

CAMERA DEI DEPUTATI N. 4517

PROPOSTA DI LEGGE

D'INIZIATIVA DEI DEPUTATI

COCCÒ MARIA, DEL CASTILLO, MARTINI MARIA ELETTA, MIOTTI CARLI AMALIA, BRESSANI, CATTANEO PETRINI GIANNINA, SAVIO EMANUELA, LAFORGIA, CARCATERRA, BIASUTTI, BIANCHI FORTUNATO, ARMANI, FUSARO, GERBINO, FRANCESCHINI, PATRINI, DI GIANNANTONIO, SGARLATA, RADI, DE MEÒ, SEMERARO, VINCELLI, BERTE', RAMPA, BIAGGI NULLO, RUFFINI, PINTUS, MANNIRONI, TITOMANLIO VITTORIA, DE PONTI, PALA, GAGLIARDI, RIPAMONTI

Presentata il 31 ottobre 1967

Aggiornamento degli organici del personale amministrativo, degli uffici tecnici e delle biblioteche di facoltà e scuole, dei seminari e degli istituti scientifici, in servizio presso le università e gli istituti di istruzione universitaria

ONOREVOLI COLLEGHI! — Lo sviluppo delle università ha subito un notevole impulso in questi ultimi anni, sotto la spinta delle mutate condizioni economiche e sociali del Paese, nonché per il riconoscimento del diritto allo studio, l'allargamento della rosa dei titoli di studio per l'accesso, le facilitazioni offerte agli studenti.

L'espansione che ne è seguita va travolgendo le vecchie strutture, per cui tutta l'istituzione è entrata in crisi, non solo sotto il profilo dell'attività didattica e di quelle della ricerca, ma anche amministrativa.

L'aspetto amministrativo va staccandosi, d'altro canto, con travolgente rapidità, da quello che è il contesto del tessuto burocratico dello Stato per dar vita ad una entità autonoma e caratteristica, ove si concentrano in breve spazio competenza e responsabilità disparate: servizi di ragioneria con bilanci, oggi notevolmente accresciuti, gestioni di fondi del CNR, delle case dello studente e delle mense;

stipendi; spese degli istituti; amministrazione del personale, ormai quasi del tutto decentrata; una popolazione studentesca in espansione e che nel prossimo decennio si prevede raddoppierà; assistenza agli studenti che, da forme embrionali, va assurgendo, nel giro di pochi anni, a forme complesse di assistenza sociale (sanitaria, case dello studente, mense, sportiva); rapido sviluppo dell'edilizia scolastica (nuove sedi, laboratori, policlinici) ed assistenziale (Case per gli studenti, mense, impianti sportivi), con tutte le implicazioni connesse di progettazione, gare d'appalto, contratti.

Quanto sopra esposto ha valore puramente orientativo, ma sta ad indicare come la Università vada assumendo la caratteristica di una grande azienda.

Ciò conferma la necessità delle conoscenze tecniche e legislative che i pochi funzionari preposti alla direzione amministrativa debbono possedere e che debbono esplicitare in

termini spesso concisi, sempre a scadenza fissa e ricorrente per tenere il passo con le altre attività dell'Istituzione.

Quanto gli uffici amministrativi delle Università vadano staccandosi dallo schema usuale delle pubbliche amministrazioni è dimostrato altresì dall'introduzione costante dei sistemi meccanici e meccanografici che, se da un lato possono anche accelerare il lavoro, senz'altro introducono elementi nuovi che vanno coordinati con gli altri servizi e che presuppongono una serie di conoscenze circa la duttilità e versatilità, nonché i limiti, delle macchine impiegate, conoscenze che debbono essere considerate sia all'atto della loro scelta, sia del loro impiego.

Quanto sopra esposto dimostra come le caratteristiche degli uffici amministrativi, e quindi la capacità di chi questi uffici fa vivere, siano differenti da quelle dei normali uffici burocratici.

La consapevolezza di questo particolare stato, nonché i continui confronti, hanno stimolato il personale amministrativo universitario a ricercare una soluzione sia nella ristrutturazione degli uffici, sia nel riordinamento delle carriere.

Il primo confronto avviene nell'ambito della stessa istituzione: tralasciata la posizione dei professori, che si trovano in una particolare situazione, è sufficiente considerare le carriere degli assistenti e quelle delle diverse categorie di tecnici.

L'assistente viene assunto sulle risultanze di un esame effettuato nell'ambito dell'istituto di appartenenza e giudicato da una Commissione presieduta dal titolare della disciplina.

La sua carriera si svolge libera da costrizioni sulla base di un giudizio intermedio, per il passaggio alla terza classe di stipendio, rilasciato dalla Facoltà, che si fonderà a sua volta su quello emesso dal professore ufficiale. Unico inconveniente la possibilità o meno di conseguire la docenza; nel caso affermativo egli peraltro passerà al coefficiente 580 e sosterrà in tale posizione nella prospettiva del concorso alla cattedra; altrimenti avrà sempre la possibilità di essere immesso nei ruoli del personale insegnante delle Scuole medie.

Nel minimo, la carriera dell'assistente potrebbe essere anche percorsa in 7 anni se egli venisse nominato risultando già in possesso della libera docenza.

È da sottolineare che al 670 (coefficiente terminale, cioè direttore di prima classe) l'amministrativo perviene dopo non meno di

15-20 anni di servizio e dopo aver superato due concorsi nazionali: uno iniziale per la immissione nel ruolo, ed uno intermedio dopo 9 o 11 anni di servizio.

Quest'ultimo non è meno severo dell'iniziale, considerato che consta di 4 o di 3 prove scritte (a seconda venga sostenuto dopo nove anni di servizio - esame per merito distinto - o dopo 11 anni - esame per merito comparativo) e che il numero dei posti a concorso è ridottissimo (1 o 2 all'anno). Non va d'altro canto sottovalutata la presenza di docenti universitari nelle commissioni, il che rende più severo l'impegno nei confronti delle altre amministrazioni statali.

Pertanto si verifica una prima sosta sull'ex coefficiente 325 in attesa di superare lo esame intermedio di cui si è detto; superato tale intoppo, in buona parte dei casi, l'amministrativo staziona nell'ex coefficiente 500 non potendo procedere, dipendendo il suo avanzamento dalle disponibilità di posti nel detto coefficiente terminale.

Giova a questo punto richiamare che, nell'evoluzione dell'istituto universitario, le carriere dei professori, degli assistenti, e degli amministrativi hanno sempre progredito di conserva, staccandosi dalle altre amministrazioni dello Stato.

Successivamente i professori e gli assistenti hanno decollato per conto proprio, lasciandosi molto indietro gli amministrativi. Infatti, nel 1940, mentre i professori pervenivano solo allora al grado IV e gli assistenti, solo se dichiarati aiuto, conseguivano il grado X, gli amministrativi potevano giungere al grado V.

A non migliori conclusioni conduce il confronto fra le carriere degli amministrativi e quelle dei tecnici.

Con provvedimento del 1961 sono state istituite due categorie di tecnici; oltre quella esistente dei tecnici esecutivi sono sorte quelle dei coadiutori (diplomati) e dei laureati.

Anche qui la sperequazione è evidente:

a) il tecnico esecutivo (nel cui organico sono confluiti moltissimi ex bidelli sulla base di una semplice dichiarazione di capacità e di espletamento di mansioni da parte del proprio direttore) perviene, partendo dall'ex coefficiente 157 al 325, procedendo solo per anzianità.

L'amministrativo del ruolo corrispondente parte dallo stesso coefficiente, ma la sua carriera si esaurisce al 271 (archivista capo) e per raggiungere tale traguardo egli dovrà per altro superare un severo esame di concorso a carattere nazionale; moltissimi, purtroppo,

vanno in pensione coll'ex coefficiente 229, stante il numero limitato di posti in organico nell'ex coefficiente 271; ciò dopo aver superato altro concorso iniziale, sempre a carattere nazionale. Il tecnico, invece, avrà dovuto affrontare solo inizialmente un concorso, locale, prevalentemente pratico, nell'Istituto ove dovrà esplicare la propria attività e dove, nella quasi totalità dei casi, egli presta la propria opera come incaricato o come subalterno.

b) Non dissimile è la situazione negli altri ruoli superiori. I tecnici coadiutori, e laureati, immessi nei ruoli propri in base allo stesso criterio dell'esame locale, hanno uno sviluppo di carriera rapido e senza intoppi — procedendo anch'essi solo sulla base dell'anzianità — sino all'ex coefficiente 402 e 550 rispettivamente.

Gli amministrativi, pur percorrendo una carriera analoga debbono sostenere, oltre ben inteso il solito concorso di ammissione a carattere nazionale, altro concorso intermedio, sempre nazionale, per poter accedere al grado terminale.

Ciò comporta una sperequazione ancor più mortificante laddove, caso non infrequente negli istituti, personale tecnico e amministrativo svolgono le stesse mansioni. Tutto ciò si traduce anche in un vuoto degli organici (su 187 posti di consigliere ne risultano coperti 67).

Quanto esposto per sommi capi può essere così ricapitolato:

a) nei confronti degli appartenenti alle altre amministrazioni dello Stato, gli amministrativi delle università sentono di essere chiamati a provvedere a incombenze diverse, più complesse e di maggiore responsabilità, onde chiedono di essere da loro differenziati anche sul piano retributivo e delle carriere;

b) considerato che all'Università viene sempre più riconosciuto il carattere di una grande, autonoma azienda, il personale amministrativo aspira ad una rivalutazione delle sue funzioni in seno a tale complesso, ristabilendo i rapporti in precedenza esistenti e rotti, nell'ultimo decennio, in favore di altre categorie di personale, parte del quale è compreso, per altro, nella dizione globale di personale non insegnante delle università e che tuttavia si differenzia da quello amministrativo per facilità di accesso, per rapidità e sicurezza nella progressione della carriera.

Ciò che viene richiesto dal personale amministrativo delle Università è essenzialmente:

1) riorganizzazione della funzione amministrativa in seno alle Università onde ren-

derla meglio aderente alla mutata configurazione degli Atenei;

2) riordinamento delle carriere e loro miglioramento in funzione della necessità di una migliore aderenza alle peculiari incombenze di ogni categoria.

In particolare, partendo dalla premessa che si tratta di « carriere con ordinamento speciale », si chiede:

a) ruoli aperti, pur garantendo attraverso concorsi, la più qualificata e severa selezione per adire i posti di maggiore responsabilità;

b) organici e, quindi, concorsi locali, per Università, per quanto a carattere nazionale e con tutte le idonee opportune garanzie;

c) nomina di personale incaricato nelle more dei concorsi in analogia a quanto praticato per i posti di ruolo del personale tecnico ed assistente.

Attualmente la situazione è la seguente:

L'articolo 27 della legge 942 del 1966 sul finanziamento del Piano della Scuola, per quanto attiene lo stanziamento a favore del personale non insegnante delle Università e degli istituti universitari destina i fondi ivi previsti all'aggiornamento dei rispettivi ruoli organici, ed il Ministero ha inteso tale dizione nel senso strettamente letterale.

L'ANSPAU (Associazione sindacale del personale amministrativo universitario) ha invece sempre contestato tale restrittiva interpretazione, in quanto all'espressione poteva essere attribuito altro senso, assolutamente logico:

— infatti per l'articolo 24 (relativo al personale delle Biblioteche statali e delle Soprintendenze bibliografiche) gli stanziamenti risultano destinati all'adeguamento degli organici;

— per l'art. 2 (personale direttivo, insegnante, non insegnante della Scuola primaria, secondaria e artistica) essi sono destinati all'ampliamento ed alla revisione dei relativi organici.

Di conseguenza, dal confronto delle tre dizioni usate per una medesima destinazione di fondi, se ne è ricavato che « adeguamento » (articolo 24) e « aggiornamento » (articolo 27) indicano sinteticamente quanto analiticamente è precisato nell'articolo 2; cioè non solo l'ampliamento, ma anche la revisione degli organici del personale.

Il Ministero non ha voluto accedere alla proposta ed ha predisposto un proprio schema di legge, in attuazione del citato articolo

27 che è indicato come: « aggiornamento degli organici del personale amministrativo, degli uffici tecnici e delle Biblioteche di facoltà e scuole, dei seminari e degli istituti scientifici, in servizio presso la Università e gli Istituti di istruzione universitaria ». Tale schema è stato rimesso in data 6 giugno al Consiglio dei ministri che lo ha approvato il 19 luglio.

In detto progetto viene disattesa ogni aspettativa degli amministrativi, tra l'altro:

1) l'aumento degli organici è insufficiente a tutti i livelli e soprattutto a quello direttivo, ove per 30 posti recati in aumento nel biennio 67-68, alla qualifica iniziale, corrispondono 7 posti di direttore di sezione, 2 di direttore amministrativo di seconda classe e 2 di prima classe, nel 1970. Cosa che accentua ancor più l'aspetto piramidale della carriera (si allarga notevolmente alla base e non proporzionalmente ai gradi superiori) e si esaspera, pertanto la lentezza nella progressione. Quanto detto per la carriera direttiva è valido anche per le altre.

2) Finora il personale (ingegneri e geometri) degli uffici tecnici universitari, per quanto concerne i concorsi, erano equiparati agli amministrativi, affrontavano cioè prove nazionali. Con l'articolo 13 del citato progetto ciò viene modificato: essi pure beneficeranno dei concorsi locali e lo stesso articolo

indica le modalità di costituzione delle relative commissioni; contraddicendo con ciò a quanto finora sostenuto, che l'articolo 27 andava interpretato nel solo senso di ampliamento degli organici.

Alle insistenze del Sindacato ANSPAU, e dietro la minaccia di uno sciopero, il Ministro ha, finalmente ceduto, almeno parzialmente, ma permane l'opposizione al finanziamento della riforma con i fondi del citato articolo 27 del piano della scuola; inoltre il progetto dell'Associazione è stato inviato al Ministro della riforma della pubblica amministrazione per l'esame, attraverso apposita commissione, delle questioni inerenti il riassetto delle carriere del personale.

La lettera di trasmissione di tale progetto, oltre a richiamare l'attenzione sulle proposte dell'ANSPAU, esporrebbe le peculiari caratteristiche dell'amministrazione universitaria che nel testo viene equiparata ad una grossa azienda.

Poiché tale commissione a tutt'oggi non ci risulta ancora convocata, si ravviva la necessità della presente proposta di legge allo scopo di ottenere il più rapido e soddisfacente adeguamento delle carriere degli amministrativi, e della relativa situazione economica, che affidiamo alla sensibile valutazione della Camera.

PROPOSTA DI LEGGE

ART. 1.

(Amministrazione universitaria)

L'Amministrazione delle università e degli istituti di istruzione universitaria è organizzata in servizi; ciascun servizio è suddiviso, ove necessario, in uffici.

I servizi e gli uffici vengono istituiti dal Consiglio di amministrazione, su proposta del direttore amministrativo generale, in relazione al numero degli studenti e degli istituti scientifici.

Presso ciascuna università od istituto di istruzione universitaria, sono organizzati, di regola, i seguenti servizi, che possono essere anche raggruppati:

- 1) Segreteria delle facoltà e scuole.
- 2) Affari generali.
- 3) Legale.
- 4) Personale.
- 5) Ragioneria.
- 6) Economato e patrimonio.
- 7) Tecnico.

Il personale di cui alle annesse tabelle A, B, C, D, E, ed F e quello delle corrispondenti categorie di impiego non di ruolo, anche se dislocato a prestare servizio presso istituti scientifici o seminari, è posto alle dipendenze del direttore amministrativo generale. Laddove venga costituito un servizio centralizzato di biblioteca, il personale relativo di ogni categoria, di ruolo e non di ruolo, è posto alle dirette dipendenze del direttore amministrativo generale.

ART. 2.

(Carriere)

La carriera del personale direttivo, di ragioneria, di concetto, esecutivo, quelle del personale direttivo e del concetto del servizio tecnico, nonché quelle del personale direttivo e di concetto delle biblioteche di facoltà e scuole, dei seminari e degli istituti scientifici, sono carriere con ordinamento speciale.

Le varie qualifiche, con i relativi ex coefficienti di stipendio e le dotazioni organiche dei ruoli delle carriere stesse, sono determinati dalle tabelle A, B, C, D, E, F e G annesse alla presente legge. Le medesime tabelle fissano anche i titoli, i criteri, i requisiti

e le modalità per l'accesso alle varie carriere e per le promozioni.

Al personale di cui al presente articolo si applicano, per lo stato giuridico, le norme che vigono al medesimo titolo per gli impiegati civili dello Stato, fatta salva, per altro, nei confronti del personale medesimo, l'osservanza delle disposizioni particolari contenute negli articoli seguenti.

ART. 3.

(Attribuzione del direttore amministrativo generale)

Il direttore amministrativo generale esercita le funzioni che gli sono attribuite direttamente dalle leggi e dai regolamenti, coadiuvando il Rettore e le Autorità accademiche nello svolgimento dell'azione di governo dell'Università od Istituto di istruzione universitaria.

Il direttore amministrativo generale coordina e sovrintende la gestione amministrativa dell'università od istituto di istruzione universitaria; ne cura la legalità degli atti e la rispondenza ai fini perseguiti dall'università od istituto di istruzione universitaria; promuove la migliore organizzazione ed il perfezionamento dei servizi ed uffici; provvede direttamente agli atti di competenza e dispone per quelli dovuti da organi inferiori, qualora siano stati da questi indebitamente omessi; provvede alle materie ad esso delegate dal rettore; propone al rettore i provvedimenti di carattere generale nelle materie di competenza.

Egli è membro di diritto del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione con voto consultivo nel primo consesso e deliberativo nel secondo, esercitando in entrambi le funzioni di segretario; può tuttavia farsi assistere da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva nel compito di verbalizzare le riunioni dei predetti consessi.

Il direttore amministrativo generale, in base alle direttive del Rettore, predisponde lo schema del bilancio di previsione dell'università od istituto di istruzione universitaria e fornisce al rettore medesimo gli elementi per la relazione illustrativa e per la relazione al conto consuntivo.

Il direttore amministrativo generale assiste il Rettore nella stipulazione degli atti, contratti, convenzioni, appalti. Egli designa al rettore — che lo incarica con proprio de-

creto — un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva per redigere e ricevere gli atti predetti e per assistere, in tale qualità, alle relative gare.

Il direttore amministrativo generale, assegna il motivato giudizio complessivo annuale ai dipendenti addetti ai servizi ed uffici, in base al rapporto informativo compilato dai direttori preposti ai singoli servizi ed uffici; per i funzionari con qualifiche corrispondenti agli ex coefficienti 500 e superiori, il rapporto informativo viene redatto dal direttore amministrativo generale ed il giudizio complessivo viene assegnato dal Consiglio di amministrazione universitario.

In caso di assenza o di impedimento del direttore amministrativo generale, o di vacanza del posto, il Rettore, con proprio decreto, incarica temporaneamente della direzione dei servizi amministrativi un direttore amministrativo o, in mancanza, un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva dell'università od istituto di istruzione universitaria stesso.

ART. 4.

*(Attribuzioni del direttore di servizio
e del capo ufficio)*

A ciascun servizio è preposto un direttore che risponde del funzionamento al direttore amministrativo generale.

A ciascun ufficio è preposto un capo ufficio che risponde del funzionamento al direttore del rispettivo servizio e al direttore amministrativo generale.

Tutti gli atti, certificati, copie, estratti, ecc. emessi dai vari servizi ed uffici, debbono essere firmati dal capo ufficio e controfirmati dal direttore del rispettivo servizio, i quali ne rispondono ad ogni effetto.

Il direttore del servizio, coadiuvato dai rispettivi capi ufficio, organizza e dirige il servizio di competenza, predisponendo tutti i provvedimenti sugli affari attribuitigli dalla legge, dai regolamenti e dal direttore amministrativo generale.

Il direttore preposto a ciascun servizio appartiene alla carriera con ordinamento speciale direttivo; il direttore preposto al servizio di ragioneria appartiene alla carriera con ordinamento speciale direttiva di ragioneria.

Il capo preposto ad ogni ufficio appartiene alla carriera con ordinamento speciale di concetto.

ART. 5.

(Segretari dei Consigli di facoltà)

Un funzionario della carriera con ordinamenti speciali direttiva, di cui all'annessa tabella A, con qualifica non superiore a quella di direttore di servizio, partecipa alle riunioni dei Consigli di facoltà con voto consultivo e con funzioni di segretario.

DISPOSIZIONI GENERALI, FINALI
E TRANSITORIE

ART. 6.

*(Assegnazione dei posti di ruolo
e ripartizione tra i servizi ed uffici)*

L'assegnazione dei posti di ruolo, di cui alle annesse tabelle A, B, C, D, E, F, G e H, alle università ed istituti di istruzione universitaria, è disposta con decreto del ministro della pubblica istruzione, da pubblicarsi sul bollettino ufficiale, in relazione alle singole esigenze, su parere della conferenza permanente dei rettori delle università ed istituti universitari statali. A ciascuna università o istituto di istruzione universitaria, dovrà, di regola, essere assegnato un posto di direttore amministrativo generale.

La ripartizione del personale tra i servizi ed uffici delle singole amministrazioni universitarie, è disposta con decreto del Rettore, su proposta del direttore amministrativo generale; una copia del provvedimento dovrà essere inviata, per conoscenza, al ministero della pubblica istruzione.

ART. 7.

*(Decentramento dei servizi
del ministero della pubblica istruzione)*

Ad eccezione dei funzionari che rivestono la qualifica di direttore amministrativo generale, di cui alla annessa tabella A, nei confronti di tutti i restanti funzionari ed impiegati di cui alle tabelle A, B, C, D, E, F, G e H, si applicano le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1955, n. 766 e successive aggiunte ed integrazioni, sul decentramento dei servizi del ministero della pubblica istruzione.

ART. 8.

(Concorsi)

Tutti i concorsi pubblici di ammissione nei ruoli di cui alle annesse tabelle A, B, C, D, E, F, G e H, sono indetti - per titoli ed

esami — con decreto del Rettore dell'università od Istituto di istruzione universitaria e si svolgono presso l'università o l'istituto cui sono assegnati i posti di ruolo ai quali il concorso si riferisce. Ai titoli è riservato il 25 per cento del totale dei punti a disposizione della commissione esaminatrice.

Il bando è pubblicato sul *Bollettino Ufficiale* del Ministero della pubblica istruzione, almeno 60 giorni prima della scadenza del termine.

Le commissioni giudicatrici sono nominate con decreto rettorale.

Dei risultati dei concorsi viene data notizia, previa approvazione degli atti da parte del Ministero, sul *Bollettino Ufficiale* del ministero della pubblica istruzione.

I vincitori dei concorsi conseguono la nomina in prova e permangono in tale posizione per la durata di due anni.

Compiuto il periodo di prova, l'impiegato consegue la nomina in ruolo con decreto del ministero della pubblica istruzione, previo giudizio favorevole del consiglio di amministrazione universitario, fondato sulla relazione del rettore competente. Nel caso di giudizio sfavorevole, il periodo di prova è prorogato di un anno, al termine del quale, ove il giudizio sia ancora sfavorevole, il ministro dichiara la risoluzione del rapporto di impiego con decreto motivato.

Entro due anni dalla data di pubblicazione dei risultati dei concorsi di ammissione, coloro che siano stati compresi nella graduatoria degli idonei, possono essere chiamati, secondo l'ordine della graduatoria stessa, a coprire posti di ruolo della medesima carriera, in qualsiasi università o istituto di istruzione universitaria, su richiesta dei rispettivi Rettori, formulata su proposta del direttore amministrativo generale.

Alla copertura dei posti di ruolo vacanti può provvedersi anche mediante trasferimenti di personale, da una ad altra università o istituto di istruzione universitaria. I trasferimenti stessi sono disposti con decreto del Rettore dell'università od istituto di istruzione universitaria cui l'impiegato è trasferito, sentito il parere dell'altro Rettore e dei due direttori amministrativi generali interessati e col consenso dell'impiegato.

I concorsi pubblici di ammissione ai posti vacanti debbono essere banditi entro un anno dalla vacanza degli stessi ed espletati entro l'anno successivo.

Gli esami previsti per la promozione a determinate qualifiche, da indire con decreto del Rettore debbono essere espletati entro il

mese di marzo dell'anno successivo a quello di compimento, da parte degli interessati, dell'anzianità prescritta. Ai titoli è riservato lo stesso punteggio previsto dal primo comma del presente articolo.

Ai posti vacanti di cui alle annesse tabelle *A, B, C, D, E, F, G* e *H*, può provvedersi, nelle more dei relativi concorsi, mediante conferimento di incarichi da disporsi con decreto del Ministero della pubblica istruzione. Ai titolari di detti incarichi compete il trattamento economico previsto per la qualifica iniziale della carriera cui l'incarico stesso si riferisce.

L'incarico, che può essere conferito anche in caso di legittimo impedimento di impiegati di ruolo di cui alle tabelle predette, cessa con il cessare della causa che ne ha determinato il conferimento e, comunque, all'atto della copertura del corrispondente posto di ruolo o al rientro in servizio del titolare.

La spesa relativa agli incarichi di cui ai precedenti commi è posta a carico del bilancio del Ministero della pubblica istruzione.

Ai concorsi pubblici di ammissione nei ruoli di cui alle annesse tabelle *A* e *G*, possono partecipare anche gli impiegati di ruolo organico delle carriere con ordinamento speciale di concetto di cui alle tabelle *B, C* ed *H*, con qualifica non inferiore, rispettivamente, a primo ragioniere, primo segretario, aiuto bibliotecario di 3^a classe.

Ai concorsi pubblici di ammissione nei ruoli di cui alle annesse tabelle *B, C* ed *H*, possono partecipare anche gli impiegati di ruolo organico della carriera con ordinamento speciale esecutiva di cui alla tabella *D*, con qualifica non inferiore a quella di primo aiutante.

Agli esami di promozione alle qualifiche di direttore di servizio e di bibliotecario di 1^a classe, di cui alle tabelle *A* e *G*, sono ammessi anche gli impiegati delle carriere con ordinamento speciale di ragioneria, di concetto del personale amministrativo e di concetto degli aiuto bibliotecari (tabelle *B, C* ed *H*), purché rivestano una qualifica non inferiore, rispettivamente, a quelle di vice direttore di ragioneria, vice capo ufficio, aiuto bibliotecario di 1^a classe.

Agli esami di promozione alla qualifica di vice direttore di ragioneria, di vice capo ufficio e di aiuto bibliotecario di 1^a classe, esami previsti dalle tabelle *B, C* ed *H*, sono ammessi anche gli impiegati della carriera con ordinamento speciale esecutiva (tabella *D*),

con qualifica non inferiore a quella di aiutante capo.

Gli impiegati ammessi agli esami di promozione in base alle disposizioni contenute nei due commi immediatamente precedenti e che superino i relativi esami, sono collocati nelle nuove carriere, ove necessario, anche in soprannumero, restando indisponibili, in tal caso, fino al riassorbimento di soprannumeri, i posti occupati nelle carriere di provenienza.

ART. 9.

(Orario di servizio)

Gli impiegati di cui alle annesse tabelle A, B, C, D, E, F, G ed H, sono tenuti a prestare 36 ore settimanali di servizio.

I Rettori delle Università od Istituti di istruzione universitaria, udito il direttore amministrativo generale, in relazione alle esigenze delle rispettive amministrazioni, dispongono che, ferma restando la durata complessiva di 36 ore settimanali di servizio, l'orario d'ufficio sia svolto in via continuativa, ovvero ripartito in due periodi giornalieri.

ART. 10.

(Riconoscimento dei servizi)

Il servizio comunque retribuito, prestato presso i consorzi costituiti ai sensi degli articoli 60 e 61 del testo unico delle leggi sulla istruzione superiore, approvato con regio decreto 31 agosto 1933, n. 1592, presso le biblioteche delle università ed istituti di istruzione universitaria, nonché presso le Opere universitarie, dal personale successivamente passato nei ruoli delle segreterie e delle biblioteche universitarie, viene riconosciuto come servizio non di ruolo prestato presso le segreterie e biblioteche medesime, ai fini del trattamento di quiescenza. Per il riscatto si applicano le norme di cui alla legge 4 aprile 1950, n. 224.

Al personale inquadrato ai sensi dell'articolo 51 della legge 3 novembre 1961, n. 1255, viene riconosciuto, ai soli fini giuridici, il servizio prestato anteriormente alla data del 1° luglio 1962.

Il servizio di ruolo universitario prestato presso i servizi e gli uffici dell'amministrazione e le biblioteche delle Università e degli istituti di istruzione universitaria, nonché quello organico statale e quello a qualsiasi titolo riconosciuto o prestato nei cessati ruoli speciali transitori e aggiunti, dal personale

successivamente passato nei ruoli organici delle segreterie universitarie, viene riconosciuto — nei limiti di cui al successivo articolo 11 — come servizio di ruolo prestato presso le segreterie medesime.

La domanda di riconoscimento deve essere presentata, dal personale interessato, entro due mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge.

ART. 11.

(Riduzione di anzianità e computo di servizi)

I dipendenti in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore della presente legge, beneficeranno, una sola volta, per l'avanzamento alla qualifica superiore, di un aumento, ai fini del compimento dei periodi di anzianità richiesti dalla presente legge, per il conseguimento delle promozioni, fino ad un massimo di trenta mesi.

I servizi riconosciuti ai sensi del terzo comma del precedente articolo 10, vengono computati, agli effetti dello sviluppo della carriera e della progressione economica, per intero, se prestati in carriere corrispondenti o superiori ovvero di tali carriere siano state effettivamente esercitate le funzioni; per metà, se prestati in carriere inferiori.

Il servizio retribuito non di ruolo, comunque prestato anteriormente alla nomina in ruolo, dagli impiegati presso i servizi ed uffici dell'amministrazione universitaria, i consorzi e le biblioteche di cui ai primi due commi del precedente articolo 10 e quello prestato nelle amministrazioni statali, è computato ai soli effetti della progressione economica, in ragione della metà della sua durata, nella qualifica da attribuire nei ruoli organici in applicazione della presente legge.

La domanda per richiedere la concessione dei benefici di cui al secondo e terzo comma del presente articolo, dovrà essere presentata entro due mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge.

ART. 12.

(Norme transitorie per l'inquadramento nelle varie carriere)

Nella prima applicazione della presente legge, il personale della carriera direttiva degli uffici amministrativi, speciale di ragioneria, di concetto del personale amministrativo, esecutiva delle segreterie universitarie, direttiva e di concetto degli uffici tecnici e direttiva e di concetto delle biblioteche, in servizio nei ruoli organici delle università ed

istituti di istruzione universitaria alla data di entrata in vigore della legge medesima, è inquadrato nelle corrispondenti carriere con ordinamento speciale di cui alle annesse tabelle *A, B, C, D, E, F, G* ed *H*. L'attribuzione delle nuove qualifiche è effettuata — eventualmente anche in soprannumero — in rapporto all'anzianità posseduta nel ruolo di appartenenza ed a quella derivante dal computo dei benefici previsti dai primi due commi del precedente articolo 11, anche nel caso di attribuzione della quarta qualifica e superiori e computando, altresì, ove previsto, il beneficio della riduzione di anni due a favore degli impiegati forniti del titolo di studio superiore indicato nelle relative tabelle.

L'eventuale eccedenza di anzianità rispetto alla qualifica attribuita, è riconosciuta utile, sia agli effetti economici che di carriera; l'anzianità stessa è maggiorata — ai soli effetti della progressione economica — del beneficio di cui al terzo comma dell'articolo 11.

L'attribuzione delle qualifiche predette, è subordinata al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, fatta eccezione per la qualifica di direttore amministrativo generale, alla cui attribuzione provvede il ministero della pubblica istruzione, previo giudizio favorevole del proprio Consiglio di amministrazione.

In corrispondenza degli eventuali soprannumeri saranno lasciati vacanti altrettanti posti nella qualifica iniziale della medesima carriera.

Le disposizioni contenute nell'articolo 3 della legge 6 luglio 1940, n. 1038 e nell'articolo 2 della legge 4 aprile 1950, n. 224, sono abrogate, fermi restando, in via transitoria, gli incarichi in atto alla data di pubblicazione della presente legge, conferiti in base alle norme predette.

ART. 13.

Tutte le disposizioni legislative incompatibili con le norme della presente legge sono abrogate.

ART. 14.

Le norme della presente legge si applicano con effetto dal 1° gennaio 1967.

Alla maggiore spesa derivante dall'applicazione della presente legge si farà fronte con gli appositi stanziamenti di cui all'articolo 27 della legge 31 ottobre 1966, n. 942.

Il ministro del tesoro è autorizzato ad apportare, con proprio decreto, le occorrenti variazioni di bilancio.

Tabella A

RUOLO ORGANICO DELLA CARRIERA
CON ORDINAMENTO SPECIALE DIRETTIVA
DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO
DELLE SEGRETERIE UNIVERSITARIE.

Ex coeffi- ciente	QUALIFICA	N. dei posti
780	Direttore amministrativo ge- nerale	} 27
670	Direttore amministrativo	
580	Direttore di servizio	} 273
500	Dirigente di 1 ^a classe	
420	Dirigente di 2 ^a classe	
325	Vice dirigente	
		300

Ai concorsi per l'accesso alla qualifica iniziale di questo ruolo, oltre al possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, è richiesto il diploma di laurea in uno dei seguenti corsi: giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio, o lauree equipollenti a detti diplomi.

La Commissione giudicatrice del concorso di ammissione è costituita, per ogni università o istituto di istruzione universitaria:

- a) da un presidente, scelto fra i magistrati amministrativi od ordinari, con qualifica non inferiore a consigliere di Stato o corrispondente;
- b) da due professori ufficiali universitari;
- c) dal direttore amministrativo generale;
- d) da un direttore amministrativo.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a dirigente di 2^a classe.

L'esame di concorso consta:

- 1) di tre prove scritte le quali vertono:
 - a) su un tema di diritto civile;
 - b) su un tema di diritto amministrativo o di diritto costituzionale;
 - c) su un tema di cultura storica e letteraria;
- 2) di una prova orale, avente per oggetto le seguenti materie:
 - a) diritto civile, diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto del lavoro;
 - b) economia politica e scienza delle finanze;
 - c) statistica metodologica e demografica;

d) nozioni di ragioneria generale, nozioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;

e) legislazione scolastica, con particolare riguardo all'ordinamento della istruzione universitaria.

La Commissione giudicatrice ha facoltà di interrogare i candidati sugli argomenti da essi trattati nelle prove scritte.

Le promozioni alle qualifiche superiori a quella iniziale avvengono:

a) a dirigente di 2^a classe, dopo tre anni di effettivo servizio nella qualifica di vice dirigente, compreso il periodo di prova;

b) a dirigente di 1^a classe, dopo quattro anni di permanenza nella qualifica di dirigente di 2^a classe.

Le promozioni predette sono conferite dal Consiglio di amministrazione universitario, su proposta del rettore, formulata in base a motivato giudizio del direttore amministrativo generale, entro tre mesi dal compimento dell'anzianità richiesta.

La promozione a direttore di servizio si consegue per titoli ed esame speciale, consistente in un colloquio sulla legislazione e sui servizi dell'amministrazione universitaria, da espletarsi presso la sede dell'università od istituto di istruzione universitaria interessato.

All'esame speciale sono ammessi a partecipare i dirigenti di 1^a classe dello stesso ruolo che, alla data del 31 dicembre dell'anno che precede quello in cui viene indetto l'esame speciale, abbiano compiuto almeno quattro anni di effettivo servizio nella qualifica. Per gli impiegati provenienti dalle carriere con ordinamento speciale di concetto, il servizio prestato con qualifica non inferiore a quelle di primo ragioniere, di primo segretario e di aiuto bibliotecario di 3^a classe, è valutato per metà e per non più di quattro anni complessivi.

La Commissione giudicatrice dell'esame speciale è nominata con decreto rettorale ed è costituita nel modo previsto per il concorso di ammissione alla qualifica iniziale.

La promozione a direttore amministrativo si consegue, a ruolo aperto, dopo quattro anni di effettivo servizio compiuto nella qualifica immediatamente inferiore. La promozione stessa è conferita dal Consiglio di amministrazione universitario, su proposta del rettore, formulata in base a motivato giudizio del direttore amministrativo generale, entro tre mesi dal compimento dell'anzianità richiesta.

Alla copertura dei posti vacanti di direttore amministrativo generale provvede il mi-

nistero della pubblica istruzione, entro tre mesi dalla vacanza, mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i direttori amministrativi delle università e degli istituti di istruzione universitaria che abbiano compiuto almeno tre anni di effettivo servizio nella qualifica. La nomina è disposta con decreto del ministero per la pubblica istruzione.

Tabella B

RUOLO ORGANICO DELLA CARRIERA CON ORDINAMENTO SPECIALE DEL PERSONALE DI RAGIONERIA DELLE SEGRETERIE UNIVERSITARIE.

Ex coefficiente	QUALIFICA	N. dei posti
<i>Carriera direttiva</i>		
670	Direttore di ragioneria di 1 ^a classe	} 300
580	Direttore di ragioneria di 2 ^a classe	
500	Vice direttore di ragioneria	
<i>Carriera di concetto</i>		
420	Ragioniere principale	} 470
325	Primo ragioniere	
271	Ragioniere	
		770

Ai concorsi per l'accesso alla qualifica iniziale di questo ruolo, oltre al possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, sono richiesti i seguenti titoli di studio: diploma di abilitazione tecnica rilasciato da istituti tecnici (sezione commerciale), ovvero di diploma di abilitazione tecnica (sezione commerciale e ragioneria), ovvero diploma di ragioniere e di perito commerciale rilasciato da istituto tecnico commerciale.

La Commissione giudicatrice del concorso di ammissione è costituita, per ogni università o istituto di istruzione universitaria:

- a) da un consigliere della Corte dei conti, presidente;
- b) da un professore ufficiale universitario;
- c) dal direttore amministrativo generale;
- d) da un funzionario della carriera con ordinamento speciale di ragioneria, con qualifica non inferiore a quella di direttore di ragioneria di 2^a classe;

e) da un professore di ragioneria degli Istituti tecnici commerciali governativi.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a dirigente di 2^a classe.

L'esame di concorso consta:

1) di tre prove scritte, le quali vertono:
a) su un tema di elementi di diritto privato (civile-commerciale) ovvero elementi di diritto pubblico (amministrativo-costituzionale);

b) su un tema di elementi di economia politica o elementi di scienza delle finanze;

c) su un tema di ragioneria e contabilità generale dello Stato;

2) di una prova orale avente per oggetto:

a) materie delle prove scritte;

b) diritto del lavoro;

c) nozioni di statistica;

d) nozioni di legislazione scolastica, con particolare riguardo ai vari servizi dell'amministrazione universitaria.

La Commissione giudicatrice ha facoltà di interrogare i candidati sugli argomenti da essi trattati nelle prove scritte.

Le promozioni alle qualifiche superiori a quella iniziale avvengono:

a) a primo ragioniere, dopo quattro anni di effettivo servizio nella qualifica di ragioniere, compreso il periodo di prova;

b) a ragioniere principale, dopo tre anni di permanenza nella qualifica di primo ragioniere.

Le promozioni predette sono subordinate al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, su motivata proposta del direttore amministrativo generale e sono conferite entro tre mesi dal compimento dell'anzianità richiesta.

La nomina alla qualifica di vice direttore di ragioneria si consegue mediante concorso per titoli ed esame di idoneità, da espletarsi presso la sede dell'università od istituto di istruzione universitaria interessato.

Al concorso sono ammessi a partecipare i ragionieri principali dello stesso ruolo che, alla data del 31 dicembre dell'anno che precede quello in cui viene indetto il concorso, abbiano compiuto almeno quattro anni di effettivo servizio nella qualifica, periodo ridotto a due anni per gli impiegati forniti di laurea o titolo equipollente. Per gli impiegati provenienti dalla carriera con ordinamento speciale esecutiva, il servizio prestato con qualifica non inferiore a primo aiutante è va-

lutato per due terzi e per non più di quattro anni complessivi.

L'ammissione al concorso è subordinata al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario.

La Commissione giudicatrice del concorso per gli esami di idoneità è nominata con decreto rettorale ed è costituita nel modo previsto per il concorso di ammissione alla qualifica iniziale.

L'esame di idoneità consta:

1) di tre prove scritte, a carattere teorico, le quali vertono:

a) su un tema di scienza delle finanze;

b) su un tema di ragioneria e contabilità generale dello Stato;

c) su una prova concernente i servizi di ragioneria dell'amministrazione universitaria;

2) di una prova orale, avente per oggetto:

a) materie delle prove scritte;

b) economia politica;

c) nozioni di statistica metodologica e demografica.

Le promozioni a direttore di ragioneria di 2ª classe e a direttore di ragioneria di 1ª classe si conseguono, a ruolo aperto, dopo, rispettivamente, cinque anni e tre anni di effettivo servizio compiuto nella qualifica immediatamente inferiore. Le promozioni stesse sono subordinate al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, su motivata proposta del direttore amministrativo generale e sono conferite entro tre mesi dal compimento dell'anzianità richiesta.

Tabella C

RUOLO ORGANICO DELLA CARRIERA
CON ORDINAMENTO SPECIALE DI CONCETTO
DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO
DELLE SEGRETERIE UNIVERSITARIE

Ex coefficiente	QUALIFICA	N. dei posti
670	Capo ufficio di 1ª classe	} 950
580	Capo ufficio di 2ª classe	
500	Vice capo ufficio	
420	Segretario principale	
325	Primo segretario	
271	Segretario	

Ai concorsi per l'accesso alla qualifica iniziale di questo ruolo, oltre al possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gen-

naio 1957, n. 3, è richiesto un diploma di licenza di scuola secondaria di secondo grado.

La Commissione giudicatrice del concorso di ammissione è costituita, per ogni università o Istituto di istruzione universitaria:

a) da un presidente, scelto tra i funzionari della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a quella di direttore amministrativo;

b) da un professore ufficiale universitario;

c) da un professore d'istituto di istruzione secondaria di secondo grado di materia che forma oggetto delle prove di esame;

d) da due funzionari della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a quella di direttore di servizio.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a dirigente di 2ª classe.

L'esame di concorso consta:

1) di due prove scritte, le quali vertono:

a) su nozioni di ordinamento amministrativo, con i necessari riferimenti alla Costituzione e con particolare riguardo alla pubblica amministrazione e ai servizi dell'amministrazione universitaria;

b) su un tema riguardante un fenomeno o un aspetto, di particolare interesse e di comune conoscenza, della vita moderna;

2) di una prova orale, avente per oggetto:

a) argomenti della prima prova scritta;

b) la Costituzione della Repubblica;

c) nozioni di diritto civile;

d) nozioni di contabilità generale dello

Stato.

La Commissione giudicatrice ha facoltà di interrogare i candidati sugli argomenti da essi trattati nelle prove scritte.

Le promozioni alle qualifiche superiori a quella iniziale avvengono:

a) a primo segretario, dopo quattro anni di effettivo servizio nella qualifica di segretario, compreso il periodo di prova;

b) a segretario principale, dopo tre anni di permanenza nella qualifica di primo segretario.

Le promozioni predette sono subordinate al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, su motivata proposta del direttore amministrativo generale e sono conferite entro tre mesi dal compimento dell'anzianità richiesta.

La promozione a vice capo ufficio si consegue per titoli ed esame speciale, consistente in un colloquio su nozioni riguardanti la

legislazione ed i servizi dell'amministrazione universitaria, da espletarsi presso la sede dell'università od istituto di istruzione universitaria interessato. All'esame speciale sono ammessi a partecipare i segretari principali dello stesso ruolo che, alla data del 31 dicembre dell'anno che precede quello in cui viene indetto l'esame speciale, abbiano compiuto almeno quattro anni di effettivo servizio nella qualifica, periodo ridotto a due anni per gli impiegati forniti di laurea o titolo equipollente. Per gli impiegati provenienti dalla carriera con ordinamento speciale esecutiva, il servizio prestato con qualifica non inferiore a primo aiutante è valutato per due terzi e per non più di quattro anni complessivi.

La Commissione giudicatrice dell'esame speciale è nominata con decreto rettorale ed è costituita nel modo previsto per il concorso di ammissione alla qualifica iniziale.

Le promozioni a capo ufficio di 2^a classe e a capo ufficio di 1^a classe si conseguono, a ruolo aperto, dopo rispettivamente cinque anni e tre anni di effettivo servizio compiuto nella qualifica immediatamente inferiore.

Le promozioni stesse sono subordinate al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, su motivata proposta del direttore amministrativo generale e sono conferite entro tre mesi dal compimento della anzianità richiesta.

Tabella D

RUOLO ORGANICO DELLA CARRIERA CON ORDINAMENTO SPECIALE ESECUTIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DELLE SEGRETERIE UNIVERSITARIE.

Ex coeffi- ciente	QUALIFICA	N. dei posti
420	Aiutante capo	} 4.000
325	Aiutante principale	
271	Primo aiutante	
229	Aiutante	
202	Vice aiutante	

Ai concorsi per l'accesso alla qualifica iniziale di questo ruolo, oltre al possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, è richiesta la licenza di scuola secondaria di 1° grado, o altra licenza post-elementare a corso triennale, ovvero diploma di qualifica di cui alla legge 21 aprile 1965, n. 449.

La Commissione giudicatrice di concorso di amministrazione è costituita, per ogni università, o istituto di istruzione universitaria:

a) da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva con qualifica non inferiore a direttore amministrativo, presidente;

b) da 4 funzionari della carriera con ordinamento speciale direttiva con qualifica non inferiore a quella di direttore di servizio.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva con qualifica non inferiore a dirigente di 2^a classe.

L'esame di concorso consta:

1) di tre prove scritte:

a) componimento in lingua italiana (da servire anche come prova di calligrafia);

b) saggio di aritmetica elementare;

c) saggio di dattilografia;

2) di una prova orale che ha per oggetto:

a) nozioni di storia d'Italia dal 1848 ai nostri giorni;

b) elementi di geografia dell'Europa in generale e dell'Italia in particolare;

c) nozioni sull'argomento amministrativo e costituzionale dello Stato e nozioni elementari di statistica;

d) nozioni elementari sulla costituzione e sul funzionamento degli archivi.

La Commissione giudicatrice ha facoltà di interrogare i candidati sugli argomenti da essi trattati nelle prove scritte.

Le promozioni alle qualifiche superiori a quella iniziale avvengono:

a) ad aiutante, dopo due anni di effettivo servizio nella qualifica di vice aiutante, compreso il periodo di prova;

b) a primo aiutante, dopo cinque anni di permanenza nella qualifica di aiutante.

La promozione ad aiutante principale si consegue, a ruolo aperto, dopo sei anni di effettivo servizio compiuto nella qualifica immediatamente inferiore, periodo ridotto a quattro anni per gli impiegati forniti di diploma di licenza di scuola secondaria di 2^o grado.

La promozione ad aiutante capo si consegue, a ruolo aperto, dopo tre anni di effettivo servizio compiuto nella qualifica immediatamente inferiore.

Le promozioni predette sono subordinate al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, su motivata proposta del direttore amministrativo generale e sono conferite entro tre mesi dal compimento dell'anzianità richiesta.

Tabella E

RUOLO ORGANICO DELLA CARRIERA CON ORDINAMENTO SPECIALE DIRETTIVA DEL PERSONALE DEGLI UFFICI TECNICI UNIVERSITARI

Ex coefficiente	QUALIFICA	N. dei posti
700	Ingegnere capo	} 50
580	Ingegnere di 1 ^a classe	
500	Ingegnere di 2 ^a classe	
420	Ingegnere di 3 ^a classe	
325	Ingegnere di 4 ^a classe	

Ai concorsi per l'accesso alla qualifica di questo ruolo, oltre al possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, è richiesta la laurea in ingegneria civile (sezione edile), nonché il relativo diploma di abilitazione professionale.

La Commissione giudicatrice del concorso di ammissione è costituita, per ogni università o istituto di istruzione universitaria:

a) da un presidente, scelto tra i magistrati amministrativi od ordinari, con qualifica non inferiore a consigliere di Stato o corrispondente;

b) da due professori di ruolo della facoltà di ingegneria o di architettura;

c) dal direttore amministrativo generale;

d) da un direttore amministrativo.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a dirigente di 2^a classe.

L'esame di concorso consta:

1) di tre prove scritte sulle seguenti materie tecniche: edilizia, materiali da costruzione, opere idrauliche, elettrotecnica, macchine, fisica, tecnica, viabilità;

2) di una prova orale:

a) sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici e privati, con particolare riguardo alla edilizia;

b) sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato.

La Commissione giudicatrice ha facoltà di interrogare i candidati sugli argomenti da essi trattati nelle prove scritte.

Le promozioni alle qualifiche superiori a quella iniziale avvengono:

a) ad ingegnere di 3^a classe, dopo tre anni di effettivo servizio nella qualifica di ingegnere di 4^a classe, compreso il periodo di prova;

b) ad ingegnere di 2ª classe, dopo quattro anni di effettivo servizio nella qualifica di ingegnere di 3ª classe.

Le promozioni predette sono conferite dal Consiglio di amministrazione universitario, su proposta del rettore, formulata in base a motivato giudizio del direttore amministrativo generale, entro tre mesi dal compimento dell'anzianità richiesta.

La promozione ad ingegnere di 1ª classe si consegue mediante concorso per titoli ed esame speciale, consistente in un colloquio sulla legislazione in materia di lavori pubblici e privati, da espletarsi presso la sede dell'università od istituto di istruzione universitaria interessato. All'esame speciale sono ammessi a partecipare gli ingegneri di 2ª classe dello stesso ruolo che, alla data del 31 dicembre dell'anno che precede quello in cui viene indetto l'esame speciale, abbiano compiuto almeno quattro anni di effettivo servizio nella qualifica. Per gli impiegati provenienti dalla carriera con ordinamento speciale di concetto dei tecnici coadiutori degli uffici tecnici universitari, il servizio prestato con qualifica non inferiore a quella di tecnico coadiutore di 3ª classe, è valutato per metà e per non più di quattro anni complessivi.

La Commissione giudicatrice dell'esame speciale è nominata con decreto rettorale ed è costituita nel modo previsto per il concorso di ammissione alla qualifica iniziale.

La promozione ad ingegnere capo si consegue, a ruolo aperto, dopo quattro anni di effettivo servizio compiuto nella qualifica immediatamente inferiore. La promozione stessa è conferita dal Consiglio di amministrazione universitario, su proposta del Rettore, formulata in base a motivato giudizio del direttore amministrativo generale, entro tre mesi dal compimento dell'anzianità richiesta.

Tabella F

RUOLO ORGANICO DELLA CARRIERA CON ORDINAMENTO SPECIALE DI CONCETTO DEI TECNICI COADIUTORI DEGLI UFFICI TECNICI UNIVERSITARI.

Ex coefficiente	QUALIFICA	N. dei posti
580	Tecnico coadiutore capo . . .	} 110
500	Tecnico coadiutore di 1ª classe	
420	Tecnico coadiutore di 2ª classe	
325	Tecnico coadiutore di 3ª classe	
271	Tecnico coadiutore di 4ª classe	

Ai concorsi per l'accesso alla qualifica iniziale di questo ruolo, oltre al possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, è richiesto il diploma di geometra o di perito industriale.

La Commissione giudicatrice del concorso di ammissione è costituita, per ogni università o istituto di istruzione universitaria:

a) da un presidente, scelto tra i funzionari della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a quella di direttore amministrativo;

b) da un professore ufficiale universitario della facoltà di ingegneria o di architettura;

c) da un professore di ruolo degli istituti tecnici industriali o per geometri;

d) da due funzionari della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a quella di direttore di servizio.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a dirigente di 2ª classe.

L'esame di concorso consta di due prove scritte e di una orale sulle seguenti materie tecniche:

- 1) compilazione di relazioni;
- 2) compilazione di disegni e di altri allegati di un progetto;
- 3) strumenti topografici, loro correzioni ed uso dei rilievi planimetrici, tracciamenti di campagna, uso dei logaritmi e delle relative tavole;
- 4) modo di esecuzione di lavori edilizi, stradali ed idraulici, caratteri che debbono presentare i buoni materiali da costruzione;
- 5) metodi di misurazione dei lavori e tenuta dei documenti di contabilità;
- 6) legislazione in materia di edilizia pubblica e privata e nozioni sulla amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato.

Le promozioni alle qualifiche superiori a quella iniziale avvengono:

a) a tecnico coadiutore di 3ª classe, dopo quattro anni di effettivo servizio nella qualifica di tecnico coadiutore di 4ª classe, compreso il periodo di prova;

b) a tecnico coadiutore di 2ª classe, dopo tre anni di effettivo servizio nella qualifica di tecnico coadiutore di 3ª classe.

Le promozioni predette sono subordinate al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, su motivata propo-

sta del direttore amministrativo generale e sono conferite entro tre mesi dal compimento dell'anzianità richiesta.

La promozione a tecnico coadiutore di 1^a classe si consegue per titoli ed esame speciale, consistente in un colloquio su nozioni riguardanti la legislazione in materia di lavori pubblici e privati, da espletarsi presso la sede dell'università od istituto di istruzione universitaria interessato. All'esame speciale sono ammessi a partecipare i tecnici coadiutori di 2^a classe dello stesso ruolo che, alla data del 31 dicembre dell'anno che precede quello in cui viene indetto l'esame speciale, abbiano compiuto almeno quattro anni di effettivo servizio nella qualifica, periodo ridotto a due anni per gli impiegati forniti di laurea o titolo equipollente.

La Commissione giudicatrice dell'esame speciale è nominata da decreto rettorale ed è costituita nel modo previsto per il concorso di ammissione alla qualifica iniziale.

La promozione a tecnico coadiutore capo si consegue, a ruolo aperto, dopo cinque anni di effettivo servizio compiuto nella qualifica immediatamente inferiore. La promozione stessa è subordinata al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, su motivata proposta del direttore amministrativo generale ed è conferita entro tre mesi dal compimento della predetta anzianità.

Tabella G

RUOLO ORGANICO DELLA CARRIERA CON ORDINAMENTO SPECIALE DIRETTIVA DEL PERSONALE DELLE BIBLIOTECHE DI FACOLTÀ E SCUOLE, DEI SEMINARI E DEGLI ISTITUTI SCIENTIFICI

Ex coefficiente	QUALIFICA	N. dei posti
700	Bibliotecario soprintendente . . .	} 100
580	Bibliotecario di 1 ^a classe . . .	
500	Bibliotecario di 2 ^a classe . . .	
420	Bibliotecario di 3 ^a classe . . .	
325	Bibliotecario di 4 ^a classe . . .	

Ai concorsi per l'accesso alla qualifica iniziale di questo ruolo, oltre al possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, è richiesto il diploma di laurea in uno dei seguenti corsi: lettere, giurisprudenza, scienze politiche, ovvero uno dei corsi delle Facoltà di magistero.

La Commissione giudicatrice del concorso di ammissione è costituita, per ogni Università o Istituto di istruzione universitaria:

a) da un Presidente, scelto tra i magistrati amministrativi, od ordinari, con una qualifica non inferiore a consigliere di Stato o corrispondente;

b) da due professori ufficiali universitari, di cui uno della facoltà di lettere e filosofia;

c) dal direttore amministrativo generale;

d) da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva del personale delle biblioteche universitarie con qualifica non inferiore a bibliotecario di 1^a classe; o da funzionario delle biblioteche pubbliche governative con qualifica equiparata.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a dirigente di 2^a classe.

L'esame di concorso consta delle seguenti prove:

1) prove scritte:

a) svolgimento di un tema di storia o di letteratura italiana;

b) composizione in inglese su argomento proposto dalla commissione;

c) versione in italiano dal francese o dal tedesco;

2) prove orali:

a) lettura e traduzione estemporanea di un passo in una delle lingue oggetto delle prove scritte;

b) elementi di bibliografia generale e di biblioteconomia;

c) elementi di diritto costituzionale ed amministrativo e di statistica; legislazione concernente le biblioteche pubbliche governative, la tutela del materiale bibliografico raro e di pregio, l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato;

d) legislazione concernente l'ordinamento dell'istruzione universitaria.

Le promozioni alle qualifiche superiori a quella iniziale avvengono:

a) a bibliotecario di 3^a classe, dopo tre anni di effettivo servizio nella qualifica di bibliotecario di 4^a classe compreso il periodo di prova;

b) a bibliotecario di 2^a classe, dopo quattro anni di effettivo servizio nella qualifica di bibliotecario di 3^a classe.

Le promozioni predette sono subordinate al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, su motivata proposta del preside di facoltà, ovvero del diret-

tore della scuola, seminario od istituto scientifico cui il funzionario è addetto e sono conferite entro tre mesi dal compimento dell'anzianità richiesta.

Nel caso di servizio centralizzato di biblioteca, le promozioni stesse sono invece subordinate al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, su motivata proposta del direttore amministrativo generale.

La promozione a bibliotecario di 1ª classe si consegue per titoli ed esame speciale, consistente in un colloquio sulla legislazione e, sui servizi delle biblioteche, da espletarsi presso la sede dell'Università od Istituto di istruzione universitaria interessato. All'esame speciale sono ammessi a partecipare i bibliotecari di 2ª classe dello stesso ruolo che, alla data del 31 dicembre dell'anno che precede quello in cui viene indetto l'esame speciale, abbiano compiuto almeno quattro anni di effettivo servizio nella qualifica. Per gli impiegati provenienti dalle carriere con ordinamento speciale di concetto, il servizio prestato con qualifica non inferiore a quelle di primo ragioniere, e di primo segretario e di aiuto bibliotecario di 3ª classe, è valutato per metà e per non più di quattro anni complessivi.

La Commissione giudicatrice dell'esame speciale è nominata con decreto rettorale ed è costituita nel modo previsto per il concorso di ammissione alla qualifica iniziale.

La promozione a bibliotecario soprintendente si consegue, a ruolo aperto, dopo quattro anni di effettivo servizio compiuto nella qualifica immediatamente inferiore. La promozione stessa è conferita con le modalità e condizioni previste per le promozioni a bibliotecario di 3ª e di 2ª classe.

Tabella H

RUOLO ORGANICO DELLA CARRIERA
CON ORDINAMENTO SPECIALE DI CONCETTO
DEGLI AIUTO BIBLIOTECARI
DELLE BIBLIOTECHE DI FACOLTÀ E SCUOLE,
DEI SEMINARI E DEGLI ISTITUTI SCIENTIFICI.

Ex coefficiente	QUALIFICA	N. dei posti
580	Aiuto bibliotecario capo . . .	500
500	Aiuto bibliotecario di 1ª classe	
420	Aiuto bibliotecario di 2ª classe	
325	Aiuto bibliotecario di 3ª classe	
271	Aiuto bibliotecario di 4ª classe	

Ai concorsi per l'accesso alla qualifica iniziale di questo ruolo, oltre al possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, è richiesto un diploma di licenza di scuola secondaria di 2° grado.

La Commissione giudicatrice del concorso di ammissione è costituita, per ogni Università o Istituto di istruzione universitaria:

a) da un presidente, scelto tra i funzionari della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a quella di direttore amministrativo;

b) da un professore ufficiale della Facoltà di lettere e filosofia;

c) da un professore ordinario di materie letterarie di Istituto di istruzione secondaria di 2° grado;

d) da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a quella di direttore di servizio;

e) da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva delle biblioteche universitarie, con qualifica non inferiore a bibliotecario di 1ª classe, o da un funzionario delle biblioteche pubbliche governative con qualifica equiparata.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario della carriera con ordinamento speciale direttiva, con qualifica non inferiore a dirigente di 2ª classe.

L'esame di concorso consta delle seguenti prove:

1) prove scritte:

a) svolgimento di un tema su nozioni di ordinamento amministrativo, con i necessari riferimenti alla Costituzione e con particolare riguardo alla pubblica amministrazione universitaria;

b) versione dal francese in italiano;

c) versione in italiano dall'inglese o dal tedesco, a scelta del candidato;

2) prove orali:

a) elementi di storia e di letteratura italiana;

b) elementi di diritto costituzionale, amministrativo, di statistica e di legislazione sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;

c) elementi di bibliografia generale e nozioni sull'ordinamento e sulla legislazione delle biblioteche;

d) nozioni sull'ordinamento dell'istruzione universitaria.

Le promozioni alle qualifiche superiori a quella iniziale avvengono:

a) ad aiuto bibliotecario di 3^a classe, dopo quattro anni di effettivo servizio nella qualifica di aiuto bibliotecario di 4^a classe, compreso il periodo di prova;

b) ad aiuto bibliotecario di 2^a classe, dopo tre anni di effettivo servizio nella qualifica di aiuto bibliotecario di 3^a classe.

Le promozioni predette sono subordinate al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, su motivata proposta del preside di Facoltà, ovvero del direttore della Scuola, Seminario od Istituto scientifico cui l'impiegato è addetto e sono conferite entro tre mesi dal compimento dell'anzianità richiesta.

Nel caso di servizio centralizzato di biblioteche, le promozioni stesse sono invece subordinate al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione universitario, su motivata proposta del direttore amministrativo generale.

La promozione ad aiuto bibliotecario di 1^a classe si consegue per titoli ed esame speciale, consistente in un colloquio su nozioni riguardanti la legislazione ed i servizi delle biblioteche, da espletarsi presso la sede dell'Università od Istituto di istruzione universitaria interessato. All'esame speciale sono ammessi a partecipare gli aiuto bibliotecari di 2^a classe dello stesso ruolo che, alla data del 31 dicembre dell'anno che precede quello in cui viene indetto l'esame speciale, abbiano compiuto almeno quattro anni di effettivo servizio nella qualifica, periodo ridotto a due anni per gli impiegati forniti di laurea o titolo equipollente. Per gli impiegati provenienti dalla carriera con ordinamento speciale esecutiva il servizio prestato con qualifica non inferiore a primo aiutante è valutato per due terzi e per non più di quattro anni complessivi.

La commissione giudicatrice dell'esame speciale è nominata con decreto rettorale ed è costituita nel modo previsto per il concorso di ammissione alla qualifica iniziale.

La promozione ad aiuto bibliotecario capo si consegue, a ruolo aperto, dopo cinque anni di effettivo servizio compiuto nella qualifica immediatamente inferiore. La promozione stessa è conferita con le modalità e condizioni previste per le promozioni ad aiuto bibliotecario di 3^a e di 2^a classe.