

Decreto Presidente Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3
(in SO alla GU 25 gennaio 1957, n. 22)

Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato
Statuto degli impiegati civili dello Stato

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO I - CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Capo I - Classificazione delle carriere.

Art. 1.- Distinzione delle carriere.

Capo II - Ammissione agli impieghi.

Art. 2.- Requisiti generali.

Art. 3.- Concorsi di ammissione.

Art. 4.- Esclusione dal concorso.

LEGGE REGIONALE 13 novembre 1998, n.31

Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione (Testo coordinato con successive modificazioni ed integrazioni – leggi regionali: 14 giugno 2000, n.6 – 8 luglio 2002, n.11 – 11.5.2004, n.6)

Il Consiglio Regionale
ha approvato
Il Presidente della Giunta Regionale
promulga

la seguente legge:

TITOLO I
PRINCIPI E NORME GENERALI

Art.1
Ambito di applicazione

1. La presente legge disciplina il sistema organizzativo degli uffici dell'Amministrazione regionale e dell'Azienda delle foreste demaniali della Regione sarda, di seguito denominate "Amministrazione", e i rapporti di lavoro del personale da essa dipendente.

2. La presente legge disciplina altresì il sistema organizzativo degli uffici degli enti pubblici regionali non aventi natura economica, di seguito denominati "enti", e i rapporti di lavoro del personale da essi dipendente.

3. Sono tuttavia escluse dall'applicazione della presente legge le categorie di personale dipendente dall'Amministrazione e dagli enti i cui rapporti di lavoro sono già regolati da contratti collettivi alla data di entrata in vigore della presente legge.

Art.2
Fonti

1. L'Amministrazione e gli enti sono ordinati secondo disposizioni legislative ovvero, sulla base delle medesime, mediante disposizioni statutarie e regolamentari e atti di organizzazione.

2. In particolare sono regolate dalla legge ovvero, sulla base della legge o nell'ambito dei principi da essa stessa posti, con atti normativi o amministrativi le seguenti materie:

- a) le responsabilità giuridiche dei singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;
- b) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- c) gli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- d) i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
- e) i ruoli e le dotazioni organiche e la loro consistenza complessiva;
- f) le incompatibilità tra l'impiego pubblico ed altre attività e i casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici;
- g) la garanzia della libertà d'insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

3. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione e degli enti, di seguito denominati "dipendenti", è disciplinato dalle disposizioni delle sezioni II e III, capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, salvo quanto diversamente disposto dalla presente legge.

4. Eventuali leggi regionali che introducano discipline del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione e degli enti possono essere derogate da successivi contratti collettivi e, per la parte derogata, non sono ulteriormente applicabili, salvo che la legge non disponga espressamente in senso contrario al fine di tutelare gli interessi generali cui l'organizzazione e l'azione amministrativa sono indirizzate.

5. I rapporti individuali di lavoro dei dipendenti sono regolati contrattualmente. I contratti individuali devono conformarsi ai principi dell'articolo 34, comma 2. L'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni da questi previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge che attribuiscono incrementi retributivi non previsti da contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale. I trattamenti economici più favorevoli in godimento sono riassorbiti con le modalità e nelle misure previste dai contratti collettivi e i risparmi di spesa che ne conseguono incrementano le risorse disponibili per la contrattazione collettiva.

6. I contratti collettivi sono stipulati secondo i criteri e le modalità previsti nel Titolo VI e sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

Art. 5.- Riserva dei posti e preferenze.

Art. 6.- Svolgimento delle prove.

Art. 7.- Graduatoria del concorso.

Art. 8.- Conferimento di posti disponibili agli idonei.

Art. 9.- Nomina in prova.

Art. 10.- Periodo di prova.

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo I - Doveri

Art. 11.- Promessa solenne e giuramento.

Art. 12.- Obbligo della residenza.

Art. 13.- Comportamento in servizio.

Art. 14.- Orario di servizio.

Art. 15.- Segreto d'ufficio.

Art. 16.- Dovere verso il superiore.

Art. 17.- Limiti al dovere verso il superiore.

Capo II - Responsabilità

Art. 18.- Responsabilità dell'impiegato verso l'Amministrazione.

Art. 19.- Giurisdizione della Corte dei conti.

Art. 20.- Obbligo di denuncia.

Art. 21.- Responsabilità dell'agente contabile.

Art. 22.- Responsabilità verso i terzi.

Art. 23.- Danno ingiusto.

Art. 24.- Responsabilità degli organi collegiali.

Art. 25.- Diffida.

Art. 26.- Inesecuzione del giudicato amministrativo.

Art. 27.- Comunicazione della diffida.

Art. 28.- Esclusione della responsabilità verso i terzi.

Art. 29.- Altri casi di esclusione della responsabilità verso i terzi.

Art. 30.- Concorso di danno verso l'Amministrazione e verso i terzi.

Capo III - Diritti.

Art. 31.- Funzioni - Qualifica.

Art. 32.- Trasferimenti.

Art. 33.- Trattamento economico - Assistenza - Miglioramento professionale.

Art. 34.- Diritti derivanti da invenzione industriale.

Art. 35.- Riposo settimanale.

Art. 36.- Congedo ordinario.

Art. 37.- Congedo straordinario.

Art. 38.- Congedo straordinario per richiamo alle armi.

Art. 39.- Cumulo di congedo ordinario e congedo straordinario.

Art. 40.- Trattamento economico durante il congedo.

Art. 41.- Congedo straordinario per gravidanza e puerperio.

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo I - Rapporto informativo - Organi competenti.

Art. 42.- Rapporto informativo e giudizio complessivo.

Artt. 43-46.-

Art. 47.- Organi competenti alla compilazione del rapporto per il personale della carriera direttiva dell'amministrazione centrale.

Art. 48.- Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere direttive presso l'amministrazione periferica.

Art. 49.- Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere di concetto.

Art. 50.- Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale della carriera di concetto in servizio presso l'amministrazione periferica.

Art. 51.- Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere esecutive.

Art. 52.- Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere ausiliarie.

Art. 53.- Impossibilità di compilazione del rapporto informativo. Compilazione del rapporto per il personale comandato e fuori ruolo.

Capo II - Gravami.

Art. 54.- Ricorso gerarchico avverso il giudizio complessivo.

Capo III - Documenti - Ruoli di anzianità.

Art. 55.- Fascicolo personale, stato matricolare e ruoli di anzianità.

TITOLO IV - COMANDO E COLLOCAMENTO FUORI RUOLO

Capo I - Comando.

Art. 56.- Comando presso altra amministrazione.

Art. 57.- Trattamento del personale comandato e carico della spesa.

Capo II - Collocamento fuori ruolo.

Art. 58.- Presupposti e procedimento.

Art. 59.- Trattamento e promozione del personale fuori ruolo.

TITOLO V - INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI

Capo I - Incompatibilità.

Art. 60.- Casi di incompatibilità.

Art. 61.- Limiti dell'incompatibilità.

Art. 62.- Partecipazione all'amministrazione di enti e società.

Art. 63.- Provvedimenti per casi di incompatibilità.

Art. 64.- Denuncia dei casi di incompatibilità.

Capo II - Cumulo di impieghi.

Art. 65.- Divieto di cumulo di impieghi pubblici.

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo I - Aspettativa.

Art. 66.- Cause dell'aspettativa.

Art. 67.- Aspettativa per servizio militare.

Art. 68.- Aspettativa per infermità - Equo indennizzo per perdita della integrità fisica dipendente da causa di servizio.

Art. 69.- Aspettativa per motivi di famiglia.

Art. 70.- Cumulo di aspettative.

Art. 71.- Dispensa dal servizio per infermità.

Capo II - Disponibilità.

Art. 72.- Presupposti.

Art. 73.- Trattamento economico.

Art. 74.- Trasferimento ad altre amministrazioni.

Art. 75.- Richiamo in servizio.

Art. 76.- Servizio temporaneo presso altra amministrazione.

Art. 77.- Dispensa dal servizio.

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 78.- Sanzioni.

Art. 79.- Censura.

Art. 80.- Riduzione dello stipendio.

Art. 81.- Sospensione dalla qualifica.

Art. 82.- Assegno alimentare.

Art. 83.- Effetti della sospensione dalla qualifica.

Art. 84.- Destituzione.

Art. 85.- Destituzione di diritto.

Art. 86.- Recidiva.

Art. 87.- Riabilitazione.

Art. 88.- Reintegrazione dell'impiegato assolto in sede di giudizio penale di revisione.

Art. 89.- Reintegrazione dell'impiegato prosciolto in sede di revisione del procedimento disciplinare.

Art. 90.- Premorienza dell'impiegato alla sentenza di assoluzione in sede di revisione.

Capo II - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale.

Art. 91.- Sospensione cautelare obbligatoria.

Art. 92.- Sospensione cautelare facoltativa.

Art. 93.- Esclusione dagli esami e dagli scrutini.

Art. 94.- Ammissione agli esami dell'impiegato prosciolto da addebiti disciplinari.

Art. 95.- Ammissione agli scrutini dell'impiegato prosciolto da addebiti disciplinari.

Art. 96.- Computo della sospensione cautelare.

Art. 97.- Revoca della sospensione.

Art. 98.- Sospensione dalla qualifica a seguito di condanna penale.

Art. 99.- Revoca di diritto della sospensione.

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione I - Procedimento per l'irrogazione della censura.

Art. 100.- Censura.

Art. 101.- Procedimento per l'irrogazione della censura.

Art. 102.- Ricorso gerarchico.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 103.- Accertamenti.

Art. 104.- Formalità per la contestazione.

Art. 105.- Giustificazioni dell'impiegato.

Art. 106.- Archiviazione degli atti.

Art. 107.- Procedimento.

Art. 108.- Funzionario istruttore e consulente tecnico.

Art. 109.- Facoltà del funzionario istruttore e del consulente.

Art. 110.- Termini per l'espletamento dell'inchiesta.

Art. 111.- Atti preliminari al giudizio disciplinare.

Art. 112.- Modalità per la trattazione orale e per la deliberazione della Commissione di disciplina.

Art. 113.- Supplemento di istruttoria.

Art. 114.- Deliberazione della Commissione di disciplina.

Art. 115.- Rinvio della decisione.

Art. 116.- Rimborso spese all'impiegato prosciolto.

Art. 117.- Sospensione del procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale.

Art. 118.- Rapporto tra giudizio disciplinare e cessazione del rapporto di impiego.

Art. 119.- Rapporto tra procedimento disciplinare e giudicato amministrativo.

Art. 120.- Estinzione del procedimento.

Art. 121.- Riapertura del procedimento.

Art. 122.- Effetti della riapertura del procedimento.

Art. 123.- Esonero del direttore generale.

TITOLO VIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO

Capo I - Dimissioni e relativo trattamento.

Art. 124.- Dimissioni.

Art. 125.- Trattamento di quiescenza.

Art. 126.- Dimissioni dell'impiegata coniugata.

Capo II - Decadenza dall'impiego.

Art. 127.- Decadenza.

Art. 128.- Effetti della decadenza.

Capo III - Dispensa dal servizio.

Art. 129.- Dispensa.

Art. 130.- Accertamento sanitario per la dispensa.

Capo IV - Collocamento a riposo.

Art. 131.- Collocamento a riposo.

Capo V - Riammissione in servizio.

Art. 132.- Riammissione.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERSONALE AUSILIARIO

Capo I - Personale ausiliario.

Art. 133.- Rinvio.

Art. 134.- Sanzioni pecuniarie.

Art. 135.- Uniforme.

Art. 136.- Uso dell'alloggio.

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 137.- Istituzione.

Art. 138.- Composizione.

Art. 139.- Nomina dei membri ordinari.

Art. 140.- Guarentigie.

Art. 141.- Membri straordinari.

Art. 142.- Attribuzioni del Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 143.- Sezioni.

Art. 144.- Segreteria.

Art. 145.- Adunanze.

Capo II - Consiglio di amministrazione.

Art. 146.- Composizione e competenze.

Art. 147.- Adunanze del Consiglio di amministrazione.

Capo III - Commissione di disciplina.

Art. 148.- Commissione di disciplina.

Art. 149.- Ricusazione del giudice disciplinare.

TITOLO XI - FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Scuola superiore della pubblica amministrazione.

Art. 150.- Istituzione e finalità.

Art.151.- Ordinamento.

TITOLO XII - ALBO DEI DIPENDENTI CIVILI DELLO STATO

Art. 152.- Albo.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 153.- Qualifiche.

Art. 154.- Attribuzioni del personale direttivo.

Art. 155.- Attribuzioni del direttore generale.

Art. 156.- Attribuzioni dell'ispettore generale.

Art. 157.- Attribuzioni del direttore di divisione.

Art. 158.- Attribuzioni del direttore di sezione.

Art. 159.- Attribuzioni dei consiglieri.

Art. 160.- Attribuzioni di funzioni particolari.

Capo II - Accesso alle carriere direttive.

Art. 161.- Nomina alla qualifica iniziale.

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 162.- Dotazione organica unica per le qualifiche di consigliere di I, II e III classe e delle qualifiche equiparate.

Art. 163.- Promozioni a consigliere di II e I classe.

Art. 164.- Promozione a direttore di sezione.

Art. 165.- Concorso per merito distinto ed esame di idoneità.

Art. 166.- Promozione a direttore di divisione.

Art. 167.- Concorso speciale per la promozione a direttore di divisione.

Art. 168.- Promozione ad ispettore generale.

Art. 169.- Scrutinio per merito comparativo.

Art. 170.- Nomina a direttore generale.

TITOLO II - CARRIERE DI CONCETTO

Capo I - Qualifiche e attribuzioni.

Art. 171.- Qualifiche.

Art. 172.- Attribuzioni.

Capo II - Accesso alle carriere.

Art. 173.- Nomina a vice segretario.

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 174.- Dotazione organica unica per le qualifiche di segretario, segretario aggiunto e vice segretario.

Art. 175.- Promozioni a segretario aggiunto ed a segretario.

Art. 176.- Promozione a primo segretario.

Art. 177.- Esami per le promozioni a primo segretario.

Art. 178.- Promozioni alle qualifiche superiori a primo segretario.

Art. 179.- Procedimento dello scrutinio.

TITOLO III - CARRIERE ESECUTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 180.- Qualifiche.

Art. 181.- Attribuzioni.

Capo II - Accesso alle carriere.

Art. 182.- Nomina ad applicato aggiunto.

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 183.- Dotazione organica unica per le qualifiche di archivista, applicato e applicato aggiunto.

Art. 184.- Promozioni ad applicato ed archivista.

Art. 185.- Promozione a primo archivista.

Art. 186.- Promozione ad archivista capo e qualifica superiore.

Art. 187.- Esame e scrutinio per le promozioni.

TITOLO IV - CARRIERA DEL PERSONALE AUSILIARIO

Capo I - Qualifiche e mansioni.

Art. 188.- Qualifiche.

Art. 189.- Mansioni.

Capo II - Accesso alle carriere.

Art. 190.- Nomina ad inserviente o ad agente tecnico.

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 191.- Dotazione unica per le qualifiche di usciere capo, usciere ed inserviente.

Art. 192.- Promozione ad usciere e ad usciere capo.

Art. 193.- Promozioni a commesso ed a commesso capo.

Art. 194.- Promozione ad agente tecnico capo.

TITOLO V - CARRIERE SPECIALI

Capo I - Ordinamento.

Art. 195.- Qualifiche.

Capo II - Accesso alle carriere direttive.

Art. 196.- Nomina a vice direttore.

Art. 197.- Promozione a direttore di II classe.

Art. 198.- Inquadramento.

TITOLO VI - PASSAGGIO AD ALTRA AMMINISTRAZIONE O AD ALTRA CARRIERA

Capo I - Passaggio ad altra amministrazione.

Art. 199.- Modalità.

Capo II - Passaggio ad altra carriera.

Art. 200.- Modalità.

Art. 201.- Valutazione di anzianità.

Art. 202.- Assegno personale nei passaggi di carriera.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI COMUNI ALLE VARIE CARRIERE

Capo I - Attribuzioni del personale di particolari ruoli.

Art. 203.- Attribuzioni del personale ispettivo e tecnico.

Art. 204.- Attribuzioni del personale degli uffici periferici.

Capo II - Svolgimento delle carriere.

Art. 205.- Requisito generale di ammissibilità ai concorsi, agli esami ed agli scrutini di promozione.

Art. 206.- Promozioni e posti disponibili.

Art. 207.- Valutazione del servizio militare.

Art. 208.- Indennità di missione per partecipazione ad esami di promozione.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione I - Organi.

Art. 209.- Comitato amministrativo.

Sezione II - Personale.

Art. 210.- Nomina ad assistente aggiunto.

Art. 211.- Promozione ad aiuto.

Art. 212.- Promozioni a primo aiuto ed aiuto principale. Nomina a capo laboratorio di II classe.

Art. 213.- Promozione a primo aiuto.

Art. 214.-

Art. 215.- Promozione a sorvegliante capo.

Art. 216.- Rapporto informativo e giudizio complessivo per gli impiegati con qualifica non inferiore ad aiuto.

Art. 217.- Rapporto informativo per gli impiegati con qualifica inferiore ad aiuto.

Art. 218.- Distacco temporaneo.

Art. 219.- Attività professionale consentita.

Art. 220.- Collocamento a riposo del direttore generale.

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione I - Consiglio di amministrazione e Commissione di disciplina.

Art. 221.- Consiglio di amministrazione.

Art. 222.- Commissione di disciplina.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 223.- Ammissione alle carriere direttive.

Art. 224.- Periodo di prova.

Art. 225.- Funzioni all'estero.

Art. 226.- Carriera per l'Oriente.

Art. 227.- Promozioni nella carriera diplomatico-consolare.

Art. 228.- Promozioni nelle altre carriere.

Art. 229.- Divieto di cariche onorifiche.

Art. 230.- Rinvio.

Art. 231.- Collocamento a disposizione.

Art. 232.-

Art. 233.- Disposizione transitoria.

Sezione III - Disposizioni comuni a tutte le carriere.

Art. 234.- Esami di avanzamento.

Art. 235.- Valutazione del servizio prestato all'estero. Destinazione all'estero del personale amministrativo.

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione I - Personale dell'amministrazione civile.

Art. 236.- Riserva di posti nella nomina di prefetto.

Art. 237.- Collocamento a disposizione dei prefetti.

Art. 238.- Collocamento a riposo dei prefetti per ragioni di servizio.

Sezione II - Organi e personale degli archivi di Stato.

Art. 239.- Giunta del Consiglio superiore.

Art. 240.- Scuole di paleografia e diplomatica e di archivistica per il personale degli archivi di Stato.

Art. 241.- Promozioni alle qualifiche di soprintendente di II classe e direttore cupo di II classe.

Art. 242.- Nomina a soprintendente dell'archivio centrale e conferimento della qualifica di ispettore generale.

Art. 243.- Giudizio complessivo per gli allievi delle scuole di paleografia e di archivista.

Art. 244.- Speciali casi di incompatibilità per il personale degli archivi di Stato.

Sezione III - Personale della pubblica sicurezza.

Art. 245.- Rapporto dei prefetti al termine del periodo di prova per i volontari di pubblica sicurezza.

Art. 246.- Dispensa dei funzionari di pubblica sicurezza da servizi speciali.

Art. 247.- Disposizioni speciali per gli ufficiali di polizia giudiziaria.

Art. 248.- Avanzamento del personale di pubblica sicurezza per merito straordinario.

Art. 249.- Collocamento a riposo di ufficio degli ispettori generali capi e dei questori per gravi ragioni di servizio.

Art. 250.- Compiti degli aiutanti di polizia.

Art. 251.- Accesso alla qualifica di aiutante di polizia.

Sezione IV - Personale dei servizi antincendi.

Art. 252.- Procedimento e sanzioni disciplinari per il personale dei servizi antincendi.

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione I - Personale dell'amministrazione centrale.

Art. 253.- Accesso alla carriera direttiva.

Art. 254.- Scuola di perfezionamento.

Art. 255.- Nomina a statistico.

Art. 256.- Attribuzioni di funzioni ispettive.

Art. 257.- Carriera degli agenti agronomi.

Art. 258.- Attribuzione della qualifica di capo ufficio cifra e telegrafo.

Sezione II - Personale dell'Amministrazione del catasto e dei servizi tecnici erariali.

Art. 259.- Promozione a qualifiche superiori ad assistente disegnatore e computista).

Sezione III - Personale dell'Amministrazione provinciale delle dogane e delle imposte indirette.

Art. 260.- Promozione a primo ufficiale.

Sezione IV - Personale dei laboratori chimici.

Art. 261.- Attribuzione della qualifica di direttore dei laboratori chimici.

Sezione V - Personale dell'Amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari.

Art. 262.- Attribuzioni di funzioni ispettive.

Art. 263.- Nomina a conservatore di II classe.

Art. 264.- Promozione a conservatore di I classe.

Art. 265.- Riserve di posti.

Art. 266.- Carriera dei cassieri.

Art. 267.- Reggenza di uffici.

Capo V - Ministero del tesoro.

Sezione I - Ispettori per i servizi della direzione generale del tesoro.

Art. 268.-

Sezione II - Ispettori per i servizi della direzione generale degli Istituti di previdenza.

Art. 269.-

Art. 270.- Norma transitoria.

Sezione III - Attuari per i servizi della direzione generale degli Istituti di previdenza.

Artt. 271-272-273.-

Sezione IV - Personale della Ragioneria Generale dello Stato.

Art. 274.- Organi competenti alla compilazione dei rapporti informativi.

Art. 275.- Nomina ed impiego.

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione I - Personale ispettivo dell'Amministrazione centrale.

Art. 276.- Nomina ad ispettore centrale per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale, tecnica ed elementare.

Art. 277.- Ripartizione dei posti di organico degli ispettori centrali per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale e tecnica.

Art. 278.- Valutazione di servizio precedente nella carriera degli ispettori centrali per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale e tecnica.

Art. 279.- Nomina ad ispettore centrale di II classe per le antichità e belle arti.

Art. 280.- Nomina ad ispettore centrale di I classe per l'istruzione musicale.

Art. 281.- Ripartizione dei posti di organico nella carriera degli ispettori centrali per le antichità e belle arti e per l'istruzione musicale.

Sezione II - Personale dei Provveditorati agli studi.

Art. 282.- Conferimento di posti di provveditore agli studi.

Art. 283.- Accesso alla qualifica di provveditore agli studi di I classe.

Art. 284.- Valutazione di anzianità.

Art. 285.- Nomina definitiva a provveditore agli studi.

Sezione III - Personale delle soprintendenze alle antichità e belle arti.

Art. 286.- Promozione a direttore di I classe.

Art. 287.- Nomina a vice disegnatore.

Art. 288.- Nomina ad aiutante ed a restauratore.

Art. 289.- Promozione a primo custode.

Sezione IV - Personale dell'Istituto centrale del restauro.

Art. 290.- Promozione alle qualifiche superiori nella carriera direttiva.

Art. 291.- Promozioni alle qualifiche superiori nella carriera di concetto.

Sezione V - Personale della Calcografia nazionale, dell'Opificio delle pietre dure e del Gabinetto fotografico nazionale.

Art. 292.- Nomina a direttore.

Sezione VI - Personale del Gabinetto nazionale delle stampe.

Art. 293.- Nomina a direttore.

Art. 294.- Carriera del direttore.

Sezione VII - Personale dei convitti nazionali.

Art. 295.- Nomina a vice rettore aggiunto di III classe.

Art. 296.- Promozione a vice rettore aggiunto di I classe.

Art. 297.- Valutazione di anzianità per la promozione a vice rettore aggiunto di I e II classe.

Art. 298.- Valutazione di anzianità per la promozione a vice rettore.

Art. 299.- Nomina a vice economo.

Sezione VIII - Personale non insegnante delle scuole e degli Istituti di istruzione media, classica, scientifica magistrale e tecnica.

Art. 300.- Personale di segreteria, vigilanza e di servizio.

Art. 301.- Assunzione del personale femminile nella carriera del personale ausiliario.

Capo VII - Ministero dei lavori pubblici.

Sezione I - Personale dell'Amministrazione centrale.

Art. 302.- Scrutini di promozione alle qualifiche superiori a direttore di sezione.

Art. 303.- Impiego del personale dell'amministrazione centrale presso i provveditorati alle opere pubbliche.

Sezione II - Personale delle nuove costruzioni ferroviarie.

Art. 304.- Stato giuridico ed economico.

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 305.- Concorso per la nomina a direttore straordinario.

Art. 306.- Svolgimento della carriera dei direttori.

Art. 307.- Nomina a direttore.

Art. 308.- Approvazione dei lavori delle Commissioni.

Art. 309.- Trasferimento del direttore.

Art. 310.- Collocamento fuori ruolo e collocamento a riposo dei direttori degli istituti di sperimentazione.

Art. 311.- Passaggio dei direttori nei ruoli dei professori universitari.

Art. 312.- Disposizioni particolari per i direttori.

Art. 313.- Disposizioni transitorie per i direttori ordinari provenienti dal Consiglio nazionale delle ricerche.

Art. 314.- Nomina a sperimentatore.

Art. 315.- Svolgimento della carriera degli sperimentatori.

Art. 316.- Disposizioni transitorie per gli aiuto direttori di II classe provenienti dal Consiglio nazionale delle ricerche.

Art. 317.- Applicazione del personale dell'amministrazione dell'agricoltura e delle foreste presso le stazioni agrarie e talassografiche.

Sezione II - Personale dei servizi di ecologia agraria e di difesa delle piante coltivate dalle avversità meteoriche già dell'ufficio centrale di meteorologia ed ecologia agraria.

Art. 318.- Nomina ad ecologo aggiunto.

Art. 319.- Promozione ad ecologo superiore.

Art. 320.- Promozione a vice direttore.

Art. 321.- Promozione a direttore.

Sezione III - Personale proveniente dal Consiglio nazionale delle ricerche.

Art. 322.- Rinvio.

Sezione IV - Personale per i servizi statistico-economici di cui alla tabella allegata alla L. 22 febbraio 1951, n. 64.

Art. 323.- Trattamento di quiescenza ed esami di promozione.

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione I - Organi e personale delle stazioni sperimentali.

Art. 324.- Consiglio di amministrazione per le stazioni sperimentali.

Art. 325.- Nomina degli assistenti.

Art. 326.- Periodo di prova degli assistenti.

Art. 327.- Promozione a vice direttore.

Art. 328.- Nomina a direttore straordinario.

Art. 329.- Promozione a direttore ordinario di stazione sperimentale.

Art. 330.- Carriera dei direttori.

Art. 331.- Periodo di prova dei vice periti analisti.

Sezione II - Personale del corpo delle miniere.

Art. 332.- Corsi di perfezionamento per il personale della carriera direttiva del corpo delle miniere.

Art. 333.- Corsi di perfezionamento per il personale della carriera di concetto del corpo delle miniere.

Art. 334.- Conferimento della qualifica di agente tecnico preparatore.

Sezione III - Personale del servizio metrico.

Art. 335.- Promozione ad ispettore capo interregionale.

Capo X - Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Sezione I - Disposizioni comuni alle varie carriere.

Art. 336.- Incarichi ispettivi.

Sezione II - Personale dell'Ispettorato del lavoro.

Art. 337.- Mansioni ispettive del personale della carriera esecutiva dell'Ispettorato del lavoro.

Sezione III - Personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione.

Art. 338.- Promozione a ispettore generale.

Art. 339.- Esercizio di funzioni direttive da parte del personale della carriera di concetto.

Art. 340.- Anzianità di servizio del personale inquadrato ai sensi del D.P.R. 19 marzo 1955, numero 520.

Art. 341.- Riduzione di anzianità.

Art. 342.- Indisponibilità di posti.

Art. 343.- Rinvio.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO I - RUOLI AGGIUNTI

Capo I - Carriere.

Art. 344.- Ruoli aggiunti.

Art. 345.- Passaggio nei ruoli organici delle carriere esecutive.

Art. 346.- Passaggio nei ruoli organici della carriera del personale ausiliario.

Art. 347.- Trattamento economico degli impiegati dei ruoli aggiunti passati nei ruoli organici.

Art. 348.- Esami di promozione degli impiegati dei ruoli aggiunti.

Art. 349.- Impiegati dei ruoli aggiunti della Corte dei conti.

Art. 350.- Trattamento economico del personale dei ruoli aggiunti.

TITOLO II - INVALIDI DI GUERRA E DI SERVIZIO - PERSONALE PROVENIENTE DAI SOTTUFFICIALI - PERSONALE IN SERVIZIO AL 23 MARZO 1939

Capo I - Riserva di posti - Assunzione - Carriera.

Art. 351.- Assunzione di invalidi e mutilati di guerra e per servizio.

Art. 352.- Riserva di posti a favore dei sottufficiali e graduati delle FF.AA. e dei Corpi di polizia.

Art. 353.- Promozione ad archivista degli applicati invalidi di guerra.

Art. 354.- "Promozione a primo archivista degli impiegati provenienti dai sottufficiali."

Art. 355.- Promozione ad usciere capo degli uscieri invalidi di guerra.

Art. 356.- Disposizione speciale per il personale in servizio al 23 marzo 1939.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO I - STATO GIURIDICO

Capo I - Disciplina - Esodo volontario.

Art. 357.- Infrazioni disciplinari commesse anteriormente al I luglio 1956.

Art. 358.- Procedimenti già trasmessi alle Commissioni di disciplina.

Art. 359.- Procedimenti non trasmessi alle Commissioni.

Art. 360.- Proroga dell'esodo volontario.

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 361.- Promozioni a consigliere di I classe per i posti disponibili al 30 giugno ed al 31 dicembre 1957.

Art. 362.- Promozione a segretario per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 363.- Promozioni ad archivista per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1958.

Art. 364.- Promozioni a vice direttore per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1957.

Art. 365.- Concorso per esame speciale.

Art. 366.- Decorrenza delle promozioni conseguite mediante esame speciale.

Art. 367.- Composizione della Commissione e procedura del concorso speciale.

Art. 368.- Promozione a direttore di sezione degli impiegati inquadrati nella qualifica di consigliere di I classe.

Art. 369.- Promozione a direttore di divisione degli impiegati provenienti dal grado di capo sezione.

Art. 370.- Promozione a primo segretario degli impiegati inquadrati nella qualifica di segretario.

Art. 371.- Promozione a primo archivista degli impiegati inquadrati nella qualifica di archivista.

Art. 372.- Riduzione dei periodi di permanenza per l'accesso alle qualifiche di direttore di sezione, segretario principale, primo archivista.

Art. 373.- Anzianità acquisite.

Art. 374.- Determinazione del trattamento economico del personale in servizio.

Art. 375.- Inquadramento nelle nuove qualifiche.

Art. 376.- Norme sullo svolgimento degli esami.

Art. 377.- Personale con ordinamento particolare.

Art. 378.- Riconoscimento di anzianità agli ex combattenti partecipanti ad esami riservati.

Art. 379.- Retrodatazione di nomina di vincitori di concorsi annullati. jj

PARTE SESTA - Disposizioni finali

TITOLO I - INCARICHI SPECIALI - APPLICABILITÀ - ENTRATA IN VIGORE

Art. 380.- Conferimento di speciali incarichi.

Art.381.- Forma dei provvedimenti riguardanti lo stato del personale.

Art. 382.- Ruoli organici.

Art. 383.- Carriere del personale dipendente dal Ministero delle finanze.

Art. 384.- Applicabilità.

Art. 385.- Norme incompatibili.

Art. 386.- Decorrenza.

Statuto degli impiegati civili dello Stato

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO I - CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Capo I - Classificazione delle carriere.

Art. 1.- Distinzione delle carriere.

Le carriere degli impiegati civili dello Stato, amministrativi e tecnici, sono distinte come segue:

carriere direttive;

carriere di concetto;

carriere esecutive;

carriere del personale ausiliario.

Le singole carriere e le relative qualifiche sono stabilite per ciascuna amministrazione nei quadri annessi al presente decreto.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO I - CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Capo II - Ammissione agli impieghi.

Art. 2.- Requisiti generali.

Possono accedere agli impieghi civili dello Stato coloro che posseggono i seguenti requisiti generali:

1) cittadinanza italiana;

2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 40. Per i candidati appartenenti a categorie per le quali leggi speciali prevedono deroghe, il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i quarantacinque anni di età;

3) buona condotta;

4) idoneità fisica all'impiego.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso.

Per l'ammissione a particolari carriere, gli ordinamenti delle singole amministrazioni possono prescrivere anche altri requisiti.

Il titolo di studio per l'accesso a ciascuna carriera è stabilito dagli articoli seguenti.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO I - CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Capo II - Ammissione agli impieghi.

Art. 3.- Concorsi di ammissione.

L'assunzione agli impieghi civili dello Stato è effettuata mediante pubblico concorso per esami alle qualifiche iniziali, salvo quanto diversamente disposto dal presente decreto.

L'amministrazione stabilisce, di volta in volta, il numero dei posti disponibili nel ruolo da mettere a concorso nelle qualifiche iniziali, previa valutazione dell'effettivo fabbisogno di personale in relazione alle accertate esigenze del servizio.

E' in facoltà dell'Amministrazione mettere a concorso, oltre i posti già disponibili alla data del bando, anche quelli che si faranno vacanti nelle qualifiche superiori, in dipendenza di collocamento a riposo di ufficio, nel semestre successivo alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso. Le nomine a tali posti in eccedenza sono conferite al verificarsi delle singole vacanze qualora il concorso venga espletato prima.

Il concorso è indetto con decreto del Ministro da pubblicarsi nella Gazzetta Ufficiale. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto.

Salve le eccezioni previste dal presente decreto, l'assunzione agli impieghi senza il concorso prescritto per le singole carriere è nulla di diritto e non produce alcun effetto a carico dell'Amministrazione, ferma restando la responsabilità dell'impiegato che vi ha provveduto.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO I - CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Capo II - Ammissione agli impieghi.

Art. 4.- Esclusione dal concorso.

L'esclusione dal concorso può essere disposta soltanto per diretto dei requisiti prescritti e con decreto motivato del Ministro.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO I - CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Capo II - Ammissione agli impieghi.

Art. 5.- Riserva dei posti e preferenze.

Nei concorsi per l'ammissione alle carriere direttive e di concetto le riserve di posti previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

Se, in relazione a tale limite, si imponga una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

Salvo quanto disposto dall'art. 207, i titoli che danno luogo a riserva di posti o preferenze nell'ammissione alle diverse carriere non sono influenti ai fini della progressione in carriera.

Nei concorsi per l'ammissione alle varie carriere sono preferiti a parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) coloro che hanno frequentato con esito favorevole i corsi di preparazione o di integrazione previsti dall'art. 150, tenendo conto del punteggio conseguito per la preferenza fra gli stessi;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 13) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio;
- 14) le madri e le vedove non rimaritate e le sorelle vedove o nubili dei caduti in guerra;
- 15) le madri e le vedove non maritate e le sorelle vedove o nubili dei caduti per fatto di guerra;
- 16) le madri e le vedove non rimaritate e le sorelle vedove o nubili dei caduti per servizio;
- 17) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 18) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno d'un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 19) i coniugati con riguardo al numero dei figli.

A parità di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dallo stato di coniugato con riguardo al numero dei figli;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni dello Stato;
- c) dall'età.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO I - CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Capo II - Ammissione agli impieghi.

Art. 6.- Svolgimento delle prove.

Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai candidati ammessi al concorso non meno di quindici giorni prima dell'inizio di esse.

Del diario delle prove è dato avviso, nello stesso termine, nella Gazzetta Ufficiale.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve esserne data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario della commissione, è affisso nel medesimo giorno nell'albo dell'amministrazione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO I - CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Capo II - Ammissione agli impieghi.

Art. 7.- Graduatoria del concorso.

Espletate le prove del concorso, la commissione forma la graduatoria di merito con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun candidato.

Il Ministro, con proprio decreto, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara i vincitori del concorso.

La graduatoria dei vincitori del concorso e quella dei dichiarati idonei sono pubblicate nel bollettino ufficiale del Ministero. Di tale pubblicazione si dà notizia mediante avviso inserito nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Dalla data della pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale decorre il termine per le eventuali impugnative.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO I - CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Capo II - Ammissione agli impieghi.

Art. 8.- Conferimento di posti disponibili agli idonei.

L'amministrazione ha facoltà di conferire, oltre i posti messi a concorso, anche quelli che risultino disponibili alla data di approvazione della graduatoria.

Detti posti, da conferire secondo l'ordine della graduatoria, non possono superare il decimo di quelli messi a concorso per le carriere direttive ed il quinto per le altre carriere.

Nel caso che alcuni dei posti messi a concorso restino scoperti per rinuncia, decadenza o dimissioni dei vincitori, l'amministrazione ha facoltà di procedere, nel termine di due anni dalla data di approvazione della graduatoria, ad altrettante nomine secondo l'ordine della graduatoria stessa.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO I - CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Capo II - Ammissione agli impieghi.

Art. 9.- Nomina in prova.

I vincitori del concorso conseguono la nomina in prova, che viene disposta con decreto del Ministro, salvo che la legge prescriva diversamente.

La nomina dell'impiegato che per giustificato motivo assume servizio con ritardo sul termine prefissogli decorre, agli effetti economici, dal giorno in cui prende servizio.

Colui che ha conseguito la nomina, se non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO I - CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Capo II - Ammissione agli impieghi.

Art. 10.- Periodo di prova.

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi.

L'impiegato in prova svolge le mansioni affidategli nei vari servizi ai quali viene applicato e frequenta i corsi di formazione istituiti dalla amministrazione.

Compiuto il periodo di prova, l'impiegato consegue la nomina in ruolo con decreto del Ministro, previo giudizio favorevole del consiglio di amministrazione, fondato anche sulle relazioni dei capi dei servizi ai quali è stato applicato e sull'esito dei corsi eventualmente frequentati.

Nel caso di giudizio sfavorevole il periodo di prova è prorogato di altri sei mesi, al termine dei quali, ove il giudizio sia ancora sfavorevole, il Ministro dichiara la risoluzione del rapporto di impiego con decreto motivato. In tal caso spetta all'impiegato una indennità pari a due mensilità del trattamento relativo al periodo di prova.

Qualora entro tre mesi dalla scadenza del periodo di prova non sia intervenuto un provvedimento di proroga ovvero un giudizio sfavorevole, la prova si intende conclusa favorevolmente.

E' esonerato dal periodo di prova il vincitore del concorso che provenga da una carriera corrispondente della stessa o di altra amministrazione, presso la quale abbia superato il periodo di prova e disimpegnato mansioni analoghe a quelle della qualifica per la quale ha concorso. L'amministrazione ha facoltà di obbligarlo a frequentare i corsi di formazione.

Per l'impiego nominato in ruolo il servizio di prova è computato come servizio di ruolo a tutti gli effetti.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo I - Doveri

Art. 11.- Promessa solenne e giuramento.

L'impiegato, all'atto dell'assunzione in prova, deve fare, davanti al capo dell'Ufficio o ad un suo delegato, in presenza di due testimoni, solenne promessa secondo la formula seguente:

"Prometto di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene". Prima di assumere servizio di ruolo l'impiegato deve prestare giuramento davanti al capo dell'Ufficio, o ad un suo delegato, in presenza di due testimoni, secondo la formula seguente:

"Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".

La promessa solenne e il giuramento non si ripetono nel caso di passaggio ad altro impiego. Il rifiuto di prestare la promessa solenne o il giuramento importa la decadenza dall'impiego.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo I - Doveri

Art. 12.- Obbligo della residenza.

L'impiegato deve risiedere nel luogo ove ha sede l'ufficio cui è destinato.

Il capo dell'ufficio, per rilevanti ragioni, autorizza l'impiegato a risiedere altrove, quando ciò sia conciliabile col pieno e regolare adempimento d'ogni altro suo dovere; dell'eventuale diniego è data comunicazione scritta all'interessato.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo I - Doveri

Art. 13.- Comportamento in servizio.

L'impiegato deve prestare tutta la sua opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle leggi, con diligenza e nel miglior modo, l'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene.

L'impiegato deve conformare la sua condotta al dovere di servire esclusivamente la Nazione, di osservare lealmente la Costituzione e le altre leggi e non deve svolgere attività incompatibili con l'anzidetto dovere.

Nei rapporti con i superiori e con i colleghi l'impiegato deve ispirarsi al principio di un'assidua o solerte collaborazione; deve essere di guida e di esempio ai dipendenti, in modo da assicurare il più efficace rendimento del servizio.

Nei rapporti con il pubblico, il comportamento dell'impiegato deve essere tale da stabilire completa fiducia e sincera collaborazione tra i cittadini e l'Amministrazione.

Qualora non sussistano particolari ragioni da sottoporre al capo dell'ufficio, l'impiegato deve, di regola, trattare gli affari attribuiti alla sua competenza tempestivamente e secondo il loro ordine cronologico. Fuori dell'ufficio, l'impiegato deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo I - Doveri

Art. 14.- Orario di servizio.

L'orario giornaliero di servizio rimane regolato dalle norme in vigore.

Quando le esigenze dell'Amministrazione lo richiedano l'impiegato è tenuto a prestare servizio con diritto alla retribuzione per lavoro straordinario anche in ore non comprese nell'orario normale, salvo che sia esonerato per giustificati motivi.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo I - Doveri

Art. 15.- Segreto d'ufficio.

1. L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o conclusione, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo I - Doveri

Art. 16.- Doveri verso il superiore.

L'impiegato deve eseguire gli ordini che gli siano impartiti dal superiore gerarchico relativamente alle proprie funzioni o mansioni.

Quando, nell'esercizio delle sue funzioni, l'impiegato rilevi difficoltà od inconvenienti, derivanti dalle disposizioni impartite dai superiori per l'organizzazione o lo svolgimento dei servizi, deve riferirne per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere la difficoltà o l'inconveniente. Parimenti per via gerarchica deve essere inoltrata ogni altra comunicazione od istanza dell'impiegato.

Tuttavia l'impiegato ha diritto di consegnare al proprio superiore pieghi suggellati diretti al Ministro, esclusivamente per questioni personali di particolare gravità e delicatezza attinenti al rapporto d'impiego.

Tali pieghi devono essere inoltrati d'ufficio senza indugio.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo I - Doveri

Art. 17.- Limiti al dovere verso il superiore.

L'impiegato, al quale, dal proprio superiore, venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore, dichiarandone le ragioni.

Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'impiegato ha il dovere di darvi esecuzione.

L'impiegato non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 18.- Responsabilità dell'impiegato verso l'Amministrazione.

L'impiegato delle amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo, è tenuto a risarcire alle amministrazioni stesse i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Se l'impiegato ha agito per un ordine che era obbligato ad eseguire va esente da responsabilità, salva la responsabilità del superiore che ha impartito l'ordine.

L'impiegato, invece, è responsabile se ha agito per delega del superiore.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 19.- Giurisdizione della Corte dei conti.

L'impiegato, per la responsabilità di cui al precedente articolo, è sottoposto alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.

La Corte, valutate le singole responsabilità, può porre a carico dei responsabili tutto il danno accertato o parte di esso. Il diritto al risarcimento si estingue con il decorso del termine di prescrizione ordinario previsto dal Codice civile.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 20.- Obbligo di denuncia.

Il direttore generale e il capo del servizio che vengano a conoscenza direttamente od a seguito di rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 18 devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso venga accertato da un impiegato con qualifica di ispettore generale, nel corso di una ispezione, questi è tenuto a farne immediatamente denuncia al procuratore generale della Corte dei conti, informandone nel contempo il direttore generale o il capo del servizio competente.

Se il fatto dannoso sia imputabile al direttore generale o al capo di un servizio posto alle dirette dipendenze del Ministro, la denuncia è fatta a cura del Ministro stesso.

Ove in sede di giudizio si accerti che la denuncia fu omessa per dolo o colpa grave, la Corte può condannare al risarcimento anche i responsabili dell'omissione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 21.- Responsabilità dell'agente contabile.

Resta regolata dalle norme vigenti la speciale responsabilità dell'agente contabile.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 22.- Responsabilità verso i terzi.

L'impiegato che, nell'esercizio delle attribuzioni ad esso conferite dalle leggi o dai regolamenti, cagioni ad altri un danno ingiusto ai sensi dell'art. 23 è personalmente obbligato a risarcirlo. L'azione di risarcimento nei suoi confronti può essere esercitata congiuntamente con l'azione diretta nei confronti dell'Amministrazione qualora, in base alle norme ed ai principi vigenti dell'ordinamento giuridico, sussista anche la responsabilità dello Stato.

L'amministrazione che abbia risarcito il terzo del danno cagionato dal dipendente si rivale agendo contro quest'ultimo a norma degli articoli 18 e 19. Contro l'impiegato addetto alla conduzione di autoveicoli o di altri mezzi meccanici l'azione dell'Amministrazione è ammessa solo nel caso di danni arrecati per dolo o colpa grave.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - Doveri - Responsabilità - Diritti

Capo II - Responsabilità

Art. 23.- Danno ingiusto.

E' danno ingiusto, agli effetti previsti dall'art. 22, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'impiegato abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

La responsabilità personale dell'impiegato sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti od operazioni, quanto se la detta violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'impiegato sia obbligato per legge o per regolamento.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 24.- Responsabilità degli organi collegiali.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di collegi amministrativi deliberanti, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 25.- Diffida.

L'omissione di atti o di operazioni, al cui compimento l'impiegato sia tenuto per legge o per regolamento, deve essere fatta constare da chi vi ha interesse mediante diffida notificata all'impiegato e all'Amministrazione a mezzo di ufficiale giudiziario.

Quando si tratti di atti o di operazioni da compiersi ad istanza dell'interessato, la diffida è inefficace se non siano trascorsi sessanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza stessa.

Qualora l'atto o l'operazione faccia parte di un procedimento amministrativo, la diffida è inefficace se non siano trascorsi sessanta giorni dalla data di compimento dell'atto od operazione precedente ovvero, qualora si tratti di atti od operazioni di competenza di più uffici, dalla data in cui l'atto precedente, oppure la relazione o il verbale della precedente operazione, trasmesso dall'ufficio che ha provveduto, sia pervenuto all'ufficio che deve attendere agli ulteriori incumbenti.

Se le leggi ed i regolamenti amministrativi, ovvero i capitolati generali o speciali e i disciplinari di concessione, stabiliscono per il compimento di determinati atti od operazioni termini più brevi o più ampi di quelli previsti nei commi precedenti la

diffida è efficace se notificata dopo la scadenza del termine entro il quale gli atti o le operazioni debbono essere compiuti, secondo la specifica norma che li concerne.

Decorsi inutilmente trenta giorni dalla notificazione della diffida, l'interessato può proporre l'azione di risarcimento, senza pregiudizio del diritto alla riparazione dei danni che si siano già verificati in conseguenza dell'omissione o del ritardo.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 26.- Inesecuzione del giudicato amministrativo.

Qualora il danno del terzo derivi dalla mancata esecuzione del giudicato formatosi contro l'Amministrazione, l'azione di risarcimento può essere iniziata soltanto dopo che siano trascorsi sessanta giorni dalla notificazione, con diffida a provvedere, della decisione del Consiglio di Stato in sede giurisdizionale che, ai sensi dell'art. 27, n. 4, del R.D. 26 giugno 1924, n. 1054, dichiara l'obbligo dell'autorità amministrativa di conformarsi al giudicato, salvo il diritto alla riparazione dei danni che si siano verificati.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 27.- Comunicazione della diffida.

L'impiegato convenuto in giudizio ai sensi dell'art. 22 o quello cui sia stata notificata una delle diffide previste dagli artt. 25 e 26 ha il dovere di darne, senza indugio, notizia al capo dell'ufficio dal quale dipende.

Il capo dell'ufficio ha il dovere di informare senza indugio il Ministro degli atti di citazione e delle diffide che siano notificati a lui stesso, ovvero ad impiegati dipendenti.

Debbono altresì essere comunicate al capo dell'ufficio ed al Ministro, ai sensi del primo e secondo comma del presente articolo, le sentenze, rinunce e transazioni intervenute nei detti giudizi.

La difesa dell'impiegato convenuto in giudizio può essere assunta dall'Avvocatura dello Stato, nei casi e con le forme previste dall'art. 44 del R.D. 30 ottobre 1933, n. 1611.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 28.- Esclusione della responsabilità verso i terzi.

Alla responsabilità dell'impiegato verso i terzi si applicano le disposizioni del secondo comma dell'art. 18.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 29.- Altri casi di esclusione della responsabilità verso i terzi.

La responsabilità personale verso i terzi di cui agli articoli precedenti è esclusa, oltre che negli altri casi previsti dalla legge, quando l'impiegato ha agito per legittima difesa di sé o di altri o quando sia stato costretto all'azione od omissione dannosa da

violenza fisica esercitata sulla persona. Quando ha agito perché costretto dalla necessità di salvare sé o altri dal pericolo attuale di un danno grave alla persona ed il pericolo non è stato da lui volontariamente causato né era altrimenti evitabile, al danneggiato è dovuto dall'amministrazione cui l'impiegato appartiene un indennizzo.

Ai fini dell'applicazione della disposizione di cui al precedente comma l'impiegato ha l'obbligo di informare i superiori prima di essere convenuto in giudizio per il risarcimento del danno o prima che gli siano notificate le diffide previste dagli artt. 25 e 26.

Nelle ipotesi previste nei commi precedenti l'amministrazione può valutare se sussista responsabilità dell'impiegato verso di essa.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo II - Responsabilità

Art. 30.- Concorso di danno verso l'Amministrazione e verso i terzi.

Il mancato esercizio dell'azione di risarcimento nei confronti dell'impiegato da parte del terzo danneggiato la reiezione della domanda da parte del giudice adito, come pure le rinunce o transazioni non escludono che il fatto, l'omissione o il ritardo dell'impiegato siano valutati dall'Amministrazione ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 29.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo III - Diritti.

Art. 31.- Funzioni - Qualifica.

L'impiegato ha diritto all'esercizio delle funzioni inerenti alla sua qualifica e non può essere privato del suo ufficio, tranne che nei casi previsti dalla legge.

Può essere destinato a qualunque altra funzione purché corrispondente alla qualifica che riveste ed al ruolo cui appartiene.

Quando speciali esigenze di servizio lo richiedano, l'impiegato può temporaneamente essere destinato a mansioni di altra qualifica della stessa carriera.

L'impiegato ha diritto di essere qualificato, tanto nei rapporti di servizio che nelle pubblicazioni ufficiali, col titolo conferitogli nell'atto di nomina o di ultima promozione. Egli può usare il titolo ufficiale anche nella vita privata.

All'atto del collocamento a riposo, può essere conferito all'impiegato il titolo ufficiale onorifico inerente alla qualifica immediatamente superiore.

Dopo la cessazione dal servizio, purché non determinata da un provvedimento disciplinare, l'impiegato ha diritto di conservare il titolo che aveva al momento in cui ha lasciato il servizio o di portare quello onorifico concessogli ai sensi del precedente comma.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo III - Diritti.

Art. 32.- Trasferimenti.

L'Amministrazione dà periodicamente notizia nel proprio bollettino ufficiale delle sedi vacanti che non abbia ritenuto di ricoprire per esigenze di servizio.

I trasferimenti dell'impiegato da una ad altra sede possono essere disposti a domanda dell'interessato ovvero per motivate esigenze di servizio.

Nel disporre il trasferimento, l'Amministrazione deve tener conto, oltre che delle esigenze del servizio, delle condizioni di famiglia, di eventuali necessità di studio del dipendente e dei propri figli, nonché del servizio già prestato in sedi disagiate.

Il trasferimento da una ad altra sede può essere disposto anche quando la permanenza dell'impiegato in una sede nuoce al prestigio dell'ufficio.

Il Consiglio di amministrazione è competente a decidere su eventuali ricorsi prodotti dall'impiegato in materia di trasferimento.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo III - Diritti.

Art. 33.- Trattamento economico - Assistenza - Miglioramento professionale.

L'impiegato ha diritto allo stipendio ed agli assegni per carichi di famiglia, nella misura stabilita dalla legge, in relazione alla quantità e qualità delle prestazioni rese. Durante il periodo di prova compete all'impiegato il trattamento economico della qualifica iniziale della carriera di appartenenza.

Per le ore di servizio effettivamente prestate oltre il normale orario d'ufficio quando siano autorizzate o prescritte dal superiore competente, l'impiegato ha diritto ad un compenso per lavoro straordinario, nella misura stabilita dalla legge in base alla retribuzione per le prestazioni ordinarie integrata da un coefficiente di maggiorazione.

All'impiegato della carriera direttiva avente qualifica non inferiore a direttore di divisione il compenso per il lavoro straordinario può essere attribuito in misura forfettaria nel limite massimo consentito dalla legge.

All'impiegato che svolge mansioni di carattere discontinuo o di semplice attesa e di custodia può essere concesso, a titolo di retribuzione per lavoro straordinario, un compenso nella misura e con le modalità stabilite da leggi speciali.

Ai più meritevoli fra gli impiegati che hanno riportato giudizio complessivo di ottimo nell'ultimo anno può essere concesso, su proposta motivata del Consiglio di amministrazione, l'aumento periodico di stipendio con anticipazione di un anno del periodo prescritto per conseguirlo.

L'impiegato può fruire nella qualifica rivestita una sola volta del beneficio previsto dal precedente comma: il numero degli impiegati ai quali può essere attribuito il predetto beneficio non può superare, per ciascuna qualifica, il venti per cento dei relativi posti di organico.

Alla cessazione dal servizio l'impiegato ha diritto al trattamento di quiescenza e di previdenza nei limiti e con le modalità previsti dalla legge.

La cessione, il sequestro o il pignoramento del trattamento economico spettante all'impiegato, in servizio o in quiescenza, possono aver luogo solo nei casi e nei limiti stabiliti dalle leggi in materia e non possono superare l'aliquota di un quinto dello stipendio.

Le leggi stabiliscono, altresì, le forme e i limiti dell'assistenza prestata dallo Stato ai propri impiegati anche nella posizione di quiescenza nonché le provvidenze necessarie per assicurare agli stessi la disponibilità della casa.

Lo Stato provvede alla formazione professionale degli impiegati in prova nonché all'aggiornamento ed al perfezionamento di quelli in carriera mediante appositi corsi organizzati dall'Amministrazione e fornisce le riviste e le altre pubblicazioni all'uopo necessarie.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo III - Diritti.

Art. 34.- Diritti derivanti da invenzione industriale.

I diritti derivanti dall'invenzione industriale fatta nell'esecuzione del rapporto d'impiego, in cui l'attività inventiva è prevista come oggetto del rapporto ed a tale scopo retribuita appartengono allo Stato salvo il diritto spettante all'inventore di esserne riconosciuto autore. Se non è prevista la retribuzione spetta all'inventore anche un equo premio, per la determinazione del quale si tiene conto dell'importanza dell'invenzione.

Qualora non ricorrano le condizioni previste nel comma precedente e si tratti di invenzione industriale che rientra nel campo di attività dell'amministrazione a cui è addetto l'inventore, l'amministrazione stessa ha il diritto di prelazione per l'uso esclusivo o non esclusivo dell'invenzione o per l'acquisto del brevetto nonché per la facoltà di chiedere od acquistare per la medesima invenzione brevetti all'estero, verso corresponsione del canone o del prezzo, da fissarsi con deduzione di una somma corrispondente agli aiuti che l'inventore abbia comunque ricevuti dall'amministrazione per pervenire all'invenzione.

L'amministrazione può esercitare il diritto di prelazione entro tre mesi dalla ricevuta comunicazione del conseguito brevetto. I rapporti costituiti con l'esercizio della prelazione si risolvono di diritto ove non venga integralmente pagato alla scadenza il corrispettivo dovuto.

Il premio, il canone od il prezzo e le rispettive modalità di corresponsione sono stabilite con decreto del Ministro competente.

Agli effetti dei commi precedenti si considera fatta durante l'esecuzione del rapporto di impiego l'invenzione industriale per la quale sia stato chiesto il brevetto entro un anno da quando l'inventore ha lasciato l'amministrazione nel cui campo di attività l'invenzione stessa rientra.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo III - Diritti.

Art. 35.- Riposo settimanale.

L'impiegato ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, deve coincidere con la domenica e non presta servizio negli altri giorni riconosciuti festivi.

Qualora per esigenze dell'amministrazione l'impiegato debba prestare servizio in un giorno riconosciuto festivo egli ha diritto di astenersi dal lavoro in un altro giorno feriale stabilito dall'amministrazione.

Per i servizi speciali l'amministrazione può disporre che siano eseguiti turni di servizio anche nei giorni festivi diversi dalla domenica, salvo il diritto dell'impiegato ai compensi stabiliti per il lavoro straordinario nella misura prevista per i giorni festivi.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo III - Diritti.

Art. 36.- Congedo ordinario.

L'impiegato ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un congedo ordinario retribuito di un mese da usufruire in un solo periodo continuativo, compatibilmente con le esigenze di servizio. Egli può chiedere di distribuire il congedo in periodi di minore durata che non eccedano nel complesso la durata di un mese.

Il diritto al congedo matura dopo un anno di effettivo servizio.

L'impiegato non può rinunciare al congedo. Il godimento del congedo entro l'anno può essere rinviato o interrotto per eccezionali esigenze di servizio; in tal caso l'impiegato ha diritto al cumulo dei congedi entro il primo semestre dell'anno successivo.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo III - Diritti.

Art. 37.- Congedo straordinario.

All'impiegato, oltre il congedo ordinario, possono essere concessi per gravi motivi congedi straordinari. Il congedo straordinario compete di diritto quando l'impiegato debba contrarre matrimonio o sostenere esami o, qualora trattasi di mutilato o invalido di guerra o per servizio, debba attendere alle cure richieste dallo stato di invalidità.

Nel caso di matrimonio l'impiegato ha diritto a 15 giorni di congedo straordinario. In ogni caso il congedo straordinario non può superare complessivamente nel corso dell'anno la durata di quarantacinque giorni.

Il congedo straordinario è concesso, in base a motivato rapporto del capo dell'ufficio, dall'organo competente secondo gli ordinamenti particolari delle singole amministrazioni.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo III - Diritti.

Art. 38.- Congedo straordinario per richiamo alle armi.

L'impiegato richiamato alle armi in tempo di pace per istruzione o per altre esigenze di carattere temporaneo è considerato in congedo straordinario per la durata del richiamo limitatamente ad un periodo massimo di due mesi.

Per il richiamo alle armi in tempo di guerra si osservano le disposizioni delle leggi speciali.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo III - Diritti.

Art. 39.- Cumulo di congedo ordinario e congedo straordinario.

L'impiegato che ha usufruito del congedo straordinario previsto dagli articoli precedenti conserva il diritto al congedo ordinario.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo III - Diritti.

Art. 40.- Trattamento economico durante il congedo.

Per il primo giorno di ogni periodo ininterrotto di congedo straordinario spettano al pubblico dipendente tutti gli assegni, ridotti di un terzo, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale e per prestazioni di lavoro straordinario. Durante il periodo di congedo ordinario e straordinario, esclusi i giorni di cui al periodo precedente, spettano al pubblico dipendente tutti gli assegni escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale e per prestazioni di lavoro straordinario.

All'impiegato in congedo straordinario per richiamo alle armi sono corrisposti lo stipendio e gli assegni personali di cui sia provvisto, nonché l'eventuale eccedenza degli assegni per carichi di famiglia su quelli che risultano dovuti dall'amministrazione militare. I periodi di congedo straordinario sono utili a tutti gli altri effetti.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO II - DOVERI - RESPONSABILITÀ - DIRITTI

Capo III - Diritti.

Art. 41.- Congedo straordinario per gravidanza e puerperio.

All'impiegata che si trovi in stato di gravidanza o puerperio si applicano le norme per la tutela delle lavoratrici madri; essa ha diritto al pagamento di tutti gli assegni, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di lavoro straordinario.

Per i periodi anteriore e successivo al parto in cui, ai sensi delle norme richiamate nel precedente comma, l'impiegata ha diritto di astenersi dal lavoro, essa è considerata in congedo straordinario per maternità.

Alle ipotesi previste nel presente articolo, si applica la disposizione di cui all'ultimo comma dell'articolo 40.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo I - Rapporto informativo - Organi competenti.

Art. 42.- Rapporto informativo e giudizio complessivo.

Per ogni impiegato con qualifica inferiore a direttore generale deve essere redatto entro il mese di gennaio di ciascun anno un rapporto informativo che si conclude con il giudizio complessivo di "ottimo", "distinto", "buono", "mediocre", "insufficiente".

Il giudizio complessivo deve essere motivato.

All'impiegato al quale, nell'anno cui si riferisce il rapporto informativo, sia stata inflitta una sanzione disciplinare più grave della censura non può essere attribuito un giudizio complessivo superiore a "buono".

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo I - Rapporto informativo - Organi competenti.

Artt. 43-46.-

Abrogati dall'art. 36 del D.P.R. 28 dicembre 1970, n. 1077.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo I - Rapporto informativo - Organi competenti.

Art. 47.- Organi competenti alla compilazione del rapporto per il personale della carriera direttiva dell'amministrazione centrale.

Il rapporto informativo di cui all'art. 43 è compilato:

- a) per gli impiegati con qualifiche di ispettore generale e di direttore di divisione, dal direttore generale. Il giudizio complessivo è espresso dal Consiglio di amministrazione;
- b) per gli impiegati con qualifica di direttore di sezione, dal direttore di divisione. Il rapporto è vistato dal direttore generale il quale lo trasmette con le proprie osservazioni al Consiglio di amministrazione per il giudizio di cui alla lettera a);
- c) per gli impiegati con qualifica inferiore a direttore di sezione, dal direttore di divisione; il giudizio complessivo è espresso dal direttore generale.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo I - Rapporto informativo - Organi competenti.

Art. 48.- Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere direttive presso l'amministrazione periferica.

Salvo diverse disposizioni dei regolamenti particolari delle singole amministrazioni, il rapporto informativo per l'impiegato appartenente a carriera direttiva in servizio presso l'amministrazione periferica è compilato dal capo dell'ufficio periferico cui l'impiegato appartiene. Il capo dell'ufficio predetto esprime anche il giudizio complessivo per l'impiegato con qualifica inferiore a direttore di sezione.

Per l'impiegato con qualifica non inferiore a direttore di sezione il giudizio complessivo è dato dal Consiglio di amministrazione.

Per l'impiegato preposto alla direzione di un ufficio periferico con circoscrizione provinciale o superiore il rapporto informativo è compilato dal capo del personale dell'amministrazione centrale; il giudizio complessivo è espresso dal Consiglio di amministrazione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo I - Rapporto informativo - Organi competenti.

Art. 49.- Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere di concetto.

Il rapporto informativo di cui all'art. 44 è compilato:

a) per l'impiegato con qualifica non inferiore a segretario principale, dal direttore di divisione. Il giudizio complessivo è espresso dal direttore generale;

b) per l'impiegato con qualifica inferiore a segretario principale, dal direttore di sezione. Il giudizio complessivo è espresso dal direttore di divisione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo I - Rapporto informativo - Organi competenti.

Art. 50.- Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale della carriera di concetto in servizio presso l'amministrazione periferica.

Salvo diverse disposizioni dei regolamenti particolari delle singole amministrazioni, il rapporto informativo per l'impiegato appartenente a carriera di concetto in servizio presso l'amministrazione periferica è compilato:

a) per l'impiegato con qualifica non inferiore a segretario principale dal direttore della divisione o del reparto dal quale dipende. Il giudizio complessivo è espresso dal capo dell'ufficio periferico che secondo l'ordinamento della amministrazione periferica è preposto al ramo dell'amministrazione cui gli impiegati stessi appartengono; qualora il capo dell'ufficio periferico sia lo stesso direttore della divisione o del reparto, il giudizio complessivo è espresso dal direttore generale o in mancanza dal capo del servizio che amministra il personale;

b) per l'impiegato con qualifica inferiore a segretario principale dal direttore della sezione. Il giudizio complessivo è espresso dal direttore della divisione o del reparto.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo I - Rapporto informativo - Organi competenti.

Art. 51.- Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere esecutive.

Il rapporto informativo per l'impiegato appartenente a carriera esecutiva in servizio presso una sezione o ufficio equiparato dell'amministrazione centrale, è compilato dal direttore della sezione o dell'ufficio. Il giudizio complessivo è espresso dal competente direttore di divisione.

Il rapporto informativo per l'impiegato che presta servizio in uffici di copia o di archivio costituiti presso una direzione generale o un ufficio centrale, è compilato da un direttore di sezione designato dal competente direttore generale o capo dell'ufficio centrale; il giudizio complessivo è espresso da un direttore di divisione egualmente designato.

Salve le diverse disposizioni dei regolamenti Particolari delle singole amministrazioni, il rapporto informativo per l'impiegato appartenente a carriera esecutiva che presta servizio in uffici di copia o di archivio costituiti presso gli uffici periferici è compilato da un direttore di sezione designato dal capo dell'ufficio periferico; il giudizio complessivo è espresso da un direttore di divisione o di reparto egualmente designato. Per l'impiegato in servizio presso una sezione od ufficio equiparato, il rapporto è compilato dal direttore della sezione o dell'ufficio; il giudizio complessivo è espresso dal direttore di divisione o del reparto.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo I - Rapporto informativo - Organi competenti.

Art. 52.- Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere ausiliarie.

Il rapporto informativo per l'impiegato appartenente a carriera ausiliaria è compilato dal direttore della sezione. Il giudizio complessivo è espresso dal direttore della divisione o del reparto.

Rimangono salve le diverse disposizioni dei regolamenti particolari delle singole amministrazioni per il personale che presta servizio presso uffici periferici.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo I - Rapporto informativo - Organi competenti.

Art. 53.- Impossibilità di compilazione del rapporto informativo. Compilazione del rapporto per il personale comandato e fuori ruolo.

Qualora per uno o più anni non sia stata possibile la compilazione del rapporto informativo da parte degli organi competenti, il giudizio complessivo è formulato dal Consiglio di amministrazione, valutati gli elementi in possesso dell'amministrazione.

Il rapporto informativo relativo all'impiegato che alla fine dell'anno si trova in servizio nella posizione di comandato o fuori ruolo presso altra amministrazione dello Stato è compilato dagli organi di questa.

Nel caso che il servizio prestato nelle suindicate posizioni sia di durata inferiore all'anno, l'amministrazione anzidetta provvede alla compilazione del rapporto sulla base anche degli elementi di giudizio forniti dall'amministrazione presso cui l'impiegato ha prestato servizio nel precedente periodo dell'anno.

Per l'impiegato in servizio presso amministrazioni diverse da quelle statali, il rapporto informativo è compilato dall'amministrazione di appartenenza tenendo conto anche degli elementi di giudizio forniti dall'amministrazione presso cui l'impiegato presta servizio. In tutte le ipotesi previste nei precedenti commi resta ferma la competenza dell'amministrazione cui appartiene l'impiegato ad esprimere il giudizio complessivo.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo II - Gravami.

Art. 54.- Ricorso gerarchico avverso il giudizio complessivo.

Il giudizio complessivo è comunicato su apposito modulo all'impiegato che vi appone la data di comunicazione e la firma. Qualora ne faccia richiesta, l'impiegato ha diritto di prendere visione del rapporto informativo.

Entro trenta giorni dalla comunicazione l'impiegato può ricorrere al Consiglio di amministrazione, con facoltà di inoltrare il ricorso in piego chiuso.

Il Consiglio, sentiti l'ufficio del personale e l'organo che ha espresso il giudizio complessivo, formula il giudizio definitivo. La deliberazione del consiglio di amministrazione è provvedimento definitivo.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO III - RAPPORTI INFORMATIVI - ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI - GRAVAMI- DOCUMENTI

Capo III - Documenti - Ruoli di anzianità.

Art. 55.- Fascicolo personale, stato matricolare e ruoli di anzianità.

Per ogni impiegato sono tenuti, presso l'ufficio del personale dell'amministrazione centrale, un fascicolo personale ed uno stato matricolare.

Il fascicolo personale deve contenere tutti i documenti che possono interessare la carriera.

Questi devono essere registrati, numerati e classificati senza discontinuità.

Nello stato matricolare devono essere indicati: i servizi di ruolo e non di ruolo eventualmente prestati in precedenza allo Stato e ad altri enti pubblici; i provvedimenti relativi alla nomina, allo stato, alla carriera e al trattamento economico, i decreti di riscatto dei servizi non di ruolo e le decisioni giurisdizionali sugli atti predetti.

Nello stato matricolare devono essere inoltre annotati tutti gli atti del fascicolo personale che possono formare oggetto di valutazione per le promozioni. Deve altresì essere indicato lo stato di famiglia con le relative variazioni che l'impiegato ha l'obbligo di comunicare all'ufficio.

Ciascuna amministrazione deve pubblicare a stampa, nel mese di marzo di ogni anno, i ruoli di anzianità dei propri dipendenti, secondo la situazione al primo gennaio, dandone avviso nel proprio bollettino ufficiale. Il ruolo di anzianità è diviso in quadri, secondo le carriere e le qualifiche previste dal presente decreto, ed indica, per ciascun impiegato, anche il numero di iscrizione nell'albo dei dipendenti civili dello Stato, ai sensi dell'articolo 152. Nel termine di trenta giorni dalla ricezione da parte dei singoli uffici del bollettino ufficiale nel quale è stato pubblicato l'avviso di cui al quinto comma del presente articolo gli impiegati possono ricorrere al ministro per ottenere la rettifica della loro posizione di ruolo o di anzianità.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO IV - COMANDO E COLLOCAMENTO FUORI RUOLO

Capo I - Comando.

Art. 56.- Comando presso altra amministrazione.

L'impiegato di ruolo può essere comandato a prestare servizio presso altra amministrazione statale o presso enti pubblici, esclusi quelli sottoposti alla vigilanza dell'amministrazione cui l'impiegato appartiene.

Il comando è disposto, per tempo determinato e in via eccezionale, per riconosciute esigenze di servizio o quando sia richiesta una speciale competenza.

Al comando si provvede con decreto dei Ministri competenti, sentiti l'impiegato ed il consiglio di amministrazione.

Per il comando presso un ente pubblico il decreto dovrà essere adottato anche con il concerto del Ministro per il tesoro e del Ministro titolare dell'amministrazione vigilante.

Per l'impiegato con qualifica non inferiore a direttore generale si provvede con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentito il Consiglio dei Ministri, su proposta dei Ministri competenti.

Salvo i casi previsti dai precedenti commi e dal successivo art. 58, è vietata l'assegnazione, anche temporanea, di impiegati ad uffici diversi da quelli per i quali sono stati istituiti i ruoli cui essi appartengono.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO IV - COMANDO E COLLOCAMENTO FUORI RUOLO

Capo I - Comando.

Art. 57.- Trattamento del personale comandato e carico della spesa.

L'impiegato in posizione di comando è ammesso agli esami, ai concorsi ed agli scrutini di promozione nonché ai concorsi per il passaggio alla qualifica intermedia della carriera superiore in base alle normali disposizioni.

La spesa per il personale comandato presso altra amministrazione statale resta a carico dell'amministrazione di appartenenza.

Alla spesa del personale comandato presso enti pubblici provvede direttamente ed a proprio carico l'ente presso cui detto personale va a prestare servizio. L'ente è, altresì, tenuto a versare all'amministrazione statale cui il personale stesso appartiene l'importo dei contributi e delle ritenute sul trattamento economico previsti dalla legge. Il periodo di tempo trascorso nella posizione di comando è computato agli effetti del trattamento di quiescenza e di previdenza.

Alle promozioni di tutto il personale comandato, nonché agli aumenti periodici, provvede l'amministrazione cui l'impiegato appartiene organicamente.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO IV - COMANDO E COLLOCAMENTO FUORI RUOLO

Capo II - Collocamento fuori ruolo.

Art. 58.- Presupposti e procedimento.

Il collocamento fuori ruolo può essere disposto per il disimpegno di funzioni dello Stato o di altri enti pubblici attinenti agli interessi dell'amministrazione che lo dispone e che non rientrino nei compiti istituzionali dell'amministrazione stessa.

L'impiegato collocato fuori ruolo non occupa posto nella qualifica del ruolo organico cui appartiene; nella qualifica iniziale del ruolo stesso è lasciato scoperto un posto per ogni impiegato collocato fuori ruolo. Al collocamento fuori ruolo si provvede con decreto dei ministri competenti di concerto con il ministro per il Tesoro, sentiti l'impiegato ed il Consiglio di amministrazione.

Al collocamento fuori ruolo dell'impiegato con qualifica non inferiore a direttore generale si provvede in conformità al quarto comma dell'articolo 56.

I casi nei quali gli impiegati possono essere collocati fuori ruolo, sono determinati col regolamento.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO IV - COMANDO E COLLOCAMENTO FUORI RUOLO

Capo II - Collocamento fuori ruolo.

Art. 59.- Trattamento e promozione del personale fuori ruolo.

All'impiegato collocato fuori ruolo si applicano le norme dell'art. 57.

L'impiegato collocato fuori ruolo che consegue la promozione o la nomina a qualifica superiore rientra in organico andando ad occupare, secondo l'ordine della graduatoria dei promossi o dei nominati, un posto di ruolo.

Se in corrispondenza della qualifica conseguita con la promozione o con la nomina permanga la possibilità di collocamento fuori ruolo, il decreto di promozione o di nomina può disporre il collocamento fuori ruolo, anche nella nuova qualifica.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO V - INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI

Capo I - Incompatibilità.

Art. 60.- Casi di incompatibilità.

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Ministro competente.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO V - INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI

Capo I - Incompatibilità.

Art. 61.- Limiti dell'incompatibilità.

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative.

L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del Ministro o del capo ufficio da lui delegato.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO V - INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI

Capo I - Incompatibilità.

Art. 62.- Partecipazione all'amministrazione di enti e società.

Nei casi stabiliti dalla legge o quando ne sia autorizzato con deliberazione del Consiglio dei Ministri, l'impiegato può partecipare all'amministrazione o far parte di collegi sindacali in società o enti ai quali lo Stato partecipi o comunque contribuisca, in quelli che siano concessionari dell'amministrazione di cui l'impiegato fa parte o che siano sottoposti alla vigilanza di questa.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO V - INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI

Capo I - Incompatibilità.

Art. 63.- Provvedimenti per casi di incompatibilità.

L'impiegato che contravvenga ai divieti posti dagli artt. 60 e 62 viene diffidato dal Ministro o dal direttore generale competente, a cessare dalla situazione di incompatibilità.

La circostanza che l'impiegato abbia obbedito alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare.

Decorsi quindici giorni dalla diffida, senza che l'incompatibilità sia cessata, l'impiegato decade dall'impiego.

La decadenza è dichiarata con decreto del Ministro competente, sentito il Consiglio di amministrazione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO V - INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI

Capo I - Incompatibilità.

Art. 64.- Denuncia dei casi di incompatibilità.

Il capo del servizio è tenuto a denunciare al Ministro o all'impiegato da questi delegato i casi di incompatibilità dei quali sia venuto comunque a conoscenza.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO V - INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI

Capo II - Cumulo di impieghi.

Art. 65.- Divieto di cumulo di impieghi pubblici.

Gli impieghi pubblici non sono cumulabili, salvo le eccezioni stabilite da leggi speciali.

I capi di ufficio, di istituti o di aziende e stabilimenti pubblici sono tenuti, sotto la loro personale responsabilità, a riferire al Ministro competente, il quale ne dà notizia alla Corte dei conti, i casi di cumulo di impieghi riguardanti il dipendente personale.

L'assunzione di altro impiego nei casi in cui la legge non consente il cumulo importa di diritto la cessazione dall'impiego precedente, salva la concessione del trattamento di quiescenza eventualmente spettante, ai sensi dell'art. 125, alla data di assunzione del nuovo impiego.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo I - Aspettativa.

Art. 66.- Cause dell'aspettativa.

L'impiegato può essere collocato in aspettativa per servizio militare, per infermità o per motivi di famiglia.

Il collocamento in aspettativa è disposto, su domanda dell'impiegato, dall'organo cui tale competenza è attribuita dagli ordinamenti particolari delle singole amministrazioni. Può anche essere disposto d'ufficio, per servizio militare o per infermità; in tale caso l'impiegato può chiedere di usufruire dei congedi prima di essere collocato in aspettativa.

Non può in alcun caso disporsi del posto dell'impiegato collocato in aspettativa.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo I - Aspettativa.

Art. 67.- Aspettativa per servizio militare.

L'impiegato chiamato alle armi per adempiere agli obblighi di leva o per anticipazione del servizio di leva in seguito ad arruolamento volontario è collocato in aspettativa per servizio militare, senza assegni.

L'impiegato richiamato alle armi in tempo di pace è collocato in aspettativa per il periodo eccedente i primi due mesi di richiamo; per il tempo eccedente tale periodo compete all'impiegato richiamato lo stipendio più favorevole tra quello civile e quello militare, oltre gli eventuali assegni personali di cui sia provvisto.

Il tempo trascorso in aspettativa è computato per intero ai fini della progressione in carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo I - Aspettativa.

Art. 68.- Aspettativa per infermità - Equo indennizzo per perdita della integrità fisica dipendente da causa di servizio.

L'aspettativa per infermità è disposta, d'ufficio o a domanda, quando sia accertata, in base al giudizio di un medico scelto dall'amministrazione, l'esistenza di una malattia che impedisca temporaneamente la regolare prestazione del servizio.

Alle visite per tale accertamento assiste un medico di fiducia dell'impiegato, se questi ne fa domanda e si assume la spesa relativa.

L'aspettativa per infermità ha termine col cessare della causa per la quale fu disposta; essa non può protrarsi per più di diciotto mesi.

L'amministrazione può, in ogni momento, procedere agli opportuni accertamenti sanitari.

Durante l'aspettativa l'impiegato ha diritto all'intero stipendio per i primi diciotto mesi ed alla metà di esso per il restante periodo, conservando integralmente gli assegni per carichi di famiglia.

Il tempo trascorso in aspettativa per infermità è computato per intero ai fini della progressione in carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Qualora l'infermità che è motivo dell'aspettativa sia riconosciuta dipendente da causa di servizio, permane, inoltre, per tutto il periodo dell'aspettativa il diritto dell'impiegato a tutti gli assegni escluse le indennità per prestazioni di lavoro straordinario.

Per l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio, sono altresì, a carico dell'amministrazione le spese di cura, comprese quelle per ricoveri in istituti sanitari e per protesi, nonché un equo indennizzo per la perdita della integrità fisica eventualmente subita dall'impiegato.

"Avverso le deliberazioni del Collegio medico e delle Commissioni mediche ospedaliere, di cui ai R.D. 5 novembre 1895, n. 603 e R.D. 15 aprile 1928, n. 1029, adottate nei procedimenti di accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio e di determinazione dell'equo indennizzo, previsti dal presente articolo, gli impiegati possono esperire le impugnative stabilite dai decreti sopracitati".

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo I - Aspettativa.

Art. 69.- Aspettativa per motivi di famiglia.

L'impiegato che aspira ad ottenere l'aspettativa per motivi di famiglia deve presentare motivata domanda al capo del servizio.

L'amministrazione deve provvedere sulla domanda entro un mese ed ha facoltà, per ragioni di servizio da enunciarsi nel provvedimento, di respingere la domanda, di ritardarne l'accoglimento e di ridurre la durata dell'aspettativa richiesta.

L'aspettativa può in qualunque momento essere revocata per ragioni di servizio.

Il periodo di aspettativa non può eccedere la durata di un anno. L'impiegato non ha diritto ad alcun assegno.

Il tempo trascorso in aspettativa per motivi di famiglia non è computato ai fini della progressione in carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza. L'impiegato che cessa da tale posizione prende nel ruolo il posto di anzianità che gli spetta, dedotto il tempo passato in aspettativa.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo I - Aspettativa.

Art. 70.- Cumulo di aspettative.

Due periodi di aspettativa per motivi di famiglia si sommano, agli effetti della determinazione del limite massimo di durata previsto dall'art. 69, quando tra essi non interceda un periodo di servizio attivo superiore a sei mesi; due periodi di aspettativa per motivi di salute si sommano, agli effetti della determinazione del limite massimo di durata previsto dal terzo comma dell'art. 68, quando tra essi non interceda un periodo di servizio attivo superiore a tre mesi.

La durata complessiva dell'aspettativa per motivi di famiglia e per infermità non può superare in ogni caso due anni e mezzo in un quinquennio. Per motivi di particolare gravità il Consiglio di amministrazione può consentire all'impiegato, che abbia raggiunto i limiti previsti dai commi precedenti e ne faccia richiesta, un ulteriore periodo di aspettativa senza assegni di durata non superiore a sei mesi.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo I - Aspettativa.

Art. 71.- Dispensa dal servizio per infermità.

Scaduto il periodo massimo previsto per l'aspettativa per infermità dall'art. 68 o dall'art. 70, l'impiegato che risulti non idoneo per infermità a riprendere servizio è dispensato ove non sia possibile utilizzarlo, su domanda, in altri compiti attinenti alla sua qualifica.

Si applicano al procedimento di dispensa le norme di cui agli artt. 129 e 130.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo II - Disponibilità.

Art. 72.- Presupposti.

L'impiegato è collocato in disponibilità, per soppressione di ufficio o per riduzione di ruoli organici, qualora non si possa far luogo alla utilizzazione presso altra amministrazione statale.

Nei casi in cui occorre procedere al collocamento in disponibilità, il Consiglio di amministrazione designa, in relazione alle varie qualifiche, gli impiegati da porre in tale posizione, tenendo conto dei precedenti di carriera e delle eventuali richieste degli interessati.

Se il collocamento in disponibilità è deliberato nei confronti di un impiegato che si trovi in aspettativa per infermità o per motivi di famiglia, l'aspettativa cessa di diritto alla data del collocamento in disponibilità.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo II - Disponibilità.

Art. 73.- Trattamento economico.

L'impiegato in disponibilità è esonerato dal prestare servizio. Allo stesso competono lo stipendio e gli assegni per carichi di famiglia con esclusione delle indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale e per prestazioni di lavoro straordinario.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo II - Disponibilità.

Art. 74.- Trasferimento ad altre amministrazioni.

Con decreto del presidente del Consiglio dei Ministri l'impiegato collocato in disponibilità può essere trasferito, anche a domanda, ad un posto vacante nei ruoli di altra amministrazione, sentiti i rispettivi Consigli di amministrazione.

Il trasferimento può essere effettuato solo a carriere e qualifiche corrispondenti a quelle dell'impiegato collocato in disponibilità. Il trasferimento ad altra carriera o ad altra qualifica può essere disposto soltanto con il consenso dell'impiegato.

Il trasferimento non è consentito nei ruoli nei quali si abbiano già impiegati in disponibilità che possano essere richiamati in servizio ai sensi dell'art. 75.

In ogni caso l'impiegato conserva l'anzianità ed il trattamento economico di cui godeva, eventualmente, a titolo di assegno personale; nel nuovo ruolo è collocato dopo gli impiegati del suo grado già appartenenti ad esso.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo II - Disponibilità.

Art. 75.- Richiamo in servizio.

L'impiegato in disponibilità è richiamato in servizio, sentito il Consiglio di amministrazione, quando entro due anni dalla data del collocamento in tale posizione abbia luogo una vacanza nella medesima qualifica del suo ruolo.

L'impiegato riassunto in servizio prende posto nel ruolo in cui è richiamato con l'anzianità che aveva alla data del collocamento in disponibilità e con lo stipendio inerente.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo II - Disponibilità.

Art. 76.- Servizio temporaneo presso altra amministrazione.

Con decreto del presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con i Ministri competenti, l'impiegato in disponibilità può essere destinato a prestare servizio temporaneo presso altra amministrazione con funzioni adeguate alla sua qualifica. In questo caso egli percepisce tutti gli assegni inerenti alla sua qualifica.

Ove per il servizio temporaneo l'impiegato sia destinato a sede diversa da quella cui era stato assegnato gli compete il trattamento di missione secondo le norme vigenti.

Alla spesa provvede direttamente ed a proprio carico l'amministrazione presso cui l'impiegato è destinato a prestare servizio temporaneo.

Il tempo trascorso in servizio temporaneo è valutato a tutti gli effetti nel caso di trasferimento ad altra amministrazione o di richiamo in servizio ai sensi dei precedenti artt. 74 e 75.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VI - ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

Capo II - Disponibilità.

Art. 77.- Dispensa dal servizio.

L'impiegato in disponibilità è collocato a riposo ed ammesso al trattamento di quiescenza e previdenza cui abbia diritto ove, allo scadere di due anni dal collocamento in disponibilità, non sia stato richiamato in servizio ai sensi dell'art. 75 o trasferito ad altra amministrazione ai sensi dell'articolo 74.

Egli è altresì collocato a riposo ed ammesso al trattamento di quiescenza e previdenza cui abbia diritto qualora non riassuma servizio nel posto cui sia stato richiamato o rifiuti di assumere servizio nel posto cui sia stato trasferito od al quale sia stato destinato in servizio temporaneo ai sensi dell'art. 76.

La destinazione a servizio temporaneo sospende il decorso del termine di due anni stabilito dal primo comma del presente articolo.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 78.- Sanzioni.

L'impiegato che viola i suoi doveri è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:

- 1) la censura;
- 2) la riduzione dello stipendio;
- 3) la sospensione dalla qualifica;
- 4) la destituzione.

Per l'impiegato con qualifica non inferiore a direttore generale si applica l'art. 123.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 79.- Censura.

La censura è una dichiarazione di biasimo scritta e motivata ed è inflitta per lievi trasgressioni.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 80.- Riduzione dello stipendio.

La riduzione dello stipendio non può essere inferiore ad un decimo né superiore ad un quinto d'una mensilità di stipendio e non può avere durata superiore a sei mesi.

La riduzione dello stipendio determina il ritardo di un anno nell'aumento periodico dello stipendio a decorrere dalla data in cui verrebbe a scadere il primo aumento successivo alla punizione.

La riduzione dello stipendio è inflitta:

- a) per grave negligenza in servizio;
- b) per irregolarità nell'ordine di trattazione degli affari;

- c) per inosservanza dei doveri di ufficio;
- d) per contegno scorretto verso i superiori, i colleghi, i dipendenti ed il pubblico;
- e) per comportamento non conforme al decoro delle funzioni;
- f) per violazione del segreto di ufficio.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 81.- Sospensione dalla qualifica.

La sospensione dalla qualifica consiste nell'allontanamento dal servizio con la privazione dello stipendio per non meno di un mese e non più di sei mesi.

La sospensione è inflitta:

- a) nei casi previsti dall'articolo precedente qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;
- b) per denigrazione dell'Amministrazione o dei superiori;
- c) per uso dell'impiego ai fini di interessi personali;
- d) per violazione del segreto di ufficio che abbia prodotto grave danno;
- e) per comportamento che produca interruzione o turbamento nella regolarità o nella continuità del servizio e per volontario abbandono del servizio, salvo restando quanto è disposto dall'art. 4 della legge 20 dicembre 1954, n. 1181, in ordine alla tutela degli interessi collettivi ed individuali degli impiegati;
- f) per tolleranza di abusi commessi da impiegati dipendenti.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 82.- Assegno alimentare.

All'impiegato sospeso è concesso un assegno alimentare in misura non superiore alla metà dello stipendio, oltre gli assegni per carichi di famiglia.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 83.- Effetti della sospensione dalla qualifica.

L'impiegato al quale è inflitta la sospensione non può essere promosso se non siano decorsi due anni dalla data dell'infrazione e subisce un ritardo di due anni nell'aumento periodico dello stipendio; tale ritardo è portato a tre anni se la sospensione dalla qualifica è superiore a tre mesi. Il tempo durante il quale l'impiegato sia stato sospeso dalla qualifica con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo della anzianità.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 84.- Destituzione.

La destituzione è inflitta:

- a) per atti i quali rivelino mancanza del senso dell'onore e del senso morale;
- b) per atti che siano in grave contrasto con i doveri di fedeltà dell'impiegato;
- c) per grave abuso di autorità o di fiducia;
- d) per dolosa violazione dei doveri di ufficio che abbia portato grave pregiudizio allo Stato, ad enti pubblici od a privati;
- e) per illecito uso o distrazione di somme amministrative o tenute in deposito, o per connivente tolleranza di abusi commessi da impiegati dipendenti;
- f) per richiesta o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati dell'impiegato per ragioni d'ufficio;
- g) per gravi atti d'insubordinazione commessi pubblicamente o per eccitamento all'insubordinazione;
- h) per istigazione agli atti di cui alla lettera e) dell'art. 81.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 85.- Destituzione di diritto.

L'impiegato incorre nella destituzione, escluso il procedimento disciplinare:

- a) per condanna, passata in giudicato, per delitti contro la personalità dello Stato esclusi quelli previsti nel capo IV del titolo I del libro II del Codice penale; ovvero per delitti di peculato, malversazione, concussione, corruzione, per delitti contro la fede pubblica esclusi quelli di cui agli artt. 457, 495, 498 del Codice penale, per delitti contro la moralità pubblica ed il buon costume previsti dagli artt. 519, 520, 521, 531, 532, 533, 534, 535, 536 e 537 del Codice penale e per i delitti di rapina, estorsione, millantato credito, furto, truffa ed appropriazione indebita;
- b) per condanna, passata in giudicato, che importi l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'applicazione di una misura di sicurezza detentiva o della libertà vigilata. Salvo quanto previsto nell'art. 123, comma terzo, nei casi contemplati dall'art. 84 e dal presente articolo il trattamento di quiescenza e previdenza è regolato dalle disposizioni vigenti in materia.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 86.- Recidiva.

All'impiegato che incorre in una infrazione disciplinare dopo essere stato punito per una infrazione della stessa specie può essere inflitta la sanzione più grave di quella prevista per l'infrazione stessa.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 87.- Riabilitazione.

Trascorsi due anni dalla data dell'atto con cui fu inflitta la sanzione disciplinare e sempre che l'impiegato abbia riportato nei due anni la qualifica di "ottimo"; possono essere resi nulli gli effetti di essa, esclusa ogni efficacia retroattiva; possono altresì essere modificati i giudizi complessivi riportati dall'impiegato dopo la sanzione ed in conseguenza di questa. Il provvedimento è adottato con decreto ministeriale, sentiti il Consiglio di amministrazione e la Commissione di disciplina.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 88.- Reintegrazione dell'impiegato assolto in sede di giudizio penale di revisione.

L'impiegato destituito ai sensi dell'art. 85 e successivamente assolto nel giudizio penale di revisione con la formula prevista dall'art. 566, comma secondo, del Codice di procedura penale, ha diritto alla riammissione in servizio, anche in soprannumero salvo riassorbimento, dalla data della sentenza di assoluzione, e con la medesima qualifica ed anzianità che aveva all'atto della destituzione.

Se durante il periodo della destituzione l'impiegato non ha potuto partecipare ad esami di promozione, partecipa alla prima sessione successiva alla riammissione in servizio; in tal caso si applicano le disposizioni dell'art. 94 e la promozione viene conferita anche in soprannumero, salvo riassorbimento.

Se durante il periodo della destituzione si siano svolti scrutini di promozione, si procede ai sensi dell'art. 95 e la promozione eventuale è conferita ai sensi del comma precedente di questo articolo.

All'impiegato assolto in seguito a giudizio di revisione spettano, per il periodo di destituzione, tutti gli assegni non percepiti, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario qualunque sia la durata della destituzione stessa; detto periodo è altresì utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza.

L'impiegato, già destituito ed assolto in sede di revisione, può entro sessanta giorni dalla riammissione in servizio, chiedere di essere collocato a riposo con trattamento di quiescenza e previdenza spettantegli ai sensi del successivo articolo 125.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 89.- Reintegrazione dell'impiegato prosciolto in sede di revisione del procedimento disciplinare.

Le disposizioni dell'art. 88 si applicano all'impiegato destituito a seguito di procedimento disciplinare e quelle del secondo, terzo e quarto comma dello stesso articolo all'impiegato punito con sanzione superiore alla censura, quando, a seguito della revisione del procedimento disciplinare, egli sia stato prosciolto da ogni addebito.

Il comma precedente è applicabile anche nei casi di annullamento del provvedimento disciplinare o di estinzione del relativo procedimento.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo I - Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Art. 90.- Premorienza dell'impiegato alla sentenza di assoluzione in sede di revisione.

Se l'impiegato decede prima della sentenza di assoluzione in sede di revisione del giudicato penale o prima del proscioglimento da ogni addebito in sede di revisione del procedimento disciplinare, la vedova ed i figli minorenni hanno diritto a tutti gli

assegni non percepiti durante il periodo di sospensione o di destituzione, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario, in relazione alla qualifica rivestita dall'impiegato al momento della sospensione o della destituzione, nonché agli aumenti periodici di stipendio successivamente maturati fino alla data in cui l'impiegato stesso avrebbe raggiunto i limiti massimi di età e di servizio per la permanenza nell'impiego o fino a quella del decesso, se anteriore.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo II - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale.

Art. 91.- Sospensione cautelare obbligatoria.

L'impiegato sottoposto a procedimento penale può essere, quando la natura del reato sia particolarmente grave, sospeso dal servizio con decreto del Ministro; ove sia stato emesso mandato od ordine di cattura, l'impiegato deve essere immediatamente sospeso dal servizio con provvedimento del capo dell'ufficio.

Il capo dell'ufficio che ha notizia dell'emissione di un mandato o ordine di comparizione, o della convalida del fermo, nei confronti d'un impiegato da lui dipendente, deve riferirne immediatamente all'ufficio del personale del Ministero.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo II - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale.

Art. 92.- Sospensione cautelare facoltativa.

Il ministro può, per gravi motivi, ordinare la sospensione dell'impiegato dal servizio anche prima che sia esaurito o iniziato il procedimento disciplinare.

La sospensione disposta prima dell'inizio del procedimento disciplinare è revocata e l'impiegato ha diritto alla riammissione in servizio ed alla corresponsione degli assegni non percepiti, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario, se la contestazione degli addebiti, ai sensi del secondo comma dell'art. 103, non ha luogo entro quaranta giorni dalla data in cui è stato comunicato all'impiegato, nelle forme dell'art. 104, il provvedimento di sospensione.

All'impiegato sospeso ai sensi del precedente e del presente articolo si applicano, le disposizioni dell'art. 82.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo II - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale.

Art. 93.- Esclusione dagli esami e dagli scrutini.

L'impiegato sospeso ai sensi degli artt. 91 e 92 è escluso dagli esami o dagli scrutini di promozione.

Quando l'impiegato è stato deferito al giudizio della Commissione di disciplina, il Ministro, anche se non ha disposto la sospensione cautelare, può, sentito il Consiglio d'amministrazione, escludere l'impiegato dall'esame o dallo scrutinio.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo II - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale.

Art. 94.- Ammissione agli esami dell'impiegato prosciolto da addebiti disciplinari.

L'impiegato escluso dall'esame che sia stato prosciolto da ogni addebito disciplinare o punito con la censura e ammesso al primo esame successivo e, qualora riporti una votazione in virtù della quale sarebbe stato promovibile se ottenuta nell'esame originario, è collocato nella graduatoria di questo, tenuto conto della votazione stessa, ed è promosso, anche in soprannumero salvo riassorbimento, con decorrenza a tutti gli effetti, con esclusione delle competenze già maturate, dalla stessa data con la quale sarebbe stata conferita la promozione in base al detto esame. L'impiegato ammesso all'esame di cui al precedente comma, qualora non abbia raggiunto una votazione tale da consentirgli di essere promosso nel primo esame ma abbia conseguito una votazione superiore all'ultimo dei promossi di uno dei successivi esami, viene iscritto nella graduatoria nella quale può trovare utile collocazione ed è promosso con la medesima anzianità degli altri impiegati compresi nella graduatoria in cui è collocato.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo II - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale.

Art. 95.- Ammissione agli scrutini dell'impiegato prosciolto da addebiti disciplinari.

L'impiegato escluso dallo scrutinio quando sia prosciolto dagli addebiti dedotti nel procedimento disciplinare, o questo si concluda con l'irrogazione della censura, è scrutinato per la promozione. Se il Consiglio di amministrazione delibera che l'impiegato scrutinato sia maggiormente meritevole almeno dell'ultimo promosso con lo scrutinio originario, lo designa per la promozione, indicando il posto che deve occupare in graduatoria.

La promozione è conferita, anche in soprannumero salvo riassorbimento, con decorrenza dalla stessa data delle promozioni disposte in base allo scrutinio originario.

Se durante il periodo di esclusione si siano svolti più scrutini di promozione ai quali l'impiegato avrebbe potuto essere sottoposto il Consiglio d'amministrazione deve valutare l'impiegato per ciascuno dei successivi scrutini e stabilire in quale di questi avrebbe potuto essere promosso.

La data di decorrenza della promozione è quella dello scrutinio per effetto del quale, a giudizio del Consiglio d'amministrazione, si sarebbe dovuta conferire la promozione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo II - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale.

Art. 96.- Computo della sospensione cautelare.

Qualora a seguito del procedimento disciplinare venga inflitta all'impiegato la sospensione dalla qualifica, il periodo di sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione.

Se la sospensione dalla qualifica viene inflitta per durata inferiore alla sospensione cautelare sofferta o se viene inflitta una sanzione minore o se il procedimento si conclude con il proscioglimento dell'impiegato, debbono essere corrisposti all'impiegato tutti gli assegni non percepiti, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario, per il tempo eccedente la durata della punizione o per effetto della sospensione.

Sono dedotte in ogni caso le somme corrisposte a titolo di assegno alimentare.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo II - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale.

Art. 97.- Revoca della sospensione.

Quando la sospensione cautelare sia stata disposta in dipendenza del procedimento penale e questo si concluda con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato perché il fatto non sussiste o perché l'impiegato non lo ha commesso, la

sospensione è revocata e l'impiegato ha diritto a tutti gli assegni non percepiti, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di lavoro straordinario e salva deduzione dell'assegno alimentare eventualmente corrisposto.

Se il procedimento penale si conclude con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato per motivi diversi da quelli contemplati nel comma precedente, la sospensione può essere mantenuta qualora nei termini previsti dal successivo comma venga iniziato a carico dell'impiegato procedimento disciplinare.

Il procedimento disciplinare deve avere inizio, con la contestazione degli addebiti, entro 180 giorni dalla data in cui è divenuta irrevocabile la sentenza definitiva di proscioglimento od entro 40 giorni dalla data in cui l'impiegato abbia notificato all'amministrazione la sentenza stessa.

La sospensione cessa se la contestazione degli addebiti non ha luogo entro il detto termine ed il procedimento disciplinare, per i fatti che formarono oggetto del procedimento penale, non può più essere iniziato. In tal caso l'impiegato ha diritto agli assegni previsti nel primo comma.

Qualora il procedimento disciplinare sia stato sospeso a seguito di denuncia all'autorità giudiziaria, la scadenza del termine predetto estingue altresì il procedimento disciplinare che non può più essere rinnovato.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo II - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale.

Art. 98.- Sospensione dalla qualifica a seguito di condanna penale.

L'impiegato condannato a pena detentiva con sentenza passata in giudicato, qualora non venga destituito, è sospeso dalla qualifica fino a che non abbia scontato la pena.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo II - Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale.

Art. 99.- Revoca di diritto della sospensione.

Quando, a seguito del giudizio penale di revisione, l'impiegato già condannato sia stato assolto ai sensi dell'art. 566 del Codice di procedura penale la sospensione inflitta ai sensi dell'articolo precedente è revocata di diritto e si applicano le disposizioni degli artt. 94, 95 e 97.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione I - Procedimento per l'irrogazione della censura.

Art. 100.- Censura.

La censura è inflitta dal capo dell'ufficio che secondo l'ordinamento dell'amministrazione centrale o delle circoscrizioni periferiche è preposto ad un ramo dell'amministrazione.

Salvo quanto è previsto dall'art. 123 per i direttori generali, al capo del servizio o dell'ufficio centrale ed al capo dell'ufficio periferico che dipendono direttamente dall'autorità centrale la sanzione è inflitta dal Ministro.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione I - Procedimento per l'irrogazione della censura.

Art. 101.- Procedimento per l'irrogazione della censura.

Il superiore competente a norma dell'art. 100 ad infliggere la censura contesta l'addebito per iscritto, nella forma stabilita dall'articolo 104 assegnando all'impiegato un termine non maggiore di dieci giorni per presentare, per iscritto, le proprie giustificazioni.

La sanzione deve essere motivata e comunicata all'impiegato per iscritto.

Copia della comunicazione è immediatamente rimessa al capo del personale insieme con le contestazioni e le giustificazioni.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione I - Procedimento per l'irrogazione della censura.

Art. 102.- Ricorso gerarchico.

Contro il provvedimento con cui viene inflitta la censura è ammesso ricorso gerarchico al Ministro che provvede con decreto motivato.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 103.- Accertamenti.

Il capo dell'ufficio che a norma dell'art. 100 è competente ad irrogare la censura deve compiere gli accertamenti del caso e, ove ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura, rimette gli atti all'ufficio del personale.

L'ufficio del personale che abbia comunque notizia di una infrazione disciplinare commessa da un impiegato svolge gli opportuni accertamenti preliminari e, ove ritenga che il fatto sia punibile con la sanzione della censura, rimette gli atti al competente capo ufficio; negli altri casi contesta subito gli addebiti all'impiegato invitandolo a presentare le giustificazioni.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 104.- Formalità per la contestazione.

La comunicazione delle contestazioni deve risultare da dichiarazione dell'impiegato, scritta sul foglio contenente le contestazioni, copia del quale gli deve essere consegnata. L'eventuale rifiuto a rilasciare la dichiarazione predetta deve risultare da attestazione scritta del capo dell'ufficio incaricato della consegna.

Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Se le comunicazioni relative al procedimento disciplinare non possono effettuarsi nelle forme previste dai due commi precedenti, sono fatte mediante pubblicazione nell'albo dell'ufficio cui l'impiegato appartiene.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 105.- Giustificazioni dell'impiegato.

Le giustificazioni debbono essere presentate, entro venti giorni dalla comunicazione delle contestazioni, all'ufficio del personale od al capo dell'ufficio presso il quale l'impiegato presta servizio, che vi appone la data di presentazione e ne cura l'immediata trasmissione all'ufficio del personale. In quest'ultimo caso l'impiegato ha facoltà di consegnare in piego chiuso le giustificazioni perché siano così trasmesse all'ufficio del personale.

Il termine della presentazione delle giustificazioni può essere prorogato per gravi motivi, e per non più di quindici giorni, dal capo del personale.

E' in facoltà dell'incolpato di rinunciare al termine, purché lo dichiari espressamente per iscritto.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 106.- Archiviazione degli atti.

Il capo del personale quando in base alle indagini preliminari ed alle giustificazioni dell'impiegato ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, ordina l'archiviazione degli atti dandone comunicazione all'interessato.

Qualora ritenga che l'infrazione sia punibile con la censura trasmette gli atti al capo del servizio dell'ufficio competente perché provveda alla irrogazione della punizione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 107.- Procedimento.

Il capo del personale, quando attraverso le indagini preliminari e le giustificazioni dell'impiegato ritenga che possa applicarsi una sanzione più grave della censura e che il caso sia sufficientemente istruito, trasmette gli atti alla Commissione di disciplina, agli effetti degli artt. 80 e seguenti, entro il quindicesimo giorno da quello in cui sono pervenute le giustificazioni.

Se, invece, ritenga opportune ulteriori indagini nomina, entro il termine indicato nel comma precedente, un funzionario istruttore scegliendolo tra gli impiegati aventi qualifica superiore a quella dell'impiegato.

Quando la natura delle indagini investe l'esercizio di mansioni tecniche proprie della carriera cui l'impiegato appartiene ed il funzionario istruttore sia di carriera diversa, il capo del personale può designare un funzionario della stessa carriera dell'impiegato sottoposto al procedimento ma di qualifica o di anzianità superiore perché, in qualità di consulente tecnico, collabori nello svolgimento delle indagini con il funzionario istruttore.

La nomina a funzionario istruttore od a consulente non può essere affidata agli addetti ai gabinetti ed alle segreterie particolari.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 108.- Funzionario istruttore e consulente tecnico.

Le nomine del funzionario istruttore e del consulente tecnico debbono essere comunicate all'impiegato entro cinque giorni.

Valgono per il funzionario istruttore ed il consulente le norme circa l'astensione e la ricsuzione dei componenti delle commissioni di disciplina. L'istanza di ricsuzione è proposta per iscritto al capo del personale che decide in via definitiva, sentito il funzionario ricsutato, anche sull'opportunità di rinnovare gli atti istruttori già compiuti.

Il provvedimento che respinge l'istanza di ricsuzione può essere impugnato soltanto insieme con il provvedimento che infligge la punizione disciplinare.

La mancata proposizione della ricsuzione non preclude la facoltà di far valere, in tale sede, i vizi del provvedimento derivanti dall'incompatibilità del funzionario istruttore o del consulente.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 109.- Facoltà del funzionario istruttore e del consulente.

Il funzionario istruttore, nel corso delle indagini, può sentire senza giuramento testimoni e periti, compresi quelli indicati dall'impiegato e può avvalersi all'uopo della cooperazione di altri uffici della stessa o di altre amministrazioni.

Il consulente, oltre a svolgere le particolari indagini affidategli dall'istruttore, ha facoltà di assistere all'assunzione di ogni mezzo di prova e di proporre al funzionario istruttore domande da rivolgersi ai testimoni ed ai periti.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 110.- Termini per l'espletamento dell'inchiesta.

L'inchiesta disciplinare deve essere conclusa entro novanta giorni dalla nomina del funzionario istruttore. Per gravi motivi, il funzionario istruttore, prima della scadenza del detto termine, può chiedere al capo del personale la proroga del termine per non oltre trenta giorni.

Il funzionario istruttore ed il consulente che, nel corso delle indagini siano collocati a riposo, le proseguono fino al loro compimento.

Essi possono essere sostituiti, con decreto motivato del Ministro, per destinazione, con il loro consenso, ad altro ufficio che sia incompatibile con le funzioni di istruttore o di consulente o che, per gravi esigenze di servizio, sia inconciliabile con lo svolgimento di tali funzioni.

Il provvedimento di sostituzione del funzionario istruttore o del consulente può essere impugnato dall'impiegato soltanto insieme con il provvedimento che infligge la punizione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 111.- Atti preliminari al giudizio disciplinare.

Terminate le indagini e comunque entro il termine originario o prorogato di cui all'articolo precedente, il funzionario istruttore riunisce gli atti in fascicoli, numerandoli progressivamente in ordine cronologico ed apponendo su ciascun foglio la propria firma; correda il fascicolo di un indice da lui sottoscritto e rimette il fascicolo stesso, entro dieci giorni dalla data dell'ultimo atto compiuto, al capo del personale che lo trasmette, con le sue eventuali osservazioni, nei dieci giorni successivi alla commissione di disciplina.

Entro dieci giorni successivi a quello in cui gli atti sono pervenuti, il segretario della commissione dà avviso all'impiegato nelle forme previste dall'art. 104 che nei venti giorni successivi egli ha facoltà di prendere visione di tutti gli atti del procedimento e di estrarne copia.

Trascorso tale termine il presidente della commissione stabilisce la data della trattazione orale che deve aver luogo entro trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al comma precedente e, quando non ritenga di riferire personalmente, nomina un relatore fra i membri della commissione.

La data della seduta fissata per la trattazione orale deve essere comunicata dal segretario all'ufficio del personale e, nelle forme previste dall'art. 104, all'impiegato almeno venti giorni prima, con avvertenza che egli ha facoltà di intervenire per svolgere oralmente le proprie difese e di far pervenire alla commissione, almeno cinque giorni prima della seduta, eventuali scritti o memorie difensive.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 112.- Modalità per la trattazione orale e per la deliberazione della Commissione di disciplina.

Nella seduta fissata per la trattazione orale, il relatore riferisce in presenza dell'impiegato senza prendere conclusioni in merito al provvedimento da adottare.

L'impiegato può svolgere oralmente la propria difesa ed ha per ultimo la parola. Il presidente o, previa sua autorizzazione, i componenti della commissione possono rivolgergli domande in merito ai fatti ed alle circostanze che risultano dagli atti del

procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi. Alla seduta può intervenire il capo del personale o un impiegato da lui delegato.

Della trattazione orale si forma verbale che viene sottoscritto dal segretario e vistato dal presidente.

Chiusa la trattazione orale e ritirati il capo del personale, l'impiegato ed il segretario, la commissione, sentite le conclusioni del relatore, delibera a maggioranza di voti, con le modalità seguenti:

a) il presidente sottopone separatamente a decisione le questioni pregiudiziali, quelle incidentali la cui decisione sia stata differita, quelle di fatto e di diritto riguardanti le infrazioni contestate e quindi, se occorre, quelle sull'applicazione delle sanzioni. Tutti i componenti della commissione di disciplina danno il loro voto su ciascuna questione, qualunque sia stato quello sulle altre;

b) il presidente raccoglie i voti cominciando dal componente di qualifica meno elevata od a parità di qualifica dal componente meno anziano e vota per ultimo;

c) se i componenti presenti alla seduta eccedono il numero legale, quelli di qualifica meno elevata od i meno anziani non possono partecipare alla votazione a pena di nullità, salvo che uno di essi sia stato relatore nella seduta di trattazione, nel qual caso egli prende il posto del componente di qualifica meno elevata o del meno anziano fra coloro che avrebbero dovuto votare;

d) qualora nella votazione si manifestino più di due opinioni, i componenti la commissione che hanno votato per la sanzione più grave si uniscono a quelli che hanno votato per la sanzione immediatamente inferiore fino a che venga a risultare la maggioranza. In ogni altro caso, quando su una questione vi è parità di voti, prevale l'opinione più favorevole all'impiegato.

La deliberazione è sempre segreta e nessuno può opporre l'inosservanza delle modalità precedenti come causa di nullità o d'impugnazione, salvo quanto è stabilito sub c).

Non possono partecipare alla deliberazione a pena di nullità i membri della commissione che abbiano riferito all'ufficio del personale o svolte indagini ai sensi dell'art. 103 o che abbiano partecipato come funzionari istruttori o consulenti all'inchiesta.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 113.- Supplemento di istruttoria.

Se il procedimento è stato rimesso ai sensi del primo comma dell'art. 107 alla commissione questa, ove ritenga necessarie ulteriori indagini, rinvia con ordinanza gli atti all'ufficio del personale perché provveda ai sensi del secondo comma dell'articolo 107.

Se il procedimento è stato rimesso ai sensi del primo comma dell'art. 111 alla commissione, questa, ove ritenga necessarie ulteriori indagini, rinvia con ordinanza gli atti all'ufficio del personale, indicando quali sono i fatti e le circostanze da chiarire e quali le prove da assumere richiedendo, se del caso, la nomina del consulente previsto dal terzo comma dell'art. 107.

La commissione assegna il termine entro il quale il funzionario istruttore deve espletare le ulteriori indagini e restituire gli atti alla commissione, agli effetti dell'art. 111.

Il termine può essere prorogato, per gravi motivi, dal presidente della commissione.

La commissione può sempre assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova, nel quale caso stabilisce con ordinanza la seduta dandone avviso, nelle forme e con i termini di cui al quarto comma dell'art. 111, all'impiegato, che può assistervi e svolgere le proprie deduzioni.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 114.- Deliberazione della Commissione di disciplina.

La commissione, se ritiene che nessun addebito possa muoversi all'impiegato, lo dichiara nella deliberazione.

Se ritiene che gli addebiti siano in tutto o in parte sussistenti propone la sanzione da applicare.

La deliberazione motivata viene stesa dal relatore o da altro componente la commissione ed è firmata dal presidente, dall'estensore e dal segretario.

Copia della deliberazione, con gli atti del procedimento e la copia del verbale della trattazione orale, viene trasmessa, entro venti giorni dalla deliberazione, all'ufficio del personale.

Il Ministro provvede con decreto motivato a dichiarare prosciolto l'impiegato da ogni addebito o ad infliggere la sanzione in conformità della deliberazione della commissione, salvo che egli non ritenga di disporre in modo più favorevole all'impiegato.

Il decreto deve essere comunicato all'impiegato entro dieci giorni dalla sua data, nei modi previsti dall'art. 104.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 115.- Rinvio della decisione.

Quando la trattazione orale non possa essere esaurita in una sola seduta e nell'intervallo si sia fatto luogo alla rinnovazione totale o parziale dei componenti della commissione, la trattazione continua innanzi alla commissione quale era originariamente costituita, fino alla deliberazione prevista dall'art. 112.

Se la commissione ha provveduto con ordinanza, ai sensi del primo e del secondo comma dell'art. 113, la trattazione orale in esito all'espletamento delle ulteriori indagini è rinnovata, con l'osservanza delle disposizioni degli artt. 111 e 112 dinanzi alla commissione quale è costituita al momento in cui si fa luogo alla rinnovazione.

Qualora, iniziata la trattazione orale, sopravvenga una causa di incompatibilità, di ricasazione o di astensione del presidente o di uno dei membri, ovvero taluni di costoro, per impedimento fisico, non sia più in grado di intervenire, la trattazione orale deve esser rinnovata, con l'osservanza delle disposizioni degli artt. 111 e 112.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 116.- Rimborso spese all'impiegato prosciolto.

L'impiegato prosciolto ha diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per comparire innanzi alla commissione ed alle relative indennità di missione.

Può chiedere, altresì, che gli sia corrisposto il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno per il tempo strettamente indispensabile per prendere visione degli atti del procedimento ed estrarne copia. Il rimborso delle spese di soggiorno è dovuto nella misura stabilita dalla legge per l'indennità di missione.

La domanda prevista dal comma precedente deve essere proposta entro trenta giorni dalla comunicazione del decreto che proscioglie l'impiegato da ogni addebito; su di essa provvede il capo del personale.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 117.- Sospensione del procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale.

Qualora per il fatto addebitato all'impiegato sia stata iniziata azione penale il procedimento disciplinare non può essere promosso fino al termine di quello penale e, se già iniziato, deve essere sospeso.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 118.- Rapporto tra giudizio disciplinare e cessazione del rapporto di impiego.

Qualora nel corso del procedimento disciplinare il rapporto d'impiego cessi anche per dimissioni volontarie o per collocamento a riposo a domanda, il procedimento stesso prosegue agli effetti dell'eventuale trattamento di quiescenza e previdenza.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 119.- Rapporto tra procedimento disciplinare e giudicato amministrativo.

Quando il decreto del Ministro che infligge la sanzione disciplinare sia annullato per l'accoglimento di ricorso giurisdizionale o straordinario e la decisione non escluda la facoltà dell'amministrazione di rinnovare in tutto o in parte il procedimento, il nuovo procedimento deve essere iniziato a partire dal primo degli atti annullati entro trenta giorni dalla data in cui sia pervenuta al Ministero la comunicazione della decisione giurisdizionale ai sensi dell'art. 87 comma primo del R.D. 17 agosto 1907, n. 642, ovvero dalla data di registrazione alla Corte dei conti del decreto che accoglie il ricorso straordinario od entro trenta giorni dalla data in cui l'impiegato abbia notificato al Ministero la decisione giurisdizionale o lo abbia costituito in mora per la esecuzione del decreto che accoglie il ricorso straordinario.

Decorso tale termine il procedimento disciplinare non può essere rinnovato.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 120.- Estinzione del procedimento.

Il procedimento disciplinare si estingue quando siano decorsi novanta giorni dall'ultimo atto senza che nessun ulteriore atto sia stato compiuto.

Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.

L'estinzione determina, altresì, la revoca della sospensione cautelare e dell'esclusione dagli esami e dagli scrutini con gli effetti previsti dagli artt. 94, 95 e 97.

Nello stato matricolare dell'impiegato non deve essere fatta menzione del procedimento disciplinare estinto.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 121.- Riapertura del procedimento.

Il procedimento disciplinare può essere riaperto se l'impiegato cui fu inflitta la sanzione ovvero la vedova o i figli minorenni che possono avere diritto al trattamento di quiescenza adducano nuove prove tali da far ritenere che sia applicabile una sanzione minore o possa essere dichiarato il proscioglimento dall'addebito.

La riapertura del procedimento è disposta dal Ministro su relazione dell'ufficio del personale ed il nuovo procedimento si svolge nelle forme previste dagli artt. 104 e seguenti.

Il Ministro, qualora non ritenga di disporre la riapertura del procedimento, provvede con decreto motivato sentito il Consiglio di amministrazione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 122.- Effetti della riapertura del procedimento.

Nel caso previsto dal primo comma dell'articolo 121 la riapertura del procedimento sospende gli effetti della sanzione già inflitta.

All'impiegato già punito, nei confronti del quale sia stata disposta la riapertura del procedimento disciplinare, non può essere inflitta una sanzione più grave di quella già applicata.

Qualora egli venga prosciolto o sia ritenuto passibile di una sanzione meno grave, devono essergli corrisposti, in tutto o in parte, gli assegni non percepiti, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di lavoro straordinario, salva la deduzione dell'eventuale assegno alimentare. La disposizione del comma precedente si applica anche nel caso in cui la riapertura del procedimento sia stata domandata dalla vedova o dai figli minorenni.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VII - DISCIPLINA

Capo III - Procedimento disciplinare.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 123.- Esonero del direttore generale.

Nel procedimento disciplinare a carico di un impiegato con qualifica non inferiore a direttore generale, la contestazione degli addebiti viene fatta con atto del Ministro, al quale debbono essere dirette le giustificazioni dell'impiegato.

Si osservano le disposizioni degli artt. 104 e 105. Il Ministro, qualora non accolga le giustificazioni, riferisce al Consiglio dei Ministri il quale delibera sulla incompatibilità dell'impiegato ad essere mantenuto in servizio e sul diritto al trattamento di quiescenza e previdenza.

L'impiegato riconosciuto incompatibile è dispensato dal servizio con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro competente.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO

Capo I - Dimissioni e relativo trattamento.

Art. 124.- Dimissioni.

L'impiegato può in qualunque tempo dimettersi dall'ufficio.

Le dimissioni debbono essere presentate per iscritto.

L'impiegato che ha presentato le dimissioni deve proseguire nell'adempimento dei doveri di ufficio finché non gli venga comunicata l'accettazione delle dimissioni.

L'accettazione può essere rifiutata o ritardata per motivi di servizio, previo parere del Consiglio di amministrazione, o quando sia in corso procedimento disciplinare a carico dell'impiegato. Agli effetti del comma precedente s'intende che sia in corso procedimento disciplinare anche se al momento della presentazione delle dimissioni, pur non essendo avvenuta la contestazione degli addebiti, abbia avuto luogo la sospensione cautelare dall'impiego.

Se al momento in cui l'impiegato non sospeso cautelamente presenta le dimissioni siano stati iniziati gli accertamenti disciplinari preliminari, la contestazione degli addebiti deve seguire entro trenta giorni dalla data di presentazione delle dimissioni ed in mancanza della contestazione entro tale termine le dimissioni debbono essere accettate.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO

Capo I - Dimissioni e relativo trattamento.

Art. 125.- Trattamento di quiescenza.

L'impiegato dimissionario consegue il diritto alla pensione qualora abbia raggiunto un'età non inferiore a quella prevista per il collocamento a riposo ridotta di cinque anni e conti almeno venti anni di servizio effettivo oppure a qualunque età qualora abbia prestato almeno venticinque anni di servizio effettivo.

Negli altri casi l'impiegato dimissionario ha diritto all'indennità per una sola volta in luogo di pensione nella misura prevista dalle vigenti disposizioni, purché abbia prestato almeno un anno intero di servizio effettivo.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO

Capo I - Dimissioni e relativo trattamento.

Art. 126.- Dimissioni dell'impiegata coniugata.

L'impiegata che abbia contratto matrimonio, anche se sia rimasta successivamente vedova con prole a carico, può presentare le dimissioni con il diritto al trattamento di quiescenza spettante alla data di risoluzione del rapporto d'impiego, secondo le disposizioni di cui al R.D. 21 febbraio 1895, n. 70, e successive modificazioni.

Ai fini del compimento dell'anzianità minima richiesta per la maturazione del diritto a pensione, è concesso all'impiegata predetta un aumento del servizio utile fino al massimo di cinque anni.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO

Capo II - Decadenza dall'impiego.

Art. 127.- Decadenza.

Oltre che nel caso previsto dall'art. 63, l'impiegato incorre nella decadenza dall'impiego:

- a) quando perda la cittadinanza italiana;
- b) quando accetti una missione o altro incarico da una autorità straniera senza autorizzazione del Ministro competente;
- c) quando, senza giustificato motivo, non assuma o non riassuma servizio entro il termine prefissogli, ovvero rimanga assente dall'ufficio per un periodo non inferiore a quindici giorni ove gli ordinamenti particolari delle singole amministrazioni non stabiliscano un termine più breve;
- d) quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. La decadenza di cui alle lettere c) e d) è disposta sentito il consiglio di amministrazione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO

Capo II - Decadenza dall'impiego.

Art. 128.- Effetti della decadenza.

La decadenza non comporta la perdita del diritto al trattamento di quiescenza secondo le norme vigenti qualora non derivi da perdita della cittadinanza.

L'impiegato decaduto ai sensi della lettera d) dell'art. 127 non può concorrere ad altro impiego nell'Amministrazione dello Stato.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO

Capo III - Dispensa dal servizio.

Art. 129.- Dispensa.

Può essere dispensato dal servizio l'impiegato divenuto inabile per motivi di salute, salvo che non sia diversamente utilizzato ai sensi dell'art. 71, nonché quello che abbia dato prova di incapacità o di persistente insufficiente rendimento.

Ai fini del precedente comma è considerato di persistente insufficiente rendimento l'impiegato che, previamente ammonito, riporti al termine dell'anno nel quale è stato richiamato una qualifica inferiore al "buono".

All'impiegato proposto per la dispensa dal servizio è assegnato un termine per presentare, ove creda, le proprie osservazioni.

L'impiegato può chiedere di essere sentito personalmente dal consiglio di amministrazione.

La dispensa è disposta con decreto motivato del Ministro, sentito il consiglio di amministrazione.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al trattamento di quiescenza e previdenza spettante secondo le disposizioni vigenti.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO

Capo III - Dispensa dal servizio.

Art. 130.- Accertamento sanitario per la dispensa.

Quando la dispensa debba avvenire per motivi di salute si procede all'accertamento delle condizioni di salute dell'impiegato mediante visita medica collegiale.

L'impiegato ha diritto di farsi assistere da un medico di propria fiducia.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO

Capo IV - Collocamento a riposo.

Art. 131.- Collocamento a riposo.

Il rapporto d'impiego, oltre che negli altri casi previsti dal presente decreto, cessa con il collocamento a riposo d'ufficio o a domanda, secondo le disposizioni di cui al R.D. 21 febbraio 1895, numero 70, e successive modificazioni.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO VIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO

Capo V - Riammissione in servizio.

Art. 132.- Riammissione.

L'impiegato con qualifica inferiore a direttore generale, cessato dal servizio per dimissioni o per collocamento a riposo o per decadenza dall'impiego nei casi previsti dalle lettere b) e c) dell'art. 127, può essere riammesso in servizio, sentito il parere del Consiglio di amministrazione.

Può essere riammesso in servizio l'impiegata dichiarata decaduta ai sensi della lettera a) dell'art. 127, quando la perdita della cittadinanza italiana si sia verificata a seguito di matrimonio contratto con cittadino straniero e l'impiegata abbia riacquisita la cittadinanza per effetto dell'annullamento o dello scioglimento del matrimonio.

L'impiegato riammesso è collocato nel ruolo e nella qualifica cui apparteneva al momento della cessazione dal servizio, con decorrenza di anzianità nella qualifica stessa dalla data del provvedimento di riammissione.

La riammissione in servizio è subordinata alla vacanza del posto e non può aver luogo se la cessazione dal servizio avvenne in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO IX - DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERSONALE AUSILIARIO

Capo I - Personale ausiliario.

Art. 133.- Rinvio.

Al personale ausiliario si applicano le disposizioni dei titoli precedenti in quanto non sia diversamente previsto dai seguenti articoli.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO IX - DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERSONALE AUSILIARIO

Capo I - Personale ausiliario.

Art. 134.- Sanzioni pecuniarie.

Salva l'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni del titolo VII, al personale ausiliario può essere inflitta dal capo dell'ufficio dal quale dipende la sanzione della pena pecuniaria, determinata in misura non eccedente una giornata di stipendio, per una delle seguenti infrazioni:

- a) mancanza di decoro nella persona;
- b) trascuratezza nella pulizia dei locali e dei mobili o nella conservazione della divisa o degli oggetti di corredo forniti dall'amministrazione;
- c) negligenza nel vigilare sulla conservazione dei locali, degli incartamenti e dei beni mobili ivi esistenti ovvero del materiale affidato.

Durante l'anno l'importo complessivo di più pene pecuniarie non può eccedere mezza mensilità di stipendio.

Della pena pecuniaria di cui al presente articolo non si fa menzione nello stato matricolare.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO IX - DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERSONALE AUSILIARIO

Capo I - Personale ausiliario.

Art. 135.- Uniforme.

Il personale ausiliario è tenuto a portare l'uniforme secondo le disposizioni stabilite con decreto del presidente del Consiglio dei Ministri.

La spesa dell'uniforme e del corredo relativo, determinato con le stesse modalità di cui al precedente comma, è a carico dell'amministrazione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO IX - DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERSONALE AUSILIARIO

Capo I - Personale ausiliario.

Art. 136.- Uso dell'alloggio.

Per speciali esigenze di servizio e per determinate mansioni può essere concesso, sentito il Ministro per le finanze, l'uso gratuito dell'alloggio.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 137.- Istituzione.

Presso la presidenza del Consiglio dei Ministri è istituito il Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 138.- Composizione.

Il Consiglio superiore della pubblica amministrazione, distinto in due sezioni, è presieduto dal presidente del Consiglio dei Ministri o da un Ministro da lui delegato e si compone di membri ordinari e di membri straordinari.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 139.- Nomina dei membri ordinari.

I membri ordinari del Consiglio superiore della pubblica amministrazione sono nominati con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Sono membri ordinari:

- a) il Ragioniere generale dello Stato;
- b) due magistrati del Consiglio di Stato e due della Corte dei conti con qualifica non inferiore a consigliere, designati dai rispettivi presidenti;
- c) quattordici direttori generali scelti dal Presidente del Consiglio dei Ministri tra il personale appartenente a Ministeri diversi;
- d) un sostituto avvocato generale dello Stato designato dall'Avvocato generale;
- e) due professori ordinari di Università designati dal Ministro per la pubblica istruzione;
- f) venti dipendenti civili dello Stato in rappresentanza del personale.

Alla nomina dei venti rappresentanti del personale si provvede mediante designazione delle organizzazioni sindacali a carattere nazionale maggiormente rappresentative.

Qualora tali designazioni non siano effettuate nel termine di trenta giorni dalla richiesta, il Presidente del Consiglio dei Ministri provvederà d'ufficio.

I membri ordinari del Consiglio superiore della pubblica amministrazione, ad eccezione di quello di cui alla lettera a) del secondo comma, permangono in carica tre anni e possono essere confermati.

Il Consiglio elegge in adunanza generale due presidenti di sezione da scegliere tra i membri ordinari di cui alle lettere b) e c).

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 140.- Guarentigie.

I membri ordinari, durante l'esercizio di tale loro ufficio, possono essere collocati a riposo solo a domanda o per raggiungimento dei limiti massimi di età o di servizio.

Gli stessi non possono essere collocati di ufficio in aspettativa od a riposo per infermità, né sottoposti a procedimento disciplinare, se non previo parere favorevole del Consiglio superiore della pubblica amministrazione. Tale parere è altresì necessario perché possa iniziarsi, dopo la cessazione dalla carica, procedimento per addebiti relativi all'esercizio di questa o ad essa connessi.

I membri ordinari durante lo stesso periodo non possono essere trasferiti, se non a domanda o con il loro consenso, a sede di servizio diversa da quella in cui si trovavano assegnati al momento della nomina.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 141.- Membri straordinari.

Sono membri straordinari del Consiglio superiore della pubblica amministrazione e partecipano alle sue adunanze con voto deliberativo:

- a) il capo dello stato maggiore della Difesa per le materie concernenti la militarizzazione del personale civile, il riconoscimento di benefici al personale civile in rapporto ai servizi ed alle benemerienze di guerra, l'ammissione ad impieghi civili dei sottufficiali delle Forze armate;
- b) il presidente del Consiglio superiore dei lavori pubblici per le materie concernenti problemi tecnico-costruttivi riguardanti la sistemazione di uffici e servizi statali;
- c) il presidente del Consiglio superiore di sanità quando si tratti di problemi igienico-sanitari relativi alla sistemazione degli uffici, alla loro dislocazione territoriale, alle condizioni in cui deve svolgersi il lavoro del personale, alle cautele particolari da adottarsi in caso di epidemia;
- d) il vice presidente del Consiglio superiore della pubblica istruzione per gli affari concernenti il personale insegnante d'ogni ordine e grado ed in genere per i problemi che interferiscono con l'organizzazione degli studi;
- e) il capo della polizia, il comandante generale dell'arma dei Carabinieri, il comandante generale della Guardia di finanza, in tutti i casi in cui occorre disciplinare la collaborazione o partecipazione delle forze di polizia a servizi amministrativi;
- f) il presidente dell'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i dipendenti statali per i problemi attinenti alla previdenza ed assistenza;
- g) il direttore generale degli Istituti di prevenzione e pena per gli affari attinenti all'ordinamento del personale addetto a tali servizi;
- h) i direttori generali delle amministrazioni autonome dello Stato, qualora non ne facciano parte come membri ordinari, per gli affari attinenti agli ordinamenti particolari delle amministrazioni stesse.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 142.- Attribuzioni del Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Il Consiglio superiore della pubblica amministrazione è organo di consulenza del Governo sulle questioni comuni a tutti i rami dell'Amministrazione dello Stato in materia di ordinamento del personale civile, organizzazione, funzionamento e perfezionamento tecnico dei servizi.

Il Consiglio superiore è sentito in tutte le questioni di massima concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale civile dello Stato nonché l'organizzazione ed il funzionamento della pubblica Amministrazione. Può essere sentito altresì su ogni questione generale interessante l'Amministrazione dello Stato.

Il Consiglio superiore è convocato dal presidente del Consiglio dei Ministri che ne richiede il parere di propria iniziativa o su richiesta dei Ministri interessati.

Il Governo può affidare al Consiglio superiore della pubblica amministrazione, nelle materie predette, lo studio di particolari questioni e la formulazione di proposte.

Sono inoltre devolute al Consiglio superiore della pubblica amministrazione le attribuzioni della soppressa commissione centrale per l'avventiziato.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 143.- Sezioni.

Il presidente del Consiglio dei Ministri, con proprio decreto, stabilisce entro il mese di gennaio di ogni anno la destinazione dei membri del Consiglio superiore a ciascuna sezione nonché la ripartizione fra queste degli affari di competenza del consiglio stesso.

E' però in facoltà del presidente del Consiglio superiore deferire alle sezioni riunite in adunanza generale gli affari di particolare importanza.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 144.- Segreteria.

Il segretario del Consiglio superiore della pubblica amministrazione è nominato con decreto del presidente del Consiglio dei Ministri di concerto col Ministro preposto all'amministrazione cui l'impiegato appartiene ed è scelto tra gli impiegati delle amministrazioni dello Stato con una qualifica non inferiore a direttore di divisione.

Con le stesse modalità di cui al comma precedente sono nominati due segretari di sezione.

Il segretario del Consiglio superiore ed i segretari di sezione sono collocati nella posizione di fuori ruolo.

All'ufficio di segreteria sono comandati impiegati dello Stato entro i limiti stabiliti con decreto del presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro per il tesoro.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 145.- Adunanze.

Il presidente del Consiglio superiore della pubblica amministrazione distribuisce i singoli affari tra le sezioni, secondo la competenza a ciascuna di essi attribuita a norma dell'art. 143.

Il presidente di sezione nomina il relatore tra i membri ordinari e fissa l'adunanza per la discussione. All'adunanza assiste il segretario della sezione.

Le adunanze generali sono convocate e presiedute dal presidente del Consiglio superiore e vi assiste il segretario del Consiglio stesso.

Le deliberazioni dell'adunanza generale sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà dei membri ordinari del Consiglio superiore.

Le deliberazioni di ciascuna sezione sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà dei propri membri ordinari.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo II - Consiglio di amministrazione.

Art. 146.- Composizione e competenze.

Presso ciascun Ministero, Alto Commissariato od altra amministrazione centrale è costituito un Consiglio d'amministrazione, presieduto dal Ministro o da un alto commissario o, per delega, da un sottosegretario di Stato oppure dall'impiegato con qualifica più elevata. Il Consiglio è composto:

- a) dai direttori generali e dagli impiegati con qualifica superiore, che hanno l'effettiva direzione di un servizio centrale;
- b) dagli ispettori generali preposti a servizi centrali dell'amministrazione organicamente dipendenti dal Ministro;
- c) dal presidente del Consiglio superiore eventualmente esistente presso l'amministrazione;
- d) da rappresentanti del personale in numero pari ad un terzo, e comunque non inferiore a quattro, dei componenti di cui alle lettere a), b) e c), da nominare all'inizio di ogni quadriennio, con decreto del Ministro, sulla base delle elezioni svolte ai sensi del D.P.R. 22 luglio 1977, n. 721.

I membri di cui alle lettere a) e b), nei casi di assenza o di legittimo impedimento o di vacanza dei relativi posti, sono sostituiti da coloro che secondo i rispettivi ordinamenti ne fanno le veci.

Qualora gli stessi membri siano in numero inferiore ad otto, il consiglio di amministrazione è integrato con gli impiegati delle carriere direttive di qualifica più elevata, aventi maggiore anzianità di qualifica.

Le funzioni di segretario sono disimpegnate da un impiegato dell'ufficio del personale con qualifica non inferiore a direttore di sezione.

Il Consiglio di amministrazione esercita le attribuzioni stabilite dalla legge in materia di personale ed esprime il proprio avviso sul coordinamento dell'attività dei vari uffici, sulle misure idonee ad evitare interferenze o duplicazioni e ad ottenere l'efficacia, la tempestività e la semplificazione dell'azione amministrativa nonché su tutte le altre questioni sulle quali il Ministro ritenga di sentirlo.

Quando il Consiglio si è pronunciato, il suo parere è unito alle proposte dei capi degli uffici negli affari per i quali occorre la decisione del Ministro.

Nelle amministrazioni civili il Consiglio viene altresì sentito, con la partecipazione del direttore della ragioneria centrale competente, sulle proposte annuali relative allo stato di previsione della spesa.

Per gli impiegati con qualifica non inferiore a direttore generale le attribuzioni del Consiglio di amministrazione sono esercitate dal Consiglio dei Ministri.

Qualora la situazione dei ruoli dei personali dipendenti non consenta la costituzione del consiglio di amministrazione secondo le norme del primo comma, questo è composto dagli otto impiegati delle carriere direttive di qualifica più elevata, comunque in servizio presso l'amministrazione interessata, aventi maggiore anzianità di qualifica e dai rappresentanti del personale di cui alla lettera d) del primo comma.

La composizione dei consigli di amministrazione delle amministrazioni autonome, della Ragioneria generale dello Stato, del Commissariato per il turismo e dei servizi dello spettacolo, delle informazioni e della proprietà intellettuale è regolata dai rispettivi ordinamenti, salvo quanto previsto alla lettera d) del primo comma.

Il Consiglio di amministrazione dell'amministrazione per le attività assistenziali italiane ed internazionali è presieduto dal presidente dell'amministrazione medesima ed è costituito con le modalità di cui all'ottavo comma.

Ai consigli di amministrazione previsti nei commi nono e decimo, sono conferite in aggiunta alle attribuzioni stabilite dagli ordinamenti particolari anche quelle di cui ai commi 4 e 6. In aggiunta ai membri previsti dal primo comma, del Consiglio di amministrazione del Ministero dei lavori pubblici fanno parte i tre presidenti di sezione del Consiglio superiore dei lavori pubblici più anziani nella qualifica. Il consiglio di amministrazione esercita le attribuzioni stabilite dalla legge in materia di personale anche per quanto riguarda quello ausiliario e quello operaio.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo II - Consiglio di amministrazione.

Art. 147.- Adunanze del Consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione si riunisce almeno una volta al mese; almeno ogni trimestre delibera, con provvedimento motivato, sul conferimento in tutto od in parte dei posti disponibili per promozioni e, in caso affermativo, procede agli scrutini.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione è necessaria la presenza di almeno due terzi dei componenti e, in ogni caso, di non meno di tre membri.

Le deliberazioni si adottano a maggioranza assoluta di voti; in caso di parità, prevale il voto del presidente.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo III - Commissione di disciplina.

Art. 148.- Commissione di disciplina.

All'inizio di ogni biennio è costituita, con decreto del Ministro, una Commissione di disciplina presso ciascun Ministero, Alto Commissariato od altra amministrazione centrale.

La Commissione è presieduta da un direttore generale ed è composta da due impiegati con qualifica di ispettore generale. Non possono essere nominati membri della Commissione impiegati che sono tra loro parenti od affini di primo o secondo grado.

Nell'ipotesi prevista dall'ottavo comma dell'articolo 146 il presidente ed i membri della Commissione di disciplina sono nominati tra gli impiegati delle carriere direttive di qualifica non inferiore a direttore di divisione, comunque in servizio presso le amministrazioni stesse.

Le funzioni di segretario sono esercitate da un impiegato della carriera direttiva con qualifica non inferiore a direttore di sezione.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti.

Per ciascuno dei due membri della Commissione e per il segretario è nominato un supplente con qualifica corrispondente a quella del titolare. In caso di assenza o legittimo impedimento del presidente, ne fa le veci il membro più anziano il quale è, a sua volta, sostituito da uno dei membri supplenti.

Qualora durante il biennio il presidente o taluno dei membri della Commissione od il segretario venga a cessare dall'incarico si provvede alla sostituzione, per il tempo che rimane al compimento del biennio, con le modalità previste nel presente articolo.

Nessuno può far parte della Commissione per più di quattro anni consecutivi, salvo che la sostituzione non sia possibile.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO X - ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capo III - Commissione di disciplina.

Art. 149.- Ricusazione del giudice disciplinare.

Il componente della Commissione di disciplina può essere ricusato:

- a) se ha interesse personale nel procedimento o se l'impiegato giudicabile è debitore o creditore di lui, della moglie o dei figli;
- b) se ha dato consigli o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dell'esercizio delle sue funzioni;
- c) se vi è un'inimicizia grave tra lui od alcuno dei suoi prossimi congiunti e l'impiegato sottoposto a procedimento;
- d) se alcuno dei prossimi congiunti di lui o della moglie è offeso dall'infrazione disciplinare o ne è l'autore;
- e) se è parente od affine di primo o secondo grado del funzionario istruttore o del consulente tecnico.

La ricusazione è proposta con dichiarazione notificata dal giudicabile, comunicata al presidente della Commissione prima dell'adunanza, od inserita nel verbale della seduta in cui il giudicabile sia personalmente comparso.

Sulla istanza di ricusazione decide in via definitiva il presidente sentito il ricusato. Se sia stato ricusato il presidente questi trasmette al Ministro la dichiarazione con le proprie controdeduzioni e decide definitivamente il Ministro stesso.

Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme col provvedimento che infligge la punizione. Il presidente ed il membro della Commissione ricusabili a termine del primo comma hanno il dovere di astenersi anche quando non sia stata proposta l'istanza di ricusazione. I vizi della composizione della Commissione di disciplina possono essere denunciati con il ricorso contro il provvedimento definitivo che infligge la sanzione disciplinare anche se il giudicabile non li abbia rilevati in precedenza.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO XI - FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Scuola superiore della pubblica amministrazione.

Art. 150.- Istituzione e finalità.

E' istituita presso la presidenza del Consiglio dei Ministri la scuola superiore della pubblica amministrazione con il compito di attuare corsi di preparazione, di formazione per impiegati in prova, di aggiornamento per gli impiegati con qualifiche inferiori a direttore di sezione ed equiparati, di perfezionamento per i direttori di sezione ed equiparati, di integrazione per il passaggio, nei casi previsti dalla legge, dalla carriera di concetto a quella direttiva degli impiegati non provvisti del diploma di laurea, di specializzazione scientifica e di qualificazione tecnica per i servizi propri di ciascuna carriera ed amministrazione.

La Scuola superiore promuove e compie studi per il miglioramento tecnico-amministrativo delle amministrazioni dello Stato, organizza presso ciascuna di esse corsi dalle stesse richiesti, sovrintende agli istituti, scuole e corsi eventualmente organizzati presso le singole amministrazioni e ne coordina le attività.

Per il raggiungimento degli scopi di cui ai precedenti comuni, la Scuola superiore può anche avvalersi delle università, dei Ministeri, degli enti pubblici, degli istituti ed enti culturali.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO XI - FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE

Capo I - Scuola superiore della pubblica amministrazione.

Art.151.- Ordinamento.

Per l'insegnamento e per le attività di studio si provvede mediante professori titolari di università ed impiegati dello Stato comandati presso la Scuola superiore. Inoltre possono essere affidati incarichi di insegnamento o di studio, secondo le norme di legge per il conferimento d'incarichi e supplenze.

L'ammissione ai corsi per il personale avviene su domanda dell'interessato in relazione all'anzianità nella qualifica ed ai giudizi complessivi riportati. La frequenza ai corsi può, però, essere obbligatoria.

L'esito favorevole degli esami per ogni tipo di corso indicato nell'art. 150 costituisce titolo di merito per conseguire la promozione, sia per esame che per scrutinio, alle qualifiche superiori.

Con decreto del Capo dello Stato, su proposta del presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro per il tesoro e con il Ministro per la pubblica istruzione, sentito il Consiglio dei Ministri ed il Consiglio di Stato, saranno stabiliti gli organi direttivi ed esecutivi, l'ordinamento didattico ed amministrativo nonché le norme di attuazione delle disposizioni del presente titolo.

PARTE PRIMA - Stato giuridico

TITOLO XII - ALBO DEI DIPENDENTI CIVILI DELLO STATO

Art. 152.- Albo.

Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri è istituito un albo dei dipendenti civili dello Stato, alla cui tenuta provvede l'ufficio di segreteria del Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

All'atto dell'assunzione di ogni impiegato civile o salariato dello Stato anche da parte delle amministrazioni autonome, l'ufficio che vi provvede deve farne segnalazione con l'indicazione del titolo dell'assunzione, alla segreteria del Consiglio superiore che, provveduto all'iscrizione all'albo del dipendente assunto, ne trasmette il numero d'iscrizione all'ufficio predetto, dandone contemporaneamente comunicazione, con gli estremi del titolo d'assunzione, alla Ragioneria centrale competente ed alla Corte dei conti.

Debbono essere altresì comunicati alla segreteria del Consiglio superiore i nomi di tutti gli impiegati e salariati che cessano dal servizio per qualunque causa.

L'albo è suddiviso in cinque quadri corrispondenti rispettivamente alle carriere degli impiegati ed ai salariati dello Stato.

Ciascun quadro si suddivide in sezioni distinte per le diverse amministrazioni centrali da cui gli impiegati ed i salariati dipendono. In ciascun quadro si inseriscono i numeri di iscrizione all'albo progressivamente attribuiti ai dipendenti predetti. I numeri di iscrizione, già appartenenti agli impiegati o salariati cessati dal servizio, devono essere attribuiti ai nuovi assunti.

Gli atti concernenti la destinazione di servizio degli impiegati e dei salariati previsti dai commi precedenti nonché i relativi titoli di pagamento degli assegni ad essi spettanti non possono aver corso se non risulti da essi anche il numero di iscrizione all'albo dei dipendenti predetti.

Per gli impiegati civili ed i salariati già in servizio all'entrata in vigore del presente decreto gli uffici competenti, anche delle amministrazioni autonome, faranno alla segreteria del Consiglio superiore della pubblica amministrazione le segnalazioni previste dai commi precedenti entro sei mesi dalla istituzione dell'albo.

Le segnalazioni predette saranno fatte mediante elenchi distinti per le carriere degli impiegati e per i salariati.

Con apposito regolamento saranno emanate le norme eventualmente necessarie per l'attuazione dell'albo.

Alla tenuta dell'albo dei dipendenti civili dello Stato, istituito presso la segreteria del Consiglio superiore, si può provvedere a mezzo dei sistemi elettronici, utilizzando, di massima, i sistemi di elaborazione esistenti presso le pubbliche amministrazioni.

Le modalità organizzative del servizio e gli adempimenti delle singole amministrazioni in ordine all'invio e all'aggiornamento delle schede sono stabilite con regolamento di esecuzione.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 153.- Qualifiche.

Le carriere direttive del personale delle Amministrazioni dello Stato comprendono le seguenti qualifiche:

direttore generale;

ispettore generale;

direttore di divisione;

direttore di sezione;

consigliere di I classe;

consigliere di II classe;

consigliere di III classe.

Per le carriere direttive che contemplano qualifiche diverse, l'equiparazione alle precedenti ai fini dell'applicazione del presente decreto risulta dagli annessi quadri distinti con i numeri da 1 a 20, 82, 83 e 84.

Le carriere direttive del personale tecnico per l'accesso alle quali è richiesto il possesso di lauree per il cui conseguimento è previsto un corso di studi universitari della durata di almeno cinque anni o di altra laurea seguita da corsi di specializzazione attinenti alla specifica carriera hanno inizio dalla qualifica di consigliere di II classe o equiparata.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 154.- Attribuzioni del personale direttivo.

Il personale direttivo con qualifica non superiore a direttore aggiunto di divisione svolge, in collaborazione con i funzionari dirigenti, compiti di studio, ricerca, progettazione vigilanza e controllo; partecipa ad organi collegiali, commissioni o comitati operanti in seno all'amministrazione.

Il personale con qualifica di direttore aggiunto di divisione, o equiparata, è preposto alla direzione degli uffici esterni non riservati alla competenza dei dirigenti, alla direzione delle sezioni o dei reparti di particolare rilevanza e, occorrendo, al coordinamento di più sezioni o reparti; nei casi stabiliti dalla legge può, ove non sia possibile provvedervi a mezzo dei dirigenti, rappresentare l'Amministrazione e curarne gli interessi presso gli enti e società sottoposti alla vigilanza dello Stato.

Il personale con qualifica di direttore di sezione o equiparata è preposto alla direzione delle sezioni e dei reparti.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 155.- Attribuzioni del direttore generale.

Il direttore generale ed il capo di ufficio centrale equiparato alla direzione generale esercitano le funzioni che ad essi sono direttamente attribuite da leggi e regolamenti; provvedono nelle materie ad essi delegate dal Ministro; coadiuvano il Ministro nello svolgimento dell'azione amministrativa; propongono al Ministro i provvedimenti di carattere generale nelle materie di competenza degli uffici da essi diretti; predispongono gli elementi per la relazione al Parlamento sul bilancio preventivo; dirigono e coordinano l'attività dei dipendenti uffici, assicurandone la legalità, l'imparzialità e la rispondenza al pubblico interesse; promuovono la migliore organizzazione ed il perfezionamento dei servizi; provvedono direttamente agli atti vincolati di competenza dell'amministrazione centrale e dispongono per quelli dovuti da organi inferiori, qualora siano stati da questi indebitamente omessi e non sia all'uopo previsto dalle leggi l'intervento di altri organi amministrativi.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 156.- Attribuzioni dell'ispettore generale.

L'ispettore generale provvede, secondo le direttive del Ministro e del competente direttore generale, alla vigilanza sugli organi ed uffici inferiori nonché sugli enti soggetti alla vigilanza dell'amministrazione mediante ispezioni ed altri mezzi consentiti dalla legge; riferisce all'organo dal quale dipende sull'esito delle ispezioni od inchieste affidategli; segnala tutte le irregolarità accertate formulando proposte sui provvedimenti da adottare, ed adotta in caso di urgenza i provvedimenti necessari, consentiti dalla legge per eliminare gli inconvenienti rilevati.

Il Ministro, con proprio decreto, può conferire ad un ispettore generale l'incarico di sostituire il direttore generale in caso di assenza od impedimento od altro speciale incarico.

L'ispettore generale può essere preposto ad uffici dell'amministrazione centrale o periferici particolarmente importanti.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 157.- Attribuzioni del direttore di divisione.

Il direttore di divisione organizza e dirige il servizio di competenza ed adotta tutti i provvedimenti sugli affari attribuitigli dalla legge, dai regolamenti e, per delega, dal Ministro o dal direttore generale; riferisce periodicamente al direttore generale sull'andamento del ramo di servizio affidatogli; adotta o propone i provvedimenti per ridurre il costo o migliorarne la efficienza anche in relazione a nuove esigenze; promuove il perfezionamento dei metodi di lavoro e la semplificazione dei procedimenti amministrativi.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 158.- Attribuzioni del direttore di sezione.

Il direttore di sezione dirige la sezione, l'ufficio od il reparto cui è proposto; provvede agli affari di competenza e predispone gli atti preliminari ed istruttori negli affari di competenza dei superiori; dispone per quelli di mera esecuzione ed esercita le altre attribuzioni devolutesi dagli organi superiori.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 159.- Attribuzioni dei consiglieri.

I consiglieri collaborano con i superiori gerarchici nell'ambito dei servizi ai quali sono addetti; istruiscono le pratiche loro affidate; svolgono attività di carattere istruttorio; comunicano agli interessati i provvedimenti adottati dall'amministrazione; rilasciano certificazioni; partecipano a commissioni o comitati od altri organi collegiali operanti nell'amministrazione periferica, nonché, quando non possa provvedersi con personale di qualifica superiore, in quella centrale.

Il personale di cui al precedente comma, durante il periodo di permanenza complessiva nelle qualifiche ivi previste, deve essere adibito almeno a tre diversi settori di attività.

Tale requisito è indispensabile ai fini dell'ammissione agli esami di concorso e di idoneità per la promozione a direttore di sezione, salvo che non sussista possibilità di avvicendamento o che la amministrazione non vi abbia provveduto.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 160.- Attribuzioni di funzioni particolari.

I singoli ordinamenti stabiliscono, in relazione alle esigenze dei vari rami di servizio, le attribuzioni particolari del direttore generale, del direttore di divisione, del direttore di sezione, dei consiglieri di I, II e III classe.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo II - Accesso alle carriere direttive.

Art. 161.- Nomina alla qualifica iniziale.

La nomina in prova a consigliere di III classe, o consigliere di II classe per le carriere previste dal terzo comma dell'art. 153, si consegue mediante pubblico concorso per esami al quale possono partecipare coloro che siano muniti di diploma di laurea e siano in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 2.

Gli ordinamenti delle singole amministrazioni stabiliscono lo specifico titolo di studio per la ammissione al concorso, le materie che formano oggetto degli esami scritti ed orali e le prove pratiche quando siano previste da speciali ordinamenti. Le prove scritte debbono essere almeno tre.

Possono partecipare al concorso predetto anche gli impiegati delle carriere di concetto che non siano in possesso del prescritto titolo di studio purché rivestano qualifica non inferiore a quella di segretario aggiunto ed abbiano il diploma di istituto di istruzione secondaria di II grado.

Va tenuto conto della frequenza e dell'esito dei corsi di integrazione previsti dal presente decreto.

Le disposizioni del precedente comma non si applicano per l'accesso alle carriere direttive del personale tecnico.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 162.- Dotazione organica unica per le qualifiche di consigliere di I, II e III classe e delle qualifiche equiparate.

I posti di consigliere di I, II e III classe e delle qualifiche equiparate sono resi cumulativi in un unico organico.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 163.- Promozioni a consigliere di II e I classe.

La promozione a consigliere di II classe si consegue, a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i consiglieri di III classe dello stesso ruolo che abbiano compiuto due anni di effettivo servizio nella qualifica.

La promozione a la qualifica di consigliere di I classe si consegue, a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i consiglieri di II classe dello stesso ruolo che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 164.- Promozione a direttore di sezione.

I posti disponibili nella qualifica di direttore di sezione sono conferiti per un quarto mediante concorso per merito distinto, computando per posto intero la frazione di posto, e per tre quarti mediante esame di idoneità. Il concorso per merito distinto e l'esame di idoneità sono indetti contemporaneamente ogni anno.

Al concorso per merito distinto sono ammessi a partecipare gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente nove anni di effettivo servizio nella carriera.

All'esame di idoneità sono ammessi a partecipare gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice l'esame, abbiano compiuto complessivamente undici anni di effettivo servizio nella carriera.

Per gli impiegati provenienti dalle carriere di concetto il servizio prestato con qualifica non inferiore a segretario aggiunto è valutato per metà e per non più di quattro anni complessivi.

L'ammissione al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità è subordinata al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione il quale, a tal fine, tiene conto della qualità del servizio prestato, delle attitudini all'esercizio delle funzioni direttive e del profitto tratto dalla frequenza dei corsi di aggiornamento previsti dal presente decreto.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 165.- Concorso per merito distinto ed esame di idoneità.

I concorso per merito distinto consiste in quattro prove scritte ed una prova orale. L'esame di idoneità consiste in tre prove scritte ed una prova orale. Le prove scritte sono a carattere teorico-pratico ed almeno una deve avere particolare attinenza ai servizi d'istituto dell'amministrazione.

Le prove di esame devono tendere ad accertare la cultura professionale, la capacità organizzativa e l'attitudine dei concorrenti alla soluzione di questioni di carattere amministrativo e tecnico.

I singoli ordinamenti stabiliscono le materie delle prove scritte ed orali nonché delle prove pratiche quando siano previste da speciali ordinamenti.

Nel concorso per merito distinto sono ammessi alla prova orale i candidati i quali abbiano riportato una media di almeno otto decimi nelle prove scritte e non meno di sette decimi in ciascuna di esse. La prova orale non si intende superata se il candidato non ottenga almeno la votazione di otto decimi.

Nell'esame d'idoneità sono ammessi alla prova orale i candidati i quali abbiano riportata una media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse. La prova orale non si intende superata se il candidato non ottenga almeno la votazione di sette decimi.

Ai soli effetti della eventuale promozione per idoneità, di cui al precedente comma, sono ammessi alla prova orale del concorso per merito distinto anche i candidati che abbiano riportato la media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse.

I candidati del concorso per merito distinto che abbiano conseguita l'idoneità ai sensi del precedente comma sono collocati, qualora abbiano l'anzianità richiesta per la ammissione agli esami di idoneità, in unica graduatoria, in base alla votazione riportata, con gli impiegati che abbiano superato l'esame di idoneità. A parità di votazione costituisce titolo di preferenza lo aver conseguito l'idoneità nel concorso per merito distinto. Qualora i candidati predetti non abbiano l'anzianità prevista dal quarto comma dell'art. 164, sono collocati nella graduatoria unica formata per l'esame di idoneità al quale essi avrebbero potuto partecipare dopo aver compiuto undici anni di servizio nella carriera.

La votazione complessiva, tanto negli esami di merito distinto quanto in quelli di idoneità, è stabilita dalla somma della media dei punti riportati nelle prove scritte e del punto ottenuto in quella orale. A parità di voto ha la precedenza il candidato collocato prima nel ruolo di anzianità. Al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità si applicano le disposizioni di cui agli articoli 6 e 7; le pubblicazioni ivi previste, sono fatte soltanto sul bollettino ufficiale dell'amministrazione.

I vincitori del concorso per merito distinto hanno la precedenza sui promossi mediante esame di idoneità.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 166.- Promozione a direttore di divisione.

La promozione a direttore di divisione si consegue mediante:

1) concorso speciale per esami, nel limite di un quinto dei posti disponibili, al quale possono partecipare i direttori di sezione dello stesso ruolo che compiono entro il 31 dicembre un anno di anzianità nella qualifica. La frazione di posto superiore alla metà si computa come posto intero. Ove in base a tale ripartizione non sia possibile assegnare almeno un posto al concorso, tutti i posti disponibili sono conferiti mediante lo scrutinio di cui al successivo numero 2;

2) scrutinio per merito comparativo, nel limite dei restanti posti disponibili, al quale sono ammessi i direttori di sezione dello stesso ruolo che compiano entro il 31 dicembre tre anni di anzianità nella qualifica. Entro il mese di settembre di ogni anno nel bollettino ufficiale del Ministero è pubblicato il bando del concorso speciale nel quale vanno indicati il numero dei posti, il termine di presentazione delle domande e le modalità di partecipazione. Lo scrutinio per merito comparativo deve essere

tenuto nel mese di dicembre di ogni anno. Entro lo stesso termine devono essere effettuate almeno le prove scritte del concorso speciale. Le promozioni avranno effetto dal primo gennaio successivo. Ove siano stati effettuati tanto il concorso speciale per esami che lo scrutinio per merito comparativo i vincitori del concorso speciale precedono nel ruolo i promossi in base allo scrutinio ed i provvedimenti di promozione non potranno essere emanati se non dopo l'espletamento del concorso predetto, ferma restando la decorrenza prevista dal presente comma.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 167.- Concorso speciale per la promozione a direttore di divisione.

L'esame del concorso speciale è costituito da due prove scritte e da un colloquio, al quale sono ammessi i candidati che abbiano riportato non meno di otto decimi in ciascuna delle prove scritte.

Una di queste deve essere diretta ad accertare l'attitudine dei concorrenti alla soluzione di questioni connesse all'attività dell'Amministrazione cui appartengono.

Per ciascun candidato che partecipa al concorso speciale il capo del personale deve far pervenire alla Commissione giudicatrice i rapporti informativi formulati durante la carriera e lo stato matricolare.

Il colloquio deve concorrere con gli altri elementi di giudizio ad una adeguata valutazione della personalità dell'impiegato, della di lui preparazione professionale con particolare riguardo ai servizi prestati, nonché all'attitudine alle funzioni superiori.

Nel concorso speciale e nello scrutinio per merito comparativo va tenuto conto del profitto tratto nei corsi di perfezionamento

Per il concorso speciale si applicano le disposizioni di cui agli artt. 6 e 7; le pubblicazioni ivi previste, sono fatte soltanto sul bollettino ufficiale dell'Amministrazione.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 168.- Promozione ad ispettore generale.

La promozione ad ispettore generale si consegue mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i direttori di divisione che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 169.- Scrutinio per merito comparativo.

Lo scrutinio per merito comparativo consiste nel giudizio della completa personalità dell'impiegato, emesso sulla base dei titoli risultanti dal fascicolo personale e dallo stato matricolare, con particolare riferimento ai rapporti informativi e relativi giudizi complessivi.

Il consiglio di amministrazione, all'inizio di ogni triennio, determina mediante coefficienti numerici i criteri di valutazione dei titoli, in relazione alle esigenze delle singole carriere. Tali criteri dovranno avere riguardo al rendimento, alla qualità del servizio prestato, alla capacità organizzativa, ai lavori originali elaborati per il servizio stesso, agli incarichi svolti, al profitto tratto dai corsi professionali previsti dalle vigenti disposizioni, all'attitudine ad assumere maggiori responsabilità e ad assolvere le funzioni della qualifica da conferire, alle eventuali pubblicazioni scientifiche, nonché alla cultura generale e alla capacità professionale.

Per ogni anno di effettivo servizio prestato, nella qualifica immediatamente inferiore a quella da conferire, oltre l'anzianità minima prescritta per l'ammissione allo scrutinio e per non più di sei anni, il consiglio di amministrazione attribuisce un coefficiente di anzianità, pari ad un centesimo del coefficiente massimo complessivo stabilito per la valutazione dei titoli se l'impiegato ha riportato un giudizio complessivo non inferiore a distinto.

Ogni scrutinato ha diritto di prendere visione o di ottenere, a proprie spese, copia dei criteri di valutazione dei titoli, nonché del verbale della seduta del consiglio, del quaderno di scrutinio, della propria scheda personale e di quelle dei promossi.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO I - CARRIERE DIRETTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 170.- Nomina a direttore generale.

I direttori generali e gli impiegati con qualifiche superiori sono nominati con decreto del Presidente della Repubblica su deliberazione del Consiglio dei Ministri.

Le nomine possono essere conferite anche ad impiegati di altri ruoli o di altre amministrazioni, ovvero a persone estranee all'amministrazione dello Stato.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO II - CARRIERE DI CONCETTO

Capo I - Qualifiche e attribuzioni.

Art. 171.- Qualifiche.

Le carriere di concetto comprendono le seguenti qualifiche:

segretario capo;

segretario principale;

primo segretario;

segretario;

segretario aggiunto;

vice segretario.

Per le carriere di concetto che contemplano qualifiche diverse, la equiparazione alle precedenti ai fini dell'applicazione del presente decreto risulta dagli annessi quadri distinti con i numeri da 21 a 39, 82, 83 e 84.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO II - CARRIERE DI CONCETTO

Capo I - Qualifiche e attribuzioni.

Art. 172.- Attribuzioni.

Il personale delle carriere di concetto addetto agli uffici dell'amministrazione centrale e periferica svolge i compiti di carattere amministrativo, contabile e tecnico previsti dai singoli ordinamenti e provvede agli adempimenti che ad esso vengono affidati.

Nell'espletamento dei propri compiti ha la responsabilità della corretta applicazione delle leggi e dei regolamenti.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO II - CARRIERE DI CONCETTO

Capo II - Accesso alle carriere.

Art. 173.- Nomina a vice segretario.

La nomina in prova a vice segretario si consegue mediante pubblico concorso per esami al quale sono ammessi a partecipare i cittadini italiani muniti di diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado ed in possesso degli altri requisiti stabiliti dall'art. 2.

Gli ordinamenti delle singole amministrazioni stabiliscono lo specifico titolo di studio, le materie che formano oggetto degli esami scritti ed orali nonché le prove pratiche, quando siano previste da speciali ordinamenti.

Le prove scritte devono essere almeno due.

Possono partecipare al concorso predetto anche gli impiegati delle carriere esecutive che non siano in possesso del prescritto titolo di studio, purché rivestano qualifica non inferiore a quella di archivista ed abbiano il diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado.

La disposizione del comma precedente non si applica per l'accesso alle carriere di concetto del personale tecnico.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO II - Carriere di concetto

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 174.- Dotazione organica unica per le qualifiche di segretario, segretario aggiunto e vice segretario.

"I posti di segretario, segretario aggiunto e vice segretario, o qualifiche equiparate, sono resi cumulativi in un unico organico".

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO II - CARRIERE DI CONCETTO

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 175.- Promozioni a segretario aggiunto ed a segretario.

"La promozione a segretario aggiunto si consegue a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo, al quale sono ammessi i vice segretari dello stesso ruolo, che abbiano compiuto quattro anni di effettivo servizio nella qualifica.

La promozione a segretario si consegue a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo, al quale sono ammessi i segretari aggiunti dello stesso ruolo, che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica".

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO II - CARRIERE DI CONCETTO

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 176.- Promozione a primo segretario.

I posti disponibili nella qualifica di primo segretario sono conferiti, per un quarto, mediante concorso per merito distinto computando per posto intero la frazione di posto e, per tre quarti, mediante esami di idoneità.

Il concorso per merito distinto e l'esame di idoneità sono indetti contemporaneamente ogni anno.

Al concorso per merito distinto sono ammessi a partecipare gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente nove anni di effettivo servizio nella carriera.

All'esame di idoneità sono ammessi a partecipare gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice l'esame, abbiano compiuto complessivamente undici anni di effettivo servizio nella carriera.

Gli indicati periodi di anzianità sono ridotti di due anni per gli impiegati forniti di laurea o titoli equipollenti.

Per gli impiegati provenienti dalle carriere esecutive il servizio prestato con qualifica non inferiore ad archivista è valutato per due terzi e per non più di quattro anni complessivi.

L'ammissione al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità è subordinato al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione il quale, a tale fine, tiene conto delle qualità del servizio prestato, delle attitudini ad esercitare le funzioni della qualifica superiore e del risultato conseguito nei corsi di formazione.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO II - CARRIERE DI CONCETTO

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 177.- Esami per le promozioni a primo segretario.

Il concorso per merito distinto consiste in tre prove scritte, in una prova orale ed in prove pratiche, quando siano richieste da speciali ordinamenti.

L'esame di idoneità consiste in due prove scritte, in una prova orale ed in prove pratiche quando siano previste da speciali ordinamenti. Le prove scritte sono a carattere prevalentemente pratico ed una di esse deve avere particolare attinenza ai servizi d'istituto della amministrazione. I singoli ordinamenti stabiliscono le materie delle prove predette.

A concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità si applicano le disposizioni di cui ai commi quarto e successivi dell'art. 165.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO II - CARRIERE DI CONCETTO

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 178.- Promozioni alle qualifiche superiori a primo segretario.

Le promozioni a segretario principale ed a segretario capo sono conferite mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data dello scrutinio, abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica immediatamente inferiore.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO II - CARRIERE DI CONCETTO

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 179.- Procedimento dello scrutinio.

Nello scrutinio per merito comparativo per le promozioni previste dal presente capo si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni di cui all'articolo 169.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO III - CARRIERE ESECUTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 180.- Qualifiche.

Le carriere esecutive comprendono le seguenti qualifiche:

archivista capo;

primo archivista;

archivista;

applicato;

applicato aggiunto.

Per le carriere esecutive che contemplano qualifiche diverse l'equiparazione alle precedenti, ai fini dell'applicazione del presente decreto, risulta dagli annessi quadri distinti con i nn. da 40 a 60.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO III - CARRIERE ESECUTIVE

Capo I - Qualifiche ed attribuzioni.

Art. 181.- Attribuzioni.

Il personale delle carriere esecutive, addetto agli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica, disimpegna mansioni di archivio, di protocollo, di registrazione e di copia anche con l'utilizzazione di macchine, nonché quelle di collaborazione contabile, tecnica ed amministrativa previste nei regolamenti delle singole amministrazioni.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO III - CARRIERE ESECUTIVE

Capo II - Accesso alle carriere.

Art. 182.- Nomina ad applicato aggiunto.

La nomina in prova ad applicato aggiunto o ad applicato per quelle carriere che eccezionalmente iniziano con tale qualifica si consegue mediante pubblico concorso per esami, al quale possono partecipare i cittadini muniti di diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado ed in possesso degli altri requisiti stabiliti dall'articolo 2.

Gli esami comprendono, oltre a due prove scritte ed una orale, una prova pratica obbligatoria di dattilografia o stenografia o su mezzi meccanici indicati nel bando di concorso.

Gli ordinamenti delle singole amministrazioni stabiliscono lo specifico titolo di studio necessario per l'ammissione agli esami e le materie che formano oggetto degli esami scritti ed orali.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO III - CARRIERE ESECUTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 183.- Dotazione organica unica per le qualifiche di archivista, applicato e applicato aggiunto.

I posti di archivista, applicato e applicato aggiunto e qualifiche equiparate, sono resi cumulativi in un unico organico.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO III - Carriere esecutive

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 184.- Promozioni ad applicato ed archivista.

La promozione ad applicato si consegue a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo, al quale sono ammessi gli applicati aggiunti dello stesso ruolo, che abbiano compiuto due anni di effettivo servizio nella qualifica. La promozione ad archivista si consegue a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo, al quale sono ammessi gli applicati dello stesso ruolo che abbiano compiuto cinque anni di effettivo servizio nella qualifica.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO III - CARRIERE ESECUTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 185.- Promozione a primo archivista.

La promozione a primo archivista si consegue mediante:

1) concorso per esami, nel limite di un terzo dei posti disponibili, al quale sono ammessi a partecipare gli archivisti e gli applicati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente undici anni di effettivo servizio nelle qualifiche inferiori. La frazione di posto superiore alla metà si computa come posto intero; ove in base a tale ripartizione non sia possibile assegnare almeno un posto al concorso, tutti i posti disponibili sono conferiti ai sensi del successivo numero 2);

2) scrutinio per merito comparativo, nel limite dei restanti posti disponibili, al quale sono ammessi a partecipare gli archivisti e gli applicati dello stesso ruolo che, alla data dello scrutinio, abbiano compiuto complessivamente tredici anni di effettivo servizio nelle qualifiche inferiori.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO III - CARRIERE ESECUTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 186.- Promozione ad archivista capo e qualifica superiore.

La promozione ad archivista capo si consegue mediante scrutinio per merito comparativo, al quale sono ammessi i primi archivisti dello stesso ruolo che, alla data dello scrutinio, abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

Per le carriere esecutive per le quali è eccezionalmente prevista una qualifica superiore ad archivista capo, la promozione alla qualifica stessa si consegue mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi gli archivisti capi della stessa carriera con almeno tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO III - CARRIERE ESECUTIVE

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 187.- Esame e scrutinio per le promozioni.

Lo scrutinio per merito comparativo previsto dall'art. 185, n. 2, deve essere tenuto, sempre che vi sia disponibilità di posti, nel mese di giugno di ogni anno.

Entro lo stesso termine devono essere effettuate almeno le prove scritte del concorso previsto dal n. 1 del citato articolo.

Entro il mese di febbraio deve essere pubblicato nel bollettino ufficiale del Ministero il bando di concorso, nel quale sono indicati il numero dei posti, il termine di presentazione delle domande e le modalità di partecipazione. Qualora dopo il bando del concorso ed entro il 30 giugno si verificano nuove vacanze nella qualifica di primo archivista, queste sono computate ai fini della ripartizione prevista dall'art. 185.

L'esame di concorso consta di due prove scritte a carattere pratico sui servizi di istituto e di una prova orale, alla quale sono ammessi i candidati che abbiano riportato una media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse.

La prova orale non s'intende superata se il candidato non ottenga almeno la votazione di sette decimi.

Le materie delle prove scritte ed orali sono determinate dai singoli ordinamenti i quali per le carriere che non comportano mansioni di archivio e di copia, possono prevedere una prova pratica in sostituzione di una delle due prove scritte.

Si applicano al concorso le disposizioni contenute negli artt. 6 e 7; le pubblicazioni ivi previste, sono fatte soltanto nel bollettino ufficiale dell'amministrazione.

I vincitori del concorso per esame hanno la precedenza sui promossi per merito comparativo.

Nello scrutinio per merito comparativo per le promozioni previste dal presente capo si osservano in quanto applicabili le disposizioni di cui all'art. 169.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO IV - CARRIERA DEL PERSONALE AUSILIARIO

Capo I - Qualifiche e mansioni.

Art. 188.- Qualifiche.

Le carriere del personale ausiliario comprendono le seguenti qualifiche:

commesso capo;

commesso;

usciera capo;

usciera;

inserviente.

Le carriere del personale ausiliario tecnico comprendono le seguenti qualifiche:

agente tecnico capo;

agente tecnico.

Per le carriere che contemplano qualifiche diverse l'equiparazione alle precedenti ai fini dell'applicazione del presente decreto risulta dagli annessi quadri distinti con i nn. da 61 a 81.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO IV - CARRIERA DEL PERSONALE AUSILIARIO

Capo I - Qualifiche e mansioni.

Art. 189.- Mansioni.

Il personale ausiliario provvede a mantenere l'ordine e la pulizia degli uffici cui è addetto, disimpegna il servizio di anticamera, vigila l'accesso del pubblico agli uffici esegue il trasporto dei fascicoli e di altri oggetti dell'ufficio ed adempie agli incarichi di carattere materiale inerenti al servizio.

Il personale ausiliario tecnico esplica le mansioni previste dai singoli ordinamenti.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO IV - CARRIERA DEL PERSONALE AUSILIARIO

Capo II - Accesso alle carriere.

Art. 190.- Nomina ad inserviente o ad agente tecnico.

La nomina ad inserviente in prova e quella ad agente tecnico in prova si consegue mediante pubblico concorso, al quale sono ammessi a partecipare i cittadini italiani che abbiano compiuto gli studi di istruzione obbligatoria e siano in possesso degli altri requisiti stabiliti dall'art. 2.

Il concorso è per titoli ed è integrato da una prova pratica di scrittura sotto dettato oltre ad una prova di idoneità tecnica per gli aspiranti a posti di agente tecnico.

I concorsi possono essere effettuati anche limitatamente agli uffici aventi sede in determinate regioni o province salva per tutti i cittadini la facoltà di parteciparvi.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO IV - CARRIERA DEL PERSONALE AUSILIARIO

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 191.- Dotazione unica per le qualifiche di usciere capo, usciere ed inserviente.

I posti di usciere capo, usciere ed inserviente o qualifiche equiparate, sono resi cumulativi in un unico organico.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO IV - CARRIERA DEL PERSONALE AUSILIARIO

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 192.- Promozione ad usciere e ad usciere capo.

La promozione ad usciere si consegue a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito assoluto, al quale sono ammessi gli inservienti dello stesso ruolo, che abbiano compiuto un anno di effettivo servizio nella qualifica.

La promozione ad usciere capo si consegue a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito assoluto al quale sono ammessi gli uscieri dello stesso ruolo, che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica. Le promozioni per merito assoluto sono conferite, secondo l'ordine di ruolo, agli impiegati che, in possesso della prescritta anzianità, abbiano dimostrato diligenza e buona condotta.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO IV - CARRIERA DEL PERSONALE AUSILIARIO

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 193.- Promozioni a commesso ed a commesso capo.

Le promozioni a commesso ed a commesso capo sono conferite a scelta, su designazione del Consiglio di amministrazione, agli impiegati dello stesso ruolo che abbiano compiuto nella qualifica immediatamente inferiore cinque anni di effettivo servizio.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO IV - CARRIERA DEL PERSONALE AUSILIARIO

Capo III - Svolgimento delle carriere.

Art. 194.- Promozione ad agente tecnico capo.

La promozione ad agente tecnico capo è conferita a scelta, su designazione del Consiglio di amministrazione, agli agenti tecnici dello stesso ruolo che, alla data dello scrutinio, abbiano compiuto dieci anni di effettivo servizio.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO V - CARRIERE SPECIALI

Capo I - Ordinamento.

Art. 195.- Qualifiche.

Le carriere del personale degli uffici periferici per le quali anteriormente al 1° luglio 1956 erano stabiliti per le medesime funzioni ruoli di gruppo A e B si distinguono nelle carriere di cui agli allegati quadri indicati con i numeri 82, 83 e 84. Le carriere direttive comprendono le seguenti qualifiche:

ispettore generale e compartimentale;

direttore di I classe;

direttore di II classe;

vice direttore.

Le carriere di concetto comprendono le seguenti qualifiche:

segretario;

segretario aggiunto;

vice segretario.

Per le carriere che contemplano qualifiche diverse l'equiparazione alle precedenti, ai fini dell'applicazione del presente decreto, risulta dai citati quadri distinti con i nn. 82, 83 e 84.

Al personale delle carriere direttive e di concetto di cui ai precedenti commi sono estese le disposizioni stabilite negli altri titoli del presente decreto in quanto siano applicabili e non si sia diversamente provveduto nel presente titolo.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO V - CARRIERE SPECIALI

Capo II - Accesso alle carriere direttive.

Art. 196.- Nomina a vice direttore.

L'accesso a ciascuna delle carriere direttive istituite per gli uffici periferici di cui al precedente articolo è riservato agli impiegati appartenenti alle carriere di concetto degli stessi uffici.

La nomina alla qualifica di vice direttore si consegue mediante concorso per esami al quale sono ammessi gli impiegati delle predette carriere di concetto che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente nove anni di effettivo servizio nella carriera e siano in possesso di diploma di laurea o titolo equipollente.

Allo stesso concorso sono ammessi anche gli impiegati dello stesso ruolo che non siano in possesso del titolo di studio previsto dal comma precedente purché abbiano il diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado ed abbiano complessivamente compiuto, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, tredici anni di effettivo servizio nella carriera.

L'ammissione al concorso è subordinata al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione il quale, a tal fine, tiene conto delle qualità del servizio prestato, delle attitudini ad esercitare le funzioni direttive e del risultato conseguito nei corsi di formazione ed integrazione previsti dal presente decreto.

Il concorso consiste in tre prove scritte ed una orale.

Le prove scritte sono a carattere teorico pratico ed almeno una deve avere particolare attinenza ai servizi di istituto. Sono ammessi alla prova orale i candidati i quali abbiano riportato una media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse.

La prova orale non si intende superata se il candidato non ottenga almeno la votazione di sette decimi.

Le materie delle prove scritte ed orali sono determinate dai singoli ordinamenti.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO V - CARRIERE SPECIALI

Capo II - Accesso alle carriere direttive.

Art. 197.- Promozione a direttore di II classe.

La promozione alla qualifica di direttore di II classe si consegue mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i vice direttori dello stesso ruolo i quali abbiano compiuto tre anni di servizio effettivo nella qualifica.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO V - CARRIERE SPECIALI

Capo II - Accesso alle carriere direttive.

Art. 198.- Inquadramento.

Gli impiegati già di gruppo B che anteriormente al 1° luglio 1956 siano stati inquadrati nel gruppo A e non vi abbiano potuto ottenere la promozione al grado superiore per mancanza di posti disponibili, mentre i pari grado rimasti al gruppo B con uguale o minore anzianità sono stati già promossi al grado superiore, potranno, previo giudizio del Consiglio di amministrazione, essere promossi anche in soprannumero alla qualifica superiore. I posti così conferiti in soprannumero saranno riassorbiti con le prime vacanze che verranno a verificarsi.

Gli impiegati delle carriere speciali che non abbiano ottenuto l'inquadramento nelle carriere direttive ai sensi del primo e secondo comma dell'art. 57 del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 16, conservano "ad personam" la qualifica acquisita.

Gli stessi possono essere scrutinati per la promozione alle qualifiche superiori previste dal soppresso ruolo di provenienza in occasione e nella stessa proporzione delle promozioni effettuate nella corrispondente qualifica della carriera direttiva.

Agli impiegati promossi è attribuita "ad personam" la qualifica immediatamente superiore prevista dal precedente ordinamento.

Nella qualifica di vice direttore della carriera direttiva sono tenuti scoperti tanti posti quanti sono gli impiegati che a norma del precedente comma conservano "ad personam" la qualifica del ruolo di provenienza.

Gli impiegati delle carriere speciali inquadrati nelle carriere direttive non potranno essere scrutinati per la promozione alla qualifica superiore sino a quando non avranno maturato le anzianità prescritte per la promozione medesima gl'impiegati di pari qualifica provenienti dal ruolo di gruppo A.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO VI - PASSAGGIO AD ALTRA AMMINISTRAZIONE O AD ALTRA CARRIERA

Capo I - Passaggio ad altra amministrazione.

Art. 199.- Modalità.

L'amministrazione che, per speciali esigenze di determinati servizi, ritenga necessario avvalersi stabilmente dell'opera di un impiegato appartenente alla carriera direttiva di altra amministrazione, in quanto dotato di particolare competenza in tali servizi, può avanzare motivata richiesta al Presidente del Consiglio dei Ministri che, sentiti l'amministrazione cui l'impiegato appartiene ed il Consiglio superiore della pubblica amministrazione, ne dispone, con il consenso dell'interessato, il trasferimento nei ruoli dell'amministrazione richiedente.

Analogha richiesta può essere avanzata dalle amministrazioni che, in relazione alla situazione di organico ed alle esigenze di servizio, ritengono di poter utilizzare contingenti di impiegati di altre amministrazioni, appartenenti a carriere diverse da quelle direttive, tanto dei ruoli organici che dei corrispondenti ruoli aggiunti.

Il Presidente del Consiglio, sentita l'amministrazione cui appartengono i contingenti richiesti e previo parere del Consiglio superiore della pubblica amministrazione, ne dispone il trasferimento con proprio decreto.

Alle conseguenti variazioni di organico si provvede con regolamento di esecuzione.

L'iniziativa di chiedere il trasferimento di contingenti di impiegati di carriere diverse da quelle direttive dall'una all'altra amministrazione spetta altresì al Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Gli impiegati che, ai sensi delle disposizioni precedenti, sono trasferiti ad altra amministrazione sono inseriti nei nuovi ruoli nel posto che loro spetta secondo la data di nomina alla qualifica già ricoperta e con la relativa anzianità di carriera e di qualifica.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO VI - PASSAGGIO AD ALTRA AMMINISTRAZIONE O AD ALTRA CARRIERA

Capo II - Passaggio ad altra carriera.

Art. 200.- Modalità.

Gli impiegati civili di ruolo dello Stato, che siano in possesso degli altri necessari requisiti, possono partecipare senza alcun limite di età ai pubblici concorsi per l'accesso a qualsiasi carriera delle amministrazioni dello Stato.

Il Ministro competente, su conforme parere del Consiglio di amministrazione e con il consenso degli interessati, può disporre il trasferimento degli impiegati civili da un ruolo ad altro di corrispondente carriera della stessa amministrazione.

Gli impiegati trasferiti conservano l'anzianità di carriera e di qualifica acquisita, e sono collocati nei nuovi ruoli con la qualifica corrispondente a quella di provenienza e nel posto che loro spetta secondo l'anzianità nella qualifica già ricoperta.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO VI - PASSAGGIO AD ALTRA AMMINISTRAZIONE O AD ALTRA CARRIERA

Capo II - Passaggio ad altra carriera.

Art. 201.- Valutazione di anzianità.

Ai fini del computo dell'anzianità di servizio richiesta per l'ammissione agli scrutini di promozione a consigliere di II classe, segretario aggiunto od applicato, per l'ammissione ai concorsi per merito distinto ed agli esami di idoneità per le promozioni a

direttore di sezione ed a primo segretario, nonché per l'ammissione al concorso ed agli scrutini per la promozione a primo archivista, il servizio prestato in carriere corrispondenti o superiori è valutato per intero e per non più di quattro anni complessivi, ivi compresa la valutazione dell'anzianità eventualmente spettante ai sensi dell'art. 164, quinto comma, e dell'art. 176, sesto comma. In ogni caso la promozione a consigliere di II classe, segretario aggiunto ed applicato non potrà aver luogo se nella nuova carriera non sia stato prestato servizio effettivo per almeno un anno, se trattasi di carriera direttiva od esecutiva e, per almeno due anni, se trattasi di carriera di concetto.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO VI - PASSAGGIO AD ALTRA AMMINISTRAZIONE O AD ALTRA CARRIERA

Capo II - Passaggio ad altra carriera.

Art. 202.- Assegno personale nei passaggi di carriera.

Nel caso di passaggio di carriera presso la stessa o diversa amministrazione agli impiegati con stipendio superiore a quello spettante nella nuova qualifica è attribuito un assegno personale, utile a pensione, pari alla differenza fra lo stipendio già goduto ed il nuovo, salvo riassorbimento nei successivi aumenti di stipendio per la progressione di carriera anche se semplicemente economica.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO VII - DISPOSIZIONI COMUNI ALLE VARIE CARRIERE

Capo I - Attribuzioni del personale di particolari ruoli.

Art. 203.- Attribuzioni del personale ispettivo e tecnico.

Le attribuzioni del personale appartenente ai ruoli ispettivi o addetto a servizi ispettivi e del personale degli uffici tecnici speciali delle Amministrazioni centrali sono stabilite dai singoli ordinamenti.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO VII - DISPOSIZIONI COMUNI ALLE VARIE CARRIERE

Capo I - Attribuzioni del personale di particolari ruoli.

Art. 204.- Attribuzioni del personale degli uffici periferici.

I capi degli uffici periferici delle amministrazioni dello Stato esercitano le funzioni attribuite dalle leggi alla competenza di detti uffici.

I singoli ordinamenti stabiliscono i compiti specifici del personale addetto agli uffici periferici.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO VII - DISPOSIZIONI COMUNI ALLE VARIE CARRIERE

Capo II - Svolgimento delle carriere.

Art. 205.- Requisito generale di ammissibilità ai concorsi, agli esami ed agli scrutini di promozione.

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 93, 94 e 95, non sono ammessi ai concorsi, agli esami ed agli scrutini di promozione gli impiegati che nell'ultimo triennio abbiano riportato un giudizio complessivo inferiore a "buono".

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO VII - DISPOSIZIONI COMUNI ALLE VARIE CARRIERE

Capo II - Svolgimento delle carriere.

Art. 206.- Promozioni e posti disponibili.

Le promozioni non possono essere conferite se non ci sia disponibilità di posti nella qualifica cui si deve accedere od in quelle ad essa superiori.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO VII - DISPOSIZIONI COMUNI ALLE VARIE CARRIERE

Capo II - Svolgimento delle carriere.

Art. 207.- Valutazione del servizio militare.

Ai fini del computo dell'anzianità di servizio richiesta per l'ammissione al concorso per merito distinto od agli esami di idoneità per le promozioni alle qualifiche di direttore di sezione o di primo segretario, nonché per l'ammissione al concorso per esami od allo scrutinio per la promozione alla qualifica di primo archivistista, il servizio militare prestato, anteriormente alla nomina ad impiego di ruolo, in reparti combattenti è valutato per intero come servizio civile di ruolo

Il servizio valutato ai sensi del precedente comma è cumulabile con quello valutato ai sensi degli artt. 164, comma quinto, 176, comma sesto e 201.

In ogni caso, ai fini della partecipazione ai concorsi, agli esami od agli scrutini suddetti, è richiesta una permanenza minima di quattro anni di effettivo servizio nel ruolo.

I criteri stabiliti dai commi precedenti per la valutazione del servizio militare prestato in reparti combattenti si osservano anche per l'ammissione al concorso di cui all'art. 196.

Le stesse disposizioni si applicano ai fini della ammissione agli scrutini per la promozione alla qualifica di commesso, o agente tecnico capo, con la permanenza minima nel ruolo di due anni.

Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche agli impiegati ai quali sono stati estesi i benefici spettanti ai combattenti per la progressione nella carriera.

PARTE SECONDA - Ordinamento delle carriere

TITOLO VII - DISPOSIZIONI COMUNI ALLE VARIE CARRIERE

Capo II - Svolgimento delle carriere.

Art. 208.- Indennità di missione per partecipazione ad esami di promozione.

Agli impiegati che debbano trasferirsi fuori della sede di impiego per partecipare ad esami di promozione spetta il rimborso delle spese di viaggio e la corresponsione dell'indennità di missione dal giorno che precede gli esami fino al giorno successivo al loro espletamento.

Perdono il diritto al rimborso ed alla indennità coloro che non si siano presentati senza giustificato motivo, ad una delle prove o siano stati espulsi da qualcuna di esse.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione I - Organi.

Art. 209.- Comitato amministrativo.

Le funzioni di Consiglio di amministrazione dell'Istituto Superiore di Sanità sono esercitate dal Comitato amministrativo composto come segue:

dall'Alto commissario per l'igiene e la sanità, presidente;

dal direttore generale dell'Istituto, vice presidente;

da un consigliere di Stato;

da un consigliere della Corte dei conti;

da un impiegato della Ragioneria generale dello Stato con qualifica non inferiore ad ispettore generale;

da due capi di laboratorio dell'Istituto;

dal capo dei servizi amministrativi e del personale dell'Istituto.

Fanno parte altresì del Comitato amministrativo due rappresentanti del personale per gli affari previsti dall'art. 146, da nominarsi all'inizio di ogni biennio con le modalità ivi indicate.

Le funzioni di segretario vengono esercitate da uno dei componenti del Comitato designato dal direttore generale.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione II - Personale.

Art. 210.- Nomina ad assistente aggiunto.

La nomina ad assistente aggiunto si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione II - Personale.

Art. 211.- Promozione ad aiuto.

La promozione ad aiuto si consegue mediante concorso per titoli e per esami al quale possono partecipare gli assistenti dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente sette anni di effettivo servizio nella carriera.

L'esame consiste in una lezione e due prove pratiche.

Al concorso sono ammessi a partecipare gli appartenenti ai ruoli aggiunti corrispondenti che abbiano compiuto in detti ruoli sette anni di effettivo servizio.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione II - Personale.

Art. 212.- Promozioni a primo aiuto ed aiuto principale. Nomina a capo laboratorio di II classe.

Le promozioni alle qualifiche di primo aiuto ed aiuto principale nelle carriere direttive dei laboratori sono conferite mediante scrutinio per merito comparativo su designazione del Comitato amministrativo preceduta dal parere sui titoli scientifici degli scrutinandi dato da una Commissione composta dal direttore generale dell'Istituto, che la presiede, e da quattro professori universitari di ruolo.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione II - Personale.

Art. 213.- Promozione a primo aiuto.

Allo scrutinio di promozione a primo aiuto sono ammessi gli aiuti dello stesso laboratorio che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione II - Personale.

Art. 214.-

Abrogato dall'art. 4 della Legge 21 marzo 1958, n. 266.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione II - Personale.

Art. 215.- Promozione a sorvegliante capo.

Per le promozioni alla qualifica di sorvegliante capo si applica il disposto del precedente art. 193.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione II - Personale.

Art. 216.- Rapporto informativo e giudizio complessivo per gli impiegati con qualifica non inferiore ad aiuto.

Il direttore generale compila i rapporti informativi dei capi servizio; il giudizio complessivo è espresso dal Comitato amministrativo.

I rapporti informativi degli impiegati con qualifica di aiuto principale, primo aiuto, aiuto o equiparati, sono compilati dai rispettivi capi di laboratorio e di servizi, vistati dal direttore generale dell'Istituto che li trasmette, con le proprie osservazioni, al Comitato amministrativo per il giudizio complessivo.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione II - Personale.

Art. 217.- Rapporto informativo per gli impiegati con qualifica inferiore ad aiuto.

Il rapporto informativo per il personale delle carriere direttive con qualifica inferiore ad aiuto od equiparata e per il personale delle carriere di concetto, esecutive ed ausiliarie è compilato dai rispettivi capi di laboratorio o di servizio. Il giudizio complessivo è espresso dal direttore generale dell'Istituto.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione II - Personale.

Art. 218.- Distacco temporaneo.

Nell'interesse del servizio il direttore generale dell'Istituto superiore di sanità, sentito l'interessato, può disporre il distacco temporaneo di personale da un laboratorio o da un servizio ad un altro.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione II - Personale.

Art. 219.- Attività professionale consentita.

Abrogato dall'art. 52 della Legge 7 agosto 1973, n. 519.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo I - Presidenza del Consiglio dei Ministri Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità Istituto Superiore di Sanità.

Sezione II - Personale.

Art. 220.- Collocamento a riposo del direttore generale.

Abrogato dall'art. 52 della Legge 7 agosto 1973, n. 519.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione I - Consiglio di amministrazione e Commissione di disciplina.

Art. 221.- Consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione del Ministero degli affari esteri è composto:

- a) dal Ministro, che lo presiede;
- b) dal segretario generale;
- c) dal capo del cerimoniale diplomatico della Repubblica;
- d) dagli impiegati preposti alle direzioni generali ed ai servizi alle dirette dipendenze del Ministro;
- e) da due rappresentanti del personale da nominarsi all'inizio di ogni biennio con le modalità previste dall'art. 146.

Gli impiegati di cui alle lettere c) e d) possono essere sostituiti, in caso di assenza o impedimento, da chi ne fa le veci purché di qualifica non inferiore a quella di consigliere d'Ambasciata.

La presidenza del Consiglio di amministrazione può essere delegata dal Ministro al sottosegretario di Stato od al segretario generale o, in assenza di questo, all'impiegato di qualifica più elevata.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione I - Consiglio di amministrazione e Commissione di disciplina.

Art. 222.- Commissione di disciplina.

La Commissione di disciplina per il personale dipendente dal Ministero degli affari esteri è composta da cinque funzionari del ruolo diplomatico dei quali uno di qualifica non inferiore a Ministro plenipotenziario di II classe e gli altri quattro di qualifica non inferiore a consigliere d'Ambasciata.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 223.- Ammissione alle carriere direttive.

Ai concorsi di ammissione alle carriere diplomatico-consolare, per l'emigrazione, carriera commerciale, per l'Oriente e per la stampa sono ammessi i cittadini i quali, oltre che dei requisiti di cui all'art. 2 sono forniti anche dei seguenti:

- a) costituzione fisica che permetta di affrontare qualsiasi clima ed assenza di imperfezioni fisiche, a meno che queste siano state contratte in guerra e per causa di guerra e sempreché non siano di impedimento all'esercizio delle funzioni proprie della carriera cui il candidato aspira;
- b) attitudine professionale da accertarsi mediante un colloquio vertente sui principali problemi internazionali.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 224.- Periodo di prova.

Il periodo di prova nelle carriere di cui all'articolo precedente ha la durata di mesi dodici, di cui almeno sei in servizio presso l'amministrazione centrale.

Al termine del periodo di prova e nel caso di giudizio sfavorevole del Consiglio di amministrazione la risoluzione del rapporto d'impiego è dichiarata con decreto del Ministro per gli Affari esteri.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 225.- Funzioni all'estero.

Il personale in servizio all'estero assume la qualifica corrispondente alle funzioni delle quali è incaricato.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 226.- Carriera per l'Oriente.

La carriera per l'Oriente comprende impiegati specializzati in vari settori per l'Asia e per l'Africa, secondo quanto previsto dal regolamento.

Gli impiegati della carriera per l'Oriente possono essere incaricati nei paesi dell'Asia e dell'Africa di funzioni consolari sia di direzione che di collaborazione.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 227.- Promozioni nella carriera diplomatico-consolare.

Le promozioni nella carriera diplomatico-consolare sono subordinate alla permanenza minima di due anni nella qualifica rivestita ed alla condizione che l'impiegato non abbia riportato giudizi complessivi inferiori a distinto nel precedente triennio ed a buono nei due anni anteriori a tale triennio.

Le promozioni stesse ad eccezione di quelle previste nel successivo comma, vengono effettuate per merito comparativo, su designazione del Consiglio di amministrazione, tra gli impiegati della qualifica inferiore che si trovino nelle condizioni previste dal precedente comma.

Le promozioni alla qualifica di consigliere di legazione sono effettuate mediante concorso per titoli. Al concorso possono partecipare i primi segretari di legazione che, oltre ai requisiti di promovibilità di cui al primo comma del presente articolo abbiano prestato servizio nella carriera per almeno dieci anni complessivi e che abbiano compiuto almeno due anni di servizio presso l'Amministrazione centrale, due nelle rappresentanze diplomatiche o presso organismi internazionali o in missione all'estero e due negli uffici consolari.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 10 del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 4, la graduatoria definitiva degli impiegati della carriera diplomatico-consolare dichiarati idonei in almeno uno dei concorsi precedentemente espletati per la promozione al grado VI

del soppresso ordinamento è formata tenendo conto del massimo punteggio tra quelli riportati nei concorsi, cui ciascun impiegato abbia partecipato.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 228.- Promozioni nelle altre carriere.

Le promozioni nelle carriere per l'emigrazione, commerciale, per l'Oriente e per la stampa sono subordinate alla permanenza minima di due anni nella qualifica rivestita ed alla condizione che l'impiegato non abbia riportato giudizi complessivi inferiori a "distinto" nel precedente triennio e a "buono" nei due anni anteriori a tale triennio.

Le promozioni stesse, ad eccezione di quelle previste nel successivo comma, vengono effettuate per merito comparativo, su designazione del Consiglio di amministrazione, tra gli impiegati della qualifica inferiore delle carriere stesse che si trovino nelle condizioni previste dal precedente comma.

Le promozioni alla qualifica di consigliere per l'emigrazione di II classe, di consigliere commerciale di II classe, di consigliere per l'Oriente di II classe e di consigliere per la stampa di II classe sono effettuate mediante concorsi per titoli.

A tali concorsi sono ammessi gli impiegati della qualifica inferiore delle rispettive carriere che, oltre ai requisiti di promovibilità di cui al primo comma, abbiano prestato almeno dieci anni di servizio complessivo nella carriera, di cui almeno quattro anni all'estero e due presso l'Amministrazione centrale.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 229.- Divieto di cariche onorifiche.

Non è consentito il passaggio nella carriera diplomatico-consolare da altre carriere o da altre amministrazioni.

Salvo quanto disposto nell'art. 31 ultimo comma, non possono essere conferite a titolo onorifico qualifiche diplomatiche e consolari ed altre qualifiche proprie delle carriere dell'amministrazione degli affari esteri.

E' parimenti vietato il conferimento di incarichi di qualsiasi genere, a titolo onorifico, presso le rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 230.- Rinvio.

Le disposizioni contenute nel R.D.L. 23 ottobre 1925, n. 2006, ad eccezione dell'art. 3 che è abrogato, si applicano al personale delle carriere direttive e di concetto della amministrazione degli affari esteri.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 231.- Collocamento a disposizione.

Gli ambasciatori, gli inviati straordinari e Ministri plenipotenziari di I classe, gli inviati straordinari e Ministri plenipotenziari di II classe ed i consiglieri di ambasciata possono, con D.P.R., previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, essere collocati a disposizione del Ministero quando ciò sia richiesto dall'interesse del servizio.

Il periodo di tempo nel quale i medesimi possono rimanere in tale posizione non può eccedere i due anni. Trascorso questo periodo, senza che si sia altrimenti disposto, l'impiegato è collocato a riposo. Gli impiegati a disposizione per motivi di servizio continuano a percepire lo stipendio e l'eventuale aggiunta di famiglia.

Il loro numero non può essere superiore a dodici, oltre quello dei posti del ruolo organico.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 232.-

Abrogato dall'art. 269 del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione II - Personale delle carriere con ordinamento speciale.

Art. 233.- Disposizione transitoria.

Le disposizioni previste dal primo comma dell'art. 227 circa la permanenza minima di due anni nella qualifica, non si applicano agli impiegati della carriera diplomatico-consolare che si trovano in servizio alla data di entrata in vigore della Legge 13 febbraio 1952, n. 106.

Agli impiegati stessi non si applicano le disposizioni dell'art. 227 circa i termini di carriera e di servizio per l'ammissione al concorso di consigliere di legazione.

Le disposizioni del primo comma dell'art. 227 circa la permanenza minima di due anni nella qualifica nonché quelle dello stesso articolo circa i termini di carriera e di servizio per l'ammissione al concorso a consigliere di legazione non si applicano agli impiegati della carriera diplomatico-consolare che rivestivano il grado VII di gruppo A al I luglio 1956.

Le promozioni al grado di addetto per l'emigrazione di I classe, di addetto commerciale di I classe, di primo segretario per l'Oriente e di addetto stampa di I classe sono conferite per merito comparativo con le modalità previste dall'art. 228 agli impiegati:

a) che anteriormente al I luglio 1956 rivestivano il grado VIII nei ruoli del personale per i servizi tecnici, del personale di gruppo A degli uffici commerciali all'estero, dei commissari tecnici per l'Oriente e degli addetti stampa all'estero;

b) che abbiano conseguito la qualifica di addetto per la emigrazione di II classe, di addetto commerciale di II classe e di secondo segretario per l'Oriente a seguito di esami di promozione per il grado VIII banditi anteriormente al I luglio 1956.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione III - Disposizioni comuni a tutte le carriere.

Art. 234.- Esami di avanzamento.

Il concorso per esame speciale previsto dal D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 4, e dall'art. 365 del presente decreto è sostituito da un concorso per titoli.

Gli esami per l'avanzamento nelle carriere di concetto ed esecutive sono limitati alle prove scritte.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo II Ministero degli Affari Esteri.

Sezione III - Disposizioni comuni a tutte le carriere.

Art. 235.- Valutazione del servizio prestato all'estero. Destinazione all'estero del personale amministrativo.

Ai fini del trattamento di quiescenza è aumentato di quattro o sei dodicesimi il servizio prestato nelle residenze all'estero determinate con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con quello per il tesoro, con riguardo alla distanza dal territorio nazionale, ai disagi ed alle condizioni di clima o di vita che le residenze stesse prestano.

Il personale direttivo per i servizi amministrativi dell'amministrazione centrale può essere destinato a prestare servizio presso gli uffici all'estero nel limite del 25% del totale dei posti previsti in organico.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione I - Personale dell'amministrazione civile.

Art. 236.- Riserva di posti nella nomina di prefetto.

I posti di prefetto previsti in organico debbono essere coperti, per almeno tre quinti, dal personale amministrativo della carriera direttiva dell'amministrazione civile dell'interno.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione I - Personale dell'amministrazione civile.

Art. 237.- Collocamento a disposizione dei prefetti.

I prefetti della Repubblica possono, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, essere collocati a disposizione del Ministero dell'interno, quando sia richiesto dall'interesse del servizio.

I prefetti collocati a disposizione vi possono rimanere per tre anni, salvo quando siano investiti di incarichi speciali, nel qual caso lo stato di disposizione si protrae per tutta la durata dell'incarico stesso.

I prefetti a disposizione non possono eccedere il numero di nove oltre quelli dei posti del ruolo organico.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione I - Personale dell'amministrazione civile.

Art. 238.- Collocamento a riposo dei prefetti per ragioni di servizio.

I prefetti della Repubblica collocati a riposo per ragioni di servizio ai sensi dell'art. 6 del R.D. 21 febbraio 1895, n. 70, e successive modificazioni, conseguono il diritto al trattamento di pensione nella misura stabilita dal titolo III capo I del citato T.U. dopo dieci anni di servizio prestato nella loro qualità od anche promiscuamente in altri uffici precedenti.

Negli altri casi hanno diritto all'indennità per una sola volta in luogo di pensione nella misura prevista dalle vigenti disposizioni, purché abbiano prestato almeno un anno intero di uguale servizio.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione II - Organi e personale degli archivi di Stato.

Art. 239.- Giunta del Consiglio superiore.

Per il personale degli archivi di Stato avente qualifica non superiore ad ispettore generale, soprintendente di I classe e direttore capo di I classe le attribuzioni del Consiglio di amministrazione sono esercitate dalla Giunta del Consiglio superiore degli archivi, integrata da due rappresentanti del personale, da nominarsi all'inizio di ogni biennio con le modalità previste dall'articolo 146.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione II - Organi e personale degli archivi di Stato.

Art. 240.- Scuole di paleografia e diplomatica e di archivistica per il personale degli archivi di Stato.

Negli archivi di Stato designati dal Ministero dell'interno sono istituite scuole di paleografia e diplomatica e di archivistica.

A coloro che abbiano regolarmente frequentato i corsi e superato gli esami viene rilasciato apposito attestato.

Le norme relative all'istituzione ed al funzionamento delle scuole sono stabilite con regolamento su proposta del Ministro per l'interno di concerto coi Ministri per il tesoro e per la pubblica istruzione.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione II - Organi e personale degli archivi di Stato.

Art. 241.- Promozioni alle qualifiche di soprintendente di II classe e direttore capo di II classe.

Le promozioni alle qualifiche di soprintendente di II classe e direttore capo di II classe sono conferite mediante concorso per titoli e per ogni singola sede di soprintendenza e di direzione degli archivi indicati nell'allegato 2 della tabella A annessa alla Legge 13 aprile 1953, n. 340, ai direttori di I classe che abbiano compiuto almeno un triennio di effettivo servizio nella qualifica.

I trasferimenti da sede a sede di soprintendenza e di direzione degli archivi suddetti sono disposti mediante concorso per titoli.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione II - Organi e personale degli archivi di Stato.

Art. 242.- Nomina a soprintendente dell'archivio centrale e conferimento della qualifica di ispettore generale.

La nomina a soprintendente dell'archivio centrale dello Stato è deliberata dal Consiglio dei Ministri, udito il parere del Consiglio superiore degli archivi.

La qualifica di ispettore generale è conferita mediante concorso per titoli, al quale possono partecipare, oltre i soprintendenti di I classe ed i direttori capi di I classe, anche i soprintendenti ed i direttori capi di II classe che abbiano compiuto un triennio di servizio nella qualifica e siano in possesso degli altri requisiti di legge.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione II - Organi e personale degli archivi di Stato.

Art. 243.- Giudizio complessivo per gli allievi delle scuole di paleografia e di archivista.

Non può essere attribuito un giudizio complessivo superiore a "mediocre" agli archivisti che, tenuti a frequentare le scuole di paleografia e di archivistica, trascurino senza giustificati motivi la frequenza dei corsi o nell'esame finale non conseguano il diploma di idoneità.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione II - Organi e personale degli archivi di Stato.

Art. 244.- Speciali casi di incompatibilità per il personale degli archivi di Stato.

Fermo il disposto degli artt. 60 e 62, agli impiegati degli archivi di Stato è vietato:

essere archivisti, bibliotecari o segretari di case private e di far collezione o commercio di autografi, documenti o manoscritti;

eseguire, per conto di enti morali o di privati, indagini di indole nobiliare, araldica o genealogica nonché qualunque altra ricerca o lavoro nell'archivio cui sono addetti;

portare fuori d'ufficio o trattenere nella propria stanza registri, volumi, schede, libri, documenti appartenenti all'archivio, nonché darne notizia a chicchessia in modo diverso da quello prescritto nel regolamento;

alterare l'ordine dei documenti dalle serie originarie dei singoli uffici per farne collezione speciale o istituire arbitrari riordinamenti;

pubblicare studi particolari su materiale archivistico senza l'autorizzazione della direzione.

Essi hanno l'obbligo di dare avviso al proprio superiore immediato di qualunque sottrazione, disordine od abuso, che giunga a loro notizia relativamente alle carte dell'archivio.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione III - Personale della pubblica sicurezza.

Art. 245.- Rapporto dei prefetti al termine del periodo di prova per i volontari di pubblica sicurezza.

Trascorso il periodo di prova i prefetti riferiscono se i volontari di pubblica sicurezza abbiano dimostrato di possedere tutti i requisiti necessari ad un buon funzionario di pubblica sicurezza e se abbiano inoltre prestato lodevole servizio e serbato ottima condotta.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione III - Personale della pubblica sicurezza.

Art. 246.- Dispensa dei funzionari di pubblica sicurezza da servizi speciali.

I funzionari di pubblica sicurezza si considerano permanentemente in funzione e sono esenti dal servizio di giudice popolare e da qualsiasi altro servizio obbligatorio estraneo alle loro funzioni.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione III - Personale della pubblica sicurezza.

Art. 247.- Disposizioni speciali per gli ufficiali di polizia giudiziaria.

Per i funzionari di pubblica sicurezza aventi qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria rimangono ferme le disposizioni della Legge 18 giugno 1955, n. 517.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione III - Personale della pubblica sicurezza.

Art. 248.- Avanzamento del personale di pubblica sicurezza per merito straordinario.

Per l'avanzamento alle qualifiche inferiori a vice questore rimane ferma l'applicabilità dell'art. 1 del D.C. P.S. 28 giugno 1946, n. 14.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione III - Personale della pubblica sicurezza.

Art. 249.- Collocamento a riposo di ufficio degli ispettori generali capi e dei questori per gravi ragioni di servizio.

Gli ispettori generali capi ed i questori di pubblica sicurezza possono, su proposta del Consiglio di amministrazione, essere dispensati o collocati a riposo per gravi ragioni di servizio indipendentemente da qualsiasi limite di età e di servizio, con il trattamento di cui all'art. 238.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione III - Personale della pubblica sicurezza.

Art. 250.- Compiti degli aiutanti di polizia.

Gli aiutanti di polizia hanno l'incarico di coadiuvare i funzionari di pubblica sicurezza nella trattazione degli affari di polizia amministrativa.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione III - Personale della pubblica sicurezza.

Art. 251.- Accesso alla qualifica di aiutante di polizia.

Ai posti disponibili nella qualifica di aiutante di polizia della carriera esecutiva del personale della pubblica sicurezza si accede mediante esame di concorso fra il personale della carriera esecutiva dell'amministrazione della pubblica sicurezza con la qualifica di archivista o di applicato.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo III - Ministero dell'interno.

Sezione IV - Personale dei servizi antincendi.

Art. 252.- Procedimento e sanzioni disciplinari per il personale dei servizi antincendi.

Al personale della carriera direttiva dei servizi antincendi si applicano il procedimento e le sanzioni disciplinari previsti dal regolamento di disciplina approvato con R.D. 16 marzo 1942, numero 701.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione I - Personale dell'amministrazione centrale.

Art. 253.- Accesso alla carriera direttiva.

Abrogato dall'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 1970, n. 1077.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione I - Personale dell'amministrazione centrale.

Art. 254.- Scuola di perfezionamento.

Il Ministero delle finanze è autorizzato ad effettuare corsi speciali di perfezionamento tecnico per gli impiegati dell'amministrazione centrale e di quelle periferiche.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione I - Personale dell'amministrazione centrale.

Art. 255.- Nomina a statistico.

La nomina a statistico nella carriera direttiva dell'amministrazione centrale, equiparato a tutti gli effetti a consigliere di I classe, si consegue mediante concorso per esami. Lo statistico consegue la promozione a statistico superiore, a statistico capo e ad ispettore generale statistico, senza esami, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, rispettivamente, dopo sei anni di effettivo servizio nella qualifica di statistico, sei anni di effettivo servizio nella qualifica di statistico superiore e sei anni di effettivo servizio nella qualifica di statistico capo.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione I - Personale dell'amministrazione centrale.

Art. 256.- Attribuzioni di funzioni ispettive.

Le funzioni ispettive relative ai servizi dell'imposta generale sull'entrata e della finanza straordinaria sono esercitate anche da impiegati dell'amministrazione centrale, mediante incarico da conferirsi con decreto del Ministro delle Finanze ad impiegati con qualifica non inferiore a direttore di sezione, in numero complessivo non superiore ad otto.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione I - Personale dell'amministrazione centrale.

Art. 257.- Carriera degli agenti agronomi.

La qualifica equiparata a direttore di divisione nel ruolo ad esaurimento della carriera direttiva del servizio tecnico agrario è conferita, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione al direttore agrario che abbia compiuto, in qualifiche equiparate a direttore di sezione, sei anni di effettivo servizio.

La successiva qualifica equiparata ad ispettore generale è conferita, con le stesse modalità, al direttore agrario che abbia compiuto nella qualifica equiparata a direttore di divisione otto anni di effettivo servizio.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione I - Personale dell'amministrazione centrale.

Art. 258.- Attribuzione della qualifica di capo ufficio cifra e telegrafo.

La qualifica di capo ufficio cifra e telegrafo del Ministero delle finanze è conferita, con decreto del Ministro per le finanze, sentito il parere del consiglio di amministrazione, ad un impiegato della carriera esecutiva dell'amministrazione centrale e delle intendenze di finanza con almeno otto anni di effettivo servizio nella carriera.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione II - Personale dell'Amministrazione del catasto e dei servizi tecnici erariali.

Art. 259.- Promozione a qualifiche superiori ad assistente disegnatore e computista).
Abrogato dall'art. 64 del D.P.R. 28 dicembre 1970, n. 1077.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione III - Personale dell'Amministrazione provinciale delle dogane e delle imposte indirette.

Art. 260.- Promozione a primo ufficiale.

Abrogato dall'art. 65 del D.P.R. 28 dicembre 1970, n. 1077.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione IV - Personale dei laboratori chimici.

Art. 261.- Attribuzione della qualifica di direttore dei laboratori chimici.

La qualifica di direttore dei laboratori chimici delle dogane e delle imposte indirette è conferita ad un ispettore generale dei laboratori chimici con decreto del Ministro delle Finanze, sentito il Consiglio di amministrazione.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione V - Personale dell'Amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari.

Art. 262.- Attribuzioni di funzioni ispettive.

I direttori di I classe, di II classe ed i vice direttori della carriera direttiva dell'amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari possono essere incaricati, con decreto del Ministro per le Finanze, di esercitare la funzione ispettiva, assumendo, rispettivamente, la qualifica di ispettore capo, di ispettore superiore e di ispettore.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione V - Personale dell'Amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari.

Art. 263.- Nomina a conservatore di II classe.

La nomina alla qualifica di conservatore di II classe dei registri immobiliari è conferita con decreto del Ministro per le Finanze, su conforme parere del Consiglio di amministrazione, agli impiegati della carriera speciale dell'amministrazione provinciale delle tasse ed imposte indirette sugli affari che rivestano qualifica non inferiore a vice direttore.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione V - Personale dell'Amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari.

Art. 264.- Promozione a conservatore di I classe.

La promozione alla qualifica di conservatore di I classe dei registri immobiliari si consegue mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i conservatori di II classe che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione V - Personale dell'Amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari.

Art. 265.- Riserve di posti.

Il passaggio alle qualifiche superiori a conservatore di II classe dei registri immobiliari, ai sensi dell'art. 200, secondo comma, non può avvenire per un numero di posti superiore alla metà delle vacanze in ciascuna delle predette qualifiche.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione V - Personale dell'Amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari.

Art. 266.- Carriera dei cassieri.

Fermo restando quanto previsto dal primo comma dell'art. 5, un terzo dei posti messi a concorso nella qualifica iniziale del ruolo dei cassieri è riservato al personale della carriera esecutiva degli uffici del registro in possesso dello specifico titolo di studio prescritto per l'accesso al predetto ruolo.

I posti riservati non coperti per mancanza di aspiranti vanno aggiunti agli altri posti messi a concorso.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IV - Ministero delle finanze

Sezione V - Personale dell'Amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari.

Art. 267.- Reggenza di uffici.

Fermo restando il disposto dell'art. 31, comma terzo, all'impiegato della carriera speciale di concetto del personale dell'amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari può essere affidata la temporanea reggenza di un ufficio del registro o di un ufficio misto.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo V - Ministero del tesoro.

Sezione I - Ispettori per i servizi della direzione generale del tesoro.

Artt. 268-269

Abrogati dall'art. 27 della Legge 12 agosto 1962, n. 1289.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo V - Ministero del tesoro.

Sezione II - Ispettori per i servizi della direzione generale degli Istituti di previdenza.

Art. 270.- Norma transitoria.

I posti della soppressa qualifica di vice ispettore per i servizi della direzione generale degli Istituti di previdenza sono assorbiti da quelli della qualifica iniziale della carriera.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo V - Ministero del tesoro.

Sezione III - Attuari per i servizi della direzione generale degli Istituti di previdenza.

Artt. 271-272-273.-

Abrogati dall'art. 27 della Legge 12 agosto 1962, n. 1289.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo V - Ministero del tesoro.

Sezione IV - Personale della Ragioneria Generale dello Stato.

Art. 274.- Organi competenti alla compilazione dei rapporti informativi.

I rapporti informativi per i direttori delle Ragionerie centrali, regionali e provinciali sono compilati dall'ispettore generale capo di finanza; il giudizio complessivo è espresso dal Consiglio di amministrazione.

I rapporti informativi dei direttori di divisione delle Ragionerie centrali, regionali e provinciali sono compilati dai competenti direttori; il giudizio complessivo è espresso dal Consiglio di amministrazione.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo V - Ministero del tesoro.

Sezione IV - Personale della Ragioneria Generale dello Stato.

Art. 275.- Nomina ed impiego.

La nomina alla qualifica iniziale del ruolo della carriera direttiva dell'Ispettorato generale di finanza ha luogo mediante concorsi per titoli ed esami fra laureati in giurisprudenza od in economia e commercio.

Ai predetti concorsi possono partecipare:

- a) gli impiegati delle carriere direttive, anche speciali di tutte le amministrazioni dello Stato, i quali, alla data di pubblicazione del decreto ministeriale che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente otto anni di servizio nelle carriere medesime, ancorché sforniti della laurea predetta ai sensi del quarto comma dell'art. 161;
- b) i professori ordinari di ruolo A o di ruolo B degli Istituti di istruzione secondaria e gli assistenti ordinari delle Università degli Studi i quali abbiano compiuto, alla data di pubblicazione del bando, almeno cinque anni di insegnamento come ordinari;
- c) gli iscritti, alla data di pubblicazione del decreto ministeriale che indice il concorso, da almeno quattro anni negli albi degli avvocati o dei procuratori o dei dottori commercialisti, i quali posseggano i requisiti richiesti per l'assunzione negli impieghi statali e non abbiano superato l'età di 35 anni, salva l'elevazione del limite di età prevista dalle disposizioni vigenti.

I posti della soppressa qualifica di consigliere di I classe della carriera direttiva dell'ispettorato generale di finanza sono assorbiti da quelli della qualifica iniziale della carriera stessa.

Nei confronti del personale delle carriere direttive della Ragioneria generale dello Stato che, alla data del 1° luglio 1956, rivestiva la qualifica di direttore di ragioneria centrale di II classe od equiparata, resta ferma, sino al 30 giugno 1959, l'applicazione dell'art. 16 della legge 26 luglio 1939, n. 1037.

Il personale delle carriere direttive e della carriera esecutiva della Ragioneria generale dello Stato può essere utilizzato presso le ragionerie regionali per le esigenze di detti uffici, con il trattamento previsto dal D.Lvo 7 giugno 1945, n. 320, e successive modificazioni.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione I - Personale ispettivo dell'Amministrazione centrale.

Art. 276.- Nomina ad ispettore centrale per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale, tecnica ed elementare.

I posti di ispettore centrale di II classe per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale e tecnica sono conferiti in seguito a concorso per titoli, integrato da un colloquio, cui è ammesso a partecipare il personale di ruolo appartenente ad una delle seguenti categorie, provvisto di laurea:

a) presidi di I e II categoria e direttori di istituti e scuole statali di istruzione secondaria;

b) professori appartenenti ai ruoli A o B dei predetti istituti e scuole che abbiano compiuto, rispettivamente, almeno 14 o 18 anni di anzianità;

c) appartenenti ad uno dei ruoli delle carriere direttive del Ministero della pubblica istruzione i quali rivestano la qualifica di direttore di divisione o, da almeno tre anni, quella di direttore di sezione. I posti di ispettore centrale di II classe per l'istruzione elementare sono conferiti al personale ispettivo e direttivo delle scuole elementari provvisti di laurea come segue:

a) per un terzo in seguito a concorso per titoli fra gli ispettori scolastici, i quali abbiano almeno tre anni di anzianità;

b) per gli altri due terzi in seguito a concorso per titoli e per esami fra gli ispettori scolastici aventi anzianità inferiore a tre anni e i direttori didattici i quali abbiano almeno sei anni di anzianità nella qualifica.

I posti del concorso di cui alla lettera a) andranno in aumento alla aliquota dei posti del concorso di cui alla lettera b) e viceversa, in mancanza di aspiranti aventi titolo al conferimento dei posti medesimi.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione I - Personale ispettivo dell'Amministrazione centrale.

Art. 277.- Ripartizione dei posti di organico degli ispettori centrali per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale e tecnica.

Il Ministro provvede, nel limite del contingente dei posti di organico, alla ripartizione del numero dei posti degli ispettori centrali tra la direzione generale dell'istruzione media, classica, scientifica e magistrale, quella dell'istruzione tecnica e l'ispettorato per l'istruzione media non governativa, specificando la materia od il gruppo di materie di insegnamento, ai fini anche della determinazione dei posti da mettere a concorso.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione I - Personale ispettivo dell'Amministrazione centrale.

Art. 278.- Valutazione di servizio precedente nella carriera degli ispettori centrali per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale e tecnica.

Il servizio prestato nella carriera di provenienza in qualifica equiparata o superiore, per il trattamento economico, a quella di ispettore centrale di II classe è valutato per intero, tanto agli effetti dello svolgimento della carriera che della progressione economica.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione I - Personale ispettivo dell'Amministrazione centrale.

Art. 279.- Nomina ad ispettore centrale di II classe per le antichità e belle arti.

La nomina ad ispettore centrale di II classe per le antichità e belle arti è conferita in seguito a concorso per titoli, integrato da un colloquio, riservato agli impiegati della carriera direttiva delle soprintendenze alle antichità e belle arti, se trattasi di posti di ispettore per le antichità o per l'arte medioevale e moderna, ovvero ai direttori o professori di accademie, istituti e scuole di istruzione artistica, se trattasi di posti di ispettori per l'istruzione artistica.

I concorrenti devono rivestire la qualifica equiparata, per il trattamento economico, a quella di direttore di sezione o, da almeno cinque anni, la qualifica equiparata, per il trattamento economico, a quella di consigliere di I classe.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione I - Personale ispettivo dell'Amministrazione centrale.

Art. 280.- Nomina ad ispettore centrale di I classe per l'istruzione musicale.

Il posto di ispettore centrale di I classe attribuito alla categoria degli ispettori per l'istruzione musicale è conferito mediante concorso per titoli riservato ai direttori od insegnanti di composizione nei conservatori di musica.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione I - Personale ispettivo dell'Amministrazione centrale.

Art. 281.- Ripartizione dei posti di organico nella carriera degli ispettori centrali per le antichità e belle arti e per l'istruzione musicale.

Nei bandi di concorso è specificato a quale delle categorie previste, rispettivamente, dagli artt. 279 e 280, l'amministrazione intenda riservare il posto od i posti da conferire.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione II - Personale dei Provveditorati agli studi.

Art. 282.- Conferimento di posti di provveditore agli studi.

Alla qualifica di provveditore agli studi di II classe si accede:

a) per la metà dei posti disponibili, mediante promozione dei vice provveditori, ai sensi degli artt. 166, 167 e 369;

b) per l'altra metà di posti, mediante concorso per titoli, integrato da un colloquio e riservato:

1) ai presidi di I e II categoria ed ai direttori di istituti e scuole statali d'istruzione secondaria;

2) agli impiegati della carriera direttiva dell'amministrazione centrale della pubblica istruzione aventi qualifica non inferiore a quella di direttore di sezione;

3) ai professori di istituti statali di istruzione secondaria di primo e secondo grado, equiparati, per il trattamento economico, almeno alla qualifica di direttore di sezione;

4) agli ispettori scolastici delle scuole elementari. Nel computo dei posti da riservare al concorso di cui alla lettera b) deve tenersi conto dei provveditori agli studi già in servizio che, pur non provenendo da concorso per titoli, abbiano ottenuto la nomina diretta al posto in virtù di precedenti disposizioni legislative non più in vigore.

Per la nomina a provveditore agli studi ai sensi della lettera b), è necessario il possesso di una laurea.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione II - Personale dei Provveditorati agli studi.

Art. 283.- Accesso alla qualifica di provveditore agli studi di I classe.

La promozione a provveditore agli studi di I classe si consegue, a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i provveditori agli studi di II classe che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

A coloro che, avendo titolo, a norma del precedente articolo, alla qualifica di provveditore agli studi, rivestano già qualifica equiparata, per il trattamento economico, a quella di provveditore di I classe attribuita la qualifica di provveditore di I classe.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione II - Personale dei Provveditorati agli studi.

Art. 284.- Valutazione di anzianità.

Per il personale previsto dalla lettera b) dell'art. 282 il servizio prestato nella carriera di provenienza, in qualifica equiparata, per il trattamento economico, a quella di provveditore agli studi di II classe, è valutato per intero tanto agli effetti dello svolgimento della carriera che della progressione economica.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione II - Personale dei Provveditorati agli studi.

Art. 285.- Nomina definitiva a provveditore agli studi.

La nomina a provveditore agli studi di I o di II classe disposta in seguito al concorso per titoli di cui alla lettera b) del primo comma dell'art. 282 diventa definitiva dopo un biennio di prova, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione.

Ove il giudizio sia sfavorevole, il provveditore viene restituito al ruolo ed alla qualifica di provenienza, anche in soprannumero e salvo riassorbimento, e gli è attribuito lo stipendio che avrebbe conseguito se fosse rimasto nella stessa.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione III - Personale delle soprintendenze alle antichità e belle arti.

Art. 286.- Promozione a direttore di I classe.

La promozione alla qualifica di direttore di I classe della carriera direttiva delle soprintendenze alle antichità e belle arti si consegue mediante concorso per titoli al quale sono ammessi a partecipare gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente sei anni di effettivo servizio nella carriera.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione III - Personale delle soprintendenze alle antichità e belle arti.

Art. 287.- Nomina a vice disegnatore.

La nomina in prova alla qualifica di vice disegnatore nella carriera di concetto delle soprintendenze alle antichità e belle arti si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione III - Personale delle soprintendenze alle antichità e belle arti.

Art. 288.- Nomina ad aiutante ed a restauratore.

La nomina in prova alle qualifiche di aiutante e di restauratore nelle carriere esecutive delle soprintendenze alle antichità e belle arti si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione III - Personale delle soprintendenze alle antichità e belle arti.

Art. 289.- Promozione a primo custode.

La promozione alla qualifica di primo custode nella carriera ausiliaria delle soprintendenze alle antichità e belle arti è conferita a scelta, su designazione del Consiglio di amministrazione, ai custodi ed alle guardie notturne che abbiano compiuto cinque anni di effettivo servizio nella carriera.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione IV - Personale dell'Istituto centrale del restauro.

Art. 290.- Promozione alle qualifiche superiori nella carriera direttiva.

Gli impiegati con qualifiche di chimico e di fisico della carriera direttiva dell'Istituto centrale del restauro conseguono, previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione, la promozione alle qualifiche equiparate a consigliere di I classe e direttore di sezione, rispettivamente dopo sette e quattordici anni dall'ingresso in carriera.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione IV - Personale dell'Istituto centrale del restauro.

Art. 291.- Promozioni alle qualifiche superiori nella carriera di concetto.

Le promozioni alle qualifiche superiori a quelle iniziali nella carriera di concetto dell'Istituto centrale del restauro sono conferite mediante scrutinio per merito comparativo, al quale sono ammessi gli impiegati che abbiano compiuto cinque anni di effettivo servizio nella qualifica immediatamente inferiore.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione V - Personale della Calcografia nazionale, dell'Opificio delle pietre dure e del Gabinetto fotografico nazionale.

Art. 292.- Nomina a direttore.

La nomina alla qualifica di direttore della Calcografia nazionale, dell'Opificio delle pietre dure e del Gabinetto fotografico nazionale si consegue mediante concorso per titoli e per esame.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione VI - Personale del Gabinetto nazionale delle stampe.

Art. 293.- Nomina a direttore.

La nomina in prova alla qualifica di direttore del Gabinetto nazionale delle stampe si consegue mediante concorso per titoli al quale sono ammessi coloro che abbiano esercitato, per almeno dieci anni, attività tecnica, scientifica ed artistica nelle materie inerenti alle funzioni della qualifica.

Resta fermo il disposto dell'art. 2 salvo per il limite di età che è elevato ad anni 35.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione VI - Personale del Gabinetto nazionale delle stampe.

Art. 294.- Carriera del direttore.

Il direttore del Gabinetto nazionale delle stampe è promosso, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, alla qualifica equiparata a quella di segretario principale delle carriere di concetto dopo cinque anni di effettivo servizio dall'ingresso in carriera.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione VII - Personale dei convitti nazionali.

Art. 295.- Nomina a vice rettore aggiunto di III classe.

La nomina in prova alla qualifica di vice rettore aggiunto di III classe nella carriera direttiva dei convitti nazionali si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione VII - Personale dei convitti nazionali.

Art. 296.- Promozione a vice rettore aggiunto di I classe.

La promozione alla qualifica di vice rettore aggiunto di I classe nella carriera direttiva dei convitti nazionali si consegue a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo, al quale sono ammessi i vice rettori aggiunti di II classe dello stesso ruolo che abbiano compiuto quattro anni di effettivo servizio nella qualifica.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione VII - Personale dei convitti nazionali.

Art. 297.- Valutazione di anzianità per la promozione a vice rettore aggiunto di I e II classe.

Ai fini del computo dell'anzianità prescritta per l'ammissione agli scrutini per la promozione alle qualifiche di vice rettore aggiunto di I e II classe nella carriera direttiva dei convitti nazionali, il servizio prestato, in qualunque tempo, anche se interrotto, nel ruolo del personale insegnante e direttivo delle scuole elementari od in altri ruoli di insegnamento di corrispondente carriera, è valutato in ragione della metà e per non più di cinque anni.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione VII - Personale dei convitti nazionali.

Art. 298.- Valutazione di anzianità per la promozione a vice rettore.

Ai fini del computo dell'anzianità richiesta per l'ammissione al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità per la promozione alla qualifica di vice rettore nella carriera direttiva dei convitti nazionali non si applicano le disposizioni degli artt. 164, quinto comma, e 201, primo comma.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione VII - Personale dei convitti nazionali.

Art. 299.- Nomina a vice economo.

La nomina in prova alla qualifica di vice economo nella carriera di concetto dei convitti nazionali si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione VIII - Personale non insegnante delle scuole e degli Istituti di istruzione media, classica, scientifica magistrale e tecnica.

Art. 300.- Personale di segreteria, vigilanza e di servizio.

Restano salvi i posti di ruolo del personale tecnico e ausiliario delle università ed istituti di istruzione superiore; i posti di ruolo relativi al personale di segreteria, di vigilanza e di servizio previsti dalle tabelle organiche degli istituti e scuole d'arte; i posti del personale di vigilanza e ausiliario degli istituti e scuole di istruzione tecnica; i posti di segretario economo, segretario e bidello custode degli istituti statali per sordomuti, della scuola magistrale di metodo per educatori dei ciechi e delle scuole professionali per ciechi; nonché quelli del restante personale non insegnante delle scuole e istituti di ogni ordine e grado.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VI - Ministero della pubblica istruzione.

Sezione VIII - Personale non insegnante delle scuole e degli Istituti di istruzione media, classica, scientifica magistrale e tecnica.

Art. 301.- Assunzione del personale femminile nella carriera del personale ausiliario.

Le donne accedono alla qualifica di bidello negli istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale per il numero di posti ad esse riservato.

La riserva è stabilita di volta in volta nel relativo bando di concorso in rapporto alle classi miste e femminili funzionanti.

Nella valutazione dei titoli per i concorsi a bidello deve adottarsi un criterio preferenziale per i concorrenti che abbiano prestato lodevole servizio in qualità di bidello supplente.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VII - Ministero dei lavori pubblici.

Sezione I - Personale dell'Amministrazione centrale.

Art. 302.- Scrutini di promozione alle qualifiche superiori a direttore di sezione.

Per le promozioni alle qualifiche di ispettore generale e di direttore di divisione nella carriera direttiva dell'amministrazione centrale costituisce titolo di merito l'aver prestato lodevole servizio per almeno un anno presso uffici periferici.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VII - Ministero dei lavori pubblici.

Sezione I - Personale dell'Amministrazione centrale.

Art. 303.- Impiego del personale dell'amministrazione centrale presso i provveditorati alle opere pubbliche.

Il personale appartenente ai ruoli dell'amministrazione centrale può essere utilizzato presso i provveditorati regionali alle opere pubbliche, per le esigenze dei predetti uffici, con il trattamento previsto dal D.Lvo 7 giugno 1945, n. 320, e successive modificazioni.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VII - Ministero dei lavori pubblici.

Sezione II - Personale delle nuove costruzioni ferroviarie.

Art. 304.- Stato giuridico ed economico.

Al personale delle nuove costruzioni ferroviarie di cui al R.D. 4 agosto 1924, n. 1262, art. 1, e al R.D. 21 ottobre 1926, n. 1857, art. 1, si applicano le disposizioni relative allo stato giuridico ed economico nonché all'avanzamento in carriera del personale delle Ferrovie dello Stato.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 305.- Concorso per la nomina a direttore straordinario.

Per l'ammissione al concorso per titoli per la nomina a direttore straordinario di istituto di sperimentazione agraria o talassografica, si osservano le disposizioni vigenti sui concorsi per l'assunzione ad impieghi statali, prescindendo dal limite massimo di età.

A parità di votazione complessiva costituisce titolo di preferenza il servizio di ruolo prestato nella carriera direttiva degli sperimentatori degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 306.- Svolgimento della carriera dei direttori.

I direttori straordinari degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica sono nominati in prova per la durata di tre anni, durante i quali in caso di insufficiente attitudine, possono essere dispensati dal servizio, su conforme parere della Sezione I del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste.

Al termine del terzo anno di effettivo servizio possono essere promossi ordinari, in base a giudizio sulla loro operosità scientifica reso da una Commissione nominata dal Ministro per l'agricoltura e le foreste, su designazione della Sezione I del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste, e composta di cinque membri effettivi e due supplenti, scelti fra i direttori ordinari di istituti di sperimentazione agraria e talassografica e i professori ordinari di università.

Ove tale giudizio sia sfavorevole, i direttori straordinari, su parere conforme della Sezione I del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste, possono essere mantenuti in servizio per un altro biennio, al termine del quale saranno

sottoposti al giudizio di una Commissione composta con i criteri fissati dal comma precedente e costituita da persone diverse da quelle che pronunciarono il precedente giudizio.

Coloro che al termine del triennio ed eventualmente del quinquennio non conseguano la promozione ad ordinario, sono dispensati dal servizio con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello in cui il giudizio sfavorevole è divenuto definitivo.

La promozione a direttore ordinario ha effetto dal giorno successivo a quello del compimento del triennio ed eventualmente del quinquennio di servizio come direttore straordinario.

I direttori ordinari al compimento del quarto anno di anzianità nella predetta qualifica conseguono la promozione a direttore superiore.

I posti vacanti nella qualifica di direttore capo sono conferiti, secondo l'ordine di anzianità, ai direttori superiori che nella predetta qualifica abbiano maturato almeno otto anni di effettivo servizio.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 307.- Nomina a direttore.

La nomina a direttore di istituto di sperimentazione agraria o talassografica ha luogo a seguito di pubblico concorso per titoli a norma dell'art. 305. Si può prescindere dalla procedura del concorso:

a) quando si tratti di persona che ricopra l'ufficio di professore ordinario di università e sulla cui nomina a direttore di istituto di sperimentazione agraria o talassografica abbia espresso parere favorevole la sezione I del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste;

b) quando si tratti di persona giunta a meritata fama di singolare perizia nella materia o nelle materie nelle quali rientra l'attività di sperimentazione agraria o talassografica demandata all'Istituto e sulla nomina abbia espresso parere favorevole, ad unanimità di voti, la sezione I del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste. I professori universitari ordinari, nominati a seguito di pubblico concorso o ai sensi della lettera a) del precedente comma, direttori di istituti di sperimentazione agraria e talassografica sono esonerati dal compiere il servizio straordinario e sono inquadrati nella qualifica corrispondente a quella di provenienza e conservano la relativa anzianità acquisita nel ruolo di provenienza.

Ai direttori nominati a termini della lettera b) del secondo comma del presente articolo è attribuita, all'atto della nomina, la qualifica di direttore ordinario.

Sul modo di provvedere al posto vacante di direttore decide il Ministro su proposta del Consiglio di amministrazione dell'istituto e sentita la sezione I del Consiglio, superiore dell'agricoltura e delle foreste.

Durante la vacanza del posto di direttore la direzione dell'istituto è affidata, per incarico, ad uno dei reggenti delle sezioni o ad uno degli aiuti addetti all'istituto stesso.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 308.- Approvazione dei lavori delle Commissioni.

Gli atti della commissione giudicatrice del concorso per la nomina a direttore straordinario e quelli delle commissioni previste dall'articolo 306 sono soggetti all'approvazione del Ministro per l'agricoltura e le foreste, previo parere sulla regolarità di essi, della sezione I del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 309.- Trasferimento del direttore.

Il trasferimento del direttore di un istituto di sperimentazione agraria o talassografica ad altro istituto può essere disposto dal Ministro per l'agricoltura e le foreste previo consenso dell'interessato e sentito il parere della sezione I del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 310.- Collocamento fuori ruolo e collocamento a riposo dei direttori degli istituti di sperimentazione.

I direttori degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica sono collocati a riposo al compimento del 75esimo anno di età.

Al compimento del 70esimo anno di età sono collocati fuori ruolo a disposizione del Ministero dell'agricoltura e delle foreste ed i relativi posti di ruolo sono considerati vacanti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti.

Ai direttori fuori ruolo spetta lo stesso trattamento del personale di ruolo agli effetti economici e di carriera.

I direttori d'istituto di sperimentazione agraria e talassografica collocati fuori ruolo ai sensi del precedente comma, sono tenuti a svolgere attività scientifiche secondo le modalità da determinarsi dal Ministero.

I direttori possono inoltre essere dispensati dal servizio previo motivato parere della sezione I del Consiglio superiore dell'agricoltura e foreste nei casi e con le modalità previste dal presente decreto.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 311.- Passaggio dei direttori nei ruoli dei professori universitari.

I direttori degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica che, a seguito di concorso, conseguano la nomina a posto di ruolo di professore di università o di istituto superiore d'istruzione universitaria conservano la propria anzianità ed assumono la qualifica corrispondente a quella rivestita nel ruolo organico di provenienza.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 312.- Disposizioni particolari per i direttori.

Nei riguardi dei direttori degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica non si applicano le disposizioni della parte prima, titolo III, capi I e II, e della parte seconda, titoli I, VI, VII, artt. 205 e 206, del presente decreto e le attribuzioni della commissione di disciplina e del Consiglio di amministrazione sono demandate alla sezione I del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 313.- Disposizioni transitorie per i direttori ordinari provenienti dal Consiglio nazionale delle ricerche.

Il personale nominato in ruolo a seguito del concorso di cui all'art. 5, primo comma, del D.P.R. 27 febbraio 1955, n. 450, inquadrato ai sensi degli artt. 72 e 73 del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 16, con la qualifica di direttore ordinario nella carriera direttiva, ruolo degli Istituti di sperimentazione agraria e talassografica di cui alla tabella IV del quadro 15 a), annesso al decreto stesso, consegue la promozione alla qualifica di direttore ordinario principale, qualora abbia maturato almeno otto anni di anzianità, associata all'effettivo esercizio delle relative funzioni, in una delle qualifiche contemplate dall'art. 5, I comma del D.Lvo 27 febbraio 1955, n. 450, e successivamente, la promozione alla qualifica di direttore ordinario superiore se detta anzianità, sempre associata all'effettivo esercizio delle relative funzioni, sia superiore agli anni dodici.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 314.- Nomina a sperimentatore.

La nomina a sperimentatore nel ruolo del personale degli Istituti di sperimentazione agraria e talassografica ha luogo in seguito a concorso per titoli e per esami, al quale possono partecipare coloro che sono in possesso di una delle lauree indicate nel bando di concorso.

A parità di votazione complessiva costituisce titolo di preferenza:

- 1) aver prestato effettivo servizio, per almeno due anni, in qualità di aiuto o di assistente ordinario nelle università;
- 2) aver prestato effettivo servizio per almeno tre anni in qualità di aiuto volontario o di assistente straordinario o volontario nelle università;
- 3) aver compiuto almeno un triennio di tirocinio, in qualità di borsista, negli istituti di sperimentazione agraria e talassografica o presso gli osservatori per le malattie delle piante.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 315.- Svolgimento della carriera degli sperimentatori.

Le promozioni alle qualifiche di sperimentatore principale, di sperimentatore superiore e di sperimentatore capo, sono conferite a ruolo aperto, mediante scrutini per merito comparativo a ciascuno dei quali sono ammessi gli impiegati della qualifica immediatamente inferiore che, con gli altri requisiti, abbiano quello della anzianità di qualifica non inferiore agli anni tre.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 316.- Disposizioni transitorie per gli aiuto direttori di II classe provenienti dal Consiglio nazionale delle ricerche.

Il personale nominato in ruolo a seguito del concorso di cui all'articolo 6, primo comma, del D.P.R. 27 febbraio 1955, n. 450, e inquadrato ai sensi degli articoli 72 e 73 del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 16, con la qualifica di aiuto direttore di II classe nella carriera direttiva, ruolo degli Istituti di sperimentazione agraria e talassografica di cui alla tabella IV, del quadro 15-a, annesso al decreto stesso, consegue la promozione alla qualifica di aiuto direttore di I classe quando abbia maturato almeno otto anni di anzianità, associata all'effettivo esercizio delle relative funzioni, in una delle qualifiche contemplate dall'art. 6 primo comma, del D.P.R. 27 febbraio 1955, n. 450.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione I - Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica.

Art. 317.- Applicazione del personale dell'amministrazione dell'agricoltura e delle foreste presso le stazioni agrarie e talassografiche.

Presso gli istituti di sperimentazione agraria e talassografica può essere utilizzato personale dell'amministrazione dell'agricoltura e foreste appartenente alle seguenti categorie:

- a) direttore di istituto di sperimentazione;
- b) aiuto direttore e sperimentatore degli istituti di sperimentazione;
- c) esperti e segretari contabili;
- d) personale delle carriere esecutive dell'amministrazione centrale e periferica;
- e) personale delle carriere ausiliarie dell'amministrazione centrale e periferica e degli istituti di sperimentazione.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione II - Personale dei servizi di ecologia agraria e di difesa delle piante coltivate dalle avversità meteoriche già dell'ufficio centrale di meteorologia ed ecologia agraria.

Art. 318.- Nomina ad ecologo aggiunto.

La nomina ad ecologo aggiunto si consegue mediante concorso pubblico per esami consistente in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale.

La prova scritta ha carattere teorico in materia di ecologia agraria e di climatologia. La prova pratica consiste in una esercitazione di laboratorio. La prova orale consiste in una discussione sulle materie attinenti al servizio di istituto.

Il personale addetto ai servizi di ecologia agraria e di difesa delle piante coltivate dalle avversità meteoriche può essere anche organicamente assegnato agli osservatori dipendenti dall'ufficio stesso.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione II - Personale dei servizi di ecologia agraria e di difesa delle piante coltivate dalle avversità meteoriche già dell'ufficio centrale di meteorologia ed ecologia agraria.

Art. 319.- Promozione ad ecologo superiore.

La qualifica di ecologo superiore è conferita, mediante concorso per titoli ed esami, agli ecologi principali che, alla data di pubblicazione del decreto che bandisce il concorso, abbiano compiuto non meno di tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione II - Personale dei servizi di ecologia agraria e di difesa delle piante coltivate dalle avversità meteoriche già dell'ufficio centrale di meteorologia ed ecologia agraria.

Art. 320.- Promozione a vice direttore.

La qualifica di vice direttore nel ruolo di ecologia agraria e di difesa delle piante dalle avversità meteoriche è conferita soltanto mediante scrutinio per merito comparativo, integrato da colloquio al quale sono ammessi gli ecologi superiori con almeno tre anni di anzianità nella qualifica.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione II - Personale dei servizi di ecologia agraria e di difesa delle piante coltivate dalle avversità meteoriche già dell'ufficio centrale di meteorologia ed ecologia agraria.

Art. 321.- Promozione a direttore.

Il direttore dell'ufficio centrale di ecologia agraria e di difesa delle piante dalle avversità meteoriche è nominato mediante concorso per titoli al quale possono partecipare: il personale tecnico della carriera direttiva, ruolo per i servizi di ecologia agraria e di difesa delle piante dalle avversità meteoriche, che abbia qualifica non inferiore a quella di ecologo superiore e che conti non meno di tre anni di effettivo servizio nella qualifica stessa, e persone estranee all'amministrazione.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione III - Personale proveniente dal Consiglio nazionale delle ricerche.

Art. 322.- Rinvio.

Nei riguardi del personale nominato nei ruoli organici o collocato nei ruoli speciali transitori del Ministero dell'agricoltura e delle foreste a norma degli artt. 4, 5, 6, 7, 8 e 9 del D.P.R. 27 febbraio 1955, n. 450, restano ferme le disposizioni degli artt. 10, primo comma, 11, 12, 13 e 14 dello stesso decreto.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo VIII Ministero dell'agricoltura e delle foreste.

Sezione IV - Personale per i servizi statistico-economici di cui alla tabella allegata alla L. 22 febbraio 1951, n. 64.

Art. 323.- Trattamento di quiescenza ed esami di promozione.

Al personale nominato in attuazione dell'art. 9 della L. 22 febbraio 1951, n. 64, si applicano le disposizioni del presente decreto nonché quelle sul trattamento di quiescenza, previdenza ed assistenza degli impiegati civili di ruolo delle amministrazioni dello Stato.

Detto personale, al compimento della prescritta anzianità, è ammesso al concorso per merito distinto ed agli esami di idoneità per la promozione alla qualifica di direttore di sezione nelle carriere direttive del Ministero dell'agricoltura e delle foreste; a tali fini è valutato, oltre il periodo di servizio prestato successivamente alla nomina, quello prestato in modo ininterrotto e lodevole alle dipendenze del soppresso ufficio nazionale statistico economico dell'agricoltura.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione I - Organi e personale delle stazioni sperimentali.

Art. 324.- Consiglio di amministrazione per le stazioni sperimentali.

Le attribuzioni in materia di personale già spettanti al Comitato per le stazioni sperimentali dell'industria istituito con R.D. 19 novembre 1931, n. 1488, sono devolute al Consiglio di amministrazione del Ministero dell'industria e commercio il quale si pronuncia anche sui provvedimenti riguardanti i direttori superiori.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione I - Organi e personale delle stazioni sperimentali.

Art. 325.- Nomina degli assistenti.

La nomina alla qualifica di assistente si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione I - Organi e personale delle stazioni sperimentali.

Art. 326.- Periodo di prova degli assistenti.

Gli assistenti sono assunti in servizio per un periodo di prova della durata di un anno.

La nomina in ruolo ha luogo dopo compiuto il detto periodo ed in seguito all'esito favorevole del periodo di prova accertato da apposita ispezione.

Gli assistenti che allo scadere del periodo di prova non conseguono la nomina in ruolo sono dispensati dal servizio, su conforme parere del Consiglio di amministrazione. In tale caso spetta all'assistente una indennità pari a due mensilità del trattamento relativo al periodo di prova.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione I - Organi e personale delle stazioni sperimentali.

Art. 327.- Promozione a vice direttore.

La promozione a vice direttore si consegue mediante concorso per titoli ed esami al quale sono ammessi gli assistenti e gli aiuto direttori della stessa stazione sperimentale che alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso abbiano compiuto complessivamente nove anni di effettivo servizio nelle qualifiche anzidette.

Si osservano le norme relative al concorso per merito distinto di cui all'art. 165.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione I - Organi e personale delle stazioni sperimentali.

Art. 328.- Nomina a direttore straordinario.

La nomina a direttore straordinario di stazione sperimentale è fatta in seguito a pubblico concorso per titoli, prescindendosi dal limite massimo di età.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione I - Organi e personale delle stazioni sperimentali.

Art. 329.- Promozione a direttore ordinario di stazione sperimentale.

I direttori straordinari sono nominati per la durata di tre anni, durante i quali ove non si dimostrino idonei alle funzioni assegnate, possono essere dispensati su conforme parere del Consiglio di amministrazione.

Al termine del terzo anno possono essere promossi direttori ordinari in base a giudizio sulla loro operosità scientifica, reso da una commissione nominata dal Ministro per l'industria ed il commercio su designazione del Consiglio di amministrazione e composta di tre persone scelte tra professori universitari di ruolo di materia affine alla disciplina relativa all'industria per cui la stazione sperimentale è preordinata.

Ove tale giudizio sia sfavorevole, i direttori straordinari possono, su conforme parere del Consiglio di amministrazione, essere mantenuti in servizio per un altro biennio, al termine del quale saranno sottoposti al giudizio di una nuova commissione la quale deve essere costituita da persone diverse da quelle che pronunciarono il precedente giudizio.

I direttori straordinari ai quali non venga riconosciuta l'idoneità alla promozione a direttore ordinario cessano dall'ufficio e perdono ogni diritto inerente all'ufficio stesso.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione I - Organi e personale delle stazioni sperimentali.

Art. 330.- Carriera dei direttori.

I direttori ordinari conseguono la qualifica di direttore principale dopo cinque anni di permanenza nella qualifica di ordinario e quella di direttore superiore dopo quattro anni di permanenza nella qualifica di direttore principale.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione I - Organi e personale delle stazioni sperimentali.

Art. 331.- Periodo di prova dei vice periti analisti.

Il periodo di prova dei vice periti analisti della stazione sperimentale per i combustibili in Milano è di due anni.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione II - Personale del corpo delle miniere.

Art. 332.- Corsi di perfezionamento per il personale della carriera direttiva del corpo delle miniere.

Il Ministro per l'industria e commercio ha facoltà di far compiere agli impiegati della carriera direttiva del servizio minerario e metallurgico e del servizio geologico che rivestano la qualifica di ingegnere o di ingegnere aggiunto e di vice geologo o di geologo aggiunto, un corso di perfezionamento teorico e pratico della durata di uno o due anni presso facoltà e scuole superiori delle miniere in Italia e all'estero da designarsi dal Ministro stesso.

Al termine di ciascun anno di corso i predetti impiegati devono sostenere gli esami sulle materie oggetto del corso; quelli che non superano gli esami cessano di appartenere al corpo delle miniere. Il Ministro per l'industria e commercio ha facoltà di far compiere agli impiegati del corpo delle miniere viaggi di istruzione e di perfezionamento in Italia e all'estero.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione II - Personale del corpo delle miniere.

Art. 333.- Corsi di perfezionamento per il personale della carriera di concetto del corpo delle miniere.

Il Ministro per l'industria e commercio ha facoltà di fare compiere ai vice periti o periti aggiunti che non siano in possesso del diploma di perito minerario un corso di perfezionamento della durata di un anno presso un istituto tecnico industriale ad indirizzo minerario.

Al personale predetto si applicano le disposizioni del II e III comma dell'art. 332.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione II - Personale del corpo delle miniere.

Art. 334.- Conferimento della qualifica di agente tecnico preparatore.

I posti di agente tecnico preparatore sono conferiti in seguito a domanda, su designazione del Consiglio di amministrazione, agli uscieri capi ed agli uscieri del corpo delle miniere che abbiano attitudine e capacità per i posti ai quali aspirano.

In caso di mancanza di personale idoneo nel ruolo suddetto, gli agenti tecnici preparatori possono essere scelti tra gli uscieri capi e gli uscieri dell'amministrazione centrale dell'industria e commercio.

Gli agenti tecnici preparatori hanno il trattamento economico dei commessi tecnici addetti ai laboratori chimici delle dogane.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo IX - Ministero dell'industria e commercio.

Sezione III - Personale del servizio metrico.

Art. 335.- Promozione ad ispettore capo interregionale.

Fermo restando il disposto dell'art. 178, ai fini dell'ammissione allo scrutinio per la promozione ad ispettore capo interregionale del servizio metrico è necessario essere stato, nelle qualifiche di ispettore metrico principale e di primo ispettore, titolare di ufficio metrico per un periodo non inferiore a sei anni od aver prestato servizio per lo stesso periodo presso l'amministrazione centrale.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo X - Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Sezione I - Disposizioni comuni alle varie carriere.

Art. 336.- Incarichi ispettivi.

Per le ispezioni sia presso gli uffici centrali che periferici, sia presso gli enti vigilati, il Ministro si avvale degli impiegati dell'amministrazione centrale, degli ispettori del lavoro e, ove occorra, degli impiegati degli uffici periferici.

Per le ispezioni presso gli uffici dell'ispettorato del lavoro e degli uffici del lavoro ove non siano incaricati impiegati dell'amministrazione centrale, si provvede con impiegati dei rispettivi ruoli periferici.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo X - Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Sezione II - Personale dell'Ispettorato del lavoro.

Art. 337.- Mansioni ispettive del personale della carriera esecutiva dell'Ispettorato del lavoro.

Agli impiegati della carriera esecutiva dell'ispettorato del lavoro possono essere attribuite mansioni ispettive mediante concorso per esame da indire fra gli impiegati della medesima carriera aventi qualifica di archivista i quali abbiano conseguito giudizio complessivo di "ottimo" negli ultimi tre anni e non inferiore a quello di "distinto" negli anni precedenti e che, a giudizio del Consiglio di amministrazione, siano ritenuti idonei all'esercizio delle mansioni ispettive.

L'attribuzione delle mansioni ispettive comporta per i suddetti impiegati il cambiamento di qualifica ma non variazioni nella posizione di ruolo, né corresponsione di particolare assegno.

Gli impiegati che hanno conseguito la qualifica e la mansione ispettiva conservano la qualifica stessa e le relative mansioni anche nelle promozioni alle qualifiche superiori.

Tuttavia il Ministro per il lavoro e la previdenza sociale, su proposta del Consiglio di amministrazione, può revocare in ogni momento per motivate esigenze di servizio l'attribuzione della qualifica e delle mansioni ispettive concesse a norma del presente articolo.

La qualifica ispettiva non può essere attribuita a più di 80 impiegati della carriera esecutiva.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo X - Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Sezione III - Personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione.

Art. 338.- Promozione a ispettore generale.

La promozione alla qualifica di ispettore generale nella carriera del personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione, inquadrato nella qualifica di direttore capo in applicazione del D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520, non può essere conferita prima che siano decorsi quattro anni dall'inquadramento predetto.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo X - Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Sezione III - Personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione.

Art. 339.- Esercizio di funzioni direttive da parte del personale della carriera di concetto.

Gli impiegati appartenenti alla carriera di concetto prevista dalla tabella C allegata al D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520, che alla data di inquadramento siano già da almeno un anno preposti alla direzione di un ufficio regionale o provinciale del lavoro e della massima occupazione, conservano le funzioni direttive predette, ferma l'appartenenza ad ogni effetto alla carriera di concetto.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo X - Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Sezione III - Personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione.

Art. 340.- Anzianità di servizio del personale inquadrato ai sensi del D.P.R. 19 marzo 1955, numero 520.

L'anzianità di servizio maturata dal personale che ha conseguito l'inquadramento ai sensi del D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520 (tabella c) nella categoria di appartenenza all'atto dell'inquadramento stesso è valutata, nei limiti previsti dall'art. 41 del citato D.P.R. n. 520, ai fini dell'ammissione agli esami di concorso e di idoneità per le promozioni a direttore principale o a primo segretario; nonché per l'ammissione al concorso ed agli scrutini per la promozione a primo archivista.

L'anzianità di servizio attribuita in applicazione del precedente comma è utile anche ai fini dell'ammissione agli esami di promozione alle qualifiche di direttore, segretario od archivistista previsti dagli artt. 361, 362 e 363.

L'anzianità acquisita anteriormente all'ammissione in ruolo nella qualifica corrispondente o superiore al grado di inquadramento attuato ai sensi del D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520, è valutata agli effetti dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo X - Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Sezione III - Personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione.

Art. 341.- Riduzione di anzianità.

Per la prima promozione da conferire dopo effettuato l'inquadramento nei singoli ruoli ai sensi del D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520, i periodi di anzianità richiesti per l'avanzamento, mediante scrutinio, a direttore principale, primo segretario e primo archivistista ai sensi degli artt. 368 lettera a, 370, lettera a, 371, lettera a, e qualifiche superiori sono ridotti di un anno; quelli Per la partecipazione ai concorsi di merito distinto per la promozione alle qualifiche di direttore e segretario, ai sensi degli artt. 361 e 362, e al concorso per esami per la promozione alla qualifica di archivistista di cui all'art. 363, lettera a, nonché i periodi prescritti per l'avanzamento, mediante esami, alle qualifiche di direttore principale, primo segretario e primo archivistista sono ridotti di un anno e mezzo. La presente disposizione non è applicabile nei confronti di coloro che si siano già avvalsi della riduzione di anzianità prevista dal terzo comma dell'art. 41 del citato D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo X - Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Sezione III - Personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione.

Art. 342.- Indisponibilità di posti.

Il personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione non immesso nei ruoli organici continua nell'attuale rapporto di impiego contrattuale secondo le disposizioni di cui al D.L. 15 aprile 1948, n. 381. In corrispondenza alle unità trattenute in servizio a norma del precedente comma e fino alla loro cessazione dal servizio devono essere mantenuti vacanti, nei ruoli delle carriere di concetto, esecutivo e del personale ausiliario, altrettanti posti di qualifica corrispondente a quella rivestita dalle predette unità.

PARTE TERZA - Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I - CARRIERE - STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Capo X - Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Sezione III - Personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione.

Art. 343.- Rinvio.

Restano ferme le disposizioni degli artt. 36, 37, 39, 40, 42, 47 e 48 del D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO I - RUOLI AGGIUNTI

Capo I - Carriere.

Art. 344.- Ruoli aggiunti.

I ruoli aggiunti istituiti in sostituzione dei ruoli speciali transitori, comprendono le seguenti qualifiche:

per le carriere direttive: le qualifiche di consigliere di terza classe, di consigliere di seconda classe e di consigliere di prima classe o equiparate;

per le carriere di concetto: le qualifiche di vice segretario, di segretario aggiunto e di segretario, o equiparate;

per le carriere esecutive: le qualifiche di applicato aggiunto, di applicato e di archivistica o equiparate;

per le carriere del personale ausiliario: le qualifiche di inserviente, di usciere e di usciere capo, o equiparate e, per le carriere del personale ausiliario tecnico, quella di agente tecnico o equiparata.

Al compimento dell'anzianità complessiva nei ruoli speciali transitori e nei ruoli aggiunti, rispettivamente, di anni cinque per le carriere direttive, di anni sei per le carriere di concetto, di anni 3 per le carriere esecutive e di anni due per le carriere del personale ausiliario, gli impiegati sono collocati nelle qualifiche immediatamente superiori all'iniziale, previste nel primo comma.

Le promozioni alle qualifiche di consigliere di prima classe, di segretario e di archivistica, o equiparate, si conseguono a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo, al quale sono ammessi gli impiegati dei rispettivi ruoli aggiunti che abbiano compiuto, nella qualifica immediatamente inferiore, tre anni di effettivo servizio per le carriere direttive e di concetto e cinque anni per le carriere esecutive.

La promozione alla qualifica di usciere capo si consegue mediante scrutinio per merito assoluto, al quale sono ammessi gli uscieri dello stesso ruolo aggiunto che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO I - RUOLI AGGIUNTI

Capo I - Carriere.

Art. 345.- Passaggio nei ruoli organici delle carriere esecutive.

Salva l'osservanza delle disposizioni per le assunzioni degli invalidi di guerra, un terzo dei posti disponibili nella dotazione organica unica delle qualifiche di archivistica, applicato ed applicato aggiunto, o equiparate, è conferito almeno una volta all'anno, al personale di pari qualifica dei corrispondenti ruoli aggiunti, nell'ordine in cui è collocato nei ruoli stessi, a partire dalla qualifica più elevata, sempreché a giudizio del Consiglio di amministrazione ne sia ritenuto meritevole per operosità, diligenza e condotta lodevoli.

Il personale di cui al comma precedente è iscritto nei ruoli organici dopo l'ultimo degli impiegati presenti con l'anzianità di carriera e di qualifica maturate nei ruoli aggiunti e nei ruoli speciali transitori. Il personale inquadrato nei ruoli organici ai sensi del presente articolo, non può essere ammesso allo scrutinio per merito comparativo per la promozione alla qualifica superiore, sino a quando gli impiegati che lo precedono nell'ordine di qualifica non abbiano maturato l'anzianità minima prescritta.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO I - RUOLI AGGIUNTI

Capo I - Carriere.

Art. 346.- Passaggio nei ruoli organici della carriera del personale ausiliario.

Con le modalità di cui ai primi due commi dell'art. 345, i posti disponibili nella dotazione organica unica per le qualifiche di usciere capo, usciere e inserviente sono conferiti, almeno una volta all'anno, al personale dei corrispondenti ruoli aggiunti.

Ai fini della promozione alle qualifiche di usciere capo o agente tecnico capo, o equiparate, si applica la limitazione di cui all'ultimo comma dell'art. 345.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO I - RUOLI AGGIUNTI

Capo I - Carriere.

Art. 347.- Trattamento economico degli impiegati dei ruoli aggiunti passati nei ruoli organici.

Nei casi di passaggio previsti dagli artt. 345 e 346, il personale conserva il trattamento economico in godimento nel ruolo aggiunto.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO I - RUOLI AGGIUNTI

Capo I - Carriere.

Art. 348.- Esami di promozione degli impiegati dei ruoli aggiunti.

Gli impiegati collocati nei ruoli aggiunti i quali abbiano maturato nei ruoli transitori e nei ruoli aggiunti un'anzianità di servizio pari a quella richiesta dagli artt. 164, 176, 185 e 196, secondo e terzo comma, sono ammessi a partecipare, rispettivamente, al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità per le promozioni alle qualifiche di direttore di sezione e di primo segretario nonché al concorso per esami per la nomina alla qualifica di vice direttore nelle carriere speciali e per la promozione alla qualifica di primo archivista, nei ruoli corrispondenti ove esistano.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO I - RUOLI AGGIUNTI

Capo I - Carriere.

Art. 349.- Impiegati dei ruoli aggiunti della Corte dei conti.

Gli impiegati collocati nei ruoli aggiunti delle carriere direttive della Corte dei conti a norma dell'art. 11 della Legge 5 giugno 1951, n. 376, sono, ai sensi ed agli effetti dell'articolo 348, ammessi a partecipare agli esami per la promozione alla qualifica di direttore di sezione nel ruolo transitorio di revisione della Corte, per un numero di posti non superiore a quello previsto dall'art. 9 del R.D. 11 dicembre 1941, n. 1404, modificato dall'art. 10 del D.Lvo 5 maggio 1948, n. 589.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO I - RUOLI AGGIUNTI

Capo I - Carriere.

Art. 350.- Trattamento economico del personale dei ruoli aggiunti.

Al personale dei ruoli aggiunti spetta il trattamento economico previsto per la corrispondente qualifica del ruolo organico con la relativa progressione economica.

Ai fini dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio si computa l'anzianità posseduta tanto nel ruolo aggiunto che nel ruolo speciale transitorio.

Qualora nel computo dell'anzianità resti una frazione di tempo inferiore al numero degli anni richiesti per ciascun aumento periodico, tale frazione è valutata ai fini del successivo aumento.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO II - INVALIDI DI GUERRA E DI SERVIZIO - PERSONALE PROVENIENTE DAI SOTTUFFICIALI - PERSONALE IN SERVIZIO AL 23 MARZO 1939

Capo I - Riserva di posti - Assunzione - Carriera.

Art. 351.- Assunzione di invalidi e mutilati di guerra e per servizio.

Fermo il disposto dell'articolo 5, l'assunzione agli impieghi civili dello Stato degli invalidi e mutilati di guerra e degli invalidi e mutilati per servizio è regolata dalle speciali disposizioni vigenti. Rimangono ferme le norme relative agli orfani di caduti in guerra o per servizio.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO II - INVALIDI DI GUERRA E DI SERVIZIO - PERSONALE PROVENIENTE DAI SOTTUFFICIALI - PERSONALE IN SERVIZIO AL 23 MARZO 1939

Capo I - Riserva di posti - Assunzione - Carriera.

Art. 352.- Riserva di posti a favore dei sottufficiali e graduati delle FF.AA. e dei Corpi di polizia.

Tutti i posti di applicato, o qualifica equiparata, disponibili nelle carriere esecutive dei Ministeri dell'Interno (amministrazione della pubblica sicurezza), Difesa-esercito, Difesa-marina, Difesa-aeronautica, Grazia e giustizia (amministrazione degli Istituti di prevenzione e pena), Finanze (carriera esecutiva dell'amministrazione centrale e delle intendenze di finanza e carriera degli ufficiali di dogana) sono rispettivamente riservati ai sottufficiali delle forze armate e dei corpi di polizia dipendenti, in possesso dei requisiti prescritti dai relativi ordinamenti.

Un terzo dei posti di applicato o qualifica equiparata delle carriere esecutive di tutte le altre amministrazioni dello Stato, comprese quelle con ordinamento autonomo, è riservato ai sottufficiali delle Forze Armate e dei corpi di polizia, in possesso dei prescritti requisiti.

Un terzo dei posti di usciere o qualifica equiparata delle carriere del personale ausiliario dei Ministeri dell'Interno (amministrazione della pubblica sicurezza), Finanze (carriera del personale ausiliario dell'amministrazione centrale e delle intendenze di finanza), Difesa-esercito, Difesa-marina, Difesa-aeronautica, Grazia e giustizia (carriera del personale ausiliario dell'amministrazione centrale) è riservato agli appuntati e gradi equiparati, dei corpi rispettivamente dipendenti. I posti riservati che rimanessero non coperti per mancanza di aspiranti o per rinuncia alla nomina sono conferiti mediante i normali pubblici concorsi.

All'assegnazione dei posti nelle amministrazioni di cui al primo e terzo comma provvedono le amministrazioni stesse.

Alla assegnazione dei posti nelle altre amministrazioni provvede, in proporzione al numero delle domande rispettivamente presentate, il Ministero della difesa.

I sottufficiali, gli appuntati ed equiparati sono collocati in ruolo e vengono all'uopo intercalati, nella misura di uno a due, con gli impiegati appartenenti rispettivamente alle carriere esecutive e del personale ausiliario promossi o nominati alla qualifica di applicato ed equiparata, o di inserviente ed equiparata.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO II - INVALIDI DI GUERRA E DI SERVIZIO - PERSONALE PROVENIENTE DAI SOTTUFFICIALI - PERSONALE IN SERVIZIO AL 23 MARZO 1939

Capo I - Riserva di posti - Assunzione - Carriera.

Art. 353.- Promozione ad archivista degli applicati invalidi di guerra.

Gli applicati invalidi di guerra sono, al compimento del terzo aumento periodico di stipendio, promossi in soprannumero alla qualifica di archivista, mediante scrutinio per merito comparativo, indipendentemente dalle promozioni conferibili per vacanza di posti.

In corrispondenza alle promozioni conferite in soprannumero sono lasciati vacanti altrettanti posti nella qualifica di applicato.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO II - INVALIDI DI GUERRA E DI SERVIZIO - PERSONALE PROVENIENTE DAI SOTTUFFICIALI - PERSONALE IN SERVIZIO AL 23 MARZO 1939

Capo I - Riserva di posti - Assunzione - Carriera.

Art. 354.- "Promozione a primo archivista degli impiegati provenienti dai sottufficiali."

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO II - INVALIDI DI GUERRA E DI SERVIZIO - PERSONALE PROVENIENTE DAI SOTTUFFICIALI - PERSONALE IN SERVIZIO AL 23 MARZO 1939

Capo I - Riserva di posti - Assunzione - Carriera.

Art. 355.- Promozione ad usciere capo degli uscieri invalidi di guerra.

Gli uscieri invalidi di guerra sono, al compimento del quarto aumento periodico di stipendio, promossi in soprannumero alla qualifica di usciere capo mediante scrutinio per merito assoluto, indipendentemente dalle promozioni conferibili per vacanze di posti.

Gli uscieri promossi in base alle disposizioni del comma precedente e quelli che ottengono la promozione in applicazione delle altre norme vigenti sono collocati nella qualifica di usciere capo secondo l'ordine determinato rispettivamente dalla data del compimento del quarto aumento periodico di stipendio nella qualifica di usciere e da quella in cui si siano resi vacanti i posti di usciere capo.

Ove esistano invalidi di guerra che conseguono l'accennato quarto aumento periodico posteriormente ad altri invalidi che li seguono nel ruolo, le promozioni sono disposte con riserva di anzianità a favore dei primi; e la riserva di anzianità ha efficacia non soltanto nei confronti dei soli invalidi ma anche nei confronti del personale non invalido che, nel frattempo, abbia ottenuto la promozione e che conserva la posizione relativa già acquisita nel ruolo di anzianità.

In corrispondenza delle promozioni conferite in soprannumero ai sensi del precedente secondo comma sono lasciati altrettanti posti vacanti nella qualifica di usciere.

PARTE QUARTA - Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO II - INVALIDI DI GUERRA E DI SERVIZIO - PERSONALE PROVENIENTE DAI SOTTUFFICIALI - PERSONALE IN SERVIZIO AL 23 MARZO 1939

Capo I - Riserva di posti - Assunzione - Carriera.

Art. 356.- Disposizione speciale per il personale in servizio al 23 marzo 1939.

Agli effetti dell'ammissione al concorso per merito distinto, ed all'esame di idoneità per la promozione a direttore di sezione o a primo segretario nonché per l'ammissione al concorso ed agli scrutini per la promozione a primo archivista, agli impiegati previsti dal I, III e VI comma dell'art. 13 della Legge 5 giugno 1951, n. 376, e dal I comma dell'art. 1 del D.P.R. 3 maggio 1955, n. 448, è attribuita complessivamente un'anzianità di quattro anni in aggiunta a quella effettivamente maturata.

La disposizione prevista dal comma precedente si applica ai fini dell'ammissione al concorso per la nomina a vice direttore nelle carriere speciali.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO I - STATO GIURIDICO

Capo I - Disciplina - Esodo volontario.

Art. 357.- Infrazioni disciplinari commesse anteriormente al 1 luglio 1956.

Alle infrazioni disciplinari commesse anteriormente al 1 luglio 1956 si applicano le sanzioni previste dal R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960.

Se il presente decreto prevede una sanzione meno grave, si applica la norma più favorevole all'impiegato.

Qualora l'infrazione consista in un comportamento o in una pluralità di fatti connessi, in parte anteriori e in parte successivi al 1° luglio 1956, per i quali debba essere irrogata una sola sanzione, si applica in ogni caso la norma più favorevole all'impiegato.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO I - STATO GIURIDICO

Capo I - Disciplina - Esodo volontario.

Art. 358.- Procedimenti già trasmessi alle Commissioni di disciplina.

I procedimenti disciplinari, già trasmessi alle commissioni di disciplina ai sensi dell'art. 69 ultimo comma del R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960, e dei quali, alla data del 1° luglio 1956, sia stata fissata nei modi previsti dall'art. 73 dello stesso regio decreto la trattazione orale, proseguiranno innanzi alle commissioni predette, sulle cui deliberazioni, adottate ai sensi dell'art. 74 del R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960, il Ministro provvede ai sensi dell'articolo 114 quinto comma, del presente decreto.

I procedimenti disciplinari, dei quali anteriormente al 1° luglio 1956 non sia stata fissata la trattazione orale, debbono essere trasmessi alle commissioni di cui all'art. 148.

Nel caso previsto dal comma precedente il procedimento disciplinare è estinto se entro novanta giorni dal 1° luglio 1956 non sia stata comunicata all'impiegato la data della trattazione orale innanzi alla Commissione.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO I - STATO GIURIDICO

Capo I - Disciplina - Esodo volontario.

Art. 359.- Procedimenti non trasmessi alle Commissioni.

Rimane fermo a tutti gli effetti il termine previsto dall'art. 146 del D.P. 11 gennaio 1956, n. 17.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO I - STATO GIURIDICO

Capo I - Disciplina - Esodo volontario.

Art. 360.- Proroga dell'esodo volontario.

Le disposizioni di cui alla Legge 27 febbraio 1955, n. 53 concernente l'esodo volontario dei dipendenti civili dell'Amministrazione dello Stato, sono prorogate di due anni con effetto dal 24 marzo 1956.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 361.- Promozioni a consigliere di I classe per i posti disponibili al 30 giugno ed al 31 dicembre 1957.

La promozione a consigliere di I classe per i posti disponibili fino al 31 dicembre 1957 si consegue mediante:

- a) concorso per merito distinto ai sensi del R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960, e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) concorso per esame speciale di cui all'articolo 365;
- c) scrutinio per merito comparativo ai sensi dell'art. 163.

Il concorso per merito distinto e quello per esame speciale sono entrambi indetti e si ritengono espletati il 30 giugno ed il 31 dicembre per i posti disponibili alle date medesime. Immediatamente dopo l'approvazione delle graduatorie dei due concorsi di cui alle lettere a) e b) è tenuto lo scrutinio per merito comparativo tra gli scrutinandi alle stesse date. Ove non sia possibile indire i concorsi predetti semestralmente gli stessi sono indetti al 31 dicembre e si ritengono espletati alla stessa data.

Le promozioni, salvo i casi di retroattività ai sensi dell'art. 366, sono conferite a tutti gli effetti con decorrenza dalle date indicate nel precedente comma.

L'ordine di inserimento in ruolo è il seguente:

- a) vincitori del concorso per merito distinto aventi anche i requisiti per partecipare al concorso per esame speciale;
- b) vincitori del concorso per esame speciale, per i quali la promozione deve essere riportata, ai sensi dell'art. 366, ad una data anteriore all'anno in cui è stato espletato il concorso e che nella graduatoria del concorso medesimo precedono i vincitori di cui alla successiva lettera d);
- c) vincitori del concorso per merito distinto non aventi i requisiti per partecipare al concorso per esame speciale;
- d) vincitori del concorso per esame speciale la cui promozione non è riportata a data anteriore all'anno in cui è stato espletato il concorso. Nello stesso ordine di ruolo sono collocati anche i vincitori la cui promozione, pur essendo riportata alla data anzidetta, seguono nella graduatoria del concorso un vincitore la cui promozione non può essere retrodatata oltre l'anno.

Per determinare il numero dei posti da conferire mediante concorso per esame speciale, si ripartiscono i posti disponibili nella qualifica, rispettivamente al 30 giugno ed al 31 dicembre, proporzionalmente tra il numero degli impiegati che hanno titolo a partecipare al concorso per esame speciale ed il numero degli impiegati che, ai sensi del R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960, e del D.Lvo 7 aprile 1948, n. 262, e successive modificazioni, hanno titolo a partecipare al concorso per merito distinto, ma non hanno i requisiti per partecipare al concorso per esame speciale.

La differenza tra i posti disponibili e quelli assegnati al concorso per esame speciale, in applicazione del precedente comma, è ripartita in ragione di un terzo al concorso per merito distinto e di due terzi allo scrutinio per merito comparativo.

Ove i posti assegnati al concorso per esame speciale non dovessero risultare sufficienti per la promozione di tutti i candidati dichiarati idonei nel concorso stesso, si fa luogo all'applicazione del soprannumero nel limite massimo del 15% della dotazione organica prevista per la qualifica di consigliere di I classe. Inoltre, per gli impiegati ex combattenti, gli invalidi di guerra cui agli artt. 1 e 2 della Legge 3 giugno 1950, n. 375, le vedove di guerra non rimaritate e gli orfani di guerra che, per il posto occupato nella graduatoria di merito degli esami di concorso speciale, non conseguono la promozione, i posti così spettanti al concorso per esame speciale sono ulteriormente aumentati del 20% della dotazione organica dell'anzidetta qualifica.

Nei posti in soprannumero previsti nel precedente comma vanno computati quelli eventualmente già conferiti in soprannumero in applicazione dell'art. 3 del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 4.

In corrispondenza ai posti in soprannumero di cui ai precedenti commi sono lasciati scoperti altrettanti posti nella qualifica iniziale.

I posti in soprannumero non utilizzati nel primo concorso possono essere conferiti nel successivo concorso per esame speciale. L'assorbimento di detti posti è effettuato con le vacanze che si verificheranno nella qualifica dopo l'espletamento dell'ultimo concorso per esame speciale.

Gli impiegati che conseguono la sola idoneità nel concorso per esame speciale cui partecipano, hanno titolo ad essere inseriti nella graduatoria dei successivi concorsi per esame speciale in base alla votazione riportata.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 362.- Promozione a segretario per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

La promozione a segretario per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959 si consegue mediante:

- a) concorso per merito distinto ai sensi del R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) concorso per esame speciale di cui all'articolo 365;
- c) scrutinio per merito comparativo ai sensi dell'art. 175.

Alle promozioni che saranno conferite al 30 giugno e al 31 dicembre degli anni 1951, 1958 e 1959 si applicano i criteri stabiliti con le disposizioni di cui ai commi secondo e successivi dell'art. 361.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 363.- Promozioni ad archivista per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1958.

La promozione ad archivista si consegue per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1958, mediante:

- a) concorso per esame ai sensi del R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) concorso per esame speciale di cui all'articolo 365;
- c) scrutinio per merito comparativo ai sensi del precedente art. 184. Alle promozioni che saranno conferite al 30 giugno ed il 31 dicembre degli anni 1957 e 1958 si applicano i criteri stabiliti con le disposizioni di cui ai commi secondo e successivi dell'articolo 361.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 364.- Promozioni a vice direttore per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1957.

La nomina alla qualifica di vice direttore nelle carriere speciali previste dalla parte II, titolo V, del presente decreto si consegue per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1957, mediante:

- a) concorso per esami di cui all'art. 196;
- b) concorso per esame speciale di cui all'articolo 365.

Al concorso per esami previsto dalla lettera a) sono ammessi, oltre che gli impiegati in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 196, anche gli impiegati che anteriormente al 1° luglio 1956 erano pervenuti al grado IX-B o che vi pervengano anche a seguito dei normali esami di concorso in via di espletamento al 30 giugno 1956.

Al concorso per esame speciale sono ammessi gli impiegati delle carriere speciali muniti di laurea pervenuti al grado nono di gruppo B del soppresso ordinamento anteriormente al 1° luglio 1956 o anche a seguito dei normali esami di concorso in via di espletamento al 30 giugno 1956 nonché gli impiegati sprovvisti di laurea con almeno quattro anni di anzianità nella qualifica di segretario.

Le promozioni conseguite mediante concorso per esame speciale o mediante il concorso di cui alla lettera a) da coloro che hanno titolo a partecipare anche all'esame speciale, fermo l'ordine di graduatoria, sono riportate ad ogni effetto, con esclusione delle competenze arretrate, alla data in cui i promossi conseguiranno il grado IX di gruppo B del soppresso ordinamento.

I concorsi di cui sopra sono indetti entrambi, e si ritengono espletati, il 30 giugno ed il 31 dicembre 1957.

Le promozioni, salvo i casi di retroattività ai sensi del precedente comma sono conferite, a tutti gli effetti, con decorrenza dalle date suddette.

Salvo quanto previsto dal terzo comma del presente articolo si applicano i criteri stabiliti con le disposizioni di cui ai commi secondo, terzo, quarto, sesto e successivi dell'art. 361.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 365.- Concorso per esame speciale.

Il concorso per esame speciale già previsto dal D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 4, e di cui alla lettera b) degli articoli 361, 362, 363 e 364, consiste in un colloquio vertente sui servizi di istituto dell'amministrazione cui appartiene il candidato. Salvo quanto previsto dall'art. 364 al concorso per esame speciale sono ammessi:

a) gli impiegati nominati in ruolo organico in base a concorsi banditi entro il 31 dicembre 1951 che, alla data del bando di concorso, hanno compiuto, nel ruolo di appartenenza, un servizio effettivo compreso quello di prova pari a due terzi dell'anzianità di servizio che, a norma del R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960, e successive modificazioni, era richiesta per l'avanzamento mediante esame di idoneità ai gradi ottavo di gruppo A, nono di gruppo B e mediante scrutinio per anzianità congiunta al merito per l'accesso al grado undicesimo di gruppo C. Tali periodi di servizio sono ridotti di due anni per gli ex combattenti, gli invalidi di guerra di cui agli artt. 1 e 2 della L. 3 giugno 1950, n. 375, le vedove di guerra non rimaritate e gli orfani di guerra. Qualora per gli ex combattenti il servizio militare prestato in reparti combattenti, anteriormente alla nomina in ruolo, ecceda i due anni si applica la maggiore riduzione;

b) gli impiegati che alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso abbiano maturato l'anzianità prescritta dal citato R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960, e successive modificazioni per il concorso di merito distinto per le promozioni ai gradi ottavo di gruppo A, nono di gruppo B e per il concorso per esame per la promozione al grado undicesimo di gruppo C;

c) gli impiegati in servizio da data anteriore al 23 marzo 1939 e inquadrati nei ruoli speciali transitori o nei ruoli aggiunti i quali, ai sensi del terzo comma dell'art. 13 della legge 5 giugno 1951, n. 376, avrebbero potuto ottenere l'ammissione ai gradi iniziali dei corrispondenti ruoli organici di gruppo A, B e C e che alla data del decreto che indice il concorso hanno maturato l'anzianità prescritta nella precedente lettera a).

Per gli impiegati di cui alle lettere a) e b) si osservano i limiti minimi di permanenza nel ruolo stabiliti dall'art. 6, ultimo comma, del R.D. 2 maggio 1940, n. 367.

Chi ha partecipato o partecipa ad un concorso per esame speciale non può ripeterlo. Coloro che pur avendo i requisiti prescritti non hanno preso o non prendono parte al primo concorso cui hanno diritto di partecipare, o al concorso successivo quando è stata accertata l'impossibilità per ragioni di salute di partecipare al primo, non possono ulteriormente avvalersi di questo speciale sistema di avanzamento.

Per le categorie previste dall'art. 1 del D.P.R. 3 maggio 1955, n. 448, il concorso per esame speciale sostituisce l'esame di idoneità riservato previsto dal secondo comma del predetto articolo e ne produce tutti gli effetti.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 366.- Decorrenza delle promozioni conseguite mediante esame speciale.

Abrogato dall'art. 1 della Legge 2 giugno 1962, n. 400.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 367.- Composizione della Commissione e procedura del concorso speciale.

Per la composizione delle Commissioni giudicatrici, il procedimento degli esami e le votazioni minime necessarie per il conseguimento dell'idoneità nel concorso per esame speciale previsto dal D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 4, e dal presente decreto si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni che anteriormente al 1° luglio 1956 regolavano gli esami di promozione per idoneità ai gradi ottavo di gruppo A e nono di gruppo B, il concorso per l'accesso alla carriera di gruppo A degli appartenenti alle carriere speciali ed il concorso per esame di promozione al grado undicesimo di gruppo C.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 368.- Promozione a direttore di sezione degli impiegati inquadrati nella qualifica di consigliere di I classe.

Gli impiegati inquadrati al 1° luglio 1956 nella qualifica di consigliere di I classe o che a tale qualifica pervengono mediante gli esami previsti dall'art. 361 del presente decreto e dall'art. 74 del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 16, possono conseguire la promozione a direttore di sezione mediante:

a) scrutinio per merito comparativo, quando abbiano compiuto complessivamente tre anni di effettivo servizio nella qualifica di consigliere di I classe, salvo il disposto del terzo comma dell'art. 366. Nel procedere agli scrutini secondo i criteri indicati nell'art. 169 il Consiglio di amministrazione valuterà come titolo di merito l'aver conseguito la promozione al grado VIII di gruppo A ed alla qualifica di consigliere di I classe attraverso concorsi per merito distinto, per esami di idoneità o mediante concorso per esame speciale, attribuendo per le tre differenti ipotesi diversi coefficienti;

b) concorso per merito distinto od esame di idoneità ai sensi dell'art. 164 quando abbiano compiuto rispettivamente nove o undici anni di servizio complessivo nella carriera, ovvero quando abbiano compiuto complessivamente nel grado VIII di gruppo A o nella qualifica di consigliere di I classe tre anni di effettivo servizio. Nei confronti del personale di cui ai nn. 1, 2, 3 e 4 dell'art. 74 del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 16, il periodo di tre anni stabilito nelle lettere a) e b) del presente articolo decorre dalla data di approvazione delle relative graduatorie. Le promozioni a direttore di sezione da effettuare mediante lo scrutinio per merito comparativo sono conferite, entro il limite delle disponibilità di organico, per un numero di posti da determinare sulla base del rapporto tra il numero degli impiegati che ai sensi del precedente primo comma, lettera a), hanno titolo a partecipare allo scrutinio stesso e il numero dei consiglieri di I, II e III classe dello stesso ruolo che abbiano compiuto nove anni di effettivo servizio nella carriera.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 369.- Promozione a direttore di divisione degli impiegati provenienti dal grado di capo sezione.

Ai fini della prima applicazione degli artt. 25 e 26 del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 16, fermi restando il possesso al 31 dicembre 1956 dell'anzianità di qualifica richiesta e la decorrenza delle promozioni dal 1° gennaio 1957, il termine per il bando di concorso e per lo scrutinio è prorogato ad un mese dopo la data di pubblicazione del presente decreto.

Entro il 30 giugno 1959, gli impiegati inquadrati al 1° luglio 1956 nella qualifica di direttore di sezione possono conseguire la promozione a direttore di divisione mediante scrutinio per merito comparativo, senza colloquio, al quale sono ammessi gli impiegati dello stesso ruolo al compimento di tre anni di complessivo ed effettivo servizio nel grado VII e nella qualifica di direttore di sezione.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 370.- Promozione a primo segretario degli impiegati inquadrati nella qualifica di segretario.

Gli impiegati inquadrati al 1° luglio 1956 nella qualifica di segretario o che a tale qualifica pervengano mediante gli esami previsti dal precedente art. 362 e dall'art. 78 del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 16, possono conseguire la promozione a primo segretario mediante:

a) scrutinio per merito comparativo. Nel procedere agli scrutini secondo i criteri dell'art. 169 il Consiglio di amministrazione valuta come titolo di merito l'aver conseguito la promozione al grado IX gruppo B od alla qualifica di segretario mediante concorso per merito distinto, per esame di idoneità o concorso per esame speciale;

b) concorso per merito distinto od esame di idoneità ai sensi dell'art. 176 prescindendo dall'anzianità.

Le promozioni a primo segretario da effettuare mediante scrutinio per merito comparativo sono conferite, entro il limite delle disponibilità di organico, per un numero di posti da determinare sulla base del rapporto tra il numero degli impiegati che ai sensi del precedente comma hanno titolo a partecipare allo scrutinio stesso e il numero di vice segretari, segretari aggiunti e segretari dello stesso ruolo che abbiano compiuto nove anni di effettivo servizio nella carriera.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 371.- Promozione a primo archivistista degli impiegati inquadrati nella qualifica di archivistista.

Gli impiegati inquadrati al 1° luglio 1956 nella qualifica di archivistista o che a tale qualifica pervengano mediante gli esami previsti dall'articolo 363 e dall'art. 81 del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 16, possono conseguire la promozione a primo archivistista mediante:

a) scrutinio per merito assoluto ai sensi dell'art. 28 del R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960;

b) esami di concorso ai sensi dell'art. 185, prescindendosi dall'anzianità.

La promozione a primo archivistista da effettuare ai sensi del precedente comma mediante scrutinio per merito assoluto è conferita, entro il limite delle disponibilità di organico, per un numero di posti da determinare sulla base del rapporto tra il numero degli impiegati con qualifica di archivistista che hanno titolo a partecipare allo scrutinio ed il numero degli archivististi e degli applicati che abbiano compiuto undici anni di complessivo effettivo servizio.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 372.- Riduzione dei periodi di permanenza per l'accesso alle qualifiche di direttore di sezione, segretario principale, primo archivistista.

I periodi di permanenza prescritti per l'accesso alle qualifiche di direttore di sezione, segretario principale e primo archivistista sono ridotti nei confronti degli impiegati che, per mancanza di posti disponibili, non conseguirono, rispettivamente, il grado immediatamente inferiore per merito comparativo in applicazione della Legge 1 dicembre 1949, n. 868, del tempo intercorso tra il 1° gennaio 1952 e la data delle promozioni ad essi conferite successivamente mediante esami di concorso.

La detta riduzione dei periodi di permanenza non opera quando i predetti impiegati siano preceduti in ruolo da coloro che, pur non trovandosi nelle condizioni di usufruire dell'applicazione della L. 1° dicembre 1949, n. 868, hanno conseguito la promozione agli stessi gradi mediante concorso per merito distinto od esami di idoneità espletati successivamente al 1° gennaio 1952.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 373.- Anzianità acquisite.

Gli impiegati in servizio al 1° luglio 1956 conservano, a tutti gli effetti l'anzianità complessiva di cui sono in possesso.

Conservano, altresì, nella nuova qualifica, l'anzianità maturata nel grado di provenienza.

I consiglieri di III classe, già appartenenti al grado X di gruppo A, conservano, nella qualifica, l'anzianità di servizio complessivamente posseduta nel grado di provenienza e in quello inferiore dello stesso ruolo.

Gli impiegati i quali anteriormente all'entrata in vigore del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 16, erano in possesso dei requisiti prescritti per la promozione ai gradi X e IX di gruppo A, X di gruppo B, XII di gruppo C, se scrutinati e promossi dopo la predetta data, sono inquadrati rispettivamente nelle qualifiche di consigliere di II classe, segretario aggiunto ed applicato a decorrere, a tutti gli effetti, con esclusione delle competenze arretrate, dal 1° luglio 1956.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 374.- Determinazione del trattamento economico del personale in servizio.

Agli impiegati in servizio al 1° luglio 1956 sono attribuiti gli stipendi delle qualifiche nelle quali essi vengono inquadrati.

Ai fini delle attribuzioni degli aumenti periodici si computa l'anzianità del grado di provenienza determinata ai sensi dell'art. 373. Qualora nel computo dell'anzianità resti una frazione di tempo inferiore al numero degli anni richiesti per ciascun aumento periodico, tale frazione è valutata ai fini del successivo aumento.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 375.- Inquadramento nelle nuove qualifiche.

In tutti i casi nei quali si deve ancora provvedere all'equiparazione ed all'inquadramento di personale nelle nuove carriere e qualifiche si osservano i criteri di cui ai decreti del D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 16 e D.P.R. 11 gennaio 1956, n. 18.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 376.- Norme sullo svolgimento degli esami.

Le norme sullo svolgimento degli esami di ammissione alle carriere e sullo svolgimento dei concorsi ed esami di promozione sono stabilite, per quanto non previsto dal presente decreto, con il regolamento di esecuzione.

Fino a che tali norme non saranno emanate, ed in quanto non sia diversamente disposto dal presente decreto, si continuano ad applicare le disposizioni sullo svolgimento degli esami di ammissione e di promozione contenute nel capo sesto del R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 377.- Personale con ordinamento particolare.

Le disposizioni degli artt. 361, 362, 363, 365, 366 e 367 si applicano al personale statale delle varie carriere i cui ordinamenti stabiliscono l'avanzamento per esame di concorso a qualifiche diverse da quelle menzionate nei predetti articoli, operando la riduzione di anzianità prevista dall'art. 365 sui periodi di anzianità stabiliti dai predetti ordinamenti.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 378.- Riconoscimento di anzianità agli ex combattenti partecipanti ad esami riservati.

In favore degli ex combattenti che conseguirono la nomina in ruolo mediante concorsi riservati banditi ai sensi dell'art. 1 del R.D. 6 gennaio 1942, n. 27, e dell'art. 1 del D.Lvo 26 marzo 1946, n. 141, e che erano in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 1 del predetto decreto n. 27 per la partecipazione ai concorsi originari, è riconosciuto, ai soli fini del computo del servizio utile per la pensione, il periodo di tempo intercorso tra la data di decorrenza della loro nomina in ruolo e quella anteriore con la quale venne effettuata la nomina in ruolo di coloro che parteciparono ai concorsi originari.

PARTE QUINTA - Disposizioni transitorie

TITOLO II - CARRIERE

Capo I - Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959.

Art. 379.- Retrodatazione di nomina di vincitori di concorsi annullati.

Ai soli fini del computo del servizio utile per il trattamento di quiescenza, è retrodatata al 26 luglio 1943 la decorrenza della nomina in ruolo degli impiegati civili in servizio all'entrata in vigore del presente decreto avvenuta dopo la predetta data con graduatorie di merito formate in sostituzione di quelle già approvate alla data del 26 luglio 1943 e successivamente annullate per l'eliminazione delle preferenze e del relativo punteggio attribuito ad alcuni candidati per meriti fascisti e demografici.

PARTE SESTA - Disposizioni finali

TITOLO I - INCARICHI SPECIALI - APPLICABILITÀ - ENTRATA IN VIGORE

Art. 380.- Conferimento di speciali incarichi.

Abrogato dall'art. 9 del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 338.

PARTE SESTA - Disposizioni finali

TITOLO I - INCARICHI SPECIALI - APPLICABILITÀ - ENTRATA IN VIGORE

Art.381.- Forma dei provvedimenti riguardanti lo stato del personale.

I provvedimenti riguardanti lo stato del personale per i quali occorre la deliberazione del Consiglio dei Ministri sono adottati con decreto del Presidente della Repubblica; gli altri sono emanati con decreto ministeriale qualora non siano attribuiti alla competenza di altro organo.

PARTE SESTA - Disposizioni finali

TITOLO I - INCARICHI SPECIALI - APPLICABILITÀ - ENTRATA IN VIGORE

Art. 382.- Ruoli organici.

Le dotazioni dei ruoli organici del personale disciplinato dal presente decreto rimangono stabilite dai provvedimenti di approvazione dei ruoli stessi.

Rimangono in vigore i ruoli ed i posti aggiunti ai ruoli ordinari concernenti il personale del soppresso Ministero dell'Africa italiana, istituiti alle dipendenze delle Amministrazioni dello Stato con i decreti del D.P.R. 30 novembre 1954, n. 1496 e 16 settembre 1955, n. 1304.

PARTE SESTA - Disposizioni finali

TITOLO I - INCARICHI SPECIALI - APPLICABILITÀ - ENTRATA IN VIGORE

Art. 383.- Carriere del personale dipendente dal Ministero delle finanze.

Con legge ordinaria sarà provveduto all'unificazione dei ruoli e delle carriere del personale dell'Amministrazione centrale e provinciale dipendente dal Ministero delle finanze ed all'inquadramento nei nuovi ruoli del personale stesso.

PARTE SESTA - Disposizioni finali

TITOLO I - INCARICHI SPECIALI - APPLICABILITÀ - ENTRATA IN VIGORE

Art. 384.- Applicabilità.

Le disposizioni del presente decreto si applicano a tutti gli impiegati civili dello Stato, salve le disposizioni speciali vigenti per i personali previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 della Legge 20 dicembre 1954, n. 1181, per quelli addetti agli uffici giudiziari, al Consiglio di Stato, alla Corte dei conti, ai Tribunali militari ed all'Avvocatura dello Stato, nonché per il personale contemplato dall'art. 300. Rimangono pure ferme le disposizioni speciali vigenti per il Corpo forestale dello Stato con esclusione di quelle riguardanti la competizione e le attribuzioni del relativo Consiglio di amministrazione.

PARTE SESTA - Disposizioni finali

TITOLO I - INCARICHI SPECIALI - APPLICABILITÀ - ENTRATA IN VIGORE

Art. 385.- Norme incompatibili.

Sono abrogati il R.D. 11 novembre 1923, n. 2395 e successive integrazioni e modificazioni, il R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960 e successive integrazioni e modificazioni, salvo il disposto dell'art. 106 primo comma, nonché tutte le altre norme incompatibili con il presente decreto. Rimangono in vigore le disposizioni regolamentari particolari delle singole amministrazioni non incompatibili con le norme del presente decreto nonché le attuali disposizioni sul trattamento economico dei dipendenti dello Stato.

PARTE SESTA - Disposizioni finali

TITOLO I - INCARICHI SPECIALI - APPLICABILITÀ - ENTRATA IN VIGORE

Art. 386.- Decorrenza.

Il presente testo unico ha effetto dal 1 aprile 1957, salva la diversa decorrenza prevista dall'art. 369, primo comma.