CAMERA DEI DEPUTATI N. 833

PROPOSTA DI LEGGE

d'iniziativa dei Deputati FINOCCHIARO e FUSARO

Presentata il 14 dicembre 1963

Provvidenze a favore del personale amministrativo, tecnico e ausiliario della scuola media statale, del liceo classico e scientifico e dell'istituto magistrale

ONOREVOLI COLLEGHI ! — Durante la precedente legislatura sono stati presentati ed approvati dal Parlamento alcuni provvedimenti di vasta portata, (valga, per tutti, l'esempio della legge 28 luglio 1961, n. 831), intesi a normalizzare una situazione complessa e, sotto certi aspetti, caotica, creatasi nel settore del personale docente della scuola secondaria.

È, ora, tempo che l'attenzione dei legislatori si volga all'altro importantissimo settore del personale non insegnante, ove, ancora, esistono situazioni anormali cui va posto rimedio.

Il mancato espletamento di frequenti concorsi, il permanere di ruoli ad esaurimento, la grande massa di personale di ruolo che ha titoli validissimi di cultura e di servizio lodevole per aspirare a sistemazioni migliori, e l'ancor più numerosa massa di personale non di ruolo, che da anni e anni presta servizio con abnegazione nella speranza, sempre rimasta tale finora, di raggiungere la sistemazione definitiva, le sperequazioni stridenti nel trattamento economico, sono realtà che non si possono e non si devono ignorare.

Allo scopo di dare anche al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario una prova concreta della considerazione di cui è meritevole, e di assicurare ad esso quella serenità che è la premessa indispensabile, perché, nelle migliori condizioni, possa dedicarsi ai delicati compiti che la Scuola gli affida, è stato formulato il provvedimento, che si sottopone all'esame degli onorevoli colleghi. Esso si articola in 5 titoli:

Titolo I. — Personale amministrativo.
» II. — Personale tecnico.
» III. — Personale ausiliario.
» IV. — Carriere e trattamento economico.
» V. — Norme comuni al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Tabelle *A*, *B*, *C*, *D*.

In sintesi, si enunciano i provvedimenti predisposti per ogni singola categoria.

Per il personale amministrativo, (Titolo I) fermi restando i vantaggi previsti dalla legge 6 dicembre 1960, n. 1607, si è provveduto a:

1°) reperire i posti disponibili per segretari, modificando contemporaneamente il contingente degli alunni ai fini di una più organica distribuzione del personale di segreteria nelle scuole di ogni ordine e grado, a carico dello Stato:

2°) sopprimere il ruolo ad esaurimento con il conseguente passaggio del personale, ivi inquadrato, nel ruolo dei segretari, avendo il personale del ruolo ad esaurimento le medesime mansioni e le medesime responsabilità degli altri segretari;

3°) chiedere il passaggio dei segretari di ruolo ausiliario nei ruoli ordinari dopo due anni di lodevole servizio;

4°) chiedere il passaggio degli applicati di ruolo ordinario con titolo di studio di secondo grado, e con almeno due anni di servizio, nei ruoli ordinari dei segretari, e ad analogo passaggio avrebbe diritto il personale non di ruolo, fornito di titolo di studio di secondo grado, con almeno quattro anni (ridotti a due per combattenti ed equiparati) di servizio di segretario supplente, che supera un esame-colloquio. Ad esso sono ammessi anche gli applicati di ruolo ausiliario con almeno quattro anni di servizio lodevole;

5°) anticipare di anni due la promozione alle qualifiche di primo segretario, segretario principale e segretario capo per il personale fornito di laurea.

Per il personale tecnico (Titolo II) si è provveduto a:

1°) cambiare la qualifica di aiutante tecnico in quella di tecnico con la conseguente nuova carriera;

2°) chiedere il passaggio dai ruoli ausiliari ai ruoli ordinari dei tecnici con almeno un biennio di lodevole servizio;

3°) riservare il 50 per cento dei posti messi a concorso ai tecnici non di ruolo in servizio da almeno due anni.

Per il personale ausiliario (Titolo III) si è provveduto a:

1°) rivedere il contingente organico del personale con analogo criterio, negli istituti di istruzione media e secondaria di ogni ordine e grado, a carico dello Stato.

2°) aggiornare la carriera;

3°) chiedere il passaggio dai ruoli ausiliari ai ruoli ordinari per il personale in servizio, a domanda;

4°) chiedere il passaggio nei ruoli ordinari del personale non di ruolo con almeno quattro anni di servizio lodevole (ridotti ad uno per combattenti ed equiparati);

5°) riservare il 50 per cento dei posti disponibili al personale non di ruolo in servizio all'entrata in vigore della presente legge.

Si è predisposta la nuova carriera di tutto il personale non insegnante con apposite tabelle allegate al presente progetto di legge (Titolo IV).

Si é inoltre provveduto ad enunciare tutti gli elementi che saranno oggetto di una regolamentazione comune a tutto, indistintamente, il predetto personale (Titolo V).

Onorevoli colleghi, nel sottoporre al vostro esame la proposta di legge, di cui si è qui sopra delineato il contenuto e la portata, siamo certi che vorrete confortarla della Vostra approvazione contribuendo, con il vostro voto, a dare un notevolissimo apporto alla normalizzazione di una categoria di personale della Scuola, che merita ogni vostro appoggio e considerazione e che ha fino ad oggi, occorre sia detto, silenziosamente atteso, certo che la soddisfazione delle sue giuste richieste sarebbe venuta tempestiva da parte del Parlamento.

PROPOSTA DI LEGGE

TITOLO I.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

ART. 1.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 1°, della legge 6 dicembre 1960, n. 1607, entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge, il Ministro della pubblica istruzione provvede, previo reperimento di tutti i posti disponibili, alla definizione dei nuovi organici del personale amministrativo, a carico dello Stato, delle carriere di concetto ed esecutiva della scuola media, del liceo classico, scientifico e dell'istituto magistrale.

ART. 2.

Gli articoli 3 e 6 del decreto legge 7 maggio 1948, n. 1243, integrato con la legge 22 novembre 1954, n. 1122, sono abrogati e sostituiti dall'articolo seguente: « alle carriere di segretario e di applicato di segreteria della scuola media, del liceo classico, scientifico e dell'istituto magistrale si accede mediante concorso pubblico, al quale sono ammessi, per la carriera di segretario, gli aspiranti forniti di un titolo di studio di scuola media di 2° grado e, per la carriera di applicato, gli aspiranti forniti di un titolo di studio di scuola media di 1° grado ».

ART. 3.

L'articolo 1, comma 2°, della legge 6 dicembre 1960, n. 1607, è modificato come segue: « La segreteria della scuola media, del liceo classico, scientifico e dell'istituto magistrale, la cui popolazione scolastica non supera i 300 alunni è costituita da un segretario e da un applicato. Da 301 alunni in su è assegnato un altro applicato per ogni 300 alunni o frazione. Nell'istituto magistrale, al computo degli alunni di cui al presente articolo, concorrono gli iscritti all'asilo d'infanzia annesso ».

ART. 4.

I posti disponibili di segretario, di cui all'articolo 1, sono assegnati agli applicati di ruolo ordinario – forniti di titolo di studio di 2° grado –, che, all'entrata in vigore della presente legge, hanno maturato almeno due

anni di lodevole servizio, e al personale non di ruolo, fornito di titolo di studio di 2° grado, che alla stessa data ha maturato almeno quattro anni di lodevole servizio (ridotto a due per i combattenti ed equiparati), anche non continuativo, quale segretario supplente, purchè superino un esame colloquio, le cui modalità sono stabilite con decreto del Ministro della pubblica istruzione. Gli applicati di ruolo ordinario provenienti dal ruolo aggiunto, sono ammessi all'esame-colloquio, purchè abbiano una anzianità complessiva di almeno quattro anni.

ART. 5.

I posti di segretario, di cui all'articolo 1, rimasti disponibili dopo l'attuazione di quanto disposto nel precedente articolo, sono destinati ad un concorso speciale, le cui modalità saranno stabilite con decreto del Ministro della pubblica istruzione, riservato agli applicati di segreteria di ruolo aggiunto, forniti di titolo di studio di 2° grado.

ART. 6.

Il ruolo ad esaurimento del personale di segreteria, di cui alla tabella *B* della legge 6 dicembre 1960, n. 1607, è soppresso.

Il personale del soppresso ruolo ad esaurimento è inquadrato d'ufficio nel ruolo ordinario della carriera di concetto dei segretari.

Al personale di cui al 2° comma del presente articolo, che è in possesso di un titolo di studio di 2° grado, è riconosciuta nel nuovo ruolo, ai fini giuridici ed economici, l'anzianità del ruolo di provenienza.

Al personale di cui al 2° comma del presente articolo, che non è in possesso di un titolo di studio di 2° grado, è riconosciuta nel nuovo ruolo, ai fini giuridici ed economici, l'anzianità del ruolo di provenienza diminuita di anni tre.

Anche gli applicati del ruolo ordinario e del ruolo ausiliario, sprovvisti di titolo di studio di 2° grado, che hanno svolto le mansioni di segretario per almeno un triennio anche non continuativo, godono dei benefici previsti per il personale del soppresso ruolo ad esaurimento, di cui al comma 4° del presente articolo.

ART. 7.

I segretari, che all'entrata in vigore della presente legge, sono inquadrati nel ruolo aggiunto o, avendo inoltrato domanda, sono in attesa di essere inquadrati, sono collocati,

a domanda, nel ruolo ordinario, purchè abbiano maturato un biennio di lodevole servizio, o lo maturino in seguito.

Ai predetti è riconosciuta, nel nuovo ruolo, ai fini giuridici ed economici, l'anzianità del ruolo di provenienza.

ART. 8.

Ad integrazione dell'articolo 7 della legge dicembre 1960, n. 1607, il personale inquadrato nella carriera di concetto, per effetto dell'articolo 12 del decreto legislativo 5 maggio 1948, n. 1243, modificato dall'articolo 1 della legge 22 novembre 1954, n. 1122, è collocato nella qualifica di cui alla tabella *A* annessa alla legge 6 dicembre 1960, n. 1607, modificato con la presente legge, secondo l'intera anzianità di servizio maturata nell'ex ruolo dei segretari di gruppo *C*, alla data del 1° gennaio 1948.

ART. 9.

I posti disponibili di applicato di segreteria, di cui all'articolo 1, sono destinati ad un concorso speciale, le cui modalità saranno stabilite con decreto del Ministro della pubblica istruzione, riservato al personale di segreteria non di ruolo che alla data del bando di concorso ha maturato almeno due anni di lodevole servizio anche non continuativo.

ART. 10.

Gli applicati di segreteria che, all'entrata in vigore della presente legge, sono inquadrati nel ruolo aggiunto o, avendo inoltrato domanda, sono in attesa d'essere inquadrati, sono collocati, a domanda, nel ruolo ordinario, purché abbiano maturato un biennio di lodevole servizio, o lo maturino in seguito.

Ai predetti è riconosciuta, nel nuovo ruolo, ai fini giuridici ed economici, l'anzianità del ruolo di provenienza.

ART. 11.

La nuova carriera del personale di concetto (segretari) e quella del personale esecutivo (applicati di segreteria) sono stabilite dal titolo IV della presente legge.

TITOLO II.

PERSONALE TECNICO

ART. 12.

L'articolo 1 della legge 12 ottobre 1957, n. 977, è modificato nel modo seguente: « È istituito il ruolo organico della carriera dei

tecnici del liceo classico, scientifico e dell'istituto magistrale, a carico dello Stato.

È abolita la qualifica di sotto-capo officina. Al personale di detta categoria sono riconosciute la qualifica e la carriera di tecnico, fermi restando i diritti economici acquisiti ».

La carriera del personale tecnico è stabilita nel titolo IV della presente legge.

ART. 13.

I tecnici che, all'entrata in vigore della presente legge, sono inquadrati nel ruolo aggiunto o, avendo inoltrato domanda, sono in attesa d'essere inquadrati, sono collocati, a domanda, nel ruolo ordinario, purché abbiano maturato un biennio di lodevole servizio, o lo maturino in seguito.

Ai predetti è riconosciuta, nel nuovo ruolo, ai fini giuridici ed economici, l'anzianità del ruolo di provenienza.

ART. 14.

Nella prima attuazione della presente legge, ai tecnici non di ruolo, con almeno un biennio di lodevole servizio, anche se non continuativo, è riservato il 50 per cento dei posti messi a concorso in base all'articolo 2 della legge 12 ottobre 1957, n. 977.

TITOLO III.

PERSONALE AUSILIARIO

ART. 15.

Il personale ausiliario della scuola media, del liceo classico, scientifico e dell'istituto magistrale è costituito dai bidelli e dalle bidelle ed è a carico dello Stato.

La carriera è stabilita nel titolo IV della presente legge.

ART. 16.

Ad ogni scuola di almeno 5 classi è assegnato, di norma, un bidello capo.

Il numero dei bidelli capo non può superare quello delle scuole di cui al comma precedente.

ART. 17.

L'articolo 12 della legge 1° luglio 1960, n. 899, è così modificato: « Ad ogni scuola media, liceo classico, scientifico ed istituto magistrale è assegnato, oltre al bidello capo, un bidello fino a 5 classi: oltre le 5 classi è

assegnato un altro bidello per ogni 4 classi o frazione.

Nell'assegnazione dei bidelli un congruo numero di posti, secondo le necessità di ciascuna scuola, è riservato al personale ausiliario femminile ».

ART. 18.

I bidelli addetti ai servizi di educazione fisica sono in aggiunta al numero stabilito dal precedente articolo 17. Pertanto l'articolo 10 della legge 7 febbraio 1958, n. 88, è sostituito dal seguente: « In aggiunta al personale di cui all'articolo 9, ed al fine di assicurare i servizi inerenti alla educazione fisica, agli istituti forniti di palestra, in base al numero delle classi che ne usufruiscono, sono assegnati:

a) un bidello fino a 9 classi;

b) due bidelli, di cui uno di sesso femminile, da 10 a 22 classi;

c) tre bidelli, di cui uno di sesso femminile, da 23 classi in poi.

Negli stessi casi sono assegnati due o tre bidelli (di cui sempre uno di sesso femminile), per i servizi inerenti all'educazione fisica, alle scuole e istituti di istruzione tecnica artistica, quando il personale è a carico dello Stato, a norma delle disposizioni vigenti.

Quando in una stessa sede esistono più scuole e istituti che dispongono o di palestra comune, oppure di palestre e impianti per le esercitazioni all'aperto, le rispettive classi si sommano ai fini dell'assegnazione dei bidelli per i servizi di educazione fisica. In tal caso i bidelli sono assegnati alla scuola o istituto fornito di palestra, o che ha il maggior numero di classi ».

ART. 19.

Nella prima attuazione della presente legge il personale ausiliario inquadrato nel ruolo ausiliario è collocato, a domanda, nel ruolo ordinario.

Al predetto personale viene riconosciuta, nel nuovo ruolo, ai fini giuridici ed economici, l'anzianità del ruolo di provenienza.

ART. 20.

Il personale ausiliario non di ruolo, che all'entrata in vigore della presente legge ha compiuto almeno quattro anni di lodevole servizio, ridotti ad uno per il personale ex combattente ed assimilato, è assunto, a domanda, nei ruoli organici del personale ausiliario.

ART. 21.

Nel primo concorso a posti di bidello nella scuola media, liceo classico, scientifico ed istituto magistrale, che sarà bandito dopo l'entrata in vigore della presente legge, il 50 per cento dei posti diponibili è riservato al personale ausiliario non di ruolo.

TITOLO IV.

CARRIERE E TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 22.

Le carriere di concetto ed esecutiva del personale di segreteria della scuola media, liceo classico, scientifico ed istituto magistrale, a carico dello Stato, sono stabilite, rispettivamente dalle tabelle *A* e *B* annesse alla presente legge, che sostituiscono le tabelle *A*, *B* e *C* annesse alla legge 6 dicembre 1960, n. 1607.

La carriera del personale tecnico, a carico dello Stato, è stabilita dalla tabella *C*, annessa alla presente legge che sostituisce la tabella *A* annessa alla legge 12 ottobre 1957, n. 977.

La carriera del personale ausiliario, a carico dello Stato, è stabilita dalla tabella *D* annessa alla presente legge, che abroga l'articolo 3 della legge 28 luglio 1961, n. 831.

ART. 23.

L'anzianità richiesta secondo l'annessa tabella *A* per la promozione a primo segretario ed a segretario principale, è ridotta di due anni per il personale fornito di laurea.

TITOLO V.

NORME COMUNI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO

ART. 24.

Tutti i posti di segretario, applicato, tecnico ed ausiliario disponibili nelle scuole, di cui alla presente legge, sono inclusi in organico con decreto del Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro del tesoro.

ART. 25.

Le mansioni del personale di cui al titolo I, II e III sono regolate dalle vigenti disposizioni in materia.

Il predetto personale non può essere distaccato presso uffici diversi dalle scuole, cui esso è assegnato.

Il personale ausiliario non deve essere sottoposto a lavori che per la loro gravosità e pericolosità, richiedono l'impiego di personale specializzato.

Le assenze del personale non insegnante devono essere supplite fino a sei giorni dal personale in servizio; dopo sei giorni di assenza le sostituzioni dovranno essere effettuate con personale supplente temporaneo.

ART. 26.

Delle commissioni giudicatrici per i concorsi relativi al personale contemplato nella presente legge fa parte un rappresentante di ciascuna categoria.

ART. 27.

Il personale non insegnante non di ruolo è assunto in base a graduatorie provinciali. Tali graduatorie sono compilate ogni anno da apposite commissioni presso i provveditorati agli studi.

Nella compilazione delle graduatorie le commissioni seguono le norme dei concorsi pubblici.

Le commissioni provinciali, presiedute dal provveditore agli studi, sono composte da un preside, da un funzionario del provveditorato agli studi, e da un rappresentante per ciascuna categoria.

Il personale non di ruolo è assunto a tempo indeterminato. Il personale assunto a tempo indeterminato gode di tutti i benefici previsti dal decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 4 aprile 1947, n. 207.

ART. 28.

L'orario di servizio giornaliero per il personale non insegnante è di ore sei, se il servizio è espletato in due turni.

Il compenso per lavoro straordinario è dovuto secondo le modalità, e nella misura prevista dalle leggi in vigore.

Qualora per esigenze scolastiche il personale presta servizio nei giorni festivi, di cui alla legge 27 maggio 1949, n. 260, articolo 2, esso ha diritto, ai sensi dell'articolo 35 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 10, di essere esentato dal lavoro in altro giorno feriale stabilito dal preside.

Inoltre esso ha diritto al compenso per lavoro straordinario festivo, di cui all'articolo 5 della legge 27 maggio 1949, n. 260.

ART. 29.

Al personale di ruolo spetta il riconoscimento del servizio preruolo fino ad un massimo di sei anni ai fini della anticipazione, in ogni classe di stipendio, degli aumenti biennali.

ART. 30.

Lo Stato è tenuto ad assicurare il personale non insegnante di ruolo e non di ruolo contro gli infortuni.

ART. 31.

Il personale insegnante non di ruolo è tenuto, ogni triennio, a frequentare corsi gratuiti di aggiornamento organizzati dal Ministero della pubblica istruzione.

ART. 32.

Entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge il Ministro della pubblica istruzione emanerà i bandi e le ordinanze in attuazione delle disposizioni contenute nei titoli I, II e III, ed il regolamento in attuazione di quanto è oggetto del titolo V.

Le disposizioni contenute nel titolo IV, relative alla carriera e al trattamento economico, entrano in vigore dal 1° ottobre 1963.

TABELLA *A*.

Carriera del personale di concetto.

(Segretari).

Coefficiente 229. — Segretario aggiunto in prova. Segretario aggiunto (dopo 6 mesi).

» 271. — Segretario (dopo quattro anni di servizio).

» 325. — Primo Segretario (dopo 6 anni di permanenza nella qualifica di segretario, ovvero dopo quattro anni mediante esame per merito distinto).

» 402. — Segretario principale (dopo sette anni di permanenza nella qualifica di primo segretario).

» 500. — Segretario capo (a ruolo chiuso ragguagliato al 10 per cento dei posti complessivi in organico. La qualifica di segretario capo viene conferita per un terzo per merito comparativo ai segretari principali con tre anni di anzianità nella qualifica, per i restanti due terzi mediante concorso per esame riservato ai segretari principali che abbiano in tale qualifica almeno un anno di anzianità. È facoltà dell'Amministrazione di affidare ai segretari capo particolari incarichi di coordinamento e di ispezione di carattere esclusivamente contabile o amministrativo, attinenti ai servizi di segreteria).

TABELLA *B*.

Carriera del personale esecutivo.

(Applicati di Segreteria).

Coefficiente 180. — Applicato aggiunto in prova. Applicato aggiunto (dopo 6 mesi).
» 202. — Applicato (dopo 4 anni di servizio).
» 229. — Primo applicato (dopo sei anni di permanenza nella qualifica di applicato ovvero dopo quattro anni mediante esame per merito distinto.)
» 271. — Applicato principale (dopo sette anni di permanenza nella qualifica di primo applicato).
» 325. — Applicato capo (a ruolo chiuso ragguagliato al 20 per cento dei posti complessivi in organico. La qualifica di applicato capo viene conferita per un terzo per merito comparativo agli applicati principali con tre anni di anzianità nella qualifica, per i restanti due terzi mediante concorso per esame riservato agli applicati principali che abbiano in tale qualifica almeno un anno di anzianità).

TABELLA *C*.

Carriera del personale tecnico.

Coefficiente 180. — Tecnico aggiunto in prova. Tecnico aggiunto (dopo 6 mesi).
» 202. — Tecnico (dopo quattro anni di servizio).
» 229. — Primo tecnico (dopo sei anni di permanenza nella qualifica ovvero dopo quattro anni mediante esame per merito distinto).
» 271. — Tecnico principale (dopo sette anni di permanenza nella qualifica di primo tecnico).
» 325. — Tecnico capo (a ruolo chiuso ragguagliato al 20 per cento dei posti complessivi in organico. La qualifica di tecnico capo viene conferita per un terzo per merito comparativo ai tecnici principali con tre anni di anzianità nella qualifica, per i restanti due terzi mediante concorso per esame riservato ai tecnici principali che abbiano in tale qualifica almeno un anno di anzianità).

TABELLA *D*.

Carriera del personale ausiliario.

Coefficiente 173. — Bidello in prova. Bidello (dopo 6 mesi).
» 202. — Primo bidello (dopo sei anni).
» 229. — Capo bidello (dopo almeno 14 anni di servizio).

La qualifica di bidello capo è attribuita ogni anno ad un numero di primi bidelli, aventi l'anzianità minima richiesta, non superiore ai posti resisi disponibili, mediante un esame, le cui modalità sono stabilite con decreto del Ministro della Pubblica Istruzione.