CAMERA DEI DEPUTATI N. 1019

PROPOSTA DI LEGGE

d'iniziativa dei Deputati BUZZI, MARTUSCELLI, NICOLAZZI, RAMPA, SANTI, ORLANDI, BORGHI, MONTANTI, D'AREZZO, GAGLIARDI

Presentata il 25 febbraio 1964

Riordinamento dei ruoli organici e delle carriere del personale non insegnante delle scuole e degli istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale a carico dello Stato

ONOREVOLI COLLEGHI! — La legge 6 dicembre 1960, n. 1607, « Ruoli organici e carriera del personale di segreteria delle Scuole e Istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale », non ha risolto i problemi che concernono la sistemazione definitiva di tale personale.

Ciò si desume anche dall'ordine del giorno che la I Commissione della Camera votò all'unanimità nell'approvare la citata legge e che il Governo accettò, laddove afferma: « La I Commissione... ritenuta l'opportunità per la sollecita approvazione della legge, di limitare le modifiche al disegno di legge a quelle sulle quali ha espresso parere favorevole la Commissione Bilancio, ritenute peraltro valide le ragioni ispiratrici degli altri emendamenti, fa voti perché siano risolti con altra apposita regolamentazione i problemi lasciati insoluti ».

Inoltre, è da tener presente che oggi le sperequazioni e le disparità di trattamento che si riscontrano fra il personale non insegnante dell'istruzione media, classica e magistrale, da una parte, e quello dell'istruzione tecnica, dell'istruzione artistica e dei Conservatori di musica, delle Accademie e dei Licei artistici, dall'altra, sono ancor più evidenti e gravi. Per rendersene conto basterà ricordare, infatti, che il personale non insegnante degli istituti tecnici industriali e delle scuole professionali con legge 22 novembre 1961, n. 1282, quello degli istituti e scuole d'arte con legge 9 aprile 1962, n. 163 e quello dei Conservatori di musica, delle Accademie e dei Licei artistici con legge 2 marzo 1963, n. 262, hanno conseguito notevoli ed innegabili vantaggi, sia con la normalizzazione dei ruoli organici, sia con il soddisfacimento totale delle aspirazioni del personale che si trovava in particolari situazioni, sia, infine, con il miglioramento delle carriere.

Ebbene, proprio la soluzione dei problemi lasciati insoluti dalla legge 6 dicembre 1960, n. 1607 e la eliminazione di tanto gravi e stridenti sperequazioni si intende perseguire con la presente proposta, allo scopo di dare anche al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario in servizio nelle scuole e negli istituti di istruzione media, classica e magistrale, una prova tangibile della considerazione di cui è meritevole e di garantire ad esso, con l'eliminazione delle cause che sono alla base del suo stato attuale di profondo disagio morale e materiale, quella serenità e quella tranquillità, che sono le condizioni indispensabili perché possa dedicarsi, nelle migliori condizioni, ai delicati e sempre più numerosi compiti che la scuola gli affida.

Onorevoli colleghi! I provvedimenti che la presente proposta suggerisce di adottare e che sinteticamente vi illustriamo riguardano:

a) la determinazione dei posti di ruolo e la modifica delle piante organiche (articoli 1 e 2 – tabelle *A*, *B*, *C*, *D* allegate alla proposta). Ferma restando l'assegnazione di un segretario della carriera di concetto ad ogni istituto e scuola (tabella *A*), sancita dall'articolo 1 della legge 6 dicembre 1960, n. 1607, si è inteso sottolineare a questo proposito alcune inderogabili esigenze: quella di adeguare l'organico degli applicati di segreteria (tabella *B*) alle reali ed effettive necessità degli uffici di segreteria; quella di uniformare gli organici dei bidelli dei Licei-Ginnasi e degli Istituti magistrali, il cui personale sia a carico dello Stato, a quelli previsti per la Scuola media inferiore dall'articolo 12 della legge 1 luglio 1940, n. 899, cui è collegata, tenuto conto degli accertati nuovi bisogni dell'istituto di istruzione, la proposta di istituzione del posto di «usciere scolastico» (articolo 17 – tabella *G*): quella, infine, di istituire il posto di tecnico presso gli istituti magistrali e di unificare il ruolo dei tecnici degli istituti di istruzione classica, scientifica e magistrale (articolo 12 e tabella *D*);

b) il riordinamento delle carriere di concetto, esecutiva e ausiliaria (articoli 3, 4, 5 e tabelle *E*, *F*, *G*, annesse alla proposta) che si rende necessario a seguito dell'approvazione della legge 28 luglio 1961, n. 831, il cui articolo 3 ha modificato la carriera dei bidelli, della legge 20 dicembre 1962, n. 1749, che ha elevato il coefficiente iniziale della carriera esecutiva, ed in conseguenza, altresì, dei benefici di carriera accordati con le citate leggi 22 novembre 1961, n. 1282, 9 aprile 1962, n. 163 e 2 marzo 1963, n. 262, rispettivamente, al personale non insegnante dell'ordine tecnico, a quello dell'ordine artistico ed a quello dipendente dai Conservatori di musica, dalle Accademie e dai Licei artistici;

c) le disposizioni che regolano le assunzioni di personale (art. 6), ivi compresa la regolamentazione delle assunzioni del personale non di ruolo, e quelle riguardanti i concorsi (art. 7), gli esami (art. 8), le Commissioni d'esame (art. 9), che si richiamano pressoché integralmente alle norme in vigore;

d) la ricostruzione della carriera (art. 10): 1°) dei segretari già inquadrati, ai sensi dell'articolo 7 della legge 6 dicembre 1960, n. 1607, nel ruolo ordinario della carriera di concetto, in base alla tabella *E* annessa alla presente proposta, con il riconoscimento, veramente giusto, del servizio prestato nel ruolo di provenienza, nonché di quello prestato con mansioni di segretario, col possesso del titolo di studio di secondo grado, nel ruolo speciale transitorio, nel ruolo aggiunto e nel ruolo ordinario; 2°) del personale della carriera esecutiva – applicati e tecnici – in base alla tabella *F*; 3°) del personale della carriera ausiliaria, in base alla tabella *G*;

e) il passaggio del personale delle carriere di concetto, esecutiva ed ausiliaria dai ruoli aggiunti ai ruoli ordinari (art. 11) con i benefici previsti dall'articolo 13 della legge 22 novembre 1961, n. 1282 a favore del personale non insegnante delle scuole e degli istituti di istruzione tecnica e professionale;

f) il passaggio dalla carriera esecutiva a quella di concetto, mediante concorso per titoli (art. 12), degli applicati di segreteria di ruolo ordinario che abbiano lodevolmente espletato le mansioni di segretario per almeno un triennio, se in possesso del titolo di 2° grado, o per almeno un quinquennio, se muniti di titolo di studio di 1° grado.

A questo proposito va tenuto presente che nella quasi totalità dei casi si tratta di personale che ha prestato per tanti anni e presta tuttora servizio in scuole e istituti come unico elemento dell'ufficio di segreteria e svolge, quindi, le mansioni di segretario che il decreto legislativo 7 maggio 1948, prima, e successivamente la legge 22 novembre 1954, n. 1122, prescrivevano fossero espletate, negli istituti con popolazione scolastica inferiore ai 250 alunni, da personale della carriera esecutiva.

Con la legge 6 dicembre 1960, n. 1607, tale limitazione fu abolita ma, mentre il personale di segreteria inquadrato nei ruoli aggiunti della carriera esecutiva poté, in base al disposto dell'articolo 4 di detta legge, essere collocato nei ruoli aggiunti della carriera di concetto, gli applicati di segreteria di ruolo ordinario con funzioni di segretario furono completamente dimenticati. Nella legge n. 1607 è mancata, in sostanza, la speciale norma transitoria, in simili casi sempre prevista, atta a salvaguardare le posizioni e i diritti acquisiti dal personale da anni in servizio, che ha tutte le carte in regola per essere inquadrato nella carriera superiore;

g) l'abolizione del «ruolo ad esaurimento», di cui alla tabella *B* annessa alla legge 6 dicembre 1960, n. 1607, ed il conseguente inquadramento nel ruolo ordinario della carriera di concetto del personale appartenente al soppresso ruolo (una cinquan-

tina di unità), che ha acquisito una lunghissima esperienza ed è ottimamente qualificato (art. 13);

h) i concorsi speciali per titoli ed esami-colloquio riservati al personale non di ruolo in possesso del prescritto titolo di studio ed agli applicati di ruolo ordinario e di ruolo aggiunto in possesso di determinati requisiti (art. 15);

i) la possibilità di trasferimento (art. 18) del personale non insegnante degli Istituti di istruzione media, classica e magistrale, a domanda o per servizio, da Scuola media a Liceo-Ginnasio o Istituto magistrale e viceversa, ferma restando la distinzione degli organici di cui all'articolo 4 della legge 28 luglio 1961, n. 831;

l) l'inquadramento degli aiutanti tecnici del ruolo ad esaurimento nel ruolo della carriera esecutiva, con le modalità di cui all'articolo 6 della legge 12 ottobre 1957, n. 977 (art. 20);

m) l'estensione al personale non insegnante in servizio alla data del 23 marzo 1939 dei benefici accordati ad altre categorie di personale, fra cui, ultime in ordine di tempo, quelle del personale direttivo e docente (art. 21);

n) la regolamentazione delle mansioni (art. 22) e dell'orario di servizio (art. 24).

Onorevoli Colleghi! Da quanto sopra detto emerge con tutta evidenza l'anormalità di una situazione, sotto certi aspetti addirittura caotica, che non può essere più oltre ignorata.

Come con la legge 28 luglio 1961, n. 831, si ritenne giusto e opportuno provvedere alla definitiva sistemazione nei ruoli organici del personale insegnante non di ruolo con disposizioni eccezionali, come si è ritenuto giusto e necessario concedere a suo tempo benefici giuridico-economici e di carriera al personale non insegnante dell'istruzione tecnica ed artistica, così ci sembra altrettanto giusto e necessario usare al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dell'istruzione media, classica e magistrale, un migliore trattamento e maggior comprensione, al fine di normalizzarne i quadri e le posizioni nelle scuole e negli istituti.

Il provvedimento che sottoponiamo alla vostra benevola attenzione vuol essere un semplice e doveroso atto di giustizia, sia pure tardivo, verso categorie non docenti operanti nella scuola, certamente non meno meritevoli di altre, sia per l'importanza delle funzioni e la delicatezza dei compiti che svolgono, sia per il particolare attaccamento al lavoro ed alla istituzione scolastica di cui hanno dato ampia prova nel corso di tanti anni.

Ci auguriamo vivamente che esso ottenga la vostra approvazione.

PROPOSTA DI LEGGE

ART. 1.

(*Determinazione dei posti di ruolo*).

Le tabelle *A*, *B*, *C* e *D*, annesse alla presente legge determinano il numero dei posti di ruolo del personale non insegnante delle carriere dei segretari, degli applicati, dei bidelli e dei tecnici a carico dello Stato da assegnare alle scuole ed istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale.

ART. 2.

(*Modifica delle piante organiche*).

La modifica delle piante organiche delle singole scuole ed istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale a carico dello Stato, da effettuarsi secondo le tabelle *A*, *B*, *C* e *D*, di cui all'articolo 1 della presente legge, viene deliberata dalle competenti direzioni generali. La tabella complessiva di tutte le variazioni viene approvata entro il 31 dicembre di ogni anno con decreto del Ministero della pubblica istruzione di concerto con quello del Tesoro.

ART. 3.

(*Carriera di concetto*).

La tabella *A* annessa alla legge 6 dicembre 1960, n. 1607, relativa alla carriera di concetto – ruolo dei segretari – è sostituita dalla tabella *E* annessa alla presente legge.

ART. 4.

(*Carriera esecutiva*).

La tabella *C* annessa alla legge 6 dicembre 1960, n. 1607, relativa alla carriera esecutiva – ruolo degli applicati – è sostituita dalla tabella *F* annessa alla presente legge, come pure la tabella *A* annessa alla legge 12 ottobre 1957, n. 977, relativa alla carriera esecutiva-ruolo degli aiutanti tecnici – è sostituita dalla tabella *F* annessa alla presente legge.

ART. 5.

(*Carriera ausiliaria*).

Il ruolo della carriera ausiliaria – ruolo dei bidelli uscieri – delle scuole e degli istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale, a carico dello Stato, ha lo svolgi-

mento della carriera stabilita dalla tabella *G* annessa alla presente legge.

L'articolo 3 della legge 28 luglio 1961, n. 831, è abrogato.

ART. 6.

(*Assunzioni*).

Al personale dei ruoli di cui alle precedenti tabelle si applicano, in quanto non contrastino con la presente legge, le norme del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modificazioni.

Alle assunzioni del personale di cui agli articoli 3 e 4, nonché di quello a carico dello Stato di cui all'articolo 5 della presente legge, si provvede, entro i limiti di cui alle tabelle *A*, *B*, *C* e *D* del precedente articolo 1, mediante pubblico concorso indetto dal Ministero della pubblica istruzione.

Le vacanze nei ruoli organici di cui all'articolo 1 della presente legge possono essere temporaneamente coperte, nelle more della indizione e dell'espletamento dei relativi concorsi, mediante pubblicazione di apposito bando di concorso da disporsi con deliberazione del Consiglio di Presidenza. Il bando di concorso approvato dal competente Provveditorato agli studi, dovrà essere affisso per trenta giorni all'albo della scuola od istituto ed in quello del Provveditorato agli studi. Il concorso sarà per soli titoli.

Al personale incaricato di cui al precedente comma compete una retribuzione pari allo stipendio iniziale del corrispondente personale di ruolo.

L'incarico, che può essere conferito anche in caso di aspettativa del personale di ruolo, termina col cessare della causa che ha determinato l'incarico medesimo.

È fatto divieto di assumere personale in eccedenza ai posti previsti negli organici di cui all'articolo 1 della presente legge. A carico degli inadempienti si applicano le norme del 3° e 4° comma dell'articolo 12 del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 4 aprile 1947, n. 207.

ART. 7.

(*Concorsi*).

Alla carriera di concetto – ruolo dei segretari – delle scuole e degli istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale a carico dello Stato si accede mediante con-

corso pubblico per esami, ai quali sono ammessi gli aspiranti in possesso di un titolo di studio di secondo grado o equipollente conseguito secondo i precedenti ordinamenti scolastici.

Alla carriera esecutiva – ruolo degli applicati e dei tecnici – delle scuole e degli istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale a carico dello Stato, si accede mediante concorso pubblico per esami, al quale sono ammessi gli aspiranti in possesso della licenza di scuola media o di altro istituto di primo grado o di titolo equipollente conseguito secondo i precedenti ordinamenti scolastici.

I posti di bidello nelle scuole e negli istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale a carico dello Stato si conferiscono in seguito a concorsi per titoli.

Al concorso sono ammesse anche le donne, alle quali è riservata una percentuale di posti che sarà di volta in volta determinata nel bando, in rapporto alla distribuzione delle classi miste e femminili. Il titolo di studio richiesto è la licenza elementare. La valutazione dei titoli deve riflettere il criterio preferenziale per il servizio lodevolmente prestato in qualità di bidello non di ruolo.

ART. 8.

(*Esami*).

L'esame di concorso a posti di vice segretario comprende due prove scritte. Una delle prove scritte consiste in un componimento di lingua italiana su argomento di cultura generale; l'altra prova scritta consiste nello svolgimento di un tema di diritto sul programma della prova orale.

La prova orale verte sulle seguenti materie.

1°) elementi di diritto costituzionale e amministrativo e di contabilità generale dello Stato;

2°) elementi di diritto civile, limitatamente ai principî generali del diritto, al negozio giuridico, al diritto delle persone e di famiglia e alle obbligazioni;

3°) Nozioni di legislazione scolastica-attribuzione, organizzazione ed ordinamento dei servizi dell'Amministrazione della pubblica istruzione, ordinamento generale degli studi e degli Istituti di istruzione secondaria, leggi e regolamenti sugli alunni, gli esami e le tasse, nozioni sullo stato giuridico ed economico del personale degli istituti d'istruzione.

L'esame di concorso a posti di applicato di segreteria comprende due prove scritte, una prova orale ed una prova pratica di dat-

tilografia. Le prove scritte consistono nello svolgimento di un componimento di italiano e nella risoluzione di un problema di aritmetica.

La prova orale verte sulle seguenti materie:

1°) elementi di storia d'Italia, dal 1815 ai giorni nostri;

2°) nozioni di aritmetica;

3°) nozioni sull'ordinamento dell'Amministrazione della pubblica istruzione e di legislazione scolastica nelle parti che più interessano l'ufficio di segreteria degli istituti di istruzione secondaria;

4°) ordinamenti degli archivi.

La prova scritta d'italiano vale anche come saggio di calligrafia. Le norme per l'esame di concorso a posti di tecnico sono stabilite dal secondo comma dell'articolo 2 della legge 12 ottobre 1957, n. 977.

ART. 9.

(*Commissioni di esami*).

La commissione al concorso a posti di vice segretario è costituita da un direttore capo divisione del Ministero della pubblica istruzione che la presiede, da un professore di materie letterarie, da un impiegato della carriera amministrativa centrale con funzioni di segretario e da un rappresentante di categoria.

La commissione al concorso a posti di applicato e di aiutante tecnico è costituito da un direttore capo divisione del Ministero della pubblica istruzione, che la presiede, da un professore per ogni materia oggetto di esame, da un impiegato della carriera amministrativa centrale con funzioni di segretario e da un rappresentante di categoria.

ART. 10.

(*Ricostruzione della carriera*).

I segretari già inquadrati nella carriera di concetto, di cui alla tabella *A* annessa alla legge 6 dicembre 1960, n. 1607, sono inquadrati nella qualifica di cui alla tabella *E* annessa alla presente legge in base all'anzianità maturata nel ruolo di provenienza ed al riconoscimento dell'intero servizio prestato con mansioni di segretario, in possesso del titolo di studio di 2° grado, nel ruolo speciale transitorio, nel ruolo aggiunto e nel ruolo ordinario.

Per il personale della carriera esecutiva – applicati e tecnici – del ruolo ordinario

sarà provveduto alla ricostruzione della carriera in base alla tabella *F* allegata alla presente legge.

Per il personale della carriera ausiliaria sarà provveduto alla ricostruzione della carriera in base alla tabella *G* allegata alla presente legge.

Nel nuovo inquadramento gli anni di servizio eccedenti a quelli necessari per la ricostruzione delle carriere saranno utilizzati ai fini degli aumenti biennali di stipendio,

ART. 11.

Il personale della carriera di concetto, esecutiva ed ausiliaria, a carico dello Stato, in servizio nelle scuole e negli istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale, dei ruoli aggiunti già ruoli speciali transitori, e dei ruoli aggiunti, viene immesso, previo concorso per titoli per quello della carriera di concetto, e previa relazione favorevole del Capo d'Istituto per quello delle carriere esecutiva ed ausiliaria, nei ruoli organici di cui alle tabelle *A*, *B*, *C* e *D* annesse alla presente legge e inquadrato nel proprio ruolo con il coefficiente relativo all'anzianità posseduta nei ruoli speciali transitori e nei ruoli aggiunti.

Nella ricostruzione della carriera di concetto, verrà riconosciuto l'intero servizio di ruolo transitorio e aggiunto, nonché quello di ruolo ordinario prestato con funzioni di segretario, purché il servizio sia stato prestato con il possesso del titolo di studio di secondo grado.

Il personale non di ruolo delle carriere di cui alle tabelle *A*, *B*, *C* e *D* allegate alla presente legge che non fu inquadrato nei ruoli aggiunti, pur possedendo i requisiti per tale inquadramento, e il personale delle stesse carriere, alla data in cui maturerà il diritto all'inquadramento nei ruoli aggiunti, sarà immesso subordinatamente al concorso per titoli o alla relazione del Capo d'Istituto, di cui al primo comma, al coefficiente iniziale dei ruoli organici delle rispettive carriere.

Il concorso per titoli per il personale non di ruolo di cui al precedente comma sarà bandito dal Ministero della pubblica istruzione entro il 31 dicembre di ogni anno.

ART. 12.

Gli applicati di segreteria del ruolo ordinario in possesso del titolo di studio di secondo grado, che abbiano espletato lodevolmente per almeno un triennio le mansioni di

segretario, possono accedere al ruolo ordinario della carriera di concetto mediante concorso per titoli.

Agli applicati di segreteria del ruolo ordinario, che conseguono il passaggio nella carriera di concetto ai sensi del comma precedente, verrà riconosciuto l'intero servizio di ruolo ordinario, transitorio ed aggiunto prestato con funzioni di segretario e col possesso del titolo di studio di secondo grado.

Gli applicati del ruolo ordinario e del ruolo aggiunto in possesso del titolo di studio di istruzione secondaria di primo grado, che abbiano lodevolmente svolto le mansioni di segretario per almeno un quinquennio, anche non continuativo, possono accedere, previo concorso per titoli, nel ruolo ordinario della carriera di concetto, con il riconoscimento nel nuovo ruolo dell'anzianità acquisita nel ruolo di provenienza, diminuita di cinque anni.

ART. 13.

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

Il personale del soppresso ruolo ad esaurimento è inquadrato nel ruolo ordinario della carriera di concetto dei segretari, previo concorso per titoli.

ART. 14.

Il personale di ruolo ordinario e di ruolo aggiunto della carriera ausiliaria delle scuole ed istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale retribuito dallo Stato, in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge, in possesso del titolo di studio di istruzione secondaria di primo grado, che abbia svolto lodevolmente, per almeno tre anni, nelle segreterie delle scuole, mansioni della carriera esecutiva, viene inquadrato, a domanda e previo esame colloquio, nel coefficiente iniziale del ruolo ordinario della carriera esecutiva stessa.

Il servizio di ruolo speciale transitorio, di ruolo aggiunto e non di ruolo prestato nella carriera ausiliaria sarà riconosciuto, per un massimo di due anni, agli effetti del passaggio al secondo coefficiente della carriera esecutiva.

ART. 15.

Entro un anno dall'espletamento dei concorsi di cui agli articoli 11, 12 e 13 della presente legge, i due terzi dei posti disponibili nella carriera di concetto, esecutiva ed

ausiliaria delle scuole e degli istituti statali di istruzione media, classica, scientifica e magistrale saranno conferiti, mediante concorsi speciali per titoli ed esami colloquio, per le carriere di concetto ed esecutiva, e per soli titoli per la carriera ausiliaria, riservati al personale non di ruolo in possesso del prescritto titolo di studio e in servizio nei predetti istituti e scuole da almeno tre anni, senza demerito.

Ai concorsi riservati per la carriera di concetto di cui al comma precedente possono partecipare gli applicati del ruolo ordinario e del ruolo aggiunto in possesso del titolo di studio di secondo grado e gli applicati di ruolo ordinario e di ruolo aggiunto con qualifica non inferiore ad archivista od equiparata.

Per la partecipazione ai predetti concorsi si prescinde dal limite di età nei confronti del personale di ruolo e di ruolo aggiunto.

Per il personale non di ruolo il limite di età sarà aumentato di tanti anni quanti sono gli anni di servizio comunque prestati presso l'Amministrazione dello Stato.

Il Ministero della pubblica istruzione stabilirà le prove di esame ed i relativi programmi.

ART. 16.

I concorsi previsti dai precedenti articoli 11 (primo comma), 12 e 13 dovranno essere banditi entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge. Dovranno essere messi a concorso tutti i posti disponibili alla data di emanazione dei bandi di concorso.

Il concorso per esame-colloquio di cui all'articolo 14 dovrà essere bandito entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge e verterà sui punti 2°), 3°) e 4°) delle prove di concorso al posto di applicato di cui al precedente articolo 8.

ART. 17.

L'assegnazione dei bidelli alla scuola media, ai licei-ginnasi ed agli istituti magistrali, il cui personale sia a carico dello Stato, è disposta dalla tabella *C* annessa alla presente legge.

Qualora le scuole e gli istituti di cui al precedente comma abbiano classi funzionanti in più plessi, anche in sedi diverse, in aggiunta al personale ausiliario spettante a norma della tabella *C* allegata alla presente legge, verrà assegnato un altro bidello per ogni plesso.

Un congruo numero di bidelli dovrà essere di sesso femminile.

Nel contingente di cui al primo comma non è compreso l'usciere scolastico e non sono compresi i bidelli addetti alle palestre.

ART. 18.

Ferma restando la distinzione degli organici del personale non insegnante degli istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale di cui all'articolo 4 della legge 28 luglio 1961, n. 831, detto personale può essere trasferito, a domanda o per servizio, da scuola media a liceo-ginnasio o istituto magistrale e viceversa.

Nel nuovo ruolo esso verrà inserito nel posto spettantegli in base all'anzianità di servizio.

ART. 19.

Ad ogni istituto magistrale è assegnato, per le esigenze dei gabinetti scientifici, un tecnico.

I tecnici degli istituti magistrali sono a carico dello Stato e ad essi si applicano, ad ogni effetto, le disposizioni vigenti per i tecnici dei licei-ginnasi e dei licei scientifici.

Il ruolo dei tecnici degli istituti di istruzione classica, scientifica e magistrale a carico dello Stato è unico.

ART. 20.

Gli aiutanti tecnici del ruolo ad esaurimento potranno essere inquadrati nel ruolo della carriera esecutiva dei tecnici, con le modalità di cui all'articolo 6 della legge 12 ottobre 1957, n. 977.

ART. 21.

Il personale di ruolo ha diritto al riconoscimento del servizio pre-ruolo, fino ad un massimo di sei anni, ai fini dell'anticipazione in ogni classe di stipendio degli aumenti biennali corrispondenti.

In favore del personale di ruolo ordinario e di ruolo aggiunto, se in servizio alla data del 23 marzo 1939, la nomina in ruolo verrà fatta decorrere, agli effetti giuridici e di carriera, dalla data suddetta.

ART. 22.

(*Mansioni*).

Il segretario attende alla compilazione e alla conservazione degli atti di ufficio e dei registri della scuola, al disbrigo della corrispondenza, alla liquidazione degli assegni

al personale, alla compilazione dei rendiconti ed all'inventario del patrimonio mobiliare.

Egli è personalmente responsabile della regolare compilazione è tenuta degli atti e risponde in solido con il capo d'istituto della regolarità dei pagamenti effettuati.

Gli ordini di pagamenti, gli atti contabili e i certificati rilasciati dalla scuola sono firmati anche dal segretario.

L'applicato di segreteria attende al disbrigo delle pratiche d'ufficio secondo le direttive del segretario.

Il personale ausiliario delle scuole e degli istituti d'istruzione media, classica, scientifica e magistrale dipende dal capo d'istituto.

I bidelli hanno l'obbligo di adempiere agli incarichi inerenti al servizio scolastico che vengono loro affidati.

L'usciere scolastico, uno per ogni scuola o istituto, è a disposizione degli uffici di presidenza e di segreteria per l'espletamento di tutte le mansioni, escluse le pulizie, inerenti al funzionamento della scuola ed ha diritto all'alloggio gratuito nella scuola o istituto, poiché è incaricato anche del servizio di custodia.

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 i sei giorni di assenza si dovrà procedere all'assunzione di personale supplente temporaneo.

Tale assunzione potrà essere disposta sin dal primo giorno nel caso in cui l'assenza sia prevista per una durata superiore ai sei giorni.

Le mansioni dei tecnici sono stabilite dall'articolo 4 della legge 12 ottobre 1957, n. 977.

ART. 23.

Lo Stato è tenuto ad assicurare contro eventuali infortuni tutto il personale non insegnante di ruolo e non di ruolo addetto ai servizi.

ART. 24.

L'orario di servizio per tutto il personale non insegnante è stabilito in sei ore giornaliere da effettuarsi in unico turno.

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo devono essere considerate come lavoro straordinario e, pertanto, devono essere retribuite secondo le norme vigenti in materia.

ART. 25.

Le disposizioni della presente legge, quando applicabili, si estendono anche al personale non insegnante dei licei scientifici a carico dello Stato.

ART. 26.

All'onere derivante dalla presente legge si provvede con le ordinarie disponibilità del bilancio di previsione del Ministero della pubblica istruzione per l'esercizio finanziario 1963-64, riguardante le scuole e gli istituti di istruzione secondaria.

ART. 27.

I benefici della presente legge decorrono, ai soli fini giuridici, dal 1° luglio 1961. Ad ogni altro effetto la legge avrà efficacia dal 1° gennaio 1963.

TABELLE ALLEGATE.

TABELLA *A*

SEGRETARI.

Ogni scuola o istituto di istruzione media, classica, scientifica e magistrale ha un segretario.

TABELLA *B*

APPLICATI DI SEGRETERIA.

Da 151 alunni a 300: 1 applicato
» 301 » a 600: 2 applicati
» 601 » a 1.000: 3 applicati
per ogni successivo gruppo di 500 alunni: 1 applicato.

TABELLA *C*

a) BIDELLI.

Fino a	5	classi:	2	bidelli
oltre	5	»	3	»
»	9	»	4	»
»	13	»	5	»
»	17	»	6	»

per ogni successivo gruppo di quattro classi, ad incominciare dalla prima, verrà assegnato un altro bidello.

b) USCIERI SCOLASTICI.

Uno per ogni istituto o scuola.

TABELLA *D*

TECNICI.

Uno per ogni istituto.

TABELLA *E*

CARRIERA DI CONCETTO.

Coefficiente 229. — Segretario aggiunto.
» 271. — Segretario, dopo sette anni.
» 325. — Primo segretario, dopo 13 anni di servizio complessivo ovvero dopo 11 anni per merito distinto.
» 402. — Segretario principale, dopo 7 anni di permanenza nel coefficiente 325.
» 500. — Segretario capo.

Il numero dei posti di segretario capo è ragguagliato al 5 per cento dei posti complessivi del ruolo dei segretari.

I posti di segretario capo vacanti, vengono conferiti per due terzi per merito comparativo ai segretari principali con tre anni di anzianità nella qualifica, per il restante terzo mediante concorso per esami riservato ai segretari principali, nonché ai primi segretari, che abbiano in tale qualifica almeno cinque anni di anzianità (ridotta a tre anni per coloro che sono in possesso di laurea).

Dopo l'espletamento di ogni concorso di cui al comma precedente, i posti non assegnati verranno conferiti per merito comparativo ai segretari principali con almeno tre anni di anzianità nella qualifica.

I segretari capo possono essere comandati al Ministero della pubblica istruzione con funzioni ispettive.

I segretari capo ai quali vengono attribuite funzioni ispettive assumono la denominazione di ispettori amministrativi.

TABELLA *F*

Carriera esecutiva.

Applicati di segreteria e tecnici.

Coefficiente 180. — Applicato aggiunto o tecnico aggiunto.
» 202. — Applicato o tecnico (dopo 2 anni di servizio).
» 229. — Primo applicato o primo tecnico (dopo 5 anni di permanenza nel coefficiente 202).
» 271. — Applicato principale o tecnico principale (dopo 15 anni di servizio ovvero dopo 13 anni mediante esami per merito distinto).
» 325. — Applicato capo o tecnico capo (dopo 7 anni di permanenza nel coefficiente 271 mediante scrutinio per merito comparativo).

TABELLA *G*

Carriera ausiliaria.

Coefficiente 159. — Bidello.
» 173. — Primo bidello (dopo 6 anni di servizio).
» 180. — Bidello capo (dopo 4 anni di permanenza nel coefficiente 173).
» 202. — Usciere scolastico (dopo 6 anni di permanenza nel coefficiente 180).

La promozione ad usciere scolastico è conferita mediante scrutinio per merito comparativo e per un numero di posti pari a quello degli istituti e scuole di istruzione media, classica, scientifica e magistrale, il cui personale sia a carico dello Stato, agli impiegati del ruolo che abbiano compiuto 6 anni di effettivo servizio nella qualifica immediatamente inferiore.