NUOVO ORDINAMENTO DEL PERSONALE DELLE AZIENDE DIPENDENTI DAL MINISTERO DELLE POSTE E DELLE TELECOMUNICAZIONI E RELATIVO TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 3

Declaratoria di categoria

Le attribuzioni del personale postelegrafonico, esclusi i dirigenti ed i funzionari con le qualifiche ad esaurimento di ispettore generale e di direttore di divisione, sono classificate nelle otto categorie professionali previste dall'articolo 1 secondo lo schema seguente: categoria I: attivita' manuali che non richiedono specifiche cognizioni tecnico-pratiche; servizi di anticamera e di custodia. Il livello culturale richiesto e' quello corrispondente alla licenza della scuola elementare; categoria II: attivita' manuali che richiedono specifiche cognizioni tecnico-pratiche; attivita' di coordinamento dei servizi di anticamera. Il livello culturale richiesto e' quello corrispondente alla licenza della scuola elementare; categoria III: attivita' amministrative e tecniche esecutive, prive di margine di discrezionalita' o a carattere ripetitivo; attivita' manuali che richiedono cognizioni tecnico-pratiche specializzate; attivita' di coordinamento di piu' unita' con qualifica di mestiere. Il livello culturale richiesto e' quello corrispondente al diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado; categoria IV: attivita' amministrativo-contabili, tecniche e specializzate dell'esercizio; attivita' di coordinamento di piu' operatori esecutivi nel settore degli uffici; attivita' di sorveglianza nell'ambito di settori e reparti dell'esercizio. Il livello culturale richiesto e', di norma, quello corrispondente al diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado; categoria V: direzione di uffici e impianti dell'esercizio postelegrafonico di minore entita'; coordinamento di gruppi di lavoratori; funzioni di collaborazione amministrativo-contabile e tecnica che richiedono una qualificata preparazione professionale; collaborazione nelle attivita' di progettazione, direzione di lavori e collaudo, studio e ricerca, controllo ispettivo; attivita' che prevedono applicazione su attrezzature complesse che richiedono conoscenze tecnologiche specifiche. Il livello culturale richiesto e' quello corrispondente al diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado, integrato, per talune mansioni, da profonda conoscenza dei servizi di istituto acquisibile solo dopo una lunga applicazione ai medesimi; categoria VI: direzione di uffici e impianti di media entita'; qualificata collaborazione amministrativo-contabile e tecnica comportante lo studio e la risoluzione di questioni generali o problemi complessi; attivita' di ispezione contabile; coordinamento di gruppi di tecnici e operatori. Il livello culturale richiesto e' quello corrispondente al diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado, ma accompagnato da una vasta conoscenza dei servizi di istituto; categoria VII: a) attivita' di

studio, ricerca scientifica, ricerca statistica, ricerca economica; analisi per elaborazione dati, analisi di procedure, collaborazione giuridico-amministrativa e tecnica; progettazione, direzione lavori e collaudi implicanti un qualificato apporto professionale; funzione ispettiva. Il livello culturale richiesto e' corrispondente al diploma di laurea, integrato da particolari abilitazioni professionali o da una approfondita cultura professionale acquisibile in adeguati corsi di formazione professionale;

b) direzione di uffici ed impianti dell'esercizio di rilevante entita'; incarichi di pari rilevanza presso gli organi centrali e periferici; collaborazione amministrativa, contabile e tecnica altamente qualificata; attivita' di ispezione contabile sui grandi uffici. Il livello culturale richiesto e' corrispondente al diploma di laurea o al diploma di istituto d'istruzione secondaria di secondo grado integrato da una vasta cultura professionale acquisibile con lunga applicazione ai servizi e con adeguati corsi di formazione professionale; categoria VIII: attivita' di diretta collaborazione con i dirigenti, e loro sostituzione in caso di assenza, impedimento o vacanza; attivita' di direzione, coordinamento e controllo, con competenza propria, vicaria o delegata; attivita' particolarmente qualificata di ricerca scientifica, di analisi per elaborazione dati, di analisi di procedure, di ricerca economica e di ricerca statistica; progettazioni, direzione lavori e collaudi implicanti uno specializzato apporto professionale con autonoma e completa elaborazione; partecipazione ad organi collegiali, commissioni o comitati che non siano riservati ai dirigenti. Il livello culturale richiesto e' corrispondente al diploma di laurea, integrato da particolari abilitazioni professionali o da una vasta cultura professionale acquisibile con lunga applicazione ai servizi e con adeguati corsi di specializzazione professionale.

Versione in vigore dal 22 aprile 1979, non più in vigore dal 19 gennaio 1982 · versione 0

RIFERIMENTI NORMATIVI

Atto	Nuovo ordinamento del personale delle aziende dipendenti dal Ministero delle poste e delle telecomunicazioni e relativo trattamento economico
Estremi	Legge 3 aprile 1979, n. 101
Capo	I — Ordinamento del personale
Pubblicazione	Gazzetta Ufficiale del 7 aprile 1979

Fonte del testo: dati aperti ufficiali, licenza CC BY 4.0
Fonti e licenze su iuspedia.it/fonti-e-metodologia. Il testo non ha carattere di ufficialità: fa fede quello pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

Documento generato da Iuspedia.it il 27 novembre 2026
https://www.iuspedia.it/nuovo-ordinamento-del-personale-delle-aziende-dipendenti-dal/art-3-declaratoria-di-categoria/versione/0

Inquadra il QR code per aprire la pagina su Iuspedia.it