

CCNL 1988 - 1990 (DPR.333/90)



Roma, 03/08/1990

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 3 AGOSTO  
1990, N. 333**

**Regolamento per il recepimento delle norme risultanti dalla  
disciplina prevista dall'accordo del 23 dicembre 1989  
concernente il personale del comparto delle regioni e degli enti  
pubblici non economici da esse dipendenti, dei comuni, delle  
province, delle comunità montane, loro consorzi o  
associazioni, di cui all'articolo 4 del decreto del Presidente  
della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68.**

**Visto l'articolo 87 della Costituzione;**

**Vista la legge quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n.93;**

**Visti i decreti del Presidente della Repubblica 1deg. febbraio 1986, n.13 e 23 agosto 1988, n.395, recanti disposizioni, per tutti i comparti di contrattazione collettiva del pubblico impiego, risultanti dalla disciplina prevista dagli accordi intercompartimentali emanati ai sensi dell'articolo 12 della legge 29 marzo 1983, n.93;**

**Visto l'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n.68, che ha istituito il comparto di contrattazione collettiva per il personale degli enti locali, ai sensi dell'articolo 5 della legge 29 marzo 1983, n.93;**

**Visti i decreti del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n.347, 13 maggio 1987, n.268 e 17 settembre 1987, n.494;**

**Vista la circolare del Ministro per la funzione pubblica in data 28 ottobre 1988, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 2 novembre 1988, concernente il requisito della maggiore rappresentatività su base nazionale richiesta dalla legge 29 marzo 1983, n.93, alle confederazioni ed organizzazioni sindacali, per partecipare alla formazione degli accordi sindacali;**

**Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 30 marzo 1989, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.77 del 3 aprile 1989, che ha designato i componenti delle delegazioni trattanti l'accordo sindacale per il personale del comparto "Enti locali";**

**Viste le leggi 11 marzo 1988, n.67 e 24 dicembre 1988, n.541, recanti disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (leggi finanziarie 1988 e 1989);**

**Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n.400, concernente la disciplina dell'attività di Governo e l'ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;**

**Visti la decisione n.1163/1987 del TAR Lazio - Sez. I, confermata in appello dal Consiglio di Stato, con la quale è stato annullato per vizi del procedimento il decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1984, n.665, concernente la disciplina prevista dall'accordo relativo al rinnovo contrattuale per il periodo 1982-1984 per il personale dipendente dalle camere di commercio;**

**Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 9 marzo 1990, ai sensi dell'ultimo comma dell'articolo 7 e dell'ottavo comma dell'articolo 6 della legge 29 marzo 1983, n.93, con la quale, respinte o ritenute inammissibili le osservazioni formulate dalle organizzazioni sindacali dissenzienti o che non hanno partecipato alle trattative, è stata autorizzata, previa verifica delle compatibilità finanziarie, la sottoscrizione dell'ipotesi di accordo per il triennio 1988-1990 riguardante il personale del comparto "Enti locali" di cui all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n.68, stipulata in data 23 dicembre 1989 e definita in data 22 marzo 1990 fra la delegazione di parte pubblica, composta come previsto dall'articolo 1 del citato decreto del Ministro per la funzione pubblica del 30 marzo 1989, e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel comparto CGIL-Funzione pubblica, CISL-Funzione pubblica, UIL-Enti locali e SULPM (ammesso con riserva all'esito finale del giudizio pendente) e le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale CGIL, CISL, UIL, CIDA, CONFSAL, CONFEDIR;**

**Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'adunanza generale del 24 maggio 1990;**

**Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 20 luglio 1990, ai sensi dell'articolo 6 della legge 29 marzo 1983, n.93, concernente l'approvazione della ipotesi di**

**accordo sottoscritta in data 22 marzo 1990 dalle stesse confederazioni ed organizzazioni sindacali trattanti in precedenza indicate ed il recepimento e l'emanazione delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo sindacale per il personale del comparto "Enti locali" di cui all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n.68, per il triennio 1988-1990;**

**Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con i Ministri per gli affari regionali ed i problemi istituzionali, del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, dell'interno, dell'industria, del commercio e dell'artigianato e del lavoro e della previdenza sociale;**

**EMANA**

**il seguente regolamento:**

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**

**AREA DI APPLICAZIONE E DURATA**

- 1. Il presente regolamento si applica al personale dipendente da comuni, province, comunità montane, loro consorzi, associazioni e comprensori; istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza; università agrarie ed associazioni agrarie dipendenti dagli enti locali; camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura.**
- 2. Il presente regolamento si applica altresì al personale dipendente dell'Associazione Nazionale Istituti case popolari e dalla Federazione Italiana dei consorzi ed enti Industriali.**
- 3. Il presente regolamento concerne il triennio 1deg. gennaio**

**1988-31 dicembre 1990. Gli effetti giuridici decorrono dal 1deg. gennaio 1988; gli effetti economici decorrono dal 1deg. luglio 1988, fatte salve le diverse decorrenze espressamente previste nei successivi articoli per particolari istituti contrattuali.**

## **CAPO II**

### **SEZIONE I**

#### **TUTELA DEGLI UTENTI**

##### **ART. 2**

#### **RAPPORTI AMMINISTRAZIONE - CITTADINO**

**1. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi, le parti assumono come obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa il miglioramento delle relazioni con l'utenza, da realizzarsi nel modo più congruo, tempestivo ed efficace da parte delle strutture operative in cui si articolano le amministrazioni.**

**2. A tale scopo, gli enti devono approntare adeguati strumenti per la tutela degli interessi degli utenti, anche attraverso l'istituzione negli enti di media e grande dimensione di appositi uffici di pubbliche relazioni, abilitati a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti ai fini del miglioramento dei servizi.**

**3. In tale quadro gli enti predispongono, sentite le organizzazioni e le confederazioni sindacali di cui all'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica 30 marzo 1989, appositi progetti - da realizzare nel periodo di vigenza del presente regolamento - finalizzati in particolare ad assicurare condizioni di massima trasparenza, di dialogo e di sicurezza nel rapporto con gli utenti, ivi compresa la riconoscibilità degli addetti ai servizi, mediante interventi diretti ad assicurare,**

**secondo la natura degli adempimenti istituzionali:**

- a) la semplificazione della modulistica e la riduzione della documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le norme sulla autocertificazione di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15>, e le istruzioni contenute nella circolare del Ministro per la funzione pubblica del 20 dicembre 1988, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 7 del 10 gennaio 1989;**
- b) l'ampliamento dell' orario di ricevimento, per garantire, l'accesso anche nelle ore pomeridiane, laddove gli enti ne ravvisino la necessità, in relazione alle esigenze degli utenti;**
- c) il collegamento tra amministrazioni e l'unificazione di adempimenti che valgano ad agevolare il rapporto con gli utenti, anche attraverso l'istituzione di "sportelli polivalenti";**
- d) il miglioramento della logistica relativamente ai locali adibiti al ricevimento degli utenti con l'obiettivo di ridurre al minimo l'attesa ed i disagi ad essa connessi, anche abbattendo le barriere architettoniche ed adottando idonee soluzioni atte a facilitare l'accesso all'informazione ed ai pubblici servizi delle persone non autonome portatrici di handicap;**
- e) una formazione professionale del personale addetto al ricevimento degli utenti, da attuare attraverso piani da definire in sede di negoziazione decentrata, specificamente rivolta ad assicurare completezza e trasparenza delle informazioni fornite, anche con l'ausilio di adeguate apparecchiature elettroniche.**

**4. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento ed, in prosieguo, con cadenza annuale, gli enti promuovono apposite conferenze con le organizzazioni e confederazioni sindacali di cui all'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica 30 marzo 1989, e con i rappresentanti delle associazioni a diffusione nazionale maggiormente rappresentative degli utenti, per esaminare l'andamento dei**

**rapporti con l'utenza ed in particolare i risultati ottenuti e gli impedimenti riscontrati nell'ottimizzazione del processo di erogazione dei servizi, allo scopo di consentire la promozione di adeguate iniziative per la rimozione dei predetti ostacoli e per il miglioramento delle relazioni con l'utenza.**

## **SEZIONE II**

### **NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

#### **ART. 3**

##### **SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

**Disapplicato - Art. 47 CCNL**

#### **ART. 4**

##### **PRESTAZIONI INDISPENSABILI E CONTINGENTI DI PERSONALE**

##### **PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

**Disapplicato - Art. 47 CCNL**

## **CAPO III**

### **NORME PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI**

#### **ART. 5**

##### **FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI**

**Disapplicato dal 1/1/1996 - Art. 47 CCNL**

**1. Il fondo di incentivazione di cui all'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268 resta disciplinato dalla suddetta disposizione fino al 30.6.1990.**

**2. Per le finalità di cui all'art. 6, a decorrere dal 1deg.luglio 1990 è costituito, presso ciascun ente un fondo annuo denominato "fondo per il miglioramento dell'efficienza dei Servizi" che è alimentato:**

**a) da una somma non superiore al corrispettivo del numero delle ore di lavoro straordinario effettuate nell'anno precedente e comunque non superiore al corrispettivo di n. 70 ore annue di lavoro straordinario per ciascun dipendente di ruolo o a tempo indeterminato, esclusi quelli con qualifiche dirigenziali;**

**b) da una somma pari al corrispettivo di n. 25 ore annue di lavoro straordinario per ciascun dipendente di ruolo o a tempo indeterminato, esclusi quelli con qualifiche dirigenziali;**

**c) dalla quota del monte salari annuo relativo a ciascun ente di cui all'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987 n. 268, incrementato di una quota pari allo 0,65% dello stesso monte salari esclusa quella relativa al personale con qualifiche dirigenziali.**

**d) dell'importo destinato nell'anno 1989 alla corresponsione dell'indennità di turno, reperibilità, rischio, orario notturno , festivo e festivo notturno; lo stesso importo è rivalutato annualmente nella misura corrispondente al tasso di inflazione;**

**e) da eventuali somme derivanti dall' utilizzo di fondi previsti da finanziamenti comunitari e nazionali per una quota parte relativa agli oneri per spese generali su progetti affidati per la realizzazione agli enti stessi.**

**3. Il fondo di cui al comma 2 è integrato, in presenza di effetti finanziari positivi conseguenti all'intensificazione dell'attività svolta dagli enti, da una quota del 50% delle economie di gestione individuate con criteri oggettivi, nonché da quelle previste dal combinato disposto dell'art. 23, comma 8, della legge 28 febbraio 1986, n. 41, e dell'art. 8, comma 9, della legge 22 dicembre 1986, n.910>. Sono escluse dal computo delle**



**economie le variazioni che si producono nella quantità di personale e le spese per manutenzione, acquisto e rinnovo di attrezzature anche informatiche.**

## **ART. 6**

### **UTILIZZO DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI**

**Disapplicato dal 1/1/1996 - Art. 47 CCNL**

**1. Il fondo di cui all'articolo 5 è destinato alla erogazione di compensi al personale, secondo le disposizioni del presente articolo per la realizzazione di piani, progetti e altre iniziative, individuate con la contrattazione decentrata a livello di ente volte ad ottenere il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali.**

**2. In rapporto alle esigenze peculiari di ciascun ente, il fondo è finalizzato:**

**a) in via prioritaria, all'erogazione di compensi incentivanti la produttività. La misura dei compensi è determinata in rapporto al superamento di parametri sperimentali di produttività di base ed ai diversi livelli di incremento degli stessi, anche attraverso la valutazione dell'apporto individuale, entrambi definiti con la negoziazione decentrata a livello di singolo ente, attivando le risorse necessarie anche in termini di formazione e di mobilità per la realizzazione di obiettivi di produzione programmati; a tal fine si terrà conto delle disposizioni dell'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 1 febbraio 1986, n. 13. Per gli enti e per i settori di attività non regolati da parametri sperimentali di produttività, saranno definite con la negoziazione decentrata a livello di singolo ente le modalità per correlare la misura dei compensi ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati secondo le indicazioni di cui all'art. 8 del decreto del**

**Presidente della Repubblica 13.5.1987, n. 268 prevedendo, peraltro, possibilità di erogazione sulla base di parametri che tengano conto del livello professionale e della valutazione delle singole prestazioni escludendo possibilità di erogazione generalizzata collegata esclusivamente alla presenza congiunta o meno al parametro retributivo, la valutazione delle prestazioni è demandata alla competenza dei responsabili delle strutture dei singoli enti con le modalità di cui all'art.40;**

**b) a compensare le prestazioni di lavoro straordinario che si rendessero necessarie per fronteggiare particolari situazioni di lavoro nel limite della spesa sostenuta allo stesso titolo nell'anno precedente;**

**c) a remunerare particolari articolazioni dell'orario di lavoro, dirette anche ad ampliare l'apertura pomeridiana o le fasce orarie di fruizione dei servizi connesse alle esigenze degli utenti e degli uffici;**

**d) all'attribuzione di compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti, nonché alla reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza;**

**e) a corrispondere specifici compensi una tantum ai dipendenti che abbiano conseguito un particolare arricchimento professionale connesso alla programmazione dell'ente, a seguito del superamento di appositi corsi di formazione di durata non inferiore ad ottanta ore correlati all'evoluzione del sistema organizzativo o tecnologico e che siano stati conseguentemente adibiti ai compiti propri della specializzazione acquisita.**

**3. Gli interventi previsti nel comma 2 non trovano applicazione nei confronti del personale appartenente alle qualifiche dirigenziali.**

**4. I criteri per l'attuazione, le modalità e le periodicità di erogazione dei compensi ed indennità di cui al 2deg. comma sono definiti in sede di negoziazione decentrata a livello di singolo ente. È esclusa la possibilità di erogazione di più indennità o compensi al medesimo titolo. Restano confermate le misure e le modalità, di cui alla normativa vigente alla data di entrata in vigore del presente regolamento, per la determinazione degli importi unitari relativi agli istituti finanziati con il fondo di cui al presente articolo; possono essere invece rideterminati i limiti individuali previsti per i singoli istituti in relazione a particolari esigenze dei servizi escluso il lavoro straordinario.**

**5. Ove non fossero apportate, nel termine del 30.06.1990 di cui all'articolo 5, le necessarie modifiche tecniche ai bilanci dei singoli enti che consentano la realizzazione delle condizioni operative per la erogazione del fondo di cui al citato articolo 5 ovvero nell'attesa della definizione degli accordi previsti dal precedente comma 4, continuano ad operare le disposizioni vigenti e le relative modalità di erogazione per gli istituti indicati nel suddetto articolo utilizzando esclusivamente le risorse economiche quantificate secondo la normativa preesistente e, comunque, con la maggiorazione dello 0,65% del monte salari.**

## **CAPO IV**

### **RELAZIONI SINDACALI**

#### **ART. 7**

##### **ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' SINDACALE**

**1. I dipendenti degli enti di cui all'art.4 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n.68, hanno diritto**

**di costituire organizzazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacale all'interno dei luoghi di lavoro.**

**2. I dirigenti sindacali per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di fruire di aspettative, di permessi giornalieri e di permessi orari nei limiti e secondo le modalità stabilite negli articoli 9, 10, 11 e 12.**

**3. Ai fini di cui al presente capo, sono considerati dirigenti sindacali i lavoratori facenti parte degli organismi rappresentativi di cui all'art. 25 della legge 29 marzo 1983, n. 93 e degli organi direttivi ed esecutivi delle confederazioni ed organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale. Per il loro riconoscimento gli organismi, le organizzazioni e le confederazioni di cui sopra sono tenuti a darne regolare e formale comunicazione alla amministrazione da cui gli interessati dipendono.**

## **ART. 8**

### **DIRITTO DI ASSEMBLEA**

**1. Nell'ambito della disciplina dell'art. 11 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, i dipendenti di ciascun ente e amministrazione del comparto hanno diritto di partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali in locali concordati con l'amministrazione, nell'unità amministrativa in cui prestano la loro opera o in altra sede, senza oneri a carico dell'ente, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.**

## **ART. 9**

### **ASPETTATIVE SINDACALI**

**Abrogato dal 6/4/1995 - DPCM 27/10/1994, n. 770**

## **ART. 10**

### **DISCIPLINA DEL PERSONALE IN ASPETTATIVA SINDACALE**

**Abrogato dal 6/4/1995 - DPCM 27/10/1994, n. 770**

## **ART. 11**

### **PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI**

**Abrogato dal 6/4/1995 - DPCM 27/10/1994, n. 770**

## **ART. 12**

### **MONTE ORARIO COMPLESSIVO DEI PERMESSI SINDACALI**

**Abrogato dal 6/4/1995 - DPCM 27/10/1994, n. 770**

## **ART. 13**

### **DIRITTO DI AFFISSIONE**

**1. Le organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità amministrativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.**

## **ART.14**

### **LOCALI PER LE RAPPRESENTANZE SINDACALI**

**1. In ciascuna unità amministrativa con almeno duecento dipendenti è consentito, agli organismi rappresentativi, per l'esercizio delle loro attività, l'uso continuativo di idonei locali, se disponibili all'interno della struttura.**

**2. Nelle unità amministrative con numero inferiore a duecento dipendenti gli organismi rappresentativi hanno diritto ad usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni, se sia disponibile nell'ambito della struttura.**

## **ART. 15**

### **PATRONATO SINDACALE**

**1. I dipendenti in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare dal Sindacato o dall'Istituto di Patronato Sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'amministrazione.**

**2. Gli Istituti di Patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo Provvisorio dello Stato 29 luglio 1947, n. 804.**

## **ART. 16**

### **GARANZIE NELLE PROCEDURE DISCIPLINARI**

**Disapplicato - Art. 47 CCNL**

## **ART. 17**

### **REFERENDUM**

**1. Le amministrazioni devono consentire nelle sedi delle unità amministrative, lo svolgimento fuori orario di lavoro di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti all'attività sindacale indetti dalle organizzazioni sindacali tra i dipendenti, con diritto di partecipazione di tutto il personale appartenente all'unità amministrativa ed alla categoria particolarmente interessata.**

## **ART. 18**

### **CONTRIBUTI SINDACALI**

**DISAPPLICATO**

- 1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega esente da imposta di bollo e di registrazione, a favore della propria organizzazione sindacale, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio, paga o retribuzione per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari.**
- 2. La delega ha validità dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio fino al 31 dicembre di ogni anno e si intende tacitamente rinnovata ove non venga revocata dall'interessato entro la data del 31 ottobre. La revoca della delega é inoltrata, in forma scritta, alla amministrazione di appartenenza ed alla organizzazione sindacale interessata.**
- 3. Le trattenute operate dalle singole amministrazioni sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe presentate dalle organizzazioni sindacali sono versate mensilmente alle stesse organizzazioni secondo le modalità comunicate dalle organizzazioni sindacali.**
- 4. Le amministrazioni e gli enti sono tenuti, nei confronti dei terzi, alla segretezza dei nominativi del personale che ha rilasciato delega e dei versamenti effettuati alle organizzazioni sindacali.**

## **ART. 19**

### **TUTELA DEI DIPENDENTI DIRIGENTI SINDACALI**

- 1. Il trasferimento in una unità produttiva, ubicata in diverso Comune o circoscrizione comunale, dei dirigenti sindacali degli organismi rappresentativi dei dipendenti di cui all'art. 25 della legge 29 marzo 1983, n. 93, e delle organizzazioni e confederazioni sindacali può essere disposto solo previo nullaosta delle rispettive organizzazioni di appartenenza.**
- 2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano sino alla fine**

**dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.**

**3. I dirigenti sindacali di cui all'art. 7 non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la qualifica rivestita.**

## **ART. 20**

### **NORMA TRANSITORIA**

**1. Entro il termine di 120 giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, gli enti e le amministrazioni adottano i provvedimenti necessari per l'applicazione delle norme di cui al presente capo.**

**2. Nel medesimo termine di cui al comma 1 gli enti comunicano alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, nonché alle Associazioni, alle Unioni e alla Conferenza di cui all' art. 9 comma 4, il numero delle aspettative sindacali in essere in relazione a ciascuna organizzazione o confederazione sindacale . I predetti dati sono comunicati alle organizzazioni e confederazioni sindacali interessate.**

**3. La ripartizione di cui all' art. 9, commi 4 e 5 é effettuata entro il 31 dicembre 1990.**

## **CAPO V**

### **NORME APPLICATIVE**

### **DELL'ACCORDO INTERCOMPARTIMENTALE**

## **ART. 21**

### **TRATTAMENTO DI MISSIONE**



- 1. Le particolari categorie di dipendenti di cui all'articolo 5, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988 n. 395 sono individuate nel personale inviato in missione fuori della ordinaria sede di servizio per:**
- a) attività di protezione civile nelle situazioni di prima urgenza;**
  - b) per l'opera di intervento svolto dalle squadre per lo spegnimento di incendi boschivi.**
- 2. Per il personale indicato nel comma 1, le particolarissime condizioni di cui al comma 7 dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988 n. 395 sono individuate nella impossibilità della fruizione del pasto per mancanza di strutture e servizi di ristorazione; in tale circostanza è corrisposto un compenso forfettario giornaliero di lire ventimila nette in luogo dell'importo corrispondente al costo del pasto.**

## **ART. 22**

### **MOBILITA'**

- 1. Al personale trasferito da una ad altra amministrazione anche di diverso comparto a seguito delle procedure di mobilità volontaria previste dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 agosto 1988 n. 325, e dalla legge 29 dicembre 1988 n. 554, è corrisposto, a cura dell'amministrazione ricevente, cui sarà integralmente rimborsato dallo Stato, un compenso "una tantum" a titolo di incentivazione nelle seguenti misure:**

qualifica funzionale            VIII e superiori            L. 3.500.000

<!--[if !supportEmptyParas]--> <!--[endif]-->

" " VII L. 3.000.000

<!--[if !supportEmptyParas]--> <!--[endif]-->

" " VI L. 2.500.000

<!--[if !supportEmptyParas]--> <!--[endif]-->

" " V ed inferiori L. 2.000.000

2. Al personale che sarà trasferito dalle Regioni agli enti locali a seguito di deleghe di funzioni ai sensi dell'articolo 6 del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268, è corrisposto, a carico della Regione delegante, un compenso "una tantum" di importo pari a quello indicato nel comma 1.

## **ART. 23**

### **COPERTURA ASSICURATIVA**

1. In attuazione dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, gli enti sono tenuti a stipulare apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.
2. La polizza di cui al primo comma è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nella assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 1 e 2, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
4. I massimali delle polizze di cui ai precedenti commi non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.
5. Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

## **ART. 24**

### **DIRITTO ALLO STUDIO**

1. I permessi di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988 n. 395, qualora le richieste superino il tre per cento delle unità in servizio presso ciascuna amministrazione all'inizio dell'anno, sono concessi nel seguente ordine:
  - a) ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o

post-universitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti;

b) ai dipendenti che frequentino il penultimo anno di corso, successivamente, quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ad esso anteriori, escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari e post-universitari la condizione di cui alla lettera a);

2. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 1, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studi della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

3. A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

4. Ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza sono definite, se necessario in sede di contrattazione decentrata.

5. Per la concessione dei permessi i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, il certificato di frequenza e quello degli esami sostenuti.

6. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988 n. 395.

## **ART. 25**

### **TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO-FISICHE**

1. In attuazione dell'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988 n. 395, allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero di dipendenti nei confronti dei quali sia stata attestata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di soggetto ad effetti di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di esecuzione del progetto:

a) concessione dell'aspettativa per infermità per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate; per il periodo eccedente la durata massima dell'aspettativa con retribuzione intera compete la retribuzione ridotta alla metà per l'intera durata del ricovero;

b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per la durata del progetto;

c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto;

d) utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa qualifica diverse da quelle abituali quando tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o in mancanza entro il terzo grado, si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero e di riabilitazione, hanno diritto ad essere collocati in aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo.

3. L'ente dispone l'accertamento della idoneità al servizio dei dipendenti di cui al comma 1

qualora i dipendenti medesimi non si siano volontariamente sottoposti alle previste terapie.

## **ART. 26**

### **TUTELA DEI DIPENDENTI PORTATORI DI HANDICAP**

1. In attuazione dell'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988 n. 395, allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero di dipendenti nei confronti dei quali sia stata attestata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di handicap che debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di esecuzione del progetto:

a) concessione dell'aspettativa per infermità per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate; per il periodo eccedente la durata massima dell'aspettativa con retribuzione intera compete la retribuzione ridotta alla metà per l'intera durata del ricovero;

b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per la durata del progetto;

c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto;

d) utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa qualifica diverse da quelle abituali quando tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza entro il terzo grado, si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero e di riabilitazione, hanno diritto ad essere collocati in aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo.

3. Gli enti, in attuazione delle vigenti normative, adottano tutte le misure idonee a favorire l'integrazione nelle attività lavorative dei dipendenti portatori di handicap, anche attraverso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

## **ART. 27**

### **IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO**

1. L'art. 32 del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268 è integrato con le seguenti disposizioni:

a) alla fine del comma 5 è aggiunto il seguente periodo:

<< Il libretto sanitario deve essere istituito dalle amministrazioni anche nei settori in cui si ravvisi una maggiore incidenza di rischio per i dipendenti addetti a tali settori>>;

b) dopo il comma 1 è inserito il seguente:

<< 1 bis - Le amministrazioni devono prevedere visite mediche con cadenza quadrimestrale per gli addetti in via continuativa per l'intera giornata lavorativa all'uso di videoterminali, quale misura di prevenzione per la salute delle dipendenti e dei dipendenti. In attesa che le amministrazioni provvedano alla effettuazione delle visite mediche, il personale addetto in via continuativa all'uso dei videoterminali deve essere adibito ad attività lavorativa di diverso

contenuto per periodi di 10 minuti per ogni ora di lavoro non cumulabili>>;

c) dopo il comma 1 bis é inserito il seguente:

<< 1 ter - Alle lavoratrici nei primi tre mesi di gravidanza sono applicate le disposizioni della lettera b), con visite mediche a cadenza mensile. Si provvede altresì al provvisorio mutamento di attività qualora si riscontrino, attraverso gli accertamenti sanitari, temporanee inidoneità>>;

2. Gli enti provvedono all'adozione di idonee iniziative volte a garantire l'applicazione della regolamentazione comunitaria e di tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, tenendo conto, in particolare, delle misure atte a garantire la salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e la prevenzione delle malattie professionali.

3. Le organizzazioni e le confederazioni sindacali di cui al decreto del Ministro per la funzione pubblica del 30 marzo 1989, unitamente alle amministrazioni, verificano anche attraverso i propri patronati l'applicazione delle anzidette norme e promuovono la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei dipendenti.

## **ART. 28**

### **PARI OPPORTUNITA'**

1. I comitati per le pari opportunità, di cui all'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268, ove non ancora costituiti, devono essere insediati entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento. Gli enti assicurano mediante specifica disciplina, le condizioni e gli strumenti idonei per il loro funzionamento.

2. I Comitati presieduti da un rappresentante dell'ente sono costituiti da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative di cui all'art. 2 del decreto del Ministro per la funzione pubblica 30 marzo 1989, e da un pari numero di funzionari in rappresentanza delle amministrazioni.

3. In sede di negoziazione decentrata a livello di singolo ente, anche tenendo conto delle proposte formulate dai Comitati per le pari opportunità, sono concordate le misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

a) accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;

b) flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;

c) perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali, di cui si deve tener conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate, nell'ambito delle misure rivolte a superare, per la generalità dei dipendenti, l'assegnazione in via permanente di mansioni estremamente parcellizzate e prive di ogni possibilità di evoluzione professionale.

4. Gli effetti delle iniziative assunte dagli enti a norma del comma 3 formano oggetto di valutazione nella relazione annuale del comitato di cui all'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987 n. 268.

## **ART. 29**

## **DIRETTIVE CEE**

1. Rientra nelle competenze del comitato, di cui all' art. 28 la promozione di iniziative volte ad attuare le direttive CEE per l' affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, in particolare per rimuovere comportamenti molesti e lesivi delle libertà personali dei singoli e superare quegli atteggiamenti che recano pregiudizio allo sviluppo di corretti rapporti.

## **CAPO VI**

### **CONTRATTAZIONE DECENTRATA**

### **E PROCEDURE PER IL RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI**

#### **ART. 30**

##### **TEMPI E PROCEDURE**

##### **DI APPLICAZIONE DELL'ACCORDO NAZIONALE**

Disapplicato - Art. 47 CCNL

#### **ART. 31**

##### **TEMPI E PROCEDURE**

##### **DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA**

Disapplicato - Art. 47 CCNL

#### **ART. 32**

##### **PROCEDURE DI PREVENZIONE**

##### **E COMPONIMENTO DEI CONFLITTI DI LAVORO**

Disapplicato - Art. 47 CCNL

## **CAPO VII**

### **ORDINAMENTO PROFESSIONALE**

#### **ART. 33**

##### **ORDINAMENTO PROFESSIONALE**

1. Al fine di assicurare la maggiore funzionalità degli enti, le aree di attività di cui all'allegato A del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 347 e del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1984, n. 665 sono articolate in conformità a quelle indicate nell'allegato 1 del presente regolamento. Nelle predette aree sono collocate le figure professionali ivi indicate necessarie all'espletamento delle attività proprie di ciascuna delle aree stesse, confermando gli inquadramenti del personale nella qualifica funzionale posseduta.

2. Fatta salva la collocazione nelle qualifiche funzionali delle figure o profili professionali prevista dalla vigente normativa e dal presente regolamento, l'elencazione delle figure professionali di cui all'allegato n. 1 ha valore non esaustivo. Qualora gli enti individuino, nel rispetto delle declaratorie di qualifica, figure o profili professionali non previsti dalla precedente articolazione in aree ed istituiscano i relativi posti in organico, la loro copertura si

effettua esclusivamente con le ordinarie procedure di accesso secondo la vigente normativa.

3. In relazione alle obiettive condizioni organizzative dei singoli enti ed alla loro dimensione, le aree di attività previste dal presente regolamento possono essere accorpate sulla base di criteri che devono tener conto dell'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività proprie di ciascuna di esse e di rispettare la equiparazione delle figure professionali alle singole qualifiche funzionali. All'interno di ciascuna area vige il principio della piena mobilità fra figure professionali e profili ascritti alla medesima qualifica funzionale salvo che la figura professionale escluda intercambiabilità per i titoli professionali che specificatamente la definiscono, ai sensi dell'art. 18 della legge 29 marzo 1983, n. 93.

4. Gli enti con popolazione inferiore ai tremila abitanti e i loro consorzi possono prescindere dall' articolazione in aree del proprio ordinamento professionale.

5. La trasformazione dei posti apicali unici di organico nei comuni fino a tremila abitanti ai sensi dell' articolo 26, comma 21, del decreto del Presidente della Repubblica 17 settembre 1987, n. 494, può avvenire nelle aree tecnica, amministrativa, contabile.

6. Gli enti di tipo 4 di cui al comma 1 dell'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 347 devono prevedere nel proprio ordinamento almeno le seguenti aree:

- Area amministrativa;
- Area contabile;
- Area tecnica.

## **ART. 34**

### **FIGURE PROFESSIONALI**

1. Le figure professionali elencate nella tabella n. 2 allegata al presente regolamento, sono ascritte alla qualifica funzionale indicata nella tabella stessa a decorrere dal 1.10.1990.

2. I dipendenti che svolgono le funzioni proprie dei profili dell'area informatica, individuati nella tabella n. 3, nell'ambito della qualifica funzionale posseduta sono inquadrati nei corrispondenti profili della predetta area. Ove manchi tale corrispondenza di qualifica, gli enti, secondo le norme del proprio ordinamento, possono istituire i posti di organico corrispondenti in relazione alle proprie esigenze funzionali **(4)**.

3. In attuazione dei commi 1 e 2 gli enti provvedono, secondo i rispettivi ordinamenti, alle conseguenti operazioni di riduzione e aumento dei corrispondenti posti, rispettivamente nella dotazione organica della qualifica di provenienza ed in quella di nuovo inquadramento.

## **ART. 35**

### **LIVELLO ECONOMICO DIFFERENZIATO**

1. E' istituito un livello economico differenziato di professionalità per le figure professionali appartenenti alle qualifiche comprese fra la prima e la settima. Il numero dei dipendenti da comprendere in tali livelli economici differenziati non può superare, in nessun caso, le percentuali massime complessive, non cumulabili annualmente, indicate per ciascuna qualifica funzionale nel comma 4.

2. Per le qualifiche funzionali dalla prima alla sesta il livello economico di cui al comma 1 é

determinato maggiorando il trattamento economico tabellare iniziale di ogni qualifica di un importo annuo lordo pari al quaranta per cento della differenza con il trattamento tabellare iniziale della qualifica superiore.

3. Per la settima qualifica funzionale l' incremento di cui al comma 2 é di lire 1.900.000 annue lorde.

4. Il livello economico differenziato è attribuito al personale appartenente alle qualifiche indicate nel comma 1, con le procedure indicate nell' art. 36, nelle seguenti percentuali, arrotondate all' unità superiore, dei dipendenti della medesima qualifica funzionale in servizio di ruolo al 31 dicembre dell' anno precedente:

1	qualifica funzionale	25%
2	"	25%
3	"	45%
4	"	60%
5	"	30%
6	"	60%
7	"	20%

5. Il livello economico differenziato previsto dal comma primo non può essere attribuito al personale di cui all' articolo 45, commi 2,3 e 4 nonché al personale di cui all' 34 comma 1. Tale personale non concorre a determinare la percentuale di cui al comma 4.

## **ART. 36**

### **PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DEL LIVELLO ECONOMICO DIFFERENZIATO**

1. I livelli economici differenziati di professionalità sono attribuiti mediante selezione alla quale partecipano i dipendenti indicati nell'articolo 35, comma 1 , in possesso del requisito di anzianità di effettivo servizio di ruolo di tre anni nella qualifica alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello della selezione.

2. La selezione di cui al comma 1 avviene per titoli culturali, professionali e di servizio da valutarsi, in relazione alla qualifica di riferimento, sulla base di obiettivi criteri predeterminati in sede di contrattazione decentrata.

3. Nella prima selezione per l'attribuzione del livello economico differenziato ai sensi del presente articolo il requisito dell'anzianità di servizio indicato nel comma 1 deve essere posseduto alla data del 1.10.1990. Il livello economico è attribuito ai dipendenti interessati con decorrenza dalla predetta data ancorché la selezione sia terminata successivamente.

4. Le selezioni successive a quella prevista nel comma 3 avvengono annualmente nei limiti



della disponibilità del contingente numerico individuato ai sensi dell'art. 35.

5. Negli enti indicati nell'art. 2, comma 1 - enti di tipo IV - e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 347 il livello economico differenziato di cui all'art. 35, comma 1, è attribuito, uno per area, al personale della settima qualifica funzionale in posizione apicale, in aggiunta alla percentuale di cui all'art. 35, comma 4.

## CAPO VIII

### DIRIGENZA

#### **ART. 37**

##### **ORARIO DI SERVIZIO DEI DIRIGENTI**

Area contrattuale dirigenza

#### **ART. 38**

##### **INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Ai dirigenti è corrisposta un'indennità di funzione connessa con l'effettivo esercizio delle funzioni e graduata in relazione: al coordinamento di attività, all'importanza della direzione delle strutture o dei singoli programmi; alla rilevanza delle attività di studio, di consulenza propositiva e di ricerca, di vigilanza e di ispezione, di assistenza agli organi; alla disponibilità richiesta in relazione all'incarico conferito. L'indennità è commisurata allo stipendio iniziale secondo appositi coefficienti varianti da 0,1 a 1.

2. Le indennità di presenza e di coordinamento di cui al comma 1, lettere d) ed e), dell'art. 34 del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268, sono assorbite dall'indennità di funzione prevista dal comma 1.

3. Al personale della prima qualifica dirigenziale che non sia preposto a direzione di struttura o di staff è corrisposta un'indennità pari al coefficiente 0,1.

4. Le singole amministrazioni, con i provvedimenti previsti dai rispettivi ordinamenti, determinano in via preventiva i parametri di riferimento ed i criteri necessari per la individuazione dei coefficienti della indennità da attribuire alle diverse funzioni, garantendo obiettività e trasparenza nei comportamenti attuativi e tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

a) coordinamento delle attività di direzione;

b) direzione di struttura;

c) direzione di progetto;

d) attività di studio, di consulenza propositiva, di ricerca, di vigilanza e di ispezione, di assistenza agli organi istituzionali;

e) carico di lavoro relativo all'incarico conferito.

5. Il personale dirigenziale è escluso dalla fruizione degli istituti incentivanti previsti dall'art. 6, ivi compreso il compenso per lavoro straordinario.

6. La nuova disciplina dell'indennità di funzione decorre inderogabilmente dal 1° ottobre 1990. Fino alla data predetta il personale dirigente continua a percepire le indennità di funzione e di coordinamento nelle misure previste dall'art. 34, comma 1, lettere c) ed e), del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268, nonché gli eventuali

compensi correlati alla presenza. Il personale dirigente continua altresì a percepire i compensi correlati alla produttività sino al 30 giugno 1990.

#### **ART. 39**

#### **RESPONSABILITA' PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI**

Area contrattuale dirigenza

#### **ART. 40**

#### **COMPITI DEI DIRIGENTI NELLA GESTIONE DEL FONDO PER L'EFFICIENZA DEI SERVIZI**

Area contrattuale dirigenza

#### **CAPO IX**

#### **PERSONALE DELLA SCUOLA**

#### **ART. 41**

#### **PERSONALE INSEGNANTE DELLE SCUOLE MATERNE**

1. L'orario dell'attività didattica (rapporto diretto insegnante-bambini) é di trenta ore settimanali e, nel rispetto del predetto limite é articolato in maniera da coprire l'intero arco di apertura delle scuole .
2. L'orario di apertura delle scuole ed il calendario sono fissati in sede di contrattazione decentrata tenuto conto della normativa ministeriale. Il calendario non può comunque superare le quarantadue settimane annue.
3. Il calendario, sulla base della normativa ministeriale, deve prevedere l'interruzione per Natale e Pasqua; in tale periodi e negli altri di chiusura delle scuole il personale è a disposizione dell'ente per attività connesse alla qualifica funzionale rivestita.
4. Le restanti ore costituiscono un monte da destinare, sulla base di accordi decentrati, all'organizzazione del lavoro; alla programmazione didattica; alla gestione sociale; all'aggiornamento professionale.
5. Sono disciplinati con apposito regolamento, sulla base della contrattazione decentrata, i seguenti punti: il numero dei bambini per ciascuna sezione che non deve essere superiore a 25; in presenza di bambini portatori di handicap il rapporto é ridotto in relazione al numero ed alla gravità dei casi prevedendo, in aggiunta o in alternativa l'insegnante di appoggio.
6. Il numero degli insegnanti titolari deve essere di due per sezione, salvaguardando la compresenza e prevedendo la loro sostituzione in caso di vacanze di organico, assenze per motivi di salute, maternità o altre cause accertate.
7. La sostituzione dovrà essere assicurata tramite l'istituto della supplenza con le modalità e le norme previste per la scuola statale, da recepire con apposito regolamento a seguito di contrattazione decentrata.

#### **ART. 42**

#### **PERSONALE EDUCATIVO ASILI NIDO**

1. Il rapporto diretto educatore-bambino é di trenta ore settimanali.
2. Nel rispetto del limite predetto, l'orario deve essere articolato in maniera da coprire l'intero arco di apertura degli asili nido.
3. L'orario di apertura degli asili nido ed il calendario sono fissati in sede di contrattazione decentrata. Il calendario non può comunque superare le quarantadue settimane annue.
4. Il calendario deve prevedere l'interruzione per Natale e Pasqua; in tali periodi e negli altri di chiusura degli asili il personale é a disposizione dell'ente per attività connesse alla qualifica funzionale rivestita.
5. Le restanti ore costituiscono un monte da destinare sulla base di accordi decentrati, all'organizzazione del lavoro; alla programmazione didattica; alla gestione sociale; all'aggiornamento professionale.
6. Il rapporto medio educatore-bambini non deve, di norma, essere superiore ad uno a sei in relazione alla frequenza massima, nel quadro della normativa regionale vigente e tenuto conto dell'orario giornaliero di apertura e chiusura del servizio, garantendo le sostituzioni del personale educativo per assenze a qualsiasi titolo, anche brevi.
7. In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto é ridotto in relazione al numero ed alla gravità dei casi prevedendo, in aggiunta o in alternativa il personale di appoggio.
8. L'orario di apertura del servizio e l'articolazione dell'orario di lavoro del personale é definito con apposito regolamento da emanare a seguito di contrattazione decentrata, tenuto conto delle esigenze degli utenti.
9. Per la realizzazione di interventi connessi alla programmazione ed all'azione educativa, gli enti, previa contrattazione decentrata, individuano apposite figure tecniche di supporto anche al livello psico-pedagogico.

CAPO X

TRATTAMENTO ECONOMICO

#### **ART. 43**

##### **NUOVI STIPENDI**

Disapplicato - Art. 47 CCNL

#### **ART. 44**

##### **RETRIBUZIONE INDIVIDUALE DI ANZIANITA'**

Disapplicato - Art. 47 CCNL

#### **ART. 45**

##### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

Disapplicato - Art. 47 CCNL

IL COMMA SOTTO RIPORTATO VALE SOLO PER IL CONTRATTO AREA DIRIGENZA

8. Per tutto il personale dell'area di vigilanza, ivi compresi i custodi delle carceri mandamentali, le indennità di cui all'art. 34, comma 1, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268, sono incrementate di lire 400.000 annue lorde ripartite per 12 mesi a decorrere dal 1° ottobre 1990.

## **ART. 46**

### **EFFETTI DEI NUOVI STIPENDI**

Disapplicato - Art. 47 CCNL

## **ART. 47**

### **INDENNITA' DI RISCHIO DA RADIAZIONI**

Disapplicato - Art. 47 CCNL

## **CAPO XI**

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI E FINALI**

## **ART. 48**

### **ASSENZE OBBLIGATORIE**

1. Alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria dal lavoro ai sensi dell'articolo 4 della legge 30 dicembre 1971 n. 1204 sono garantite oltre al trattamento economico ordinario, le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti relative alla professionalità ed alla produttività.

## **ART. 49**

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

1. L'indennità di reperibilità di cui all'articolo 34, comma 1, lettera g) del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268, non compete, durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità é frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria, maggiorata in tale caso del 10%. Qualora la pronta reperibilità cada in un giorno festivo spetta un riposo compensativo, senza riduzioni del debito orario settimanale.

2. Le disposizioni di cui all'articolo 34, comma 1, lettere f) e g) del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268, si applicano anche alle Camere di Commercio.

3. In relazione alle attività istituzionali delle Camere di Commercio, i bandi di concorso devono specificare i diplomi di laurea richiesti per le qualifiche funzionali settima e superiori.

4. Per le camere di commercio continuano ad applicarsi le disposizioni di cui ai commi 4, 5 e 6 dell' art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268, intese alla attuazione di specifici progetti finalizzati, di durata predeterminata, per la realizzazione di nuovi servizi, con l' ausilio di personale appositamente reclutato secondo le procedure di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 1989, n. 127. I relativi finanziamenti non confluiscono nel fondo di cui all' art. 5.

5. In sede di prima applicazione del presente regolamento, le province possono prevedere, in relazione al proprio ordinamento, l' istituzione di unità operativa complessa cui proporre i segretari economi che nello svolgimento dei compiti propri della qualifica rivestita siano incaricati di funzioni di direzione e coordinamento.

## **ART. 50**

### **NORMA FINALE DI RINVIO**

1. Restano confermate ed approvate anche per il periodo antecedente, ove non modificate o sostituite dal presente regolamento, le disposizioni di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983 n. 347, 31 maggio 1984 n. 665, 13 maggio 1987 n. 268 e 17 settembre 1987 n. 494. In relazione alle esigenze di omogeneizzazione alla disciplina di comparto, il decreto interministeriale 12 luglio 1982, riguardante il personale delle camere di commercio, sarà modificato con la procedura prevista dalla normativa vigente, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.
2. I commi 1 e 2 dell' articolo 21 e l' articolo 22 del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268 sono abrogati.

## **ART. 51**

### **COPERTURA FINANZIARIA**

1. L'onere derivante dalla applicazione del presente regolamento è valutato:
  - a) per le province, i comuni e le comunità montane, in lire 2.089 miliardi per l' anno 1990, ivi compreso l' onere per gli anni 1988 e 1989 ed al netto dell' importo di lire 1.419 miliardi quale acconto sui miglioramenti economici autorizzato dal decreto legge del 24 luglio 1990, n. 200 , ed in lire 3.319 miliardi per l' anno 1991; i suddetti oneri - al netto delle quote da coprire con le minori spese derivanti dalla legge 29 dicembre 1988, n. 554, e della quota dell' aumento contrattuale già riconosciuta in sede di definizione dei trasferimenti agli enti locali - si riducono per il periodo 1988 - 1990 a lire 1.449 miliardi ed a decorrere dal 1991 a lire 2.503 miliardi;
  - b) per le camere di commercio, in lire 46 miliardi per l' anno 1990, ivi compreso l' onere per gli anni 1988 e 1989, ed in lire 41 miliardi per l' anno 1991.
2. Ai predetti oneri provvedono gli enti interessati, all' uopo parzialmente utilizzando o le disponibilità del proprio bilancio provenienti dai conferimenti operati a carico del bilancio dello Stato o quelle affluite in bilancio in relazione alle specifiche attività svolte dai medesimi.
3. Al fine di concorrere al finanziamento dei predetti oneri i trasferimenti dello Stato previsti dalle vigenti disposizioni per gli enti sottoindicati, già aumentati ai sensi dell' articolo 1, comma 4, del decreto legge 24 luglio 1990, n. 200, sono ulteriormente integrati di lire 1.449 miliardi e lire 2.503 miliardi, rispettivamente, per l' anno 1990 e per l' anno 1991 per le province, i comuni e le comunità montane, da ripartirsi tra i singoli enti con le modalità di cui all' articolo 2 bis del decreto legge 28 dicembre 1989, n. 415, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 38.
4. All' onere di lire 1.449 miliardi per l' anno 1990 e di lire 2.503 miliardi per l' anno 1991 derivante dall' applicazione del comma 3, si provvede mediante riduzione dello stanziamento iscritto al capitolo 6868 dello stato di previsione del ministero del Tesoro per l' anno 1990 e corrispondente capitolo per l' anno successivo.
5. Il Ministro del Tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

## **ART. 52**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 3 agosto 1990

Registrato alla Corte dei Conti il 15 novembre 1990.

## **NOTE AL DPR 333/90**

### **(1) Nota all'art. 2**

LEGGE 4 gennaio 1968, n. 15.

Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme.

Art. 2. (*Dichiarazioni sostitutive di certificazioni*)

La data ed il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, il godimento dei diritti politici, lo stato di celibe, coniugato o vedovo, lo stato di famiglia, l'esistenza in vita, la nascita del figlio, il decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente, la posizione agli effetti degli obblighi militari e l'iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali alla istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.

La sottoscrizione delle dichiarazioni deve essere autenticata con le modalità di cui all'articolo 20.

### **(2) Nota all'art. 5 D.P.R. 41/86 - Art. 23 - Comma 8**

8. A decorrere dal periodo di paga in corso al 1 gennaio 1987, le economie derivanti dalla cessazione della corresponsione dei trattamenti di famiglia, ai sensi del presente articolo, restano acquisite, limitatamente a quelle relative agli enti pubblici, a favore dei bilanci degli enti stessi.

LEGGE 910/86 - Art. 8 - Comma 9

9. Le economie di cui all'articolo 23 della legge 28 febbraio 1986, n. 41, sono utilizzate dagli enti pubblici per il finanziamento del fondo di incentivazione da destinare alla promozione di una più razionale ed efficace utilizzazione del lavoro, nonché a favorire i necessari processi di innovazione e riorganizzazione dei servizi.

### **(3) Nota all'art. 10 Disposizioni in materia di pubblico impiego. LEGGE 29 dicembre 1988, n. 554, commi 6 e seguenti:**

6. Le amministrazioni indicate nel comma 1 possono costituire, con provvedimenti previsti dai rispettivi ordinamenti, rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, per profili professionali ascritti a qualifiche funzionali non superiori alla settima e di durata non superiore ad un anno, prorogabile per eccezionali esigenze a due, per la realizzazione, nell'ambito delle previsioni di cui agli accordi sindacali contemplati dalla legge 29 marzo

1983, n. 93, di specifici progetti-obiettivo interessanti, in special modo, i settori della lotta all'evasione fiscale e contributiva, dell'erogazione delle pensioni, del catasto, della tutela dei beni culturali e ambientali, dell'ambiente, della protezione civile, della difesa del suolo e del patrimonio idrico, boschivo e florofaunistico, della difesa del litorale e della sua utilizzazione sociale, dei servizi di assistenza agli anziani ed ai portatori di handicaps, dei servizi di prevenzione e recupero in favore dei tossicodipendenti ed altresì i progetti di formazione-lavoro, nonché per ulteriori esigenze concernenti settori da individuare con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Per la costituzione dei predetti rapporti, limitatamente al personale dei profili professionali che richiedano il solo requisito della scuola dell'obbligo, trovano applicazione le disposizioni previste dall'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e, dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 1987, n. 392, e successive modificazioni e integrazioni. Per il restante personale si provvede garantendo la pubblicità del reclutamento tramite apposito avviso, da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale contenendo l'indicazione del numero delle unità richieste e dei requisiti culturali e professionali necessari per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Le modalità di accertamento del possesso dei predetti requisiti, nonché i criteri oggettivi di valutazione sono determinati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica e con il Ministro del tesoro, sentito il parere delle competenti commissioni parlamentari e quello delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

7. Per la predisposizione, la realizzazione e la verifica di progetti-obiettivo, per i quali siano richieste specifiche professionalità ascrivibili a qualifiche funzionali non inferiori all'ottava e non disponibili nei rispettivi ruoli organici, le amministrazioni indicate nel comma 1 possono conferire incarichi di consulenza professionale ad esperti qualificati iscritti negli albi professionali, ove istituiti. Il relativo compenso viene stabilito con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro del tesoro e con il Ministro per la funzione pubblica, e posto a carico delle disponibilità finanziarie delle amministrazioni stesse. Alle eventuali occorrenti variazioni di bilancio si provvede, in corso d'anno, con decreti del Ministro del tesoro mediante variazioni compensative.

8. Realizzati i progetti-obiettivo di cui ai commi 6 e 7, le amministrazioni non possono costituire nuovi rapporti a tempo determinato con gli stessi soggetti se non sia trascorso un tempo di durata doppia rispetto a quello del precedente rapporto a tempo determinato. In ogni caso, alla scadenza dei contratti e delle eventuali proroghe, il personale assunto cessa da qualsiasi rapporto con le amministrazioni interessate.

**(4) Nota all'art. 34** La normativa di cui all'articolo 34 è stata integrata dall'articolo 9 del D.L. 22/9/1990 che recita:

<<I posti di organico relativi ai profili professionali dell'area informatica di nuova istituzione sono coperti, in prima applicazione delle disposizioni istitutive dell'area informatica e di individuazione dei profili professionali afferenti all'area stessa, mediante concorso interno riservato integralmente ai dipendenti in possesso dei requisiti prescritti secondo la disciplina stabilita dall'articolo 24, sesto comma, del Dpr 25 giugno 1983, n. 347>>.

**(5) Nota all'art. 41** La sentenza del Consiglio di Stato Sez. V del 25 novembre 1988 n. 773

recita quanto segue:

<< L'articolo 6 DPR 25 giugno 1983 n. 347, nella parte in cui fissa l'orario di lavoro settimanale per i dipendenti degli Enti locali, si riferisce al solo personale che svolge funzioni amministrative, con orario fisso di lavoro, il cui orario di servizio è, di norma, più breve rispetto alla generalità dei pubblici dipendenti>>.

## **ALLEGATO TABELLA 1**

### **AREA AMMINISTRATIVA**

Comprende tutte le attività amministrative istituzionali o delegate, di programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie, dell'organizzazione del lavoro e dell'elaborazione a supporto agli organi istituzionali.

### **LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONE**

**Valgono le esemplificazioni di cui alla tabella Allegato "A" al DPR 25 giugno 1983 n. 347 e successive modifiche e integrazioni e i profili professionali di cui all' allegato "A" del DPR 31.5.1984 n. 665.**

4 - ESECUTORE

5 - COLLABORATORE PROFESSIONALE

- OPERATORE (solo per Camere di Commercio)

6 - ISTRUTTORE

- ASSISTENTE (solo per Camere di Commercio)

7 - ISTRUTTORE DIRETTIVO

- COLLABORATORE (solo per Camere di Commercio)

8 - FUNZIONARIO

### **AREA TECNICA E TECNICA-MANUTENTIVA**

Comprende tutte le attività tecniche dell'urbanistica e dei lavori pubblici, quelle progettuali e di conservazione del patrimonio immobiliare dell'Ente , di gestione del territorio e di tutela dell'ambiente. Comprende altresì tutte le attività tecniche delle manutenzioni e delle lavorazioni anche a livello specialistico e chimico merceologico .

### **AREA DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Comprende tutte le attività di programmazione, gestione, assistenza tecnica, informazione e divulgazione nei settori zootecnico, agro-silvo-pastorale, alimentare, meteorologico, del commercio e dei mercati.

### **LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONE**

**Valgono le esemplificazioni di cui alla Tabella Allegato "A" al DPR. 25 giugno 1983, n.**



**347 e successive modifiche e integrazioni e i profili professionali di cui all' allegato "A" del DPR 31.5.1984 n. 665.**

2 - ADDETTO (solo per Camere di Commercio)

3 - OPERATORE

- ADDETTO AI SERVIZI TECNICI  
(solo per Camere di Commercio)

4 - ESECUTORE

5 - COLLABORATORE PROFESSIONALE

- OPERATORE (solo per Camere di Commercio)

6 - ISTRUTTORE

- ASSISTENTE (solo per Camere di Commercio)

7 - ISTRUTTORE DIRETTIVO

- COLLABORATORE (solo per Camere di Commercio)

8 - FUNZIONARIO

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

Comprende tutte le attività contabili, di gestione del bilancio e dei beni demaniali e patrimoniali, nonché le attività di studio e ricerca per progetti e programmi rivolti all'ottimizzazione dell'uso delle risorse dell'Ente e tutte le operazioni di accertamento, valutazione, revisione e controllo dei tributi e contributi.

**LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONE**

**Valgono le esemplificazioni di cui alla Tabella allegato "A" al D.P.R. 25 giugno 1983, n.347 e successive modifiche ed integrazioni e i profili professionali di cui all' allegato "A" del DPR 31.5.1984 N.665.**

4 - ESECUTORE

5 - COLLABORATORE

- OPERATORE (solo per Camere di Commercio)

6 - ISTRUTTORE

- ASSISTENTE (solo per Camere di Commercio)

7 - ISTRUTTORE DIRETTIVO

- COLLABORATORE (solo per Camere di Commercio)

8 - FUNZIONARIO

### **AREA SOCIO-ASSISTENZIALE**

Comprende tutte le attività di studio, valutazione e trattamento di situazioni di bisogno socio-assistenziale e materiale, le attività di prevenzione, cura e riabilitazione nonché la gestione delle farmacie.

### **LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONE**

**Valgono le esemplificazioni di cui alla Tabella allegato "A" al D.P.R. 25 giugno 1983, n.347 e successive modifiche ed integrazioni**

4 - ESECUTORE

5 - COLLABORATORE PROFESSIONALE

6 - ISTRUTTORE

7 - ISTRUTTORE DIRETTIVO

8 - FUNZIONARIO

### **AREA CULTURA , TEMPO LIBERO E SPORT**

Comprende tutte le attività culturali, del tempo libero, di promozione, programmazione e gestione del turismo e dello sport nonché quelle promozionali in favore dei giovani.

### **LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONI**

**Valgono le esemplificazioni di cui alla Tabella allegato "A" al D.P.R. 25 giugno 1983, n.347 e successive modifiche ed integrazioni**

3 - OPERATORE

4 - ESECUTORE

5 - COLLABORATORE PROFESSIONALE

6 - ISTRUTTORE

7 - ISTRUTTORE DIRETTIVO

8 - FUNZIONARIO

### **AREA SERVIZI AUSILIARI**

Comprende tutte le attività ausiliarie, di custodia e di supporto in tutti i servizi dell'Ente.

#### **LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONI**

**1 - ADDETTO ALLE PULIZIE Valgono le esemplificazioni di cui alla Tabella allegato A al D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347 e successive modifiche ed integrazioni e i profili professionali di cui all'allegato "A" del DPR 31.5.1984 N. 665.**

2 - AUSILIARIO

3 - OPERATORE

- ADDETTO AI SERVIZI

(solo per Camere di Commercio)

4 - ESECUTORE

#### **AREA LEGALE E LEGISLATIVA**

Comprende tutte le attività legali e legislative con rilevanza interna ed esterna nelle competenti sedi giuridiche, legali e istituzionali anche di studio e di ricerca.

#### **LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONI**

**Valgono le esemplificazioni di cui alla Tabella allegato A al D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347 e successive modifiche ed integrazioni**

7 - ISTRUTTORE DIRETTIVO

8 - FUNZIONARIO

#### **AREA SCOLASTICA EDUCATIVA E DELLA FORMAZIONE**

Comprende tutte le attività educative, le attività di docenza nelle strutture scolastiche e di formazione professionale, le attività di sostegno alla docenza e le attività didattiche integrative.

#### **LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONI**

**Valgono le esemplificazioni di cui alla Tabella allegato A al D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347 e successive modifiche ed integrazioni**

3 - OPERATORE

4 - ESECUTORE

5 - COLLABORATORE PROFESSIONALE

6 - ISTRUTTORE

8 - FUNZIONARIO

#### **AREA VIGILANZA E CUSTODIA**

Comprende tutte le attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia locale, urbana, ittica, floro-faunistica, venatoria, rurale e silvo-pastorale e di ambienti nonché le funzioni demandate dalla legge 65/86, da leggi e regolamenti regionali e le attività di custodia nelle carceri mandamentali

#### **LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONI**

**Valgono le esemplificazioni di cui alla Tabella allegato "A" al D.P.R. 25 giugno 1983, n.347 e successive modifiche ed integrazioni**

5 - COLLABORATORE PROFESSIONALE

6 - ISTRUTTORE

7 - ISTRUTTORE DIRETTIVO

8 - FUNZIONARIO

#### **AREA DELLA CONCILIAZIONE E GIUSTIZIA**

Comprende tutte le attività giudiziarie di conciliazione demandate all'Ente e quelle di notifica dei relativi atti.

#### **LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONI**

**Valgono le esemplificazioni di cui alla Tabella allegato "A" al D.P.R. 25 giugno 1983, n.347 e successive modifiche ed integrazioni**

4 - ESECUTORE

5 - COLLABORATORE PROFESSIONALE

6 - ISTRUTTORE

7 - ISTRUTTORE DIRETTIVO

8 - FUNZIONARIO

#### **AREA DEMOGRAFICA STATISTICA E PROMOZIONALE**

Comprende tutte le attività istituzionali o delegate del Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva. Comprende inoltre tutte le attività di rilevazione, raccolta, interpretazione ed elaborazione dei dati statistici ed economici. Attività di assistenza, informazione e formazione degli imprenditori nonché di iniziativa promozionale di merci e prodotti anche sul

mercato estero.

#### **LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONI**

**4 - ESECUTORE Valgono le esemplificazioni di cui alla Tabella allegato A al D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347 e successive modifiche ed integrazioni e i profili professionali di cui all'allegato "A" del DPR 31.5.1984 N. 665.**

5 - COLLABORATORE PROFESSIONALE

6 - ISTRUTTORE

- ASSISTENTE (solo per Camere di Commercio)

7 - ISTRUTTORE DIRETTIVO

- COLLABORATORE (solo per Camere di Commercio)

8 - FUNZIONARIO

#### **AREA INFORMATICA**

Comprende le attività di pertinenza come struttura di supporto per tutte le aree di attività organizzando le informazioni per svolgere in modo efficiente i processi gestionali ed amministrativi, le risorse e le procedure per acquisire, archiviare e comunicare i dati e le informazioni.

#### **LIV. FIGURA PROFESSIONALE ESEMPLIFICAZIONI**

**Valgono le esemplificazioni di cui alla tabella allegato 3 del presente regolamento**

5 - COLLABORATORE PROFESSIONALE

- OPERATORE (solo per Camere di Commercio)

6 - ISTRUTTORE

- PROCEDURISTA (solo per Camere di Commercio)

7 - ISTRUTTORE DIRETTIVO

- ANALISTA (solo per Camere di Commercio)

8 - FUNZIONARIO

- ANALISTA DI SISTEMA

(solo per Camere di Commercio)

#### **ALLEGATO TABELLA 2**

QUALIFICA

- ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI, DI ANTICAMERA,
- DI PORTINERIA E DI CUSTODIA DELLE CAMERE DI COMMERCIO III
- OPERATORI SOCIO ASSISTENZIALI IV
- ADDETTO AI SERVIZI TECNICI CON COMPITI DI CONDUZIONE
- DI AUTOVEICOLI DELLE CAMERE DI COMMERCIO IV
- BAGNINI E ASSISTENTI AI BAGNANTI IV
- TERMINALISTA O ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI
- DELL' AREA INFORMATICA V
- CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE V
- AUTISTA DI SCUOLA BUS V
- PUERICULTRICI V
- INFERMIERE GENERICO V
- SEGRETARIO DI CANCELLERIA DI CONCILIAZIONE VI
- ASSISTENTI SOCIALI VII
- CANCELLIERI DI CONCILIAZIONE VII
- DIRETTORE DEI CENTRI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE VIII
- <!--[if !supportEmptyParas]--> <!--[endif]-->

<P

### **ALLEGATO TABELLA 3**

#### PROFILI PROFESSIONALI DELL'AREA INFORMATICA

##### **PROFILO PROFESSIONALE: ANALISTA DI SISTEMA - QUALIFICA VIII**

- 1) Analizza e controlla le caratteristiche dei sistemi hardware e software di comunicazione e di base dati.
- 2) Tiene i collegamenti con i settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali.
- 3) Nell'organizzazione e pianificazione dei progetti provvede all'articolazione in più aree; effettua la verifica del rispetto dei tempi di esecuzione, armonizzando all'uopo le risorse disponibili.
- 4) Quando dirige una unità organica, anche a rilevanza esterna, del settore non riservata ai dirigenti, ne verifica i risultati ed i costi dell'attività.
- 5) E' addetto sia ai sistemi centrali che a quelli distribuiti.
- 6) Diagnostica i malfunzionamenti ed effettua interventi diretti anche complessi ovvero coordina gli interventi dei fornitori hardware e software.
- 7) Coordina le attività relative alla rete locale e remota effettuando interventi diretti anche complessi.
- 8) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto.
- 9) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.
- 10) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale e rappresenta l'amministrazione anche in convegni e congressi.

- 11) E' tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 12) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI**

- Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.
- Conoscenza dell'inglese parlato e scritto.
- Superamento di un corso di formazione.

### **MODALITA' DI ACCESSO**

- Corso-concorso o concorso pubblico con prove teoriche e pratiche, il personale inquadrato nei profili professionali in Analista, Programmatore di sistema, Programmatore esperto purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo, usufruisce dell'aliquota di riserva del 35% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

### **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso i profili di Analista di procedure, previo superamento di corso di qualificazione professionali verifica di professionalità.

### **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativa all'organizzazione del lavoro;
  - ai risultati conseguiti;
  - alla direzione del lavoro;
- a seconda del settore di applicazione.

### **PROFILO PROFESSIONALE: ANALISTA DI PROCEDURE QUALIFICA VIII**

- 1) Definisce la macroanalisi delle procedure da automatizzare in dipendenza delle esigenze amministrative in atto ed in funzione della struttura del sistema che concorre a progettare.
- 2) Tiene i collegamenti con i settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali per quanto attiene alle procedure.
- 3) Concorre all'organizzazione e pianificazione della realizzazione dei progetti per quanto riguarda la definizione dello schema logico dei flussi informativi, la struttura e le transazioni dei data bases, la scelta dei linguaggi di programmazione e delle metodologie di lavoro, la predisposizione di istruzioni operative, dei manuali e della documentazione necessaria.
- 4) Quando dirige una unità organica, anche a rilevanza esterna, del settore non riservata ai dirigenti, ne verifica i risultati ed i costi dell'attività.
- 5) E' addetto sia ai sistemi centrali che a quelli distribuiti.
- 6) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto.
- 7) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.
- 8) Provvede alla gestione ed al coordinamento delle procedure relative ad una o più aree di

automazione.

9) Coordina la schedulazione dei lavori relativi ad una o più aree di automazione.

10) Ha il controllo e la supervisione dell'input/output relativo ad una o più aree di automazione.

11) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale e rappresenta l'amministrazione anche in convegni e congressi.

12) E' tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.

13) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

#### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI**

- Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altre lauree con specializzazione in informatica.

- Conoscenza dell'inglese parlato e scritto.

#### **MODALITA' DI ACCESSO**

- Corso-concorso o concorso pubblico con prove teoriche e pratiche. Il personale inquadrato nei profili professionali di Analista, Programmatore di sistema, Programmatore esperto, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo, usufruisce dell'aliquota di riserva del 35% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

#### **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso i profili di Analista di sistema, previo superamento di corso di qualificazione professionale o verifica di professionalità.

#### **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativa all'organizzazione del lavoro;

- ai risultati conseguiti;

- alla direzione del lavoro;

a seconda del settore di applicazione.

#### **PROFILO PROFESSIONALE: ANALISTA QUALIFICA VII**

1) Effettua l'analisi tecnica delle procedure di automazione, collabora con l'analista di sistemi alla formulazione del piano di analisi del proprio settore.

2) Analizza le procedure a lui affidate, cercando le possibili soluzioni alternative, sotto l'aspetto tecnico, proponendo i relativi programmi da realizzare.

3) Individua i punti più importanti delle procedure, con particolare riferimento all'integrazione con altre procedure.

4) Prepara e trasmette ai programmatori la documentazione ed i dati necessari per la stesura dei programmi.

5) Definisce la suddivisione delle procedure affidategli in programmi, tenuto conto, tra l'altro, delle dimensioni di occupazione di memoria dell'elaboratore.



- 6) Ha la gestione ed il coordinamento delle procedure relative ad una o più aree di automazione.
- 7) Coordina la schedulazione dei lavori relativi ad una o più aree di automazione.
- 8) Ha il controllo e la supervisione dell'input/output relativo ad una o più aree di automazione.
- 9) Assiste i programmatori tecnicamente, sia su richiesta che di propria iniziativa.
- 10) Provvede alla preparazione della documentazione della procedura analizzata, curando sia quanto di propria spettanza, che quanto di spettanza del gruppo programmatori.
- 11) Quando dirige una unità organica del settore (non avente rilevanza esterna) ne verifica i risultati ed i costi dell'attività.
- 12) Svolge anche attività didattica.
- 13) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
- 14) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 15) Effettua le registrazioni del proprio lavoro.
- 16) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

#### **REQUISITI CULTURALI**

- Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.
- Conoscenza della lingua inglese.

#### **MODALITA' DI ACCESSO**

- Corso-concorso o concorso pubblico con prove teoriche e pratiche. Il personale inquadrato nei profili professionali di Programmatore, Procedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa, Capo unità operativa (Capo turno) e Consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo, usufruisce dell'aliquota di riserva del 35% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

#### **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso Programmatore di sistema e programmatore esperto, previo superamento di corso di qualificazione professionale.

#### **MOBILITA' VERTICALE**

- Verso i profili di Analista di sistema, Analista di procedure, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

#### **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativo all'organizzazione del lavoro;
  - ai risultati conseguiti;
- a secondo del settore di applicazione.

#### **PROFILO PROFESSIONALE: PROGRAMMATORE DI SISTEMA QUALIFICA VII**

- 1) Collabora con l'analista di sistema e con l'analista onde definire nei dettagli le risorse hardware necessarie al conseguimento degli obiettivi prefissati.
- 2) Effettua analisi e controlli delle prestazioni e delle risorse hardware e software.
- 3) Effettua proposte per l'ottimizzazione del sistema hardware e software.
- 4) Coordina il settore documentazione.
- 5) Gestisce, in funzione della struttura hardware disponibile, il software di base ed il software applicativo ai quali apporta le successive modifiche.
- 6) Provvede a compilare la documentazione necessaria.
- 7) Determina i tempi di esecuzione delle prove e scadenze degli impegni del progetto.
- 8) Quando dirige una unità organica del settore (non avente rilevanza esterna) ne verifica i risultati e i costi dell'attività.
- 9) Svolge anche attività didattica.
- 10) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
- 11) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 12) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 13) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

#### **REQUISITI CULTURALI**

- Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.
- Conoscenza della lingua inglese.

#### **MODALITA' DI ACCESSO**

- Corso-concorso o concorso pubblico con prove teoriche e pratiche. Il personale inquadrato nei profili professionali di Programmatore , Procedurista di organizzazione , Programmatore di gestione operativa, Capo unità operativa (Capo turno) e Consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo, usufruisce della aliquota di riserva del 35% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

#### **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso Analista, Programmatore esperto, previo superamento di corsi di qualificazione professionale.

#### **MOBILITA' VERTICALE**

- Verso i profili di Analista di sistema, Analista di procedure, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

#### **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativa all'organizzazione del lavoro;
  - ai risultati conseguiti;
- a seconda del settore di applicazione.

## **PROFILO PROFESSIONALE: PROGRAMMATORE ESPERTO QUALIFICA VII**

- 1) Analizza le procedure non complesse o singole parti di procedure in collaborazione con il livello superiore, effettua diagrammazione di flusso o di dettaglio, provvede alla stesura dei programmi nel linguaggio prescelto e ne predispone la relativa documentazione.
- 2) Provvede alla revisione, ottimizzazione e manutenzione dei programmi.
- 3) Provvede alla stesura ed all'aggiornamento della documentazione relativa a software applicato.
- 4) Assiste e collabora alle attività DB/DC (base dati e scambi dati via telecomunicazioni).
- 5) Determina i tempi di esecuzione delle prove e la scadenza degli impegni del progetto.
- 6) Quando dirige una unità organica del settore (non avente rilevanza esterna) ne verifica i risultati ed i costi dell'attività.
- 7) Svolge anche attività didattica.
- 8) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.
- 9) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 10) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 11) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

## **REQUISITI CULTURALI**

- Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.
- Conoscenza della lingua inglese.
- Superamento di corso di formazione.

## **MODALITA' DI ACCESSO**

- Concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi coloro che risultino in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e superamento di corso di formazione professionale della durata di nove mesi a cura dell'amministrazione.

Il personale inquadrato nei profili professionali di programmatore, procedurista di organizzazione, programmatore di gestione operativa, capo unità operativa (capo turno) e consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo, usufruisce della aliquota di riserva del 35% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

## **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso analista o programmatore di sistema previo superamento di corso di riconversione professionale.

## **MOBILITA' VERTICALE**

- Verso i profili di Analista di sistema, Analista di procedure, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

## **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativa all'organizzazione del lavoro;
  - ai risultati conseguiti;
- a seconda del settore di applicazione.

## **PROFILO PROFESSIONALE: PROGRAMMATORE QUALIFICA VI**

- 1) Procede alla stesura del programma nel linguaggio prescelto e ne predispone la relativa documentazione.
- 2) Effettua le analisi del singolo programma sulla base di istruzioni di massima e con discrezionalità operativa di problemi non complessi nonché la relativa diagrammazione o documentazione di flusso o di dettaglio.
- 3) Provvede alla manutenzione di singoli programmi e della documentazione relativa.
- 4) Provvede alla stesura ed aggiornamento della documentazione relativa ai singoli programmi.
- 5) Garantisce, per quanto gli compete, che tutti i files siano utilizzati nel modo stabilito dagli standard (utilizzo ed aggiornamento della libreria dei files).
- 6) Prova i programmi secondo le norme in atto e li documenta, al fine di ottenere programmi facilmente gestibili, nella fase di manutenzione.
- 7) È tenuto ad aggiornarsi sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione sull'utilizzo del sistema operativo in uso.
- 8) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.
- 9) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 10) Effettua le registrazioni del proprio lavoro.
- 11) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

## **REQUISITI CULTURALI**

- Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica, ovvero altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.
- conoscenza di una lingua straniera (inglese).

## **MODALITA' DI ACCESSO**

- Il reclutamento avviene mediante corso-concorso o concorso pubblico con prove teoriche e pratiche, e corso di qualificazione della durata di mesi sei a cura dell'amministrazione.
- Il personale inquadrato nei profili professionali di Addetto alla registrazione dei dati Operatore di sala macchine con cinque anni di effettivo servizio nel profilo, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruisce della aliquota di riserva del 35% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

## **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso i profili di Procedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa,

Capo unità operativa (capo turno) e Consollista, previa verifica del possesso delle relative professionalità.

### **MOBILITA' VERTICALE**

- Verso i profili di Analista, Programmatore di sistema e Programmatore esperto, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti, e previo superamento di corso di qualificazione.

### **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativa all'organizzazione del lavoro;  
- ai risultati conseguiti;  
a seconda del settore di applicazione.

### **PROFILO PROFESSIONALE: PROCEDURISTA DI ORGANIZZAZIONE QUALIFICA VI**

- 1) Analizza i passi procedurali assegnatigli e stende la relativa documentazione.
- 2) Analizza le operazioni elementari ed i flussi dei passi procedurali assegnatigli.
- 3) Collabora a stendere il manuale della procedura in esame.
- 4) Controlla e coordina l'applicazione delle norme emesse nell'ambito delle unità esecutive interessate.
- 5) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.
- 6) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche a l' estero.
- 7) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 8) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

### **REQUISITI CULTURALI**

- Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.
- Conoscenza di una lingua straniera (inglese).

### **MODALITA' DI ACCESSO**

- Il reclutamento avviene mediante corso-concorso o concorso pubblico con prove teoriche e pratiche.

Il personale inquadrato nei profili professionali di addetto alla registrazione dei dati, Operatore di sala macchine, con cinque anni di effettivo servizio nel profilo, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruisce della aliquota di riserva del 35% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

### **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso i profili di Programmatore, Programmatore di gestione operativa, Capo unità operativa (capo turno) e Consollista previa verifica del possesso delle relative

professionalità.

### **MOBILITA' VERTICALE**

- Verso i profili di Analista, Programmatore di sistema e Programmatore esperto, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

### **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativa all'organizzazione del lavoro;  
- ai risultati conseguiti;  
a seconda del settore di applicazione.

### **PROFILO PROFESSIONALE: PROGRAMMATORE DI GESTIONE OPERATIVA QUALIFICA VI**

- 1) Provvede alla gestione di procedure e ne cura la connessa documentazione.
- 2) Predisporre le schede dei lavori relativi alle procedure di competenza.
- 3) E' addetto al controllo degli input/output.
- 4) Diagnostica i malfunzionamenti, effettua interventi diretti di media complessità o inoltra richieste ai fornitori hardware e software.
- 5) Ha la gestione della rete locale e remota (D/C), effettua interventi di media complessità con richiesta ai fornitori hardware e software.
- 6) Tiene aggiornata la documentazione del proprio settore.
- 7) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.
- 8) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 9) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 10) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

### **REQUISITI CULTURALI**

- Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente conspecializzazione in informatica o altro diploma di scuola media superiore di secondo grado e corso di formazione in informatica.  
- Conoscenza di una lingua straniera (inglese)

### **MODALITA' DI ACCESSO**

- Il reclutamento avviene mediante corso-concorso o concorso pubblico con prove teoriche e pratiche. Il personale inquadrato nei profili professionali di Addetto alla registrazione dei dati, Operatore di sala macchine con cinque anni di effettivo servizio nel profilo, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruisce dell'aliquota di riserva del 35% qualora ottenga l'idoneità al concorso.

### **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso i profili di Programmatore, Procedurista di organizzazione, Capo unità operativa

(Capo turno) e Consollista, previa verifica del possesso delle relative professionalità.

### **MOBILITA' VERTICALE**

- Verso i profili di Analista, Procedurista di organizzazione, Programmatore di sistema e programmatore esperto, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

### **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativa all'organizzazione del lavoro;  
- ai risultati conseguiti;  
a seconda del settore di applicazione.

### **PROFILO PROFESSIONALE: CAPO UNITA' OPERATIVA (CAPO TURNO) QUALIFICA VI**

- 1) Garantisce la buona esecuzione del programma dei lavori da eseguire ed il perfetto funzionamento dei mezzi.
- 2) Coordina le attività operative del turno e le attività complesse connesse all'esecuzione dei lavori.
- 3) Controlla che il programma dei lavori previsti sia eseguibile con i mezzi disponibili.
- 4) Verifica che le elaborazioni eseguite sotto il suo controllo siano rispondenti agli standards fissati.
- 5) Distribuisce il lavoro agli operatori, impartendo loro direttive.
- 6) Interviene direttamente, nei casi di emergenza, per la soluzione di qualsiasi problema di carattere operativo. Diagnostica i malfunzionamenti ed effettua interventi diretti di media complessità; inoltra richieste ai fornitori di hardware e software.
- 7) Concorre alla rilevazione di tutte le possibili deficienze nelle istruzioni operative al fine di renderle chiare ed esatte.
- 8) Gestisce le risorse con particolare riguardo a quelle magnetiche.
- 9) Effettua rilevazioni e controlli relativi al funzionamento del sistema ed al suo dimensionamento.
- 10) Aggiorna la documentazione tecnica hardware e software.
- 11) Cura la gestione delle scorte.
- 12) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.
- 13) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 14) Effettua tutte le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 15) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

### **REQUISITI CULTURALI**

- Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente in informatica o altro diploma di scuola media secondaria di 2deg. grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.  
- Conoscenza di una lingua straniera (inglese)

### **MODALITA' DI ACCESSO**

- Il reclutamento avviene mediante corso-concorso o concorso pubblico con prove teoriche e pratiche. Il personale inquadrato nei profili professionali di Addetto alla registrazione dei dati, Operatore di sala macchine con cinque anni di effettivo servizio nel profilo, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruisce della aliquota di riserva del 35% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

### **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso i profili di Programmatore, Procedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa e Consollista, previa verifica del possesso delle relative professionalità.

### **MOBILITA' VERTICALE**

- Verso i profili di Analista, Programmatore di sistema e Programmatore esperto, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

### **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativa all'organizzazione del lavoro;  
- ai risultati conseguiti;  
a seconda del settore di applicazione.

### **PROFILO PROFESSIONALE: CONSOLLISTA QUALIFICA VI**

- 1) Provvede alla gestione e controllo del sistema tramite consolle ed effettua attività complesse relative all'esecuzione dei lavori.
- 2) Diagnostica i malfunzionamenti, effettua interventi diretti di media complessità e inoltra richieste ai fornitori hardware e software.
- 3) Cura la gestione della rete locale e remota (D/C), effettua interventi di media complessità con richiesta ai fornitori hardware e software.
- 4) Effettua i controlli prestabiliti per ciascun ciclo operativo allo scopo di accertare, in ogni fase della procedura, la esattezza delle elaborazioni eseguite.
- 5) Gestisce secondo le disposizioni ricevute le scritture relative al funzionamento del sistema.
- 6) Sostituisce in tutte le sue funzioni il Capo Unità operativa (Capo turno) quando questi non è presente.
- 7) Collabora strettamente con il programmatore di gestione operativa.
- 8) Cura la gestione delle risorse con particolare riguardo a quelle magnetiche.
- 9) Effettua rilevazioni e controlli relativi al funzionamento del sistema ed al suo dimensionamento.
- 10) Aggiorna la documentazione tecnica hardware e software
- 11) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.
- 12) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 13) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 14) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed



inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

### **REQUISITI CULTURALI**

- Diploma di perito in informatica ovvero diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.
- Conoscenza di una lingua straniera (inglese).

### **MODALITA' DI ACCESSO**

- Il reclutamento avviene mediante corso-concorso o concorso pubblico con prove teoriche e pratiche.

Il personale inquadrato nei profili professionali di Addetto alla registrazione dei dati, Operatore di sala macchine con cinque anni di effettivo servizio nel profilo purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti usufruisce della aliquota di riserva del 35% qualora ottiene l'idoneità al concorso.

### **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso i profili di Programmatore, Procedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa e Capo unità operativa (Capo turno), previa verifica del possesso delle relative professionalità.

### **MOBILITA' VERTICALE**

- Verso i profili di Analista, Programmatore di sistema e Programmatore esperto, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

### **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativa all'organizzazione del lavoro;
  - ai risultati conseguiti;
- a seconda del settore di applicazione.

### **PROFILO PROFESSIONALE: ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DEI DATI QUALIFICA**

#### **V**

- 1) Svolge le attività di registrazione di dati, secondo procedure predeterminate, immettendoli nel sistema ed interpretando i messaggi di risposta.
- 2) Effettua la verifica dei dati in ingresso ed in uscita.
- 3) Effettua la programmazione semplice del sistema di acquisizione affidatogli.
- 4) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.
- 5) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento.
- 6) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 7) Individua gli errori ed effettua le relative correzioni.
- 8) Verifica le informazioni registrate e/o perforate nel formato prestabilito.
- 9) Aggiorna la conoscenza circa l'utilizzazione delle macchine perforatrici/verificatrici e di registrazione dei dati su nastri.

10) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze, mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

### **REQUISITI CULTURALI**

- Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di 2deg. grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.
- Conoscenza di una lingua straniera ( Inglese ).

### **MODALITA' DI ACCESSO**

- Il reclutamento avviene mediante corso - concorso o concorso pubblico con prove teoriche e pratiche.

### **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso il profilo di Operatore di sala macchine, previa verifica delle professionalità.

### **MOBILITA' VERTICALE**

- Verso i profili di Programmatore, Procedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa, Capo Unità Operativa ( Capo turno) e Consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

### **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativa all' organizzazione del lavoro;
  - ai risultati conseguiti;
- a seconda del settore di applicazione.

### **PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE DI SALA MACCHINE QUALIFICA V**

- 1) Avvia ed esegue i lavori di sala con l'impiego delle unità periferiche, con l'esclusione di quelle attività proprie della professionalità superiore. Effettua la inizializzazione e chiusura dei sistemi.
- 2) Utilizza, con procedure predefinite e limitata discrezionalità, i prodotti-programma o programmi specifici per semplici operazioni di stampa o di ricerca, lettura, scrittura su file magnetici.
- 3) Cura l'archiviazione e tenuta della documentazione e delle librerie di programmi.
- 4) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.
- 5) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento.
- 6) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 7) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

### **REQUISITI CULTURALI**

- Diploma di perito di informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.
- conoscenza di una lingua straniera (inglese).

### **MODALITA' DI ACCESSO**

- Il reclutamento avviene mediante corso-concorso o concorso pubblico con prove teoriche e pratiche.

### **MOBILITA' ORIZZONTALE**

- Verso i profili di Operatore di sala macchine previa verifica del possesso delle relative professionalità.

### **MOBILITA' VERTICALE**

- Verso i profili di Programmatore, Procedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa, Capo unità operativa (Capo turno) e Consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

### **GRADO DI RESPONSABILITA'**

- Relativa all'organizzazione del lavoro;
  - ai risultati conseguiti;
- a seconda del settore di applicazione.