine di rendere più rapida la procedura, meglio identificabili le responsabilità, concreta la possibilità produttiva di trattare e di portare autonomamente a compimento gli affari ad essi attribuiti.

Gruppi di lavoro, insomma, che, per le loro caratteristiche strutturali e di personale, producono profondi mutamenti nell'amministrazione regionale, ponendo sotto una luce nuova e diversificata rispetto agli schemi tradizionali gli organi di vertice, collegiali e monocratici, poiché li inserisce in una struttura di base democratica e partecipazionistica.

Gruppi di lavoro che danno significato e contenuto alla abolizione delle carriere, poiché senza di essi la riforma si ridurrebbe ad una modifica formale delle denominazioni al personale.

Gruppi di lavoro che stanno alla base di un nuovo modo di concepire i rapporti interni tra il personale, essendo estremo principio di tale mutamento: sono infatti le loro caratteristiche strutturali che permettono una nuova impostazione della gestione della pubblica amministrazione basata sulla collaborazione attuativa fra il personale e su un modo meno formale e più democratico di affrontare i problemi dell'amministrazione e dell'azione amministrativa.

Ed è in tale contesto che va inserita la categorizzazione delle qualifiche, cioè la divisione fra lavoro dirigenziale, di istruzione e di collaborazione, di assistenza che porta l'amministrazione a chiedere all'operatore il lavoro che gli è congeniale, inserendolo in una or

ganizzazione strutturata in modo orizzontale, riqualificandolo secondo una visione essenzialmente professionale con qualifiche direttamente collegate alla funzione da esercitare e con la surrichiamata previsione della partecipazione di tutti gli impiegati alle decisioni relative all'organizzazione dell'attività amministrativa.

IL COORDINATORE

Laddove poi l'organicità di un simile modello di azione pubblica è assicurata da un'altra novità, quella del coordinatore a tempo, di settore o di ufficio, il quale assicurandone appunto il coordinamento assicurerà l'armonia interna del nucleo operativo.

La scelta di questa figura, nuova nell'ordinamento degli uffici pubblici, è responsabilmente rimessa all'Amministrazione, la quale, considerato il metodo di scelta chiaramente specificato in una esplicita normativa, potrà presceglierlo, non necessariamente in ragione della anzianità, come avveniva in passato, ma in ragione della età, degli anni di permanenza nell'amministrazione, delle doti naturali, delle personali acquisizioni. Non c'è niente di male in questo! Riteniamo che sia basato su un concetto moderno di selezione.

Si può essere capaci, si può avere la propensione a fare il dirigente a trent'anni, si può invece non averla anche a sessanta e si può avere anche una propensione a fare il lavoro di produzione intellettuale che non è qualità minore, qualità più scadente del lavoro di dirigente.

Però è una cosa diversa; l'atteggiamento ed il comportamento dell'azienda privata, intesa al raggiungimento in questo campo del massimo dei profitti, sono illuminanti: il dirigente viene prescelto per il fatto che sa fare il di

rigente, il professionista produttore viene prescelto per il fatto che sa fare il professionista produttore, l'ingegnere di una grande industria può essere l'ingegnere dirigente, può essere anche l'ingegnere che sta tutta la vita nel reparto progettazioni perché è un bravo progettista.

Lo stesso discorso vale per noi. Ci sarà un dirigente che sa dirigere il gruppo, ci sarà un funzionario che sa predisporre un progetto di legge o un provvedimento amministrativo.

Ci possono anche essere tentativi di far diventare la novità un fatto di disordine, ma non sarà perché c'è stata la novità. Riteniamo che noi tutti ci impegneremo a che questo avvenga, con la collaborazione del personale a cui abbiamo voluto dare questo nuovo tipo di struttura. E tutto questo è per la Regione un elemento importante.

STIPENDIO ONNICOMPENSIVO

Ancora qualche breve parola sul trattamento economico.

Abbiamo dovuto tener conto per questo della nuova struttura e del nuovo tipo di lavoro e di responsabilità che andiamo a chiedere al funzionario regionale, abbiamo dovuto tener conto di un fatto molto importante e di un fatto di moralizzazione della pubblica amministrazione, e quindi stipendio chiaro, unico, tutto visibile, che non abbia fuori niente altro.

Con questa nuova disciplina, insomma, si è tentato di creare una amministrazione regionale nuova, con un nuovo e differente tipo di burocrazia, in grado di agire non solo in funzione della propria preparazione di base, ma soprattutto incentivata dal tipo di lavoro dif

CONSIGLIO REGIONALE
DELLA PUGLIA

- 14 -

ferente dal tradizionale, che dovrà legarla all'amministrazione ed a cui essa dovrà sentirsi legata.

Riforme di questo tipo comportano ponderazioni responsabili e decise volontà politiche, considerato che esse non possono non ritenersi riforme strutturali, strumentali perché obiettivo ultimo è il servizio che si rende alla collettività.

Sembra che in questa prospettiva sia stata soddisfatta l'esigenza di servirsi dell'autonomia regionale come occasione per la creazione di una struttura burocratica più funzionale, per una responsabilità democratica degli operatori amministrativi, per un loro intervento tempestivo e rispondente in termini di funzionalità alle funzioni pubbliche cui partecipano.

Un punto che vorrei riaffermare con energia è che la scelta del legislatore regionale pugliese è sì una scelta nuova, ma una scelta matura, non una scelta dirompente; le ipotesi critiche e le tesi contrarie fanno parte del momento attuativo della legge. L'augurio che formuliamo e l'impegno che assumiamo è che questo momento sia coerente ai motivi qualificanti ispiratori della legge stessa.

CONCLUSIONE

Il nuovo ordinamento contiene, naturalmente, anche la disciplina dei doveri, delle responsabilità e dei diritti dei dipendenti regionali, nonché quella sul trattamento economico. Sono poche le innovazioni rispetto alla disciplina prevista per gli impiegati dello Stato dal T.U. gennaio 1957, N.3, e pertanto si ritiene superfluo dilungarsi sulle argomentazioni dei vari articoli.

Mentre si è dell'avviso di spendere qualche parola sulle norme transitorie e finali.

Passare da un tipo di struttura organizzativa ad una nuova disciplina dell'ordinamento degli uffici, comporta ovviamente delle modificazioni e può incidere sulle posizioni di singoli dipendenti.

Questo, possiamo affermarlo; è avvenuto nel nuovo testo del disegno di legge in maniera, la più comprensiva possibile, dopo ampie ed anche animate discussioni, ma lungi dall'intenzione di volere rendere vacua la nuova concezione dell'impiego pubblico e di poter minimamente danneggiare quelle singole posizioni, che poi costituiscono una valida e proficua esperienza di funzionari e dirigenti che hanno dato il meglio di se stessi alle Amministrazioni di provenienza ed anche alla Regione, in questo breve periodo di vita regionale.

L'inquadramento dei dirigenti trasferiti o comandati è stato disposto in maniera da assicurare quei due principi sopra detti: la novità dell'ordinamento regionale e i diritti acquisiti.

La norma elaborata, siamo convinti, contempera bene questi interessi creando un'armonia di intenti fra la Am

ministrazione regionale e dirigenti di provenienza statale o altra provenienza.

Signor Presidente, Colleghi Consiglieri, questo è stato lo spirito che ha costantemente caratterizzato il lavoro della I^a Commissione, nella sua interezza. Lavoro paziente, lavoro costante, tutto proteso alla ricerca dei supremi valori del pubblico impiego, costituiti dal superiore interesse della Amministrazione, che avverte più pressantemente l'esigenza di soddisfare la domanda del servizio pubblico, e del dipendente, di ogni ordine e grado, che richiede maggior rispetto della propria dignità personale, anche nella esplicazione della sua attività.

Con questi propositi la I Commissione mi ha conferito l'onorato incarico di esporre a voi questo disegno di legge.

Con questi propositi, riteniamo di aver assolto il nostro dovere, nella certezza che il Consiglio saprà migliorarne le eventuali carenze e le possibili sbavature.

Abbiamo concluso, così, un altro momento della nostra esperienza autonomistica e, ci sia consentito dirlo con una punta di orgoglio, siamo convinti che, se quei principi troveranno puntuale e corretta applicazione nella fase attuale, la futura legge regionale sull'ordinamento degli uffici della nostra Regione risponderà in pieno alle esigenze delle popolazioni pugliesi.

Bari 26/7/73 -

D. Angelini

Art. 1

Il personale dipendente dalla Regione, è compreso in un ruolo unico ed è inquadrato in fasce funzionali in rapporto alle mansioni attribuite.

Art. 2

La struttura dell'organizzazione della Regione Puglia si articola in Uffici del Consiglio Regionale, Uffici e settori operativi della Giunta Regionale, Uffici della Presidenza della Regione e Uffici del Comitato regionale e delle sezioni provinciali di controllo sugli atti degli enti locali.

Art. 3

Il Consiglio Regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, per lo svolgimento dei propri compiti si avvalgono dei seguenti settori e uffici:

Segreteria del Consiglio.

Ufficio coordinamento delle Commissioni e Segreteria delle Commissioni
Ufficio Aula e resocontazione
Ufficio Biblioteca e documentazione
Ufficio Amministrazione e contabilità

Gabinetto e Segreteria della Presidenza

Gabinetto del Presidente
Segreterie particolari del Presidente e dei Vice Presidenti
Ufficio Stampa
Ufficio Pubbliche relazioni

Legislativo

Ufficio Legislativo

Art. 4

Segreteria del Consiglio

La segreteria del Consiglio regionale tratta gli affari relativi ai compiti istituzionali del Consiglio regionale; il coordinatore della segreteria del Consiglio assiste il Presidente del Consiglio nelle sedute di aula, l'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei Presidenti, nell'espletamento dei rispettivi compiti; coordina l'attività degli Uffici consiliari e la redazione dei verbali.

Cura i rapporti con la Giunta Regionale e con il Commissario di Governo e tratta gli affari generali non attribuibili a specifici uffici del Consiglio.

Art. 5

Ufficio Commissioni e Segreterie delle Commissioni

Ciascuna Commissione Permanente costituita in seno al Consiglio Regionale, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, si avvale della collaborazione di una Segreteria il cui responsabile cura altresì la redazione dei verbali delle adunanze della Commissione stessa.

Un apposito Ufficio cura il coordinamento fra le varie segreterie e ne assicura i rapporti con i vari organi regionali.

Art. 6

Ufficio aula e resocontazione

L'Ufficio aula e resocontazione provvede a predisporre gli atti necessari per la convocazione del Consiglio e ad inviare ai consiglieri regionali la necessaria documentazione.

Esso cura la redazione dei verbali delle adunanze del Consiglio Regionale e provvede altresì alla classificazione dei progetti di legge, degli schemi di regolamento, degli atti amministrativi, delle leggi e delle interpellanze; interrogazioni e mozioni.

Art. 7

Ufficio biblioteca e documentazione

L'Ufficio biblioteca e documentazione provvede ad individuare, classificare e conservare raccolte organiche di testi e di pubblicazioni delle diverse discipline nonché ad effettuare ricerche bibliografiche e documentali su richiesta dei vari organi regionali.

Art. 8

Ufficio Amministrazione e contabilità

L'Ufficio Amministrazione e contabilità assolve ai seguenti compiti:

- cura gli adempimenti relativi all'esercizio dell'autonomia funzionale e contabile interna e amministrativa del Consiglio;

coordina:

- i servizi economici;

- gli affari amministrativi relativi al personale assegnato al Consiglio regionale;

- i servizi ausiliari di copia, di custodia e di attesa.

Art. 9

Gabinetto della Presidenza

Il Gabinetto della Presidenza del Consiglio Regionale cura gli affari relativi alle funzioni del Presidente e dell'Ufficio Presidenza, nonché gli affari del cerimoniale.

Il Presidente del Consiglio ed i Vice Presidenti si avvalgono inoltre di Segreterie particolari per la cura degli affari e della corrispondenza di carattere riservato.

L'incarico di segretario particolare è conferito a dipendente della Regione oppure a dipendente di Ente pubblico, mediante l'istituto del comando, disposto dall'Amministrazione di appartenenza, su richiesta di quella regionale e dietro designazione del Presidente del Consiglio. Tale incarico cessa con la cessazione dalla carica del Presidente e dei Vice Presidenti.

L'incarico di Capo di Gabinetto è conferito a dipendente della Regione e cessa come per il comma precedente.

Art. 10

Ufficio Stampa

L'Ufficio Stampa cura l'attività di informazione e di divulgazione dell'attività del Consiglio.

Il responsabile dell'Ufficio deve essere iscritto all'ordine dei giornalisti come professionista o pubblicitista.

L'Ufficio di Presidenza può nominare l'addetto stampa con contratto a termine secondo le norme del vigente contratto nazionale del lavoro giornalistico, scelto tra gli iscritti all'ordine dei giornalisti di cui alla legge 3/2/63, n. 69, come professionista o pubblicitista da almeno tre anni.

Art. 11

Ufficio Pubbliche relazioni

L'Ufficio Pubbliche relazioni svolge le iniziative di pubbliche relazioni, assol
ve alle incombenze relative alla organizzazione e partecipazione del Presidente e dei
facenti parte gli altri organi consiliari ai convegni e manifestazio ni culturali politi
che e sociali.

Art. 12

Ufficio Legislativo

L'Ufficio Legislativo ha il compito di collaborare nello svolgimento dell'attività legislativa del Consiglio e delle sue Commissioni Permanenti; cura lo studio, la revisione ed il coordinamento dei provvedimenti legislativi e regolamentari; fornisce pareri in materia legislativa.

Art. 13

Numero e qualifiche del personale
degli Uffici del Consiglio

Il numero e le qualifiche del personale degli Uffici
del Consiglio Regionale è riportato nella allegata
Tabella

Art. 14

La Giunta Regionale per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali si avvale dei seguenti uffici:

- 1) Segreteria della Giunta;
- 2) Stampa e documentazione;
- 3) Legislativo;
- 4) Legale e contenzioso;
- 5) Rapporti con gli Enti locali;
- 6) Ragioneria;
- 7) Finanze, Demanio e Patrimonio;
- 8) Personale, Organizzazione e metodi;
- 9) Provveditorato, Economato, Appalti e Contratti.

Art. 15

Segreteria della Giunta

La Segreteria della Giunta assolve alle seguenti incombenze:

- a) tratta i provvedimenti relativi alla convocazione della Giunta e trasmette al Presidente e agli Assessori la necessaria documentazione;
- b) provvede al successivo inoltro degli atti approvati dalla Giunta alla Segreteria del Consiglio Regionale, se di competenza di quest'ultimo;
- c) provvede, altresì, all'inoltro alla Commissione di Controllo degli atti di competenza della Giunta sottoposti a controllo, ai sensi delle disposizioni vigenti;
- d) cura la raccolta ufficiale degli atti della Giunta, nonché i servizi di protocollo e di archivio della Giunta medesima.

Il Segretario della Giunta Regionale coordina l'attività del personale assegnato alla Segreteria e svolge le funzioni di segretario della Giunta, seguendo i lavori collegiali, redigendo i relativi verbali e prestando ogni altra forma di collaborazione richiesta in base alle funzioni affidategli.

Art. 16

Ufficio Legislativo

L'Ufficio Legislativo ha il compito di collaborare nello svolgimento della attività di elaborazione di disegni di legge; cura lo studio, la redazione, la revisione ed il coordinamento dei disegni e delle proposte di legge e di regolamenti; fornisce pareri in materia legislativa.

Art. 17

Ufficio Legale e contenzioso

L'Ufficio Legale e contenzioso svolge compiti di consulenza giuridica e di assistenza legale e contenziosa nell'interesse della Regione.

All'Ufficio, inoltre, compete la difesa degli interessi della Regione sia in sede amministrativa che in tutte le sedi giurisdizionali.

Art. 18

Ufficio per rapporti con gli Enti locali

Compete all'Ufficio per i rapporti con gli Enti locali la trattazione degli affari inerenti le competenze regionali in materia di circoscrizioni comunali, nonché di polizia locale, urbana e rurale.

Compete altresì il collegamento tra le diverse attività della Giunta Regionale e l'amministrazione locale sub regionale con particolare riferimento ai controlli regionali, agli Enti locali e alla assistenza tecnica a favore di questi ultimi.

Art. 19

Ufficio Ragioneria

Compete all'Ufficio di ragioneria nel quadro della pianificazione delle attività regionali la formulazione dei bilanci preventivi, dei preventivi di cassa, dei conti consuntivi, la gestione delle contabilità regionali, la razionalizzazione delle procedure contabili, le variazioni al bilancio annuale di previsione, i pareri su provvedimenti amministrativi e legislativi aventi effetti finanziari.

Spetta pure all'Ufficio Ragioneria il controllo sui preventivi delle spese degli Enti locali relative all'esercizio delle funzioni ad essi delegate dalla Regione o per le quali si avvalga dei loro uffici, la assistenza tecnica e metodologica per quanto attiene le procedure contabili e di analisi dei costi.

Art. 20

Ufficio Finanze, Demanio e Patrimonio

Compete all'Ufficio la trattazione degli affari relativi alla istituzione e gestione dei tributi regionali, dei rapporti con gli uffici incaricati dell'accertamento, della liquidazione e della riscossione dei tributi regionali e delle relative penalità.

L'Ufficio cura i rapporti con l'amministrazione finanziaria dello Stato in materia di partecipazione regionale al gettito dei tributi erariali.

Compete, infine, all'ufficio la trattazione degli affari inerenti l'amministrazione e la gestione del demanio e del patrimonio regionale.

Art. 21

Personale, organizzazione e metodi

Compete all'Ufficio la gestione del personale regionale con particolare riferimento allo studio delle politiche e tecniche relative alla messa a punto di procedure e criteri di selezione, valutazione e formazione del personale stesso.

Compete altresì l'effettuazione di studi e progetti in ordine alla formulazione di proposte normative relative al trattamento del personale, nonché all'elaborazione delle soluzioni organizzative da proporre agli organi regionali nel contesto di iniziative tese all'adeguamento della legislazione in materia di organizzazione di Uffici.

Art. 22

Provveditorato, Economato, Appalti e contratti

Compete all'Ufficio la trattazione degli affari inerenti l'approvvigionamento dei beni mobili necessari all'attività regionale, la loro conservazione e il loro razionale impiego, nonché la gestione delle casse e dei servizi economici.

L'Ufficio gestisce altresì le procedure attinenti gli appalti e i contratti della Regione.

Art. 23

Numero e qualifiche del personale
della Giunta regionale

Il numero e le relative qualifiche del personale degli Uffici della Giunta
è riportato nella allegata tabella A/2

Art. 24

Il Presidente della Regione per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali si avvale dei seguenti servizi:

- 1) Gabinetto del Presidente;
- 2) Segreteria Particolare;
- 3) Segreteria della Presidenza.

Art. 25

Gabinetto del Presidente

Il Gabinetto del Presidente della Regione cura gli affari relativi all'attività istituzionale del Presidente, nonché:

- a) gli affari relativi alla rappresentanza della Regione;
- b) gli affari relativi alle funzioni delegate dallo Stato alla Regione;
- c) la promulgazione delle leggi e di regolamento e la raccolta originale dei decreti del Presidente;
- d) gli affari del Cerimoniale;
- e) Le pubbliche relazioni.

La segreteria particolare cura gli affari di carattere riservato.

Il Capo di Gabinetto e il Segretario particolare devono essere scelti con i criteri fissati nell'art. 4 della presente legge.

Art. 26

Segreteria della Presidenza

La Segreteria della Presidenza coadiuva il Presidente nella funzione di direzione e di coordinamento dell'attività amministrativa e di sovrintendenza agli Uffici ed ai servizi regionali.

Art. 27

Ufficio Programma e bilancio

E' istituito l'Ufficio Programma e Bilancio retto da un coordinatore di settore.

Apposita legge regionale stabilirà i compiti e le procedure della programmazione.

Art. 26

Il personale assegnato all'Ufficio Programmazione e Bilancio è riportato nella allegata tabella N/3

Fermo il numero complessivo risultante dalla predetta tabella, il personale è interscambiabile in relazione alle mutevoli esigenze di ciascun settore accertate dalla Giunta Regionale.

Art. 29

Le funzioni trasferite dallo Stato alla Regione sono esercitate dagli Uffici così come costituiti all'atto del trasferimento, i quali vengono considerati settori operativi e se stanti fino a quando il loro ordinamento non sarà ristrutturato o diversamente disciplinato con apposite leggi regionali e da leggi di delega delle funzioni amministrative regionali agli Enti Locali, in armonia con l'art. 19 - 2° comma dello Statuto.

Tali leggi sono da emanarsi entro un anno dalla entrata in vigore della presente legge.

Art. 30

Numero e qualifiche del personale trasferito
dallo Stato e dagli altri enti parastatali

Il numero e le rispettive qualifiche del personale trasferito dal-
lo Stato e dagli altri enti parastatali e preposti agli uffici di cui allo
art. 29 risulta dalla allegata tabella A/4

Art. 31

Organi di controllo

Gli organi di controllo sugli atti degli Enti Locali della Regione

Puglia si articolano nei seguenti Uffici:

- a) Comitato Regionale di controllo
- b) Sezioni Provinciali di controllo

Art. 32

Personale addetto agli uffici degli organi di controllo

Il personale addetto agli Uffici del Comitato Regionale ed agli Uffici delle sezioni Provinciali di controllo sugli atti degli Enti Locali è riportato nella allegata tabella A/5

Art. 33

La struttura organizzativa è fondata sulla responsabilizzazione del personale regionale a tutti i livelli e sulla collegialità nella definizione dei compiti affidati, nel pieno rispetto della personalità e della professionalità del personale.

Metodo costante è il ricorso al gruppo di lavoro attraverso il quale si realizza l'arricchimento del contenuto delle capacità individuali nel rispetto delle mansioni, la riduzione dei livelli e rapporti gerarchici e la partecipazione diretta a tutti i livelli del personale regionale.

Art. 34

Attribuzioni coordinatore di settore

Il coordinatore di settore provvede sulle materie a lui attribuite dai competenti organi politici, in applicazione delle direttive impartite dagli stessi, cura l'attuazione dei programmi di competenza del settore cui è preposto, sia per quanto riguarda gli obiettivi da raggiungere che per i tempi di attuazione; promuove e coordina l'attività degli Uffici costituiti nel settore stesso.

Partecipa ad organi collegiali, commissioni e comitati.

Art. 35

Attribuzioni coordinatore d'ufficio

Il coordinatore di ufficio, in applicazione delle direttive impartite dai competenti organi regionali e favorendo il metodo di lavoro di gruppo, assegna il lavoro da svolgere, ne segue la effettuazione fino al compimento, cura i tempi di attuazione dei compiti affidati all'Ufficio cui è preposto, cura l'applicazione di razionali procedure di lavoro, partecipa ad organi collegiali, a commissioni e comitati. È responsabile, nell'ambito delle sue attribuzioni, dell'osservanza dei termini di procedimento previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento e del conseguimento dei risultati.

Art. 36

Attribuzioni dei dirigenti

I dirigenti hanno compiti di studio e di ricerca, nonché funzioni di propulsione e controllo, e, nella osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle direttive impartite, attendono alla impostazione del lavoro, ricercandone metodi e procedure più razionali e tesi al miglior funzionamento dell'Ufficio o settore operativo di appartenenza;

- predispongono gli elementi per la formazione del progetto di bilancio preventivo e per le proposte di variazione;
- predispongono gli elementi per la formazione dei programmi e dei piani dell'attività amministrative;
- adottano gli atti vincolanti che siano loro attribuiti da leggi o da regolamenti regionali;
- promuovono il lavoro di gruppo.

Attribuzioni dei funzionari

I funzionari collaborano all'attività dei dirigenti, esercitano tutte le funzioni preparatorie ed istruttorie nell'ambito della organizzazione del lavoro determinata all'interno di ciascun gruppo.

Art. 38

Responsabilità dei dirigenti

Ferma la responsabilità penale, civile, amministrativo contabile e disciplinare prevista per tutti gli impiegati della Regione, i dirigenti sono responsabili della funzionalità e della legittimità dell'azione degli uffici o settori cui sono assegnati.

I dirigenti sono, altresì, responsabili sia dell'osservanza degli indirizzi generali dell'azione amministrativa emanati dal Consiglio e dalla Giunta, sia della rigorosa osservanza dei termini e delle altre norme di procedimento previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento.

Art. 39

Attribuzioni dei collaboratori

Il collaboratore provvede agli adempimenti istruttori richiesti dagli affari affidatigli; predispone i provvedimenti finali; rilascia certificati; partecipa a commissioni, comitati collegi.

Art. 40

Attribuzioni degli assistenti

Il personale assistente disimpegna mansioni di archivio, protocollo, registrazione, stenografia e copia, nonché di collaborazione in compiti di natura contabile, tecnica e amministrativa, utilizzando anche macchine.

Art. 41

Attribuzioni degli operatori tecnici

Gli operatori tecnici svolgono mansioni di operatori di macchine meccanografiche, di conduzione delle automobili, di centralinisti telefonici.

Tali mansioni richiedono specifica qualificazione professionale.

Art. 42

Attribuzioni dei commessi

Il personale inquadrato nella qualifica di commesso attende principalmente ai servizi di aula, anticamera, corridoio, custodia e sorveglianza ed alle operazioni di scambio di carteggio e fascicoli fra uffici.

Tali mansioni non richiedono particolare qualificazione professionale.

Art. 43

Attribuzioni degli ausilari

L'ausiliario svolge attività connesse alla propria qualifica.

Art. 44

Nomina dei coordinatori

La Giunta Regionale provvede, sentito il Consiglio del Personale e su designazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio per i coordinatori da assegnare presso il Consiglio Regionale, a conferire l'incarico di coordinatore sia dei settori operativi che degli Uffici, tenendo presenti l'anzianità di servizio e di qualifica del dipendente, i titoli da lui posseduti (titolo di studio, concorsi vinti o in cui ha conseguito la idoneità, pubblicazioni, iscrizioni negli albi professionali aventi valore legale, conoscenza di lingue ec c.) aver ricoperto l'incarico di coordinatore di ufficio o di settore nonché le altre mansioni svolte.

Nel caso che il provvedimento della Giunta non concordi con il parere espresso dal Consiglio del Personale, il provvedimento va motivato.

I coordinatori di settore sono scelti fra funzionari direttivi che abbiano già ricoperto l'incarico di coordinatore di settore o di ufficio, ovvero che siano in possesso di una anzianità di almeno 10 anni nella qualifica ed abbiano frequentato il corso di cui ai seguenti commi.

I coordinatori di ufficio sono scelti fra dirigenti e funzionari che abbiano frequentato un corso di informazione che l'amministrazione organizzerà ogni biennio secondo le norme che saranno previste nel regolamento di esecuzione e che abbiano superato i relativi esami finali, oltre che tra coloro che abbiano già ricoperto l'incarico di coordinatore.

Al corso di informazione di cui al precedente comma sono ammessi di dirigenti e funzionari che alla data di inizio del corso abbiano compiuto cinque anni di servizio nella qualifica e abbiano riportato il giudizio di meritevole negli ultimi tre anni e i funzionari che sempre alla data di inizio del corso abbiano svolto dieci anni di servizio nella qualifica e abbiano riportato il giudizio di meritevole negli ultimi cinque anni.

Il rapporto tra il numero complessivo dei coordinatori di settore e di ufficio e quello del personale dipendente in servizio presso gli Uffici Regionali o presso gli Enti Locali della Regione per l'espletamento delle funzioni delegate non può superare il 7% e deve essere rigorosamente determinato in relazione alle reali esigenze di servizio.

L'incarico di coordinatore è conferito per la durata di cinque anni.

La revoca dei coordinatori è disposta dalla Giunta Regionale inteso il Consiglio del Personale e su proposta dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale per i coordinatori da assegnare al Consiglio Regionale, con provvedimento motivato.

Nel periodo di durata dell'incarico, al coordinato di ufficio va liquidata l'indennità mensile (per 12 mesi) non pensionabile di L. 960.000 annue lorde.

Al coordinatore di settore, sempre per la durata dell'incarico va liquidata una indennità mensile (per 12 mesi) non pensionabile pari a L. 1.440.000 annue lorde.

I coordinatori di ufficio e di settore, ove particolari esigenze di servizio lo richiedano, sono tenuti a protrarre le prestazioni giornaliere di lavoro oltre l'orario stabilito ai sensi dell'art. della presente legge, senza diritto a compenso di sorta per il lavoro straordinario effettuato.

Art. 45

Accesso alle qualifiche

Il personale regionale, salvo i casi stabiliti dalla legge, è assunto nelle singole qualifiche mediante pubblici concorsi per titoli ed esami banditi con decreto del Presidente della Giunta Regionale, su delibera della Giunta. Il regolamento di esecuzione determinerà i programmi di esame. Nelle more della emanazione del regolamento esecutivo, ai concorsi di cui alla presente legge si applicano le norme vigenti per i concorsi di accesso agli impieghi dell'amministrazione dello Stato. I titoli di studio per l'accesso alle singole qualifiche sono così stabiliti: diploma di laurea per i dirigenti e i funzionari; diploma di scuola media superiore per i collaboratori; licenza di scuola media inferiore per gli assistenti e gli operatori tecnici; per i commessi e gli ausiliari, attestato di adempimento dell'obbligo scolastico.

Il 50% dei posti messi a concorso con arrotondamento alla unità superiore è riservato agli impiegati della Regione, che siano provvisti del titolo di studio prescritto ed abbiano almeno 4 anni di anzianità di servizio senza demerito nella qualifica immediatamente inferiore, nonché ai dipendenti che abbiano il titolo di studio richiesto per il livello immediatamente inferiore purchè abbiano 10 anni di anzianità nella qualifica.

Nei bandi di concorso devono essere previste le percentuali di assunzione per le categorie privilegiate previste dalla vigente legislazione statale.

La riserva non opera nel caso venga messo a concorso un unico posto.

Le nomine vengono conferite con decreto del Presidente della Regione nei limiti dei posti disponibili alla data della emanazione del decreto stesso e secondo l'ordine della graduatoria degli idonei redatta dalla commissione giudicatrice ed approvata con delibera della Giunta Regionale

Per gli impiegati della Regione l'attribuzione della nuova qualifica agli effetti giuridici ed economici decorre dal primo giorno del mese successivo a quello nel quale è conferita.

Le commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici per posti nella qualifica di funzionario sono nominate dalla Giunta Regionale e sono composte:

- a) dal Presidente della Giunta Regionale o dall'Assessore al personale, che la presiede;
- b) da 3 consiglieri Regionali di cui uno appartenente alle minoranze, designati dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale;
- c) dal dirigente coordinatore dell'Ufficio del Personale;
- d) da un funzionario della Regione di qualifica superiore o pari a quella alla quale si riferisce il posto messo a concorso;
- e) da 3 rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dei dipendenti regionali;
- f) da un professore universitario di ruolo docente nelle materie su cui vertono le prove di esame.

Funge da segretario un dipendente dell'Ufficio del Personale.

Per i concorsi che si riferiscono alle mansioni corrispondenti alla qualifica di collaboratore e assistente, la commissione è composta dai membri di cui alle lettere a), b), c), d), e), e da un professore di ruolo di istituto di istruzione secondaria di 2° grado nelle materie sulle quali vertono le prove di esame.

Per i concorsi che si riferiscono alle mansioni corrispondenti alle qualifiche di operatore tecnico, commessi e ausiliari, la Commissione è composta dai membri di cui alla lettera a), b), c), d), e) e da un insegnante di ruolo di scuola media inferiore o da un esperto tecnico pratico a seconda delle materie oggetto di esame.

Le graduatorie dei concorsi sono approvate con deliberazione della Giunta Regionale che provvede alla nomina dei vincitori.

La Giunta Regionale non può sindacare l'operato delle Commissioni giudicatrici a meno che non rilevi vizi di forma o di procedura.

La graduatoria è pubblicata, dopo l'approvazione, nel bollettino ufficiale della Regione.

Da tale data decorrono per tutti gli interessati i termini per eventuali impugnative.

La Giunta Regionale determina i compensi spettanti ai componenti le Commissioni giudicatrici che non siano consiglieri regionali e dipendenti regionali, in relazione all'importanza del concorso ed al numero delle sedute.

Art. 46

Passaggio di qualifica

Per il personale in servizio presso la Regione è previsto il passaggio di qualifica a seguito di domanda previo concorso interno per titoli ed esami, volto ad accertare le attitudini allo svolgimento delle funzioni o mansioni proprie della qualifica cui si aspira ad accedere.

I requisiti di ammissione al concorso devono essere almeno tre tra quelli elencati nel successivo articolo

Il provvedimento formale di inquadramento nella nova qualifica viene adottato con decreto del Presidente della Giunta Regional e.

L'inquadramento verrà effettuato nella classe di stipendio della nuova qualifica considerando il 50% della anzianità maturata nella qualifica di provenienza e senza obbligo del periodo di prova.

Verrà in ogni caso assicurato mediante la concessione di assegno ad personam, non riassorbibile fino al raggiungimento dell'equivalenza del trattamento economico uguale a quello usufruito prima del passaggio di qualifica, il mantenimento del maggior trattamento economico già in godimento nella qualifica di provenienza.

Art. 47

Valutazione dei titoli

Nella valutazione dei partecipanti al concorso interno per titoli ed esami si dovrà tenere conto dei seguenti titoli:

- 1) titolo di studio richiesto per la qualifica funzionale superiore;
- 2) specializzazioni ottenute successivamente al conseguimento del titolo di studio;
- 3) funzioni superiori esercitate nell'amministrazione di provenienza ovvero presso la Regione e dimostrabili con atti formali di Ufficio;
- 4) idoneità conseguita in pubblici concorsi per titoli ed esami interni ed esterni per accesso alla carriera di appartenenza, alle qualifiche superiori della stessa carriera e alle carriere superiori;
- 5) anzianità di servizio e qualifiche possedute nella carriera di appartenenza nelle amministrazioni di provenienza;
- 6) titoli professionali aventi valore legale;
- 7) pubblicazioni originali e attività di ricerca scientifica documentabili.

Doveri dell'impiegato

Nei confronti della amministrazione regionale l'impiegato è tenuto a prestare la propria opera per tutto l'orario stabilito e deve esprimere nell'assolvimento delle proprie mansioni contributo intellettuale, spirito di iniziativa, capacità decisionale, autocontrollo, adeguati al livello retributivo funzionale di appartenenza

Esso deve conformarsi all'ipostazione collegiale e interdisciplinare del lavoro ed ispirarsi nei rapporti con i cittadini e con i colleghi ai valori democratici posti a fondamento della organizzazione regionale.

Salvo quanto disposto dallo Statuto, dal regolamento del Consiglio e dalla legge sui procedimenti amministrativi, l'impiegato non può fornire a chi non ne abbia diritto informazioni e comunicazioni relative a provvedimenti ed operazioni amministrative di qualsiasi natura ed a notizie delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio, quando possa derivarne danno per l'amministrazione o per i terzi.

L'impiegato regionale non può esercitare alcun commercio, industria o professione né assumere incarichi alle dipendenze di privati o enti pubblici.

Con specifica autorizzazione della Giunta possono essere consentiti incarichi di collaborazione con enti pubblici.

L'impiegato regionale non può altresì assumere cariche in società costituite con fini di lucro. Nei casi stabiliti dalla legge o quando sia autorizzato dalla Giunta, l'impiegato può assumere cariche negli Enti e nelle società a cui la Regione partecipa direttamente o la cui costituzione è stata da essa promossa o patrocinata.

L'impiegato che si trovi in una delle situazioni previste dai commi precedenti è dichiarato decaduto se la situazione di incompatibilità non cessa nel termine indicato in apposita diffida.

Sono fatte salve comunque le sanzioni disciplinari.

Art. 49

Nomina

La nomina in prova ad impiegato regionale è disposta con decreto del Presidente della Regione, su delibera della Giunta Regionale.

L'accettazione della nomina avviene con dichiarazione scritta dell'interessato, entro 15 giorni dalla relativa comunicazione. L'assunzione del servizio entro lo stesso termine o nel diverso giorno indicato nella comunicazione della nomina equivale ad accettazione.

In mancanza della dichiarazione di accettazione della nomina o della effettiva assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro 15 giorni dalla data stabilita, l'interessato si intende rinunciario.

Il rapporto di impiego decorre agli effetti giuridici ed economici dal giorno in cui il dipendente assume effettivo servizio.

Periodo di prova

La durata del periodo di prova è di sei mesi dalla data di inizio del servizio effettivo, prorogabile per altri sei mesi con decreto del Presidente della Regione, su delibera della Giunta Regionale e su conforme parere del Consiglio del Personale.

Entro un mese dalla scadenza del termine del periodo di prova il Presidente della Regione, su delibera motivata della Giunta, può disporre la risoluzione del rapporto di impiego, sempre su conforme parere del Consiglio del Personale.

La nomina si intende definitiva qualora sia decorso il termine di cui al precedente comma senza che alcun provvedimento sia stato adottato.

Gli impiegati provenienti da diversa qualifica dell'amministrazione regionale sono esentati dal periodo di prova.

Art. 51

Orario di servizio

L'orario di servizio è di 36 ore settimanali.

La distribuzione giornaliera dell'orario settimanale, fermo restando l'orario unico, viene stabilita con delibera della Giunta o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio, rispettivamente per il personale dell'amministrazione regionale e del Consiglio. Tali delibere saranno adottate sentiti i rappresentanti del personale.

L'impiegato ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, deve coincidere con la domenica.

E' altresì libero dal servizio negli altri giorni riconosciuti festivi ai sensi della legge 25/5/49 n° 260 e successive modificazioni.

L'impiegato chiamato a prestare servizio in giornate di riposo settimanale ha diritto, entro i 15 giorni successivi, ad un giorno di riposo per recupero.

L'impiegato per esigenze di servizio è tenuto a prestare servizio anche oltre l'orario di obbligo con diritto al compenso per lavoro straordinario.

Art. 52

Diritti sindacali

Il diritto di assemblea, il trasferimento di rappresentanti sindacali, i permessi per attività sindacali, il diritto di affissione, l'uso dei locali per attività sindacale, la raccolta dei contributi sindacali, sono regolati dalla legge 20.5.70 , n° 300 , salvo quanto previsto dalle norme regionali in materia e salve se più favorevoli le disposizioni contenute nella legge 18 marzo 1968 , n° 249 e successive modificazioni; nonché le norme più favorevoli contenute negli accordi ANCI,UPI-Sindacati.

Art. 53

Contrattazione triennale

Ogni triennio, a partire dal 1° gennaio 1973 si esamineranno le questioni attinenti allo stato giuridico ed al trattamento economico per il personale in attività di servizio e di quiescenza.

All'esame dei problemi ed ad ogni trattativa afferente saranno chiamate a partecipare tutte le organizzazioni sindacali.

Art. 54

Impiegati studenti

Gli impiegati iscritti e frequentanti i corsi regolari di studio in scuole secondarie e di qualificazione professionale statali o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, e nelle università hanno diritto, compatibilmente con le esigenze di servizio, ad orari di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario o durante il riposo settimanale.

Gli impiegati studenti, per i giorni in cui devono sostenere prove di esame hanno diritto a fruire di permessi retribuiti.

Art. 55

Congedo

L'impiegato ha diritto, a cominciare dall'anno solare successivo a quello della assunzione ad un congedo ordinario retribuito per la durata di 30 giorni lavorativi.

Per l'anno solare di assunzione spetta il congedo in misura proporzionale al numero dei mesi di servizio.

Il congedo ordinario è irrinunciabile.

Il godimento del congedo entro l'anno può essere rinviato o interrotto per esigenze eccezionali di servizio. In tal caso esso dovrà essere goduto entro il 1° semestre dell'anno successivo.

Art. 56

Aspettativa

Oltre che nei casi previsti dalle disposizioni riguardanti i dipendenti ; civili dello Stato, il dipendente può essere collocato a domanda in aspettativa s senza assegni, per ragioni di studio per un periodo massimo di un anno in un quinquennio, quando intende frequentare corsi di studio o quando sia assegnatario di borse di studio, sempre che siano attinenti alla propria preparazione professionale.

Il dipendente deve presentare idonea certificazione circa l'avvenuta frequenza.

Il periodo trascorso in aspettativa è considerato periodo di servizio utile a tutti gli effetti.

La durata di più periodi di aspettativa per infermità, per motivi di famiglia o per motivi di studio, non può superare complessivamente due anni e mezzo in un quinquennio.

Art. 57

Comandi

L'impiegato regionale può essere comandato presso altro ente pubblico solo quando ciò si renda necessario in conseguenza della delega di funzioni regionali a cui è addetto o della realizzazione di progetti od altri adempimenti in attuazione di piani e programmi regionali.

Il dipendente comandato ai sensi del precedente comma svolge presso l'Ente delegato mansioni inerenti alle funzioni delegate nell'ambito della fascia funzionale cui appartiene ed è posto alle dipendenze funzionali dell'ente medesimo.

L'attribuzione delle mansioni specifiche è concordata tra la Regione e l'Ente presso il quale è comandato, sentito il Consiglio del Personale;

Il comando è disposto dal Presidente della Giunta su delibera della Giunta Regionale sentito l'interessato e il Consiglio del Personale.

Art. 58

Permessi

Per comprovate esigenze o situazioni particolari dell'impiegato possono essere concessi dal competente dirigente fino a cinque giorni l'anno di permessa retribuita.

Art. 59

Residenza

Il personale risiede nella località ove ha sede l'Ufficio, tuttavia può scegliere la propria residenza in altra località purchè ciò sia ritenuto dalla amministrazione conciliabile con il normale adempimento dei lavori di ufficio.

Art. 60

Corsi di perfezionamento e di aggiornamento.

La Regione promuove, direttamente o in collaborazione con le università e gli istituti specializzati, lo svolgimento di corsi di perfezionamento e di aggiornamento per migliorare la selezione e la formazione del personale.

L'istituzione e l'organizzazione e le convenzioni con le università e con gli istituti di cui al comma precedente sono approvate con deliberazione della Giunta.

L'esito favorevole degli esami conclusivi dei corsi costituisce titolo di merito.

Art. 61

Fascicolo personale

Tutti gli atti che riguardano il dipendente sono inseriti nel suo fascicolo personale e vengono elencati in apposito indice allegato.

Il dipendente ha diritto di prendere visione del suo fascicolo personale in ogni tempo e chiederne rilascio di copia, anche dopo la cessazione del servizio, egli deve essere sentito prima dell'inserzione nel fascicolo di atti che potrebbero essergli di pregiudizio.

Le sue dichiarazioni sono inserite nel fascicolo.

L'amministrazione non può tener conto di atti non inseriti nel fascicolo e non elencati nell'indice.

Trasferimenti di personale

I trasferimenti di personale all'interno dei settori e degli Uffici e nell'ambito della stessa sede di servizio, sono disposti dall'assessore al personale previa intesa con gli assessori preposti ai singoli settori, o con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio a seconda della rispettiva competenza.

I trasferimenti che comportano spostamenti dalla sede di servizio sono deliberati dalla Giunta Regionale.

I trasferimenti di cui al comma precedente sono deliberati o su domande dell'interessato o per motivate esigenze di servizio, sentito in ogni caso il dipendente.

In quest'ultimo caso, qualora il dipendente esprima il proprio non gradimento, il provvedimento deve essere dettagliatamente motivato in relazione alle esigenze che ne rendono assolutamente necessaria l'adozione, anche in considerazione delle condizioni di famiglia e del servizio prestato in sedi disagiate e delle esigenze di studio del dipendente e dei suoi figli.

Al dipendente trasferito competono le indennità previste dalla normativa in vigore, per i dipendenti dello Stato alla data del trasferimento.

Art. 63

Consiglio del Personale

Il Consiglio del Personale, presieduto dall'assessore al personale, è composto da 3 dipendenti scelti dal Consiglio Regionale e 7 dipendenti designati dalle maggiori organizzazioni sindacali, in modo da assicurare possibilmente la rappresentanza di tutte le categorie. I componenti designati dalle organizzazioni sindacali potranno essere sostituiti in ogni momento dai sindacati che ne effettuano la nomina.

Il Consiglio è nominato con provvedimento del Presidente della Giunta all'inizio di ciascuna legislatura.

Il Consiglio del Personale esprime il proprio avviso sul coordinamento della attività dei vari uffici, sulle misure idonee ad evitare interferenze o duplicazioni e ad ottenere l'efficacia, la tempestività e la semplificazione dell'azione amministrativa, nonché su tutte le altre questioni su cui l'amministrazione ritenga di sentirlo.

Il consiglio si pronuncia altresì, in tutti i casi previsti dalla presente legge e non elencati nel comma precedente.

I componenti del Consiglio del Personale non possono far parte contemporaneamente della Commissione di disciplina.

Art. 64

Sanzioni disciplinari

L'impiegato che viola i suoi doveri è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:

- 1- la nota di demerito
- 2- la riduzione dello stipendio
- 3- la sospensione dalla qualifica
- 4- la destituzione

Art. 65

Nota di demerito

La nota di demerito viene inflitta per lievi trasgressioni e consiste in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata.

www.italy.com

Art. 66

Riduzione dello stipendio

La riduzione dello stipendio inflitta per grave negligenza, per contegno scorretto verso il pubblico e gli amministratori nell'esercizio delle loro funzioni, non può superare il quinto dello stipendio né avere durata superiore a sei mesi.

WWW

Art. 67

Sospensione dalla qualifica

La sospensione dalla qualifica, inflitta per recidiva nei fatti che diedero motivo a precedente riduzione dello stipendio e per violazione del segreto di ufficio, consiste nell'allontanamento dal servizio con la privazione dello stipendio da 1 a 6 mesi

Al dipendente sospeso è concessa un assegno alimentare in misura non superiore alla metà dello stipendio oltre gli assegni per carichi di famiglia.

Art. 68

Destituzione

La destituzione viene inflitta per recidiva reiterata nelle mancanze previste dai precedenti articolo, per violazione dolosa dei doveri di ufficio con pregiudizio della Regione, di altri Enti Pubblici e privati o di privati come conseguenza di giudicato penale che abbia accertato l'esistenza di un delitto contro la pubblica amministrazione.

Art. 69
Sospensione

In presenza di precedenti penali a carico del dipendente per reati che non consentono la conservazione del rapporto fiduciario, il dipendente può essere sospeso dall'impiego fino all'esito del giudizio penale.

Art. 70

Commissione di disciplina

È istituita la commissione di disciplina composta da un magistrato designato dal Presidente del Tribunale di Bari o da un magistrato da lui delegato che la presiede, da tre esperti di discipline giuridiche attinenti il diritto amministrativo o il diritto del lavoro, eletti dal Consiglio Regionale, da tre dipendenti eletti da tutto il personale e, nelle more di tale elezione da tre dipendenti designati dalle organizzazioni sindacali dei dipendenti regionali maggiormente rappresentative.

Funge da segretario un funzionario dell'Ufficio Personale.

La Commissione svolge i compiti attribuiti alla Commissione di disciplina dalle norme riguardanti gli impiegati civili dello Stato/

Per quanto concerne il procedimento disciplinare, si applicano le disposizioni contenute nel D.P.R. 10.1.58 n. 3, intendendosi sostituita al Ministero la Giunta Regionale, ed al Capo del Personale, l'Assessore al Personale.

La Commissione è nominata con deliberazione della Giunta Regionale e dura in carica un biennio.

Art. 71

Trattamento economico

Ai dipendenti della Regione Puglia compete il trattamento economico indicato nell'allegata tabella B che fa parte integrante della presente legge.

Il dipendenti inquadrati nei livelli retributivi di cui alla tabella conseguono dopo due anni di servizio presatto senza demerito, il trattamento economico corrispondente rispettivamente ai parametri 120,145,175,220,275,315,380;

Il dipendente usufruisce:

- a) di tre classi di stipendio ciascuna di importo pari al 20%, 17,50% e 10% dello stipendio iniziale, conseguibili rispettivamente al 4°, 8° e 20° anno di servizio;
- b) di aumenti periodici biennali non riassorbibili nelle successive classi di stipendio di importo pari al 2,50% dello stipendio iniziale;

Le classi di stipendio o gli aumenti periodici di cui ai punti a) e b) operano, in sede di primo inquadramento, sui parametri 100,110,130,135,175,220,300.

Gli aumenti periodici e le classi di stipendio di cui al 3° e 4° comma, sono calcolati per i dipendenti inquadrati nei livelli retribuiti corrispondenti alle qualifiche superiori a quella di ausiliario sulla base del trattamento economico conseguito ai sensi del 2° comma del presente articolo.

Il trattamento economico di cui al presente articolo assorbe qualsiasi altro compenso percepito nell'ente di provenienza fatta eccezione per il compenso per il lavoro straordinario, le indennità di trasferta e le indennità di rischio.

E' vietato ai dipendenti regionali di percepire altre indennità, gettoni o compensi di qualsiasi specie per concorsi e per prestazioni connesse alla loro carica nell'interesse dell'Amministrazione regionale o di altri Enti, Associazioni, Aziende e Privati, salvo che siano previste da norme di leggi riguardanti tutti i dipendenti.

L'importo delle indennità, gettoni e compensi di cui al comma precedente è versato dagli Enti, Associazioni, Aziende e Privati tenuti a corrisponderli e dalla stessa Regione, direttamente in conto entrate nella tesoreria regionale, su apposito fondo da gestirsi da parte del Consiglio del Personale.

Gli aumenti periodici biennali sono suscettibili di anticipazioni rispetto al decorso normale periodo di tempo occorrente per la loro maturazione, nei casi e con l'osservanza delle norme in vigore per i dipendenti dello Stato.

Su richiesta del dipendente vengono altresì a questi corrisposti fino a tre scatti biennali anticipati, una sia volta nel corso del rapporto di lavoro.

Art. 72
Lavoro straordinario

La misura oraria del compenso per lavoro straordinario previamente autorizzato è corrisposta sulla base del trattamento economico risultante dalla tabella allegata alla tabella 'B' e dal 2° comma dell'art. 71 CON I SEGUENTI CRITERI di calcolo:

stipendio + classi di stipendio + aumenti periodici

52 settimane x orario settimanale di lavoro

Il risultato viene aumentato del 25% per le prestazioni di lavoro straordinario diurno e del 50% per le prestazioni di lavoro straordinario festivo o notturno.

Le prestazioni di lavoro straordinario non possono comunque superare le 100 ore annue per ciascun dipendente

Art. 73
Indennità di missione

Al personale che effettua missioni fuori della ordinaria sede di servizio, spetta, oltre al rimborso delle spese di viaggio una indennità di trasferta dalla seguente misura per ogni giorno di assenza dalla sede compreso il pernottamento:

Dirigente e funzionario	L. 10.000
Collaboratore	L. 8.000
Assistente	L. 7.500
Operatore Tecnico	L. 7.000
Connessi e ausiliari	L. 6.000

Per le missioni di durata inferiore alle 24 ore, l'indennità di trasferta spetta in ragione di $1/32$ della diaria intera per ogni ora di missione compresa fra le ore 6 e le ore 22 e di $1/24$ per ogni ora compresa fra le 22 e le ore 6.

L'indennità di trasferta non è dovuta per le missioni compiute nelle ore diurne quando siano inferiori alle 5 ore.

Al personale con funzioni ispettive, che per lo svolgimento delle stesse abbia frequente necessità di recarsi in località viciniori alla sede di servizio e non abbia alcuna possibilità di usare una autovettura di servizio può essere consentito, anche se non acquista titolo alla indennità di trasferta, l'uso di un proprio mezzo di trasporto con la corresponsione di una indennità di L. 40 a chilometro quale rimborso per spese di viaggio.

L'uso di tale mezzo deve essere autorizzato dal Dirigente di settore, il quale, in sede di liquidazione di detta indennità dovrà convalidare il numero dei chilometri percorsi indicati dall'interessato. Il consenso all'uso di un proprio mezzo di trasporto viene rilasciato, previa domanda scritta dall'interessato dalla quale risulta che l'amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.

Art. 74
Indennità integrativa speciale

Le retribuzioni vengono adeguato di anno in anno al costo della vita modificando l'ammontare della indennità integrativa speciale come per i dipendenti civili dello Stato in attività di servizio.

Art. 75

Assistenza, Previdenza e Quiescenza

Al fini assistenziali e previdenziali e del trattamento di quiescenza, il personale della Regione Puglia è iscritto alla Cassa per le Pensioni ai dipendenti degli Enti Locali e all'I.N.A.D.E.L.

Art. 76
Incarichi speciali

Lo studio di problemi di particolare importanza non riconducibili alla normale attività degli Uffici della Giunta può essere affidato a soggetti estranei all'amministrazione regionale, ai quali sia riconosciuta una specifica competenza in materia.

Gli incarichi possono essere conferiti a persone fisiche, persone giuridiche, enti, istituti ed organizzazioni che diano sicuro affidamento in ordine allo svolgimento dei compiti speciali loro affidati.

Art. 77

Conferimento incarichi speciali

Gli incarichi previsti dal precedente articolo sono conferiti con deliberazione della Giunta Regionale, per oggetto definito e a tempo determinato, non possono superare l'anno finanziario e possono essere rinnovati.

Nella stessa deliberazione dovrà essere indicato l'ammontare del compenso globale da corrispondere al soggetto incaricato che, fuori dei casi di applicazioni delle tariffe professionali, ove il carattere delle prestazioni lo consenta, sarà determinato in relazione all'importanza dell'incarico conferito.

La corresponsione del compenso viene effettuata soltanto al termine dell'incarico dopo la consegna del lavoro eseguito.

Art. 78

I dipendenti statali di ruolo e non di ruolo trasferiti ed il personale condatato di ruolo, sono inquadrati ai soli fini economici nel livello retributivo risultante dalla tabella C allegata alla presente legge.

I dipendenti degli altri Enti pubblici condatati di ruolo sono inquadrati ai soli fini economici nei livelli retributivi risultanti dalla tabella D allegata alla presente legge.

I dipendenti trasferiti alla Regione dai soppressi INAPLI, ENALC, IRIASA sono inquadrati ai soli fini economici e nei livelli retributivi risultanti dalla tabella E allegata alla presente legge.

Sono fatti salvi i diritti sanciti dalla legge 26/3/1973 n. 7 della Regione Puglia.

L'inquadramento dei dipendenti di altri Enti Pubblici ai quali non si riferiscono le tabelle C-D-E avverrà per assimilazione, con deliberazione della Giunta Regionale previo parere di una commissione mista composta dall'Assessore al Personale che la presiede, da due funzionari nominati dall'Amministrazione Regionale e da tre rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei dipendenti regionali maggiormente rappresentative.

La stessa commissione si pronunzierà sugli eventuali casi dubbi e controversi della determinazione del livello di inquadramento.

Ai fini dell'inquadramento del personale i benefici di cui all'art. 63 del D.P.R. 30/6/72 n° 743 vengono riconosciuti *ope legis* e quindi anche in assenza dei formali provvedimenti da parte delle amministrazioni di provenienza.

Art. 79

L'inquadramento del personale comandato o distaccato in servizio alla Regione Puglia alla data di entrata in vigore della presente legge avviene su domanda dello interessato da presentarsi entro 60 giorni dalla data predetta.

Con le stesse modalità di cui al precedente comma avverrà l'inquadramento del personale con contratto a tempo determinato in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge.

L'inquadramento dei dipendenti statali di ruolo e non di ruolo trasferiti dallo Stato alla Regione Puglia ai sensi dei decreti delegati emanati in forza della legge 15.5.70 n° 261, e dei dipendenti trasferiti alla Regione dai soppressi INIASA, INAPLI, EMALC avviene d'ufficio

Art. 80

Il personale in servizio con retribuzione a cottimo, a fattura, con fondi ministeriali e della Cassa per il Mezzogiorno che abbia svolto servizio continuativo per almeno tre anni presso gli uffici statali trasferiti alla Regione è inquadrato a domanda con decorrenza agli effetti giuridici ed economici dalla data di entrata in vigore della presente legge, nei livelli retributivi funzionali corrispondenti alle mansioni effettivamente svolte negli uffici dove hanno prestato la loro opera sino al livello massimo di collaboratore, purchè in possesso del titolo di studio corrispondente alle mansioni svolte.

Il servizio prestato sarà riconosciuto con le modalità previste dal 4° comma dell'art. 85.

Art. 81

Il personale è inquadrato nel livello retributivo che gli compete in conseguenza della applicazione delle norme di cui ai precedenti articoli, indipendentemente dalla disponibilità dei posti previsti per i livelli retributivi corrispondenti alle qualifiche di cui alla tabella B purchè esista capienza nei posti previsti negli altri livelli retributivi, nell'ambito del numero totale dei posti indicati nella tabella nodesima.

In conseguenza della applicazione del 1° comma risulteranno compensativamente modificati i contingenti numerici dei livelli retributivi di cui alla citata tabella.

Art. 62.

Per i dipendenti inquadrati nelle qualifiche funzionali in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge, il termine di due anni richiesto dal 2° comma dell'art. 78 per il conseguimento del trattamento economico corrispondente rispettivamente ai parametri 120, 145, 175, 225, 275, 315, 380 è ridotto ad un anno. →

Esso decorrerà dalla data del 1° aprile 1972 per il personale trasferito dallo Stato e dalla data dell'1/7/72 per il personale proveniente dai disciolti enti INI/ISA, ENALC, IRAPLI.

Per il personale comandato il periodo di un anno di servizio si considera decorrere ai soli fini del conseguimento del trattamento economico di cui al 2° comma dell'art. 71 dal 1° aprile 1972 o dalla data successiva di effettivo inizio del servizio presso la Regione.

Il personale che abbia svolto nella amministrazione di provenienza o nella Regione, mansioni superiori a quelle proprie della qualifica di provenienza per almeno sei mesi può essere inquadrato a domanda e previa valutazione da parte della Commissione di cui all'art. 79 nel livello retributivo e funzionale immediatamente superiore a quello che gli competerebbe in corrispondenza della qualifica di provenienza.

E' consentito l'inquadramento in un livello retributivo successivo a quello immediatamente superiore e fino al livello di funzionario, nel caso il personale che si trovi nelle condizioni di cui al 1° comma sia in possesso del titolo di studio per tale livello.

La relativa domanda dovrà essere presentata entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, al Presidente della Giunta Regionale mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e dovrà contenere tutte le indicazioni comprovanti le mansioni superiori svolte.

L'inquadramento è disposto con provvedimento della Giunta Regionale e deve essere comunicato personalmente al dipendente.

Al personale inquadrato nella fascia funzionale superiore ai sensi del presente articolo l'anzianità virtuale determinata per effetto dell'art. 85 è ridotta nell'ipotesi in cui per il rapporto fra il parametro corrispondente alla fascia funzionale originariamente posseduta e quello corrispondente alla fascia funzionale di nuovo inquadramento.

Art. 84

L'inquadramento nel ruolo regionale di cui agli articoli precedenti è effettuato entro 3 mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge con deliberazione della Giunta Regionale su parere della Commissione di cui all'art. 79.

Ai dipendenti inquadrati nel ruolo regionale a norma della presente legge e riconosciuta agli effetti del trattamento economico stabilito nell'art. 78 ivi compresa l'attribuzione nel livello retributivo regionale conseguito a seguito dell'inquadramento delle classi di stipendio o degli aumenti periodici previsti dalla norma citata una anzianità di servizio pari al servizio di ruolo svolto in pubbliche amministrazioni nella carriera corrispondente.

L'anzianità di servizio di cui al comma precedente è riconosciuta nella misura del 75% per il servizio prestato in carriere inferiori.

Il dipendente che, a seguito del riconoscimento del servizio progressivo, calcolato secondo quanto previsto nei commi precedenti consegue un trattamento economico complessivo inferiore a quello che gli sarebbe stato attribuito se fosse stato inquadrato nella qualifica regionale immediatamente inferiore, avrà diritto al trattamento più favorevole.

Il servizio non di ruolo e comunque in precedenza reso con l'espletamento di mansioni proprie della carriera di appartenenza presso lo Stato o altri enti pubblici in qualsiasi posizione giuridica ed in maniera continua o discontinua è conteggiato per il 60%.

Analogha valutazione di cui al comma precedente è fatta per il servizio prestato nella Regione per il personale assunto direttamente.

I dipendenti che anche a seguito dei benefici di cui all'art. 62 del D.P.R. 748 esteso al personale comandato dagli Enti Locali e al personale proveniente dai disciolti enti IRIASA, IVALC, ICAPII godono, all'atto dell'inquadramento di un trattamento economico acquisito, ivi compresi assegni ed indennità previsti da norme legislative che si riferiscono a mansioni svolte nell'ente di provenienza, più favorevole rispetto a quella spettante loro sulla base delle norme previste dalla presente legge, conservano la differenza fra i due trattamenti quale anzianità di servizio pensionabile, riassorbibile in sede di successivi aumenti di stipendio e con le modalità di cui all'art. 3 della legge 23/12/70, n° 1139

wo

Art. 86

Il trattamento economico e giuridico previsto dalla presente legge decorre ad ogni effetto per il personale trasferito dallo Stato dalla data del 1/4/1972 e dalla data del 1/7/72 per il personale proveniente dai disciolti enti ENALC, INASA, INAPLI.

Per il personale comandato o distaccato il trattamento economico decorrerà dalla data dell'inquadramento.

Ai dipendenti comandati o distaccati inquadrati nei ruoli della Regione Puglia a seguito delle disposizioni contenute nella presente legge viene corrisposto un assegno una tantum pari alla differenza tra il trattamento economico di cui al 2° comma calcolato nel periodo tra la data dell'inquadramento e la data di comando e se successiva, quella di entrata in servizio presso la Regione e quanto ciascun dipendente ha percepito o ha titolo di percepire nello stesso periodo sulla base del trattamento economico dell'Ente di provenienza, conteggiando anche le somme eventualmente percepite dalla Regione Puglia a titolo di diverse da compensi per lavoro straordinario e per indennità di missione relativa ai primi 6 mesi di servizio prestato nella qualità di comandato presso la Regione.

Al personale inquadrato nei ruoli regionali a norma degli articoli precedenti, la Regione riconosce l'anzianità ed i servizi utili ai fini del trattamento di quiescenza compresi quelli riscattati o che saranno riscattati.

La Regione, nelle norme degli adempimenti relativi alla ricostruzione delle posizioni assicurative presso l'Instituto e la Cassa Pensione di cui all'art. 75 assicura e liquida al dipendente, a titolo di acconto un trattamento complessivo di pensione pari a 9/10 di quello spettante in base alle norme vigenti relative alla Cassa di Previdenza per i dipendenti degli Enti Locali.

La posizione di ciascun dipendente agli effetti del trattamento di quiescenza, non potrà comunque più sfavorevole in conseguenza della applicazione della presente legge.

A tal fine per i dipendenti statali inquadrati nel ruolo regionale a norma della presente legge la Regione assume l'onere della differenza fra l'indennità di fine servizio che sarebbe stata loro corrisposta dall'ENIAS in caso di collocamento a riposo per il trattamento economico acquisito nello Stato al momento dell'inquadramento e quello che sarà corrisposto dall'INADFI ai dipendenti tedesini sulla base delle norme contenute nella presente legge.

Art. 68

in sede di applicazione della presente legge i dirigenti comandati o trasferiti dallo Stato alla Regione in forza dei decreti delegati emanati ai sensi della legge 16 maggio 1970 n. 287 che siano, alla data della entrata in vigore della presente legge, preposti alla direzione degli uffici centrali e periferici trasferiti dallo Stato, sono nominati coordinatori di ufficio con il trattamento economico previsto dagli artt. 44, 71 pensionabile.

Art. 88

I dirigenti generali e i dirigenti superiori trasferiti o comandati dallo Stato alla Regione in forza dei decreti delegati emanati ai sensi della legge 10 maggio 1970, n. 281, che siano alla data dell'entrata in vigore della presente legge, preposti alla direzione degli uffici centrali o periferici trasferiti dallo Stato, sono nominati coordinatori di settore con il trattamento economico previsto dagli artt. 44, 71 pensionabile.

La Giunta può deliberare il collocamento del coordinatore di ufficio o di settore, a disposizione dell'Amministrazione Regionale.

Salvo quando sia investito di incarichi speciali, nel qual caso la posizione di disposizione di protrae per tutta la durata dell'incarico stesso, il coordinatore, di ufficio o di settore, può rimanere in tale posizione per un periodo di tre anni, trascorso il quale, è collocato a riposo di autorità.

In caso di rile vante gravità o di reiterate responsabilità, la Giunta regionale può deliberare di ufficio il collocamento a riposo del coordinatore, anche se non sia stato collocato a disposizione.

Art. 91

Nella prima attuazione della presente legge fino a che non sarà istituito il Consiglio del Personale - il conferimento degli incarichi di coordinatore di Ufficio o di Settore verrà effettuato dalla Giunta, intesa la Commissione Consiliare Permanente per il Personale e su disposizione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio per i coordinatori da assegnare presso il Consiglio Regionale, procedendo dai requisiti di anzianità e di partecipazione al corso di cui all'art. 44 e nei rispetto del 1° comma dello stesso articolo.

Il personale in servizio presso la Regione Puglia usufruisca dei benefici degli ex combattenti ed assimilati come previsto dalla legge 24.5.70 n° 336 e successive modificazioni ed integrazioni.

- Art. 93

All'onere derivante dall'attuazione della presente legge per l'anno 1972, a far tempo dal 1° aprile 1972, farà carico ai capitoli 10 - 48 - 101 - 153 - 177 - 209 - 210 - 235 - 243 - 268 - 269 dello stato di previsione del bilancio 1972, approvato con legge regionale 25 gennaio 1972, n.3, la cui gestione è stata prorogata al 31 dicembre 1973 con legge regionale 29 maggio 1973, n.11.

Per quanto riguarda l'esercizio corrente l'onere farà carico ai Capitoli 11 e 12 del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 1973 approvato con legge regionale 5 maggio 1973, n.10.

Gli oneri per i successivi esercizi faranno carico ai corrispondenti capitoli dello stato di previsione della spesa di ciascun anno finanziario.

TABELLA "A"

CONTINGENTI NUMERICI PER QUALIFICHE

<u>Livello Retributivo</u>	<u>Denominazione</u>	<u>Numero</u>
I	DIRIGENTE	185
II	FUNZIONARIO	281
III	COLLABORATORE	630
IV	ASSISTENTE	588
V	OPERATORE TECNICO	132
VI	CONNESSO	286
VII	AUSILIARIO	19
	Totale	<u>2122</u>

TABELLA A/1 (PERSONALE DEL CONSIGLIO)

Uffici	Dipendente	Funzion. Direttivo	Collaboratore	Assistente	Operatore Tecnico	Commesso	Auxiliari	TOT.
<u>UFFICIO CONSIGLIO</u>	1	1	1	1		1		5
<u>Ufficio Commissioni e Segreteria Comunale</u>	1	5		10		2		18
<u>Ufficio stile e rapporti con stampa</u>	1	2	3	4	2	4		16
<u>Ufficio</u>	1	2	2			2		7
<u>Ufficio</u>	1	1	3	4	7	6	2	24
<u>UFFICIO</u>	2	1	1	2		1		7
<u>Segreteria Vice Presi- denti e Consiglieri Se- natori</u>		2	2	2		2		8
<u>Ufficio</u>	1		1	1		1		4
<u>Ufficio</u>	1	1	1					3
<u>UFFICIO</u>	1	2	2	2		1		8
	10	17	16	26	9	20	2	100

TABELLA A/2 (PERSONALE DELLA GIUNTA E DELLA PRESIDENZA)

Uffici	Dirigente	Funzion. Direttivo	Collaboratore	Assistente	Operatore Tecnico	Commesso	Ausiliari	TOT.
Segreteria della Giunta	5	5	5	18	3	4	1	41
Ufficio Affari Generali	3	2	2	3	2	1		14
Ufficio Affari Legali	5	3	2	4	1	1		16
Ufficio Legale e Contenz.	5	3	3	4	1	1		17
Ufficio Amministrazione	3	15	12	20	7	2	1	60
Ufficio Finanze e Tributi	2	2	3	6	2	1		16
Ufficio Demanio e Patrimonio Appalti-Contratti	3	5	5	8	3	2		26
Ufficio Amministrazione di Personale	5	8	3	15	4	2	1	41
Commissione sulla Regione								
Giudice del Presidente	3	3	4	10	2	3	1	26
Commissione di Giurisprudenza Amministrativa	3	2	4	10	1	2		22
	35	48	48	98	26	19	4	278

TABELLA A₃) - NUMERO E QUALIFICHE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Dirigente	Funzionario Direttivo	Collaboratore	Assistente	Operatore Tecnico	Commesso	Ausiliario	TOTALE
5	6	8	3	2	2	1	32

TABELLA A/4 - PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE ATTIVA E DIRETTA

UFFICIO	Dirig.	Funzion. Dirett.	Collabor.	Assist.	Oper. tecn.	Commesso	Ausiliario	TOTALE
<u>a) Uffici Centrali</u>								
Ufficio Impianto-Complessi Irrigatori e Idropiromi-Cave e Serranie	2	2	3	4	1	1		13
Supporti con gli Enti Loc.	3	3	4	4	1	1		16
Ministero Sociale-Assist. Speranza ed Ospitaliera	6	4	6	8	3	2	1	30
Imprese-Com. Servizi Agricoli	3	3	6	7	2	2	1	24
Dir. Amministr. Giustiz. Sist. Irrigatori e Serranie	4	4	6	8	2	2	1	27
Trasporti e Comunicaz.	3	3	4	3	2	1		16
Agricoltura-Foreste-Cac- cia e Pesca	5	5	10	15	3	2	1	41
Teatro-Teatr. e Spettac. Teatrini Liberi, Gio- chini e Largo Libero	4	3	6	7	2	2		24
Ministero-ELAP	5	20	10	15	3	2	1	56
Industria, Artigianato, Commercio, Fiere e Mercati	4	3	6	7	2	2	1	25
	39	50	61	80	21	17	6	274

SEQUE TABELLA A/4 - PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE ATTIVA E DIRETTA

UFFICIO	Dirig.	Funzion. Dirett.	Collabor.	Assist.	Oper. Tecn.	Commesso	Ausiliario	TOTALE
<u>b) Personale statale</u>								
Ministero Economico	2	4	5	5		1		17
Ministero Ind. e Commercio		1	1					2
M.I.	2	2	5	4	1	2		16
Scienze	15	13	17	12	5	14		76
Archeologia	2	4	1	5	1	2		15
Agricoltura	5	85	98	39	10	17		274
Scienze storiche			29	38	30	123		220
M.I.P.	23	15	144	94	12	22		280
Environ.	2	2	5	9		2		20
Accad. Profess.	4	12	156	103	5	30		310
	75	138	431	309	64	213		1.230
<u>TOTALE</u>	114	173	492	389	85	230	6	1.489

TABELLA A/5 - NUMERO E QUALIFICHE DEL PERSONALE DEL COMITATO E SEZIONI DI CONTROLLO

<u>F F I C I</u>	<u>Dirig.</u>	<u>Funzion. direttivo</u>	<u>Collabo ratore</u>	<u>Assistente</u>	<u>Operatore tecnico</u>	<u>Commesso</u>	<u>Ausiliario</u>	<u>TOTALE</u>
Comitato regionale di Controllo	4	4	11	6	1	2	1	29
Sezione di controllo Bari	4	9	14	16	2	4	1	50
" " Foggia	4	7	11	12	2	2	1	39
" " Brindisi	3	4	7	8	1	2	1	26
" " Lecce	4	8	15	16	2	3	1	49
" " Taranto	3	5	8	9	2	2	1	30
	22	37	66	67	10	15	6	223

TABELLA "B"

CATEGORIA ECONOMICA	DENOMINAZIONE	PARAMETRO (1)	STIPENDIO ANNUO LORDO (2)
T	DIRIGENTE	300	3.750.000
	FUNZIONARIO	220	2.750.000
III	COLLABORATORE	175	2.187.500
IV	ASSISTENTE	135	1.687.500
V	OPERATORE TECNICO	130	1.625.000
VI	COMMESSO	110	1.375.000
VII	AUSILIARIO	100	1.250.000

(1) Parametro indicativo €.12.500

(2) Compreso inoltre, l'indennità integrativa speciale, le eventuali quote di aggiunta di famiglia, nonché la tredicesima mensilità.

1/1/1974

DESCRIZIONE DEL POSTO	PARAMETRO	QUALIFICA DI PROVENIENZA NELL'AMMINISTRAZIONE STATALE
I	300	Direttore aggiunto di divisione ed equiparato e qualifiche superiori.
II	220	Direttore di sezione ed equiparato. Tutti i funzionari appartenenti alle carriere direttive ex speciali in forza del D.P.R. 1/6/72, n. 319. Consigliere quale dipendente statale non di ruolo di prima categoria di cui al R.D.L. 4/2/37 n. 100 e successive modificazioni. Segretario Capo. Segretario principale ed equiparato che maturi almeno otto anni (sette anni per i tecnici) di servizio nella carriera di concetto alla data di entrata in vigore della presente legge.
III	175	Segretario principale ed equiparato non avente l'anzianità di cui sopra. Segretario quale dipendente statale non di ruolo di seconda categoria di cui al R.D.L. 4/2/37, n. 100 e successive modificazioni. Coadiutore superiore ed equiparato. Coadiutore principale ed equiparato che maturi almeno otto anni di servizio nella carriera esecutiva alla data di entrata in vigore della presente legge.
IV	135	Coadiutore principale ed equiparato non avente l'anzianità di cui sopra. Coadiutore quale dipendente statale non di ruolo di terza categoria di cui al R.D.L. 4/2/37, n. 100 e successive modificazioni. Capo operaio. Guardia di sanità ed equiparato. Operaio specializzato ed equiparato che maturi dodici anni di servizio nella carriera operaia alla data di entrata in vigore della presente legge.

ANNO 1972

LIVELLO RETRIBUTIVO	PARAMETRO	QUALIFICA DI PROVENIENZA NELL'AMMINISTRAZIONE STATALE
130	130	Capo autorimessa ed equiparato. Operaio specializzato non avente l'anzianità di cui sopra. Operaio qualificato. Capo commesso e agente tecnico capo che rivestino tale qualifica alla data del 31/3/72. Dipendente statale non di ruolo di quarta categoria di cui al R.D.L. 4/2/37, n. 100 e successive modificazioni con almeno cinque anni di servizio.
110	110	Capo commesso non avente l'anzianità di cui sopra. Commesso. Operaio comune.
100	100	Apprendista. Dipendente statale non di ruolo di quarta categoria di cui al R.D.L. 4/2/37, n. 100 e successive modificazioni con anzianità inferiore a quella precedente.

Al dipendenti che non raggiungono l'anzianità di servizio per essere collocati nei livelli retributivi superiori sono concessi scatti biennali calcolati in riferimento agli anni di anzianità nella carriera di appartenenza, oltre gli scatti normali spettanti per effetto della ricostruzione della carriera.

LIVELLO CORRISPONDENTE	PARAMETRO	QUALIFICHE DI PROVENIENZA NEGLI ENTI LOCALI
300	300	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
220	220	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
175	175	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
135	135	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
130	130	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
110	110	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
100	100	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.

GRADO SCIENTIFICO	PARALLELO	QUALIFICA DI PROVENIENZA
I	300	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
II	220	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
III	175	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
IV	135	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
V	120	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
VI	110	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.
VII	100	Qualifiche equiparate od equiparabili a quelle statali del corrispondente livello della tabella C.