

LEGGE REGIONALE

"Norme di adeguamento dell'ordinamento regionale in materia di personale ai principi contenuti nel D.P.R. 23.8.1988, n.395 (Accordo intercompartimentale relativo al triennio 1988/90)".

LEGGE REGIONALE

"Norme di adeguamento dell'ordinamento regionale in materia di personale ai principi contenuti nel D.P.R. 23.8.1988, n.395 (Accordo intercompartimentale relativo al triennio 1988/90)".

Il Consiglio regionale
ha approvato la seguente legge:

Art. 1
(Finalità e campo di applicazione -
Norme sul congedo ordinario)

1. Le disposizioni contenute nella presente legge disciplinano gli istituti, attinenti lo stato giuridico ed economico dei dipendenti regionali e del personale degli enti dipendenti della Regione, previsti dagli artt. 2, 3 e 4 del D.P.R. 23 Agosto 1988, n. 395 (Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'Accordo intercompartimentale, di cui all'art. 12 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 Marzo 1983, n. 93, relativa al triennio 1988-1990).
2. Le disposizioni della presente legge si riferiscono al periodo 1° Gennaio 1988 - 31 Dicembre 1990).
3. Il dipendente regionale ha diritto, per ogni anno solare, ad un congedo ordinario di 30 o 26 giorni lavorativi, oltre a quanto previsto dalla Legge 23 Dicembre 1977, n. 937 e successive modificazioni, a seconda che l'orario settimanale di servizio si articoli, rispettivamente, in 6 o 5 giornate lavorative.
4. Il congedo ordinario durante l'anno di assunzione spetta in proporzione al servizio prestato. Lo stesso criterio si applica per il congedo spettante durante l'anno di cessazione dal servizio.
5. Nel caso di cessazione del rapporto per decesso, il congedo spettante, in proporzione al servizio prestato, e non fruito è attribuito, agli aventi diritto, in misura pari a quella del compenso giornaliero.
6. Il congedo ordinario deve essere fruito, a richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio e previa autorizzazione del Dirigente dell'Ufficio di appartenenza, nel corso di ciascun anno solare, anche in più periodi, uno dei quali, comunque, non inferiore a quindici giorni.
7. Qualora il godimento del congedo ordinario sia rinviato o interrotto per eccezionali e motivate esigenze di servizio, il dipendente ha diritto di fruirlo entro il primo semestre dell'anno successivo.
8. La fruizione del congedo ordinario può essere rinviata anche al secondo semestre dell'anno successivo qualora sussistano motivi non riferibili alla

volontà del dipendente, ma imputabili a cause di forza maggiore, che non abbiano consentito il godimento delle ferie nei termini indicati dal sesto e settimo comma del presente articolo.

9. Il diritto al congedo ordinario non è riducibile in ragione di assenza per infermità, anche se tale assenza si sia protratta per l'intero anno solare. In quest'ultima ipotesi, l'indicazione del periodo durante il quale è possibile godere del congedo ordinario spetta all'Amministrazione in relazione alle esigenze di organizzazione del servizio.

10. Le infermità incorse durante la fruizione del congedo ordinario ne interrompono il godimento nei casi di ricovero ospedaliero o di malattia e infortuni, se adeguatamente documentate e se l'Amministrazione sia stata posta in condizione di accertarle.

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

12. Il giorno della ricorrenza del Santo Patrono, se ricadente in giornata lavorativa, è considerato come congedo ordinario oltre al limite di cui al terzo comma del presente articolo.

Art. 2

(Formazione ed aggiornamento del personale)

1. La Regione, per il migliore assolvimento delle finalità istituzionali, per far fronte a processi di riordinamento e di ristrutturazione organizzativa ed al fine di favorire nuovi modelli di inquadramento professionale derivanti dagli accordi sindacali di comparto, promuove forme permanenti di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione, la riconversione e la specializzazione professionale del personale, garantendo, in ogni caso, la pari opportunità.

2. La Regione, previa definizione in sede decentrata dei criteri e delle modalità generali in ordine ai piani dei corsi di formazione, qualificazione ed aggiornamento, provvede all'attuazione degli stessi avvalendosi di un'apposita Commissione tecnico-scientifica per l'elaborazione dei piani di formazione e di aggiornamento dei dipendenti mediante programmi annuali finalizzati anche alla valorizzazione delle professionalità emergenti e per i connessi riflessi sui relativi profili professionali.

3. Il personale che partecipa ai corsi di formazione cui la Regione lo iscrive è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione regionale.

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

5. La partecipazione ai corsi è subordinata alla valutazione, previo confronto con le OO.SS., delle esigenze di servizio dei vari Uffici, anche in relazione

alle innovazioni tecnico-amministrative introdotte o da introdurre nell'Amministrazione. A parità di condizioni, di norma, sono ammessi a frequentare i corsi i dipendenti che non abbiano mai frequentato altri corsi per la stessa materia.

6. L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente ampli le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito delle Strutture cui è assegnato e a fronteggiare i processi di riordino istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.

7. La prima finalità viene perseguita mediante corsi di aggiornamento, che devono, tendenzialmente, investire la globalità dei lavoratori, nell'ambito di una necessaria programmazione degli interventi che privilegi specifiche esigenze prioritarie. La seconda finalità viene perseguita mediante corsi di riqualificazione, in modo da assicurare sia esigenze di specializzazione nell'ambito del profilo professionale, sia esigenze di riconversione e di mobilità professionale.

8. Le attività di formazione professionale, di aggiornamento e di riqualificazione si concludono con l'accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente, che costituisce, ad ogni effetto, titolo di servizio da valutare in base alla normativa vigente in materia di ordinamento del personale regionale.

9. Per il conseguimento delle predette finalità, è istituito un apposito capitolo di spesa nel Bilancio regionale.

10. La Regione e gli Enti del comparto di cui all'art. 4 del D.P.R. 5 Marzo 1986, n. 68, per le iniziative di interesse comune, possono definire piani di corsi di qualificazione, riqualificazione ed aggiornamento a livello regionale. Le Amministrazioni interessate definiranno il concorso alle spese in misura proporzionale ai rispettivi dipendenti partecipanti al corso.

Art. 3

(Diritto allo studio)

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

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

3. Nella concessione dei permessi di cui ai precedenti primo e secondo comma vanno osservate, garantendo in ogni caso le pari opportunità, le seguenti modalità:

a) i dipendenti che, contemporaneamente, potranno usufruire, nell'anno solare, della riduzione dell'orario di lavoro, nei limiti di cui al primo comma del

- presente articolo, non dovranno superare il 3% del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore;
- b) a parità di condizioni, sono ammessi a frequentare le attività didattiche i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso;
 - c) il permesso per il conseguimento dei titoli di studio o di attestati professionali di cui al secondo comma del presente articolo, può essere concesso anche in aggiunta a quello necessario per le attività formative programmate dall'Amministrazione regionale.

4. Il personale interessato ai corsi di cui ai precedenti commi 1°, 2° e 3° ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

5. Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente, documentato dal titolo di studio o da attestati professionali conseguiti, costituirà titolo di servizio, da valutare secondo le norme in materia di ordinamento del personale.

6. Il personale interessato alle attività didattiche di cui al secondo comma del presente articolo è tenuto a presentare alla Regione idonea certificazione in ordine all'iscrizione ed alla frequenza delle scuole e dei corsi, nonché degli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettative per motivi personali.

**Art. 4
(Abrogazioni)**

- 1. Sono abrogate le disposizioni in contrasto o incompatibili con la presente legge.
- 2. Sono abrogati, in particolare, gli artt. 20 e 21 della L.R. 13 Aprile 1988, n. 13.

**Art. 5
(Modalità per la determinazione della dotazione organica
del personale regionale)**

- 1. L'Amministrazione regionale, d'intesa con le OO.SS. maggiormente rappresentative, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, provvede all'accertamento dei carichi funzionali di lavoro per la determinazione della dotazione organica definitiva del personale regionale.
- 2. A tal fine, il Presidente della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore al Personale e Organizzazione, entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, istituisce una Commissione tecnica composta, in

modo paritetico, da esperti dell'Assessorato al Personale e da rappresentanti delle OO.SS. maggiormente rappresentative.

3. La Commissione, compresa da otto membri, quattro dell'Amministrazione regionale e quattro delle OO.SS., è presieduta dall'Assessore al Personale e Organizzazione o da suo delegato, che ne coordina le attività.

4. L'Ufficio Organizzazione e Metodi dell'Assessorato al Personale provvede a tutte le attività di funzionamento ed elaborazione degli elementi acquisiti e delle determinazioni della Commissione. Un Funzionario del Settore Personale è incaricato quale Segretario della Commissione.

5. Ai Componenti della Commissione spetta un compenso che sarà determinato dalla Giunta regionale, con proprio provvedimento, in relazione alla particolare professionalità dei componenti. Il compenso spetta anche al Presidente e al Segretario.

NORMA TRANSITORIA

Art. 6

(Determinazione della dotazione organica provvisoria)

1. In deroga a quanto disposto dall'art. 4 della presente legge e fino all'attuazione delle disposizioni in esso contenute, la dotazione organica provvisoria del personale regionale, distinta per qualifiche funzionali e relativi profili professionali, è quella risultante dall'allegato "A" della presente legge.

2. Nell'ambito di ciascuna qualifica funzionale, sono definiti i profili professionali di cui all'allegato "B".

3. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, la Giunta regionale, sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative, determina i contingenti numerici per ciascun profilo professionale.

4. Entro i successivi trenta giorni, il personale regionale dovrà presentare domanda per l'attribuzione del profilo professionale dell'ambito della qualifica funzionale di appartenenza. I criteri per l'attribuzione del profilo professionale sono:

- a) l'esperienza professionale maturata, da attestarsi da parte del dirigente responsabile della struttura;
- b) il titolo di studio.

5. L'apposita Commissione paritetica di cui all'articolo precedente attribuirà a ciascun dipendente, in base alla domanda presentata, ovvero ai requisiti ricavabili d'Ufficio per i dipendenti che non presentino domanda, il profilo professionale definito per la qualifica di appartenenza. Il profilo professionale sarà formalmente attribuito con atto dell'Assessore al Personale.

6. La Giunta regionale, in caso di eccedenza di unità di personale appartenenti ad un determinato profilo rispetto al contingente di quel profilo, stabilirà con proprio provvedimento i criteri di attribuzione di altro profilo professionale, anche attivando corsi di qualificazione professionale.

**Consiglio Regionale
della Puglia**

6.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
F.to (Prof. Nicola Di Cagno)

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO
F.to (Avv. Giorgio Bortone)

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO
F.to (Dott. Renato Guaccero)

	I Q. F.	II Q. F.	III Q. F.	IV Q. F.	V Q. F.	VI Q. F.	VII Q. F.	VIII Q. F.	I Q. D.	II Q. D.
Giuridico - Amministrat.	Addetto alle Pulizie	Ausiliario addetto ai servizi ausiliari Guardia Giurata Speciale	Operatore Tecnico Autista Commesso-II dello-Custodia Commesso-Centralinista	Esecutore Tecnico Motorista Meccanico Centralinista Dattilografo e/o Stenografo Esecutore Archivist. Frec. Amm. Protocolli.	Grafico/Disegnatore Centralinista Capoturno Capo Operario Tecnico Addetto Video-scritt.	Istruttore Amm. tivo Segretario Corrispondente in Lingue Estere Istruttore Contabile Stenografo Resucanti. Diplomato	Istruttore Direttivo Amm. tivo Istruttore Direttivo in Materie Economiche e Contabili Istruttore Direttivo Economo	Funzionario Giuridico-Amministrativo Funzionario Procuratore Legale	Dirigente Giuridico-Amministrativo	Dirigente Giuridico-Amministrativo
Economico-Finanziaria			Operatore Tecnico	Esecutore Tecnico	Grafico/Disegnatore Capo Operario Tecnico	Ragioniere	Istruttore Direttivo in materie economiche e Contabili	Funzionario in materie Economiche Finanziarie e Statisti.	Dirigente per l'Economia e le Finanze	Dirigente per l'Economia e le Finanze
Informazione			Operatore Tecnico	Esecutore Tecnico Esecutore di Stamparia e Foto composizio.	Graf./Diseg. Coll. per Fotocompos. e Stampa Capo Operario Tecnico Elab. Testi Sis. EDP-CED Coll. Addet. Acquis. Reg. dati Operatore terminali	Istruttore Tecnico Programma.	Istruttore Direttivo in Materia di Organizzazione ed Elaborazione Dati Istruttore Direttivo in Materie Grafiche e per la foto composizio	Funzionario in Materie Economiche Finanziarie e Statisti. Funzionario in Materie Organizzative, Informatiche e Gestionali	Dirigente per l'Informazione	Dirigente per l'Informazione
Territorio			Operatore Tecnico Operario Com.	Esecutore Tecnico Oper. Quali	Sorveglianza Idraulica. Grafico/Diseg. Collaborat. Silvo-Past. e Faunisti. Coll. Sgrv. e Ric. Sedi Capo Op. Tec.	Istr. Tec. Istr. Geom. Per. Edile Istr. Mat. Agrar. e	Istr. Dir. Mat. Agro-Alimentari Istr. Dir. Mat. Geol. Natur. ed Energetiche Istr. Dir. Mat. Edil. Gest. Tut. Territorio	Funzionario Agr. Zoote. Forestazio. Fun. Difesa Ambiep. Ter. Fon. Energie Fun. Ingeg. Architetto	Dirigente per il Terr.	Dirigente per il Terr.

Handwritten mark resembling a stylized 'N' or 'Z' with a curve above it.

	I Q. F.	II Q. F.	III Q. F.	IV Q. F.	V Q. F.	VI Q. F.	VII Q. F.	VIII Q. F.	I Q. D.	II Q. D.
Socio-Sanità			Operatore Tecnico	Esecutore Tecnico	Grafico/Di- segnatore Capo Opera- Tecnico	Istruttore Socio-Cultu- rale Istruttore Tecnico	Istr. Diret. addetto ad Att. Sociali Istr. Diret. addetto ad Att. Sanità.	funzionario per i Servi- zi Socio-Sa- nitari	Dirigente Socio-Sanità	Dirigente Socio-Sanità
Cultura ed Istruzione			Operatore Tecnico	Esecutore Tecnico	Capo Opera- Tecnico	Istruttore Socio-Cult. Istruttore Tecnico Docente di Formazione Profession.	Istruttore Direttivo Socio-Cult. ed Educat. Docente per la Formazio- ne Profession.	funzionario in materia di Promoz. Culturale e Socio-educ.	Dirigente per la Cult. e l'Istruz.	Dirigente per la Cult. e l'Istruz.

4

REGIONE PUGLIA

ALL. B

Situazione del Personale di ruolo - Rilevazione alla data del
23/03/1989=.

Qualifiche l.r.n°26/84	Dotazione Definitiva	Personale Inquadrato e da inquadrare nel ruolo reg.le l.r.n°26/84	Differenza	
			(1-2)	
I q.f.D.	344	562	+218	
VIII q.f.	240	532	+292	
VII q.f.	605	509	- 96	
VI q.f.	1702	1712	+ 10	
V q.f.	--	--	--	
IV q.f.	976	753	-223	
III q.f.	336	285	- 51	
II q.f.	316	201	-115	
I q.f.	12	--	- 12	
	4531	4554	+ 23	

SM
P

**Consiglio Regionale
della Puglia**

104

E' estratto del verbale della seduta del 16 marzo 1990 ed è conforme al testo deliberato dal Consiglio regionale.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
F.to (Prof. Nicola Di Cagno)

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO
F.to (Avv. Giorgio Bortone)

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO
F.to (Dott. Renato Guaccero)