



ISTITUTO NAZIONALE DELLE ASSICURAZIONI

QUADRO DELLE CATEGORIE, QUALIFICHE E STIPENDI  
DEGLI IMPIEGATI AMMINISTRATIVI E TECNICI  
(approvato con Decreto Ministeriale 21 Dicembre 1915)

REGOLAMENTO INTERNO

(approvato con Deliberazioni Consiliari 29 Giugno 1915 ed 11 Dicembre 1915)



ROMA  
CASA EDITRICE ITALIANA  
*Via XX Settembre, 121*

1916



# INDICE

<b>Decreto Ministeriale</b> che approva il quadro delle categorie, qualifiche e stipendi degli impiegati amministrativi e tecnici dell'Istituto Nazionale delle assicurazioni . . . . .	<i>pag.</i> 5
<b>Quadro delle qualifiche, delle categorie e degli stipendi</b> . . . . .	» 6
<b>Testo del Regolamento:</b>	
<i>Capo I</i> — Classificazione del personale dell'Istituto . . . . .	» 7
<i>Capo II</i> — Condizioni d'ammissione in servizio e nomine . . . . .	» 8
<i>Capo III</i> — Contratti di impiego - Rinnovazione e decadenza di essi . . . . .	» 11
<i>Capo IV</i> — Contratto di assicurazione . . . . .	» 13
<i>Capo V</i> — Cessazione dal servizio per dimissioni . . . . .	» 18
<i>Capo VI</i> — Cauzioni . . . . .	» 19
<i>Capo VII</i> — Gerarchia, equiparazioni di gradi e retribuzioni . . . . .	» 21
<i>Capo VIII</i> — Missioni e trasferimenti . . . . .	» 22
<i>Capo IX</i> — Incompatibilità . . . . .	» 25
<i>Capo X</i> — Aumenti di stipendio e promozioni . . . . .	» 26
<i>Capo XI</i> — Trasferimenti, missioni, congedi e aspettative . . . . .	» 28
<i>Capo XII</i> — Norme disciplinari . . . . .	» 32
<i>Capo XIII</i> — Provvedimenti disciplinari . . . . .	» 34
<i>Capo XIV</i> — Commissione del personale . . . . .	» 37
<i>Capo XV</i> — Personale di servizio . . . . .	» 38
<i>Capo XVI</i> — Disposizioni transitorie per il personale in servizio . . . . .	» 42
<b>Quadro del personale subalterno e di servizio</b> . . . . .	» 44

# IL MINISTRO

PER

## L' AGRICOLTURA, INDUSTRIA E COMMERCIO



Veduta la legge 4 aprile 1912 N. 304 ed il Regolamento per la sua esecuzione approvato con R. Decreto 5 agosto 1912, N. 939;

Veduto lo Statuto dell' Istituto Nazionale delle assicurazioni approvato con R. Decreto 27 aprile 1913 N. 943;

Veduto il quadro delle categorie, qualifiche e stipendi degli impiegati amministrativi e tecnici dell' Istituto Nazionale delle assicurazioni, deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell' Istituto nell' adunanza dell' 11 Dicembre 1915:

DETERMINA :

### *Articolo Unico.*

È approvato il quadro delle categorie, qualifiche e stipendi degli impiegati amministrativi e tecnici dell' Istituto Nazionale delle assicurazioni deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell' Istituto nell' adunanza dell' 11 Dicembre 1915, annesso al presente decreto.

*Roma, 21 Dicembre 1915.*

IL MINISTRO  
CAVASOLA.



**QUADRO**  
delle qualifiche, delle categorie e degli stipendi.

CATEGORIA	QUALIFICA O GRADO	STIPENDIO per grado e per classe	CLASSE	
PERSONALE MASCHILE				
Prima	Vice Segretari . . .	2.400	4 <sup>a</sup>	
		2.700	3 <sup>a</sup>	
		3.000	2 <sup>a</sup>	
		3.500	1 <sup>a</sup>	
	Segretari e Ispettori aggiunti . . . .	4.000	4 <sup>a</sup>	
		4.500	3 <sup>a</sup>	
		5.000	2 <sup>a</sup>	
		5.500	1 <sup>a</sup>	
	Vice Capi di ufficio e Ispett. Centrali	6.000	3 <sup>a</sup>	
		6.500	2 <sup>a</sup>	
		7.000	1 <sup>a</sup>	
	Attuario Capo, Ragion. Capo, Capi di Ufficio e Ispett. Compartim.	8.000	3 <sup>a</sup>	
		9.000	2 <sup>a</sup>	
		10.000	1 <sup>a</sup>	
	Seconda	Applicati . . . . .	1.800	5 <sup>a</sup>
			2.200	4 <sup>a</sup>
2.600			3 <sup>a</sup>	
3.000			2 <sup>a</sup>	
3.400			1 <sup>a</sup>	
PERSONALE FEMMINILE				
	Applicate . . . . .	1.300	4 <sup>a</sup>	
		1.600	3 <sup>a</sup>	
		1.900	2 <sup>a</sup>	
		2.200	1 <sup>a</sup>	

*Il Direttore Generale*

C. TOCCI.

Visto: *Il Ministro di Agr. Ind. e Comm.*

CAVASOLA.

## CAPO I.

### **Classificazione del personale dell'Istituto.**

#### ART. 1.

Il personale amministrativo e tecnico dell'Istituto Nazionale delle Assicurazioni, tanto maschile quanto femminile, si distingue in due categorie.

Appartengono alla prima categoria i Capi Ufficio, i Vice Capi Ufficio, i Segretari, i Vice Segretari e gli Ispettori Compartimentali, Centrali ed Aggiunti.

Appartengono alla seconda categoria tutti gli altri impiegati col grado di applicati.

#### ART. 2.

Gli uffici di Cassiere, di Economo e di Controllore di Cassa e quelli di Fiduciario di Cassa e di Distributore della corrispondenza, avuto riguardo alla diversa loro importanza, possono essere conferiti tanto ad impiegati di prima quanto ad impiegati di seconda categoria.

Il Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Direttore Generale, può consentire la corrisponsione di un assegno, a titolo di indennità di carica, a favore degli impiegati investiti degli uffici di Cassiere, di Controllore e di Fiduciario del Cassiere.

## CAPO II.

**Condizioni d'ammissione in servizio e nomine.**

## ART. 3.

I requisiti generali per essere ammesso negli impieghi dell'Istituto sono:

- 1° essere cittadino italiano;
- 2° avere una età non inferiore ai 19 nè superiore ai 27 anni se maschi; non inferiore ai 19 e non superiore ai 25 se femmine;
- 3° dimostrare di avere tenuto e di tenere buona condotta morale e civile;
- 4° essere di sana e robusta costituzione fisica, da controllarsi insindacabilmente dai medici consulenti dell'Istituto, prima dell'ammissione, anche agli effetti del contratto di assicurazione;
- 5° Per il personale femminile è richiesto lo stato nubile.

## ART. 4.

Per essere ammesso nella prima categoria del personale dell'Istituto e con il grado iniziale di Vice Segretario di ultima classe occorre essere munito almeno della licenza liceale o di Istituto tecnico, o del diploma di Scuola Media di Commercio.

Coloro che sono forniti di laurea universitaria o di titoli equivalenti possono essere assunti come Vice Segretari di seconda classe.

Per essere ammessi nel personale di prima categoria dell'Ufficio Attuariale occorre, di regola, la laurea in ma-

tematica pura o la laurea in matematica finanziaria e attuariale.

È titolo di preferenza avere appartenuto a pubbliche Amministrazioni o ad altri Istituti analoghi, salvo il disposto dell'articolo 7 del Regolamento approvato con R. Decreto 5 agosto 1912, n. 939.

#### ART. 5.

Il personale ispettivo è reclutato, di regola, fra gli impiegati della categoria di concetto, che abbiano almeno sei anni di servizio.

Possono essere chiamati all'ufficio di ispettore aggiunto, prescindendosi dal limite massimo di età di cui all'articolo 3, persone estranee al personale dell'Istituto, purchè fornite di laurea universitaria o di Istituto superiore di Commercio.

È titolo di preferenza avere esercitato funzioni analoghe presso Amministrazioni pubbliche, o presso altri Istituti analoghi, salvo il disposto dell'articolo 7 del Regolamento approvato con R. Decreto 5 agosto 1912 numero 939.

#### ART. 6.

Su proposta del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione motivata, approvata da due terzi almeno dei suoi componenti, può chiamare a far parte del personale dell'Istituto con la qualifica di Capo o di Vice Capo Ufficio e gradi equiparati, prescindendo dal limite massimo di età di cui nell'articolo 3, cittadini italiani i quali abbiano dato prova di peculiari

attitudini e di singolare capacità nell'ambito dell'ufficio al quale sarebbero chiamati.

#### ART. 7.

Per essere ammesso nella seconda categoria del personale dell'Istituto, occorre essere munito della licenza ginnasiale o di quella della Scuola tecnica.

Per il personale femminile, può essere ammessa anche la licenza della Scuola Complementare.

#### ART. 8.

Gli impiegati della seconda categoria possono ottenere, in via eccezionale e con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione, il passaggio alla prima categoria quando abbiano almeno otto anni di lodevole servizio ed abbiano mostrato di possedere speciali attitudini per la categoria stessa.

#### ART. 9.

Gli impiegati, tanto della prima quanto della seconda categoria, sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, in seguito ad esame dei titoli degli aspiranti da parte della Commissione del Personale, di cui nell'articolo 70, e su proposta del Direttore Generale, presentata al Consiglio con relazione motivata.

Il Consiglio d'Amministrazione può anche deliberare che, per determinate nomine, sia bandito concorso per titoli o per esame.

Il primo anno di servizio è considerato come anno di esperimento, durante il quale o al termine del quale

l'impiegato può essere esonerato dal servizio, senza diritto a compenso o indennità alcuna.

Durante l'anno di esperimento è corrisposta all'impiegato una retribuzione mensile non superiore allo stipendio della ultima classe della categoria nella quale è assunto.

### CAPO III.

#### **Contratti di impiego Rinnovazione e decadenza di essi.**

##### ART. 10.

Gli impiegati, tanto della prima quanto della seconda categoria, sono assunti definitivamente in servizio, dopo l'anno di esperimento, con contratti a tempo determinato.

I contratti possono essere rinnovati nel primo quinquennio di anno in anno e possono anche essere stipulati per l'intero periodo quinquennale.

Trascorso il primo quinquennio, i contratti saranno rinnovabili di cinque in cinque anni, ma in nessun caso potranno durare oltre il 65° anno di età dell'impiegato.

##### ART. 11.

Non si ammettono rinnovazioni tacite dei contratti di impiego.

Il Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Direttore Generale, il quale sentirà la Commissione del personale, può rifiutare la rinnovazione del contratto, senza indicarne i motivi.

In tal caso se la rinnovazione non è consentita dopo il primo quinquennio dalla assunzione in servizio, l'impiegato ha il diritto di rimanere in servizio per altri sei mesi dalla scadenza del termine, o pure, quando ragioni di servizio non consentano ciò, di ottenere una indennità pari a sei mesi di stipendio.

Se la rinnovazione non è consentita dopo il secondo quinquennio, il trattamento indicato deve avere la durata di otto mesi. E quando tale fatto avvenga dopo 15 anni di servizio, il termine di tolleranza e l'equivalente compenso devono ragguagliarsi a un anno.

#### ART. 12.

Il contratto d'impiego ed i successivi di rinnovazione possono essere rescissi, sopra proposta del Direttore Generale, il quale sentirà la Commissione del personale di cui all'art. 70, quando ricorrano i motivi indicati nell'art. 30 dello Statuto, e sono rescissi di pieno diritto, nei casi di cui all'art. 31 dello Statuto stesso.

In caso di rescissione del contratto non è dovuta, sotto qualsiasi forma, alcuna indennità all'impiegato; però quando la rescissione ha luogo per riconosciuta inettitudine intellettuale o fisica dell'impiegato, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, tenuto conto della anzianità di servizio dell'impiegato, può deliberare la concessione di una congrua indennità.

Qualora la rescissione indicata nell'art. 30 dello Statuto dovesse essere applicata a Capi Ufficio od Ispettori Compartimentali, la relativa istruttoria deve essere condotta dal Comitato Permanente, su relazione del Diret-

tore Generale, il quale comunica al funzionario le ragioni dell'eventuale provvedimento.

Il funzionario presenta al Direttore Generale, che ne riferisce al Comitato Permanente, le sue osservazioni o discolpe scritte in un termine che gli sarà fissato e, qualora lo creda necessario nel suo interesse, ha il diritto di illustrarle verbalmente, producendo tutti quei documenti che riterrà opportuni in sua difesa.

Il Comitato Permanente presenta al Consiglio di Amministrazione i risultati della istruttoria compiuta, coi documenti relativi, e le sue proposte.

Le deliberazioni relative alla rescissione dei contratti d'impiego debbono essere approvate almeno dalla metà più uno dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

## CAPO IV.

### Contratto di assicurazione.

#### ART. 13.

Il contratto di assicurazione prescritto dall'art. 10 della legge non può avere scadenza oltre il 65° anno di età, salvo quanto è disposto nell'articolo 55 dello Statuto.

#### ART. 14.

L'abbuono delle spese di acquisizione nei contratti di assicurazione che tutti gl'impiegati amministrativi e tecnici devono stipulare con l'Istituto, all'atto della loro assunzione definitiva in servizio, sarà calcolato per il primo anno nella misura corrispondente alla provvigione mas-

sima di acquisto assegnata nel quadro delle provvigioni alle Agenzie Generali per la forma di assicurazione che sarà scelta da ciascun impiegato.

Il residuo della spesa di acquisizione teorica adottata nella elaborazione della tariffa, rimane accreditato a favore di ciascun impiegato per il secondo anno di durata del suo contratto di assicurazione.

Il costo di polizza è fissato in una lira, qualunque sia l'importo dell'assicurazione.

#### ART. 15.

I premi sono riscossi mediante ritenute mensili sullo stipendio, col beneficio della riduzione dell'uno per cento, esteso a tutti i premi, compreso quello del primo anno, e senza alcun aggravio d'interessi di frazionamento.

È pure concessa gratuitamente la clausola di invalidità a tutto il personale, qualunque sia l'età, il capitale assicurato e la forma di assicurazione.

#### ART. 16.

L'onere del premio di assicurazione, di cui all'art. 55 dello Statuto, per il 6 % dello stipendio è a carico del fondo di integrazione di previdenza istituito con l'art. 57 dello Statuto, e per il rimanente 4 % a carico dell'impiegato.

Alla chiusura di ciascun esercizio, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assegnare a favore del personale, le eccedenze del fondo di previdenza di cui all'art. 57 dello Statuto e tutte le altre somme che esso ritenga di poter devolvere allo stesso fine secondo le risultanze del Bilancio.

Le assegnazioni ora indicate saranno distribuite a favore dei singoli impiegati quali premi unici per integrazione del contratto di assicurazione sottoscritto da ciascuno, secondo un piano di reparto, approvato dal Comitato Permanente, su proposta del Direttore Generale.

Il piano di reparto sarà compilato tenendo conto, nell'assegnazione delle disponibilità, dei criteri di preferenza qui appresso indicati:

*a)* minore valore del capitale assicurato col contratto di assicurazione obbligatorio come per legge;

*b)* maggiore età dell'impiegato in rapporto all'anzianità di servizio;

*c)* maggiore percentuale di stipendio al di sopra della quota di obbligo rilasciata dall'impiegato a titolo di premio di assicurazione.

Il contributo del 6 % di cui alla prima parte del presente articolo sarà corrisposto qualunque sia la disponibilità del fondo d'integrazione di previdenza.

#### ART. 17.

Il contratto di assicurazione non è riducibile, nè riscattabile salvo i casi contemplati nelle lettere *b)* e *c)* dello articolo 19 e sulla relativa polizza non possono essere concessi prestiti. Gli impiegati hanno però facoltà di chiedere ed ottenere la trasformazione o il prolungamento del contratto di assicurazione, quando intervengano speciali circostanze di famiglia o di carriera, sulla base del trasferimento dell'intera riserva matematica.

#### ART. 18.

Quando si verifichi la rescissione del contratto d'impiego, e questa sia pronunziata dopo trascorso almeno un

triennio dalla prima assunzione definitiva in servizio, l'impiegato ha diritto d'ottenere la restituzione della quota parte di riserva matematica corrispondente alla percentuale di premio versato con ritenuta sullo stipendio.

Può il Comitato Permanente, su proposta del Direttore Generale, deliberare a favore dell'impiegato eliminato la liquidazione di una maggiore parte della riserva matematica.

In ogni caso tutte le eccedenze fra ammontare delle riserve matematiche afferenti contratti di impiegati eliminati e quote parti ad essi liquidate, saranno assegnate al fondo di integrazione di previdenza di cui allo articolo 57 dello Statuto.

Qualora la rescissione si verifichi per riconosciuta inettitudine intellettuale o fisica, oltre alle indennità di cui all'art. 12, l'impiegato ha diritto alla liquidazione dell'intera riserva matematica del suo contratto di assicurazione.

All'impiegato che sia eliminato per volontarie dimissioni, quando abbia almeno prestato un triennio di servizio, sarà liquidata la parte di riserva matematica corrispondente alla percentuale di premio versata con ritenuta sullo stipendio.

#### ART. 19.

Quando il contratto di assicurazione scade prima che l'impiegato lasci il servizio, egli è in obbligo di stipulare un altro contratto per un premio di assicurazione non inferiore al limite indicato nell'art. 55 dello Statuto.

Qualora tale rinnovamento di contratto si verificasse dopo raggiunto il 55° anno di età, è in facoltà dell'impiegato di destinare il premio di assicurazione suddetto

a semplice risparmio vincolato presso l'Istituto, sul quale sarà corrisposto un interesse nella misura che annualmente sarà fissata dal Consiglio di Amministrazione. Qualora l'impiegato non usufruisse di tale facoltà e non scegliesse un'assicurazione in caso di vita, sarà sottoposto a nuova visita medica.

Quando il contratto di assicurazione concerne il pagamento a un termine determinato di un capitale e il termine scade prima che l'impiegato lasci il servizio, il capitale assicurato rimane presso l'Istituto fino al giorno della cessazione dal servizio e all'impiegato, cui è fatto obbligo di soddisfare alla condizione di stipulare un altro contratto, è corrisposto un interesse nella misura che annualmente sarà fissata dal Consiglio di Amministrazione.

Alla scadenza del contratto d'impiego, nel caso in cui il contratto stesso non venga rinnovato e il contratto di assicurazione non sia giunto alla sua naturale scadenza, l'impiegato potrà optare fra una delle seguenti forme:

a) Mantenere in vigore il contratto di assicurazione proseguendo nel pagamento dei premi senza alcuna riduzione e a suo completo carico.

b) Ridurre il contratto di assicurazione sulla base dell'impiego della intera riserva matematica come premio unico.

c) Riscattare il contratto di assicurazione sulla base della intera riserva matematica.

#### ART. 20.

Gli aumenti di assicurazione dovuti ad aumenti di stipendio sono automatici e per essi non si richiede ulteriore visita medica.

La visita medica non è richiesta neppure nei casi nei quali, essendo scaduto il contratto di assicurazione e proseguendo il servizio dell'impiegato, quest'ultimo stipuli un nuovo contratto di assicurazione che garantisca in caso di morte un capitale non superiore a quello garantito dal precedente contratto. Se la rinnovazione del contratto di assicurazione si verifica dopo raggiunto il 55° anno di età, si applicano invece le disposizioni dell'art. 19.

## CAPO V.

### Cessazione dal servizio per dimissioni.

#### ART. 21.

Il servizio può cessare, oltre che nei casi di non rinnovazione o di rescissione del contratto di impiego, per dimissioni, le quali possono essere volontarie o dichiarate d'ufficio.

#### ART. 22.

Le dimissioni date volontariamente dall'impiegato devono essere scritte e non hanno valore nè effetto fino a quando non siano state accettate dal Consiglio di Amministrazione.

L'accettazione delle dimissioni è deliberata, normalmente, entro un mese dalla presentazione della relativa domanda.

#### ART. 23.

Il Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Direttore Generale, può dichiarare dimissionario l'impiegato che abbia perduto la cittadinanza italiana, che ri-

manga assente dall'ufficio senza giustificato motivo, per un tempo superiore a 8 giorni continuati, e che non assuma o non riassuma servizio, in caso di congedo, nel termine stabilito.

L'impiegato dichiarato dimissionario non potrà in nessun caso essere riammesso in servizio.

## CAPO VI.

### Cauzioni.

#### ART. 24.

Devono prestare cauzione, nella misura e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, coloro che sono investiti delle funzioni:

di Cassiere

di Controllore

di Fiduciario del Cassiere

di Economo

di Distributore della corrispondenza.

Devono inoltre prestare cauzione, nella misura e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, gli impiegati ai quali siano affidate attribuzioni che importino determinate responsabilità.

#### ART. 25.

Quando la cauzione sia data in titoli questi, se sono al portatore, devono essere custoditi nella cassa dell'Istituto; se sono nominativi devono contenere l'annotazione di vincolo a favore dell'Istituto.

Potrà dal Consiglio di Amministrazione essere consentita la sostituzione parziale o integrale dei titoli costituenti la cauzione con altri titoli, purchè rimanga inalterato il valore della cauzione.

#### ART. 26.

La cauzione deve essere prestata prima che l'impiegato assuma l'ufficio per cui è richiesta, e deve essere aumentata nel termine fissato dal Consiglio di Amministrazione.

L'impiegato che dà cauzione, deve con essa rispondere non solo dell'opera propria, ma anche di quella delle persone della cui opera si serva, salve le responsabilità personali di ciascuno.

#### ART. 27.

I titoli costituenti la cauzione, quando non sianvi contestazioni, sono restituiti non oltre sei mesi dalla data del verbale di consegna delle casse, dei valori, dei titoli o degli oggetti che formano argomento di rendiconto, e negli altri casi dalla cessazione dal rispettivo impiego.

Lo svincolo totale o parziale della cauzione che deve essere deliberato dal Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Direttore Generale, può essere sospeso quando l'Istituto abbia ragioni da far valere verso l'impiegato.

#### ART. 28.

Agli impiegati obbligati a dare cauzione, esclusi coloro che hanno le funzioni di Cassiere, di Controllore e di Fiduciario del Cassiere, può essere corrisposta, nella misura fissata dal Consiglio di Amministrazione, una in-

dennità annuale, non superiore però al due e mezzo per cento dell'ammontare della cauzione.

## CAPO VII.

### Gerarchia, equiparazioni di gradi e retribuzioni.

#### ART. 29.

La posizione gerarchica degli impiegati è determinata dal grado; nello stesso grado dalla classe; nella stessa classe dalla data della promozione; a parità di classe e di data di promozione, dalla anzianità di servizio presso l'Istituto.

Quando anche l'ultimo aumento di stipendio sia avvenuto in uno stesso giorno, la posizione gerarchica è determinata dalla data dell'ammissione nell'impiego e, quando questa sia contemporanea, dalla età.

#### ART. 30.

Il grado di Ispettore Compartimentale è equiparato al grado di Capo ufficio; quello di Ispettore Centrale al grado di vice Capo ufficio; quello di Ispettore Aggiunto al grado di Segretario.

#### ART. 31.

Tutto il personale è retribuito a norma del quadro di cui all'art. 28 dello Statuto.

Gli stipendi sono corrisposti posticipatamente e mensilmente, previa ritenuta della quota di premio per l'assicurazione, a norma dell'art. 10 della legge.

Quando sia necessario fare eseguire agli impiegati lavori in ore estranee a quelle normali d'ufficio, il Consiglio di Amministrazione, nello autorizzare il lavoro straordinario, sopra proposta del Direttore Generale, ne determina la durata e la retribuzione, la quale deve essere commisurata ad ore per il personale di ordine ed avere carattere di gratificazione per il personale di concetto.

In casi eccezionali e per lavori urgenti provvede il Direttore Generale.

#### ART. 32.

Le anticipazioni sullo stipendio, in casi di comprovata necessità, sono consentite soltanto agli impiegati che sono in servizio da cinque anni almeno. Esse non possono essere superiori a tre mesate di stipendio e dovranno essere rimborsate mediante ritenute mensili costanti, in un periodo di tempo non superiore a trenta mesi.

La misura degli interessi sulle anticipazioni è fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Qualora, prima che sia estinta l'anticipazione, l'impiegato lasci il servizio, il suo residuo debito è garantito dal valore della polizza di assicurazione.

### CAPO VIII.

#### **Missioni e trasferimenti.**

#### ART. 33.

Gli impiegati di prima categoria col grado da Segretario a Capo ufficio e tutti gli Ispettori, quando sono inviati in missione fuori della loro residenza, ricevono, per

i viaggi in ferrovia, il rimborso del biglietto di prima classe, quando non sia ammessa la concessione di una tessera di abbonamento ferroviario. Per i viaggi su vie ordinarie si rimborsa la spesa effettiva occorsa.

Gli impiegati di prima categoria con grado inferiore a quello di Segretario e gli impiegati di seconda categoria ricevono, per i viaggi in ferrovia, il rimborso del biglietto di seconda classe e per i viaggi su vie ordinarie il rimborso della spesa effettiva occorsa.

Nei viaggi su vie ordinarie gli impiegati e gli ispettori devono valersi dei mezzi di trasporto di uso pubblico.

L'ammontare del rimborso delle spese di soggiorno, quando gli impiegati predetti sono inviati in missione, non può superare lire 20 al giorno con pernottazione fuori residenza e lire 12 senza pernottazione agli Ispettori compartimentali e centrali, ai Capi ufficio e ai vice Capi ufficio; lire 15 al giorno con pernottazione fuori residenza e lire 10 senza pernottazione agli Ispettori aggiunti e agli altri impiegati dell'Istituto delle due categorie.

#### ART. 34.

Gli impiegati e gli ispettori i quali debbano compiere una missione in una sede diversa da quella nella quale, per ragione del loro ufficio, dimorano, o debbano rimanere nella prima per un periodo di tempo superiore ad un mese, quando sia fatta nota ad essi la durata presunta della missione, hanno diritto al rimborso delle spese occorse nelle misure massime fissate nell'articolo precedente soltanto per il primo mese. Per i mesi successivi quelle misure massime sono ridotte ai  $\frac{6}{10}$ . Quando però l'im-

piegato o l'ispettore deve dislocarsi dalla sede assegnata, durante il periodo della dislocazione ha diritto al rimborso delle spese di soggiorno nella misura normale.

#### ART. 35.

Il Direttore Generale può consentire, quando ricorrano circostanze speciali, che la misura massima delle spese di soggiorno per gli impiegati e gli Ispettori con stipendio da L. 7000 in sopra sia portata a lire 25.

#### ART. 36.

Gli impiegati e gli ispettori che si recano in missione devono, al compimento di essa, presentare al Direttore Generale la tabella delle spese che hanno incontrate, con la relativa documentazione.

Gli impiegati e gli Ispettori che si recano in missione, possono chiedere ed ottenere una anticipazione nella misura non superiore ai due terzi della spesa presunta occorrente.

#### ART. 37.

In caso di trasferimento per ragioni di servizio, oltre al rimborso dei biglietti ferroviari per l'impiegato e per le persone conviventi e a di lui carico, è conferita all'impiegato una indennità uguale a dieci diarie per sè, ed a L. 70 per ciascun componente la famiglia, in quanto risulti che hanno seguito il capo di famiglia.

Nel caso di trasferimento chiesto dall'impiegato non è dovuto alcun rimborso.

## CAPO IX.

**Incompatibilità.**

## ART. 38.

Con la qualità d'impiegato dell'Istituto sono incompatibili:

1° qualunque impiego pubblico o privato;  
2° l'esercizio di qualsiasi professione, industria o commercio;

3° cariche amministrative o di controllo presso imprese private di assicurazione o presso Istituti pubblici o privati che abbiano interessi concorrenti o contrari a quelli dell'Istituto.

Possono essere consentite soltanto, per espressa autorizzazione del Consiglio d'Amministrazione, quelle occupazioni o quelle prestazioni che abbiano relazione con il servizio dell'Istituto o che siano conciliabili con l'osservanza dei doveri di ufficio e col decoro e l'interesse dell'Amministrazione.

## ART. 39.

Non possono essere addetti contemporaneamente allo stesso ufficio con rapporti gerarchici o a servizi diversi dell'Istituto, che abbiano fra loro rapporti di dipendenza o di controllo, impiegati che siano tra loro parenti o affini in primo o secondo grado in linea diretta o collaterale.

## CAPO X.

**Aumenti di stipendio e promozioni.**

## ART. 40.

Il Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Direttore Generale, delibera sugli aumenti di stipendio nello stesso grado, secondo il quadro di cui all'articolo 28 dello Statuto, a favore degli impiegati che abbiano prestato lodevole servizio.

## ART. 41.

Le promozioni da un grado al grado immediatamente superiore hanno luogo soltanto per merito, e sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Direttore Generale, sentita la Commissione del Personale.

La promozione dal grado di vice segretario a quello di segretario non può aver luogo per gli impiegati muniti di diploma di Istituti secondari se non dopo 10 anni di servizio effettivo, non compreso il primo anno di esperimento.

Per gli impiegati forniti di laurea universitaria o di titoli equivalenti, la promozione al grado di segretario può aver luogo dopo sei anni di servizio effettivo, escluso sempre il primo anno di esperimento; e, quando siano ad essi conferite funzioni direttive, possono essere assegnati alla terza classe del grado di segretario.

## ART. 42.

Il Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Direttore Generale, può chiamare temporaneamente gli impiegati a funzioni di grado superiore a quello cui appartengono e conferire reggenze di uffici.

L'esercizio di funzioni inerenti a un grado superiore non conferisce alcun diritto al grado stesso.

Potrà però in tali casi essere corrisposto uno speciale assegno nella misura fissata dal Consiglio di Amministrazione.

## ART. 43.

L'impiegato della seconda categoria che sia trasferito nella prima a norma dell'art. 8, conserva la sua anzianità e la misura dello stipendio, quando ve ne sia uno eguale nel grado in cui è collocato. In caso contrario fruirà della misura di stipendio immediatamente superiore.

## ART. 44.

La spesa per il personale in dipendenza dell'applicazione del presente Regolamento organico s'intende consolidata a carico del Bilancio dell'Istituto.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'approvazione dello stato di previsione delle spese, per ciascun esercizio, determinerà la percentuale di incremento della spesa per personale a carico dell'esercizio in corrispondenza dell'incremento dell'annualità dei premi introitata dall'Istituto e dell'incremento del reddito lordo del patrimonio dell'Istituto.

Tutte le economie che si realizzeranno sull'ammontare della spesa, come sopra prevista, saranno assegnate a favore degli impiegati, con reparto approvato dal Comitato Permanente su proposta del Direttore Generale.

Le somme che saranno attribuite ai singoli impiegati saranno accreditate sotto forma di premio unico ad integramento dei rispettivi contratti di assicurazione.

## CAPO XI.

### **Trasferimenti, missioni, congedi e aspettative.**

#### ART. 45.

Ogni impiegato è tenuto a recarsi dovunque sia trasferito o mandato in missione, col diritto al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno nelle misure massime indicate secondo i casi, negli articoli 33, 34, 35 e 37.

#### ART. 46.

Gli impiegati fruiscono di un congedo annuale ordinario senza privazione di stipendio:

di 30 giorni se Capi o Vice Capi Ufficio, Ispettori Compartimentali o Ispettori Centrali ;

di 25 giorni se Segretari e Ispettori Aggiunti ;

di 20 giorni tutti gli altri impiegati.

Non hanno diritto a congedo gli impiegati nel primo anno di esperimento.

I congedi devono essere regolati in relazione alle esigenze del servizio e possono essere sospesi, interrotti o revocati.

## ART. 47.

Possono essere concessi dal Direttore Generale, oltre al congedo ordinario, brevi licenze straordinarie, senza privazione di stipendio, per ragioni di comprovata necessità, non superiori a tre giorni.

Quando queste licenze straordinarie superano complessivamente in un anno cinque giorni, i giorni eccedenti sono detratti dal congedo ordinario dell'anno in corso o del successivo.

Il Comitato Permanente, su proposta del Direttore Generale, può concedere congedi straordinari, senza corresponsione di stipendio, in casi speciali o in seguito a domanda motivata, per un termine non superiore a due mesi.

## ART. 48.

Gli impiegati, chiamati sotto le armi per adempiere agli obblighi di leva, o per arruolamento volontario di un anno, sono collocati in aspettativa per servizio militare, senza diritto allo stipendio.

Gli impiegati, chiamati sotto le armi per servizio temporaneo, sono considerati in congedo straordinario, purchè l'assenza dall'Ufficio non duri oltre i due mesi, durante i quali conservano il diritto allo stipendio; per il tempo eccedente i due mesi sono collocati in aspettativa per servizio militare.

Agli effetti dell'anzianità, il tempo trascorso in aspettativa per servizio militare è computato interamente per la eventuale progressione nel quadro di cui all'art. 28 dello Statuto e i relativi aumenti di stipendio.

Gli impiegati in aspettativa per servizio militare devono partecipare alla Direzione Generale la cessazione di tale servizio, possibilmente, con un preavviso di 15 giorni.

#### ART. 49.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di concedere agli impiegati che ne facciano domanda al Direttore Generale, l'aspettativa per ragioni di famiglia o per interessi di indole privata debitamente giustificati.

L'aspettativa non può essere superiore ad un anno, ed in ogni caso non oltre la scadenza del contratto di impiego; durante la stessa non è corrisposto stipendio alcuno.

Il tempo trascorso in aspettativa non è computato agli effetti degli aumenti di stipendio e della anzianità.

#### ART. 50.

Ogni assenza per causa di malattia deve essere subito notificata dall'impiegato infermo al rispettivo Capo Ufficio.

Se la malattia dura più di due giorni, deve essere giustificata con certificato medico, e la Direzione Generale ha sempre diritto di disporre visite fiscali.

Se la malattia costringe l'impiegato a rimanere assente dall'Ufficio per oltre sei mesi, conservando nel detto periodo il diritto allo stipendio, allo scadere di esso è collocato d'ufficio in aspettativa per motivi di salute con metà stipendio per un periodo non superiore a sei mesi.

Qualora, anche decorso il secondo periodo di sei mesi, l'impiegato non possa riprendere servizio, può ottenere

una nuova aspettativa per un periodo di tempo non superiore a un anno, senza stipendio.

La Direzione Generale ha facoltà di ridurre o anche di togliere il congedo annuale a quegli impiegati i quali durante l'anno si assentino frequentemente dall'Ufficio per lievi indisposizioni.

#### ART. 51.

Se durante il primo anno di aspettativa per motivi di salute si verifica la scadenza del contratto d'impiego, quando non vi si oppongano gravi motivi, il Consiglio d'Amministrazione può deliberare la rinnovazione del contratto. Se invece la scadenza del contratto avviene durante il secondo periodo di aspettativa senza stipendio, questa potrà prolungarsi soltanto fino a quel termine.

Il Consiglio d'Amministrazione ha, però, facoltà di derogare, caso per caso, alle disposizioni contenute nel presente articolo.

Il tempo trascorso in aspettativa oltre i primi sei mesi è computato per la metà, agli effetti dell'anzianità.

#### ART. 52.

Durante l'anno di esperimento, in caso di malattia, l'impiegato ha diritto allo stipendio intero nei primi due mesi, ed a metà stipendio per altri due mesi.

L'anno di esperimento può essere completato, qualora sia interrotto per causa di malattia.

#### ART. 53.

Gli impiegati che domandino, prima della scadenza dell'aspettativa concessa per causa di malattia, di riprendere servizio, devono essere sottoposti a visita medica.

## CAPO XII.

### Norme disciplinari.

#### ART. 54.

Tutto il personale dell'Istituto è iscritto, per ordine di nomina, in apposita matricola, sulla quale si annotano: il nome e cognome, la paternità, la data e il luogo di nascita, la data d'assunzione in servizio, le date degli aumenti di stipendio e quelle delle promozioni di grado con i rispettivi emolumenti e le date delle successive rinnovazioni del contratto d'impiego.

Per ciascun impiegato è inoltre tenuto un foglio matricolare, contenente oltre i dati della matricola generale, lo stato di famiglia, le gratificazioni, gli encomi, i congedi straordinari, le assenze per malattia, le aspettative, le punizioni e tutte le altre indicazioni che concernono il suo stato individuale di servizio.

#### ART. 55.

Ogni Capo Ufficio deve, entro il mese di dicembre di ogni anno, dare le informazioni che sono chieste con apposito foglio, sopra ciascuno degli impiegati che sono alla sua dipendenza.

Il modello dei fogli di informazione, proposto dal Direttore Generale, deve essere approvato dal Comitato Permanente.

#### ART. 56.

Gli impiegati dell'Istituto devono osservare l'orario d'ufficio, il quale, normalmente, è di sette ore continue, oltre mezz'ora d'intervallo per la colazione.

Il Comitato Permanente, sopra proposta del Direttore Generale, stabilisce l'ora in cui deve terminare l'orario normale d'ufficio nelle diverse stagioni.

In casi eccezionali, gli impiegati sono tenuti a prestarsi per una maggiore durata dell'orario normale, indipendentemente dal lavoro straordinario, che deve essere autorizzato e remunerato nei modi indicati nell'art. 31.

#### ART. 57

Al principio di ogni anno il Direttore Generale indica, in un ordine di servizio, quali siano nell'anno i giorni festivi, oltre le domeniche, e i giorni nei quali l'orario è limitato.

I giorni festivi non possono essere di un numero superiore a quello fissato per gli impiegati dello Stato.

#### ART. 58

Gli impiegati devono adempiere tutti i doveri del loro ufficio, non solo secondo i regolamenti, ma anche secondo le istruzioni e disposizioni dei propri superiori. Non possono perciò ricusare di adempiere funzioni estranee al loro servizio ordinario quando ciò sia necessario per le esigenze del servizio.

#### ART. 59.

Gli impiegati devono conservare rigorosamente il segreto di ufficio sopra gli argomenti indicati nell'art 18 della legge; e devono astenersi dal comunicare ad estranei notizie concernenti qualsiasi provvedimento od operazione compiuta dallo Istituto.

## ART. 60.

Le domande e i reclami che, per qualsiasi causa, gli impiegati intendono presentare, devono essere inoltrate per la via gerarchica.

## ART. 61.

I Capi ufficio e tutti gli impiegati che sono investiti di funzioni direttive, sono responsabili della disciplina e della regolarità delle operazioni che si compiono nel rispettivo ufficio e reparto.

## CAPO XIII.

**Provvedimenti disciplinari.**

## ART. 62.

I provvedimenti disciplinari che possono applicarsi agli impiegati dell'Istituto, sono:

- 1°) la riprensione verbale;
  - 2°) la censura scritta;
  - 3°) la sospensione da tutto o parte dello stipendio;
- la sospensione dallo stipendio e dall'ufficio.

La sospensione in ognuno dei due casi non potrà essere superiore a sei mesi.

## ART. 63.

La riprensione verbale è fatta per le mancanze più lievi, per negligenza dell'impiegato o per infrazione a doveri d'ufficio o a ordini di servizio.

## ART. 64

La censura scritta è inflitta : per la recidiva nelle infrazioni indicate nell'articolo precedente ; per mancanza verso i superiori e i colleghi o verso il pubblico ; per contegno scorretto verso i dipendenti ; per esecuzione in ufficio di incarichi o lavori non attinenti al servizio, per atti od omissioni da cui possa derivare danno all'Istituto o ai suoi funzionari ; per mancanze al decoro proprio o a quello dell'Istituto.

## ART. 65.

La sospensione si applica: in casi di recidiva in trasgressioni per le quali sia stata applicata la censura scritta ; per gravi mancanze verso i superiori, i colleghi o il pubblico ; per grave abuso di autorità ; per comunicazione ad estranei di notizie concernenti le operazioni dell'Istituto ; e nei casi in cui con rapporti o ricorsi scritti o verbali dichiarazioni, sia travisata o in parte taciuta la verità di fatti relativi al servizio o alla disciplina, con lo scopo manifesto di attenuare la propria responsabilità o di aggravare quella degli altri.

## ART. 66.

In caso di arresto, l'impiegato potrà essere considerato in aspettativa, con un massimo di due mesi di stipendio, sino all'esito definitivo del giudizio. In caso di assoluzione, sarà riammesso in servizio e gli sarà corrisposto lo stipendio trattenuto.

Rimane però sempre salva nel Consiglio di Amministrazione la facoltà di deliberare, anche nel caso di assoluzione, la rescissione del contratto d'impiego.

In caso di condanna pei reati contemplati nell'art. 31 dello Statuto, la rescissione del contratto ha luogo di pieno diritto.

ART. 67.

Le punizioni dei primi due gradi sono inflitte dal Direttore Generale.

Contro la censura scritta è ammesso il ricorso al Comitato Permanente.

ART. 68.

La sospensione, per gli impiegati di grado inferiore a quello di Capo-ufficio e di Ispettore compartimentale, è deliberata dal Comitato Permanente, sopra proposta del Direttore Generale, il quale sentirà prima la Commissione del personale

Il Direttore Generale ha facoltà di sospendere un impiegato, quando sia necessario di allontanarlo subito dall'ufficio. Deve però riferirne nella prossima adunanza al Comitato Permanente, il quale, su proposta del Direttore Generale, determina la qualità e la durata della sospensione.

ART. 69.

Nel caso di una infrazione commessa da Capi ufficio o da Ispettori compartimentali, che importi la sospensione, il Direttore Generale, dopo averne riferito al Comitato Permanente, comunica al funzionario le accuse che gli si muovono e lo invita a presentare, qualora lo creda necessario nel suo interesse, le sue osservazioni o discolpe in un termine che gli sarà fissato.

Il Comitato Permanente, dopo avere esaminato le discolpe scritte, presenta le sue proposte al Consiglio di Amministrazione.

## CAPO XIV.

## Commissione del Personale.

## ART. 70.

La Commissione del personale ha le attribuzioni che le derivano dalle disposizioni del presente regolamento e si occupa soltanto di argomenti che concernano impiegati di grado inferiore a quello di Capo Ufficio e di Ispettore Compartimentale. Essa è composta del Vice-Direttore Generale, che ne assume la presidenza, del Capo del personale, del Capo dell'Ufficio Speciale e di due Capi Ufficio designati al principio di ogni anno dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale.

La Commissione dovrà sentire in ogni caso il Capo dell'Ufficio cui appartiene l'impiegato del quale essa deve occuparsi.

Le adunanze della Commissione sono valide quando intervengano la metà più uno dei componenti di essa.

Le votazioni sono prese a scrutinio segreto e le risoluzioni che ne risultano devono essere registrate a verbale.

## CAPO XV.

## Personale di servizio.

## ART. 71.

Il personale di servizio dell'Istituto comprende:  
il Capo commesso;  
i Commessi;  
gli Uscieri;  
gli Inservienti.

I Commessi, gli Uscieri e gli Inservienti sono alla diretta dipendenza del Capo Commesso; e tutto il personale di servizio esercita le sue funzioni sotto la sorveglianza del Capo dell'Ufficio del Personale.

## ART. 72.

I requisiti necessari per essere ammessi nel personale di servizio sono:

- 1° essere cittadino italiano;
- 2° avere compiuto i 16 anni e non oltrepassato i 30 anni di età;
- 3° sapere leggere e scrivere;
- 4° essere di sana e robusta costituzione fisica riconosciuta dai medici fiduciari dell'Istituto;
- 5° dimostrare di avere tenuto e di tenere buona condotta morale.

È titolo di preferenza avere prestato servizio militare.

L'esame dei titoli degli aspiranti è fatto dal Capo dell'Ufficio del Personale, il quale con relazione scritta ne riferisce al Direttore Generale.

Il Comitato Permanente nomina il personale di servizio sopra proposta del Direttore Generale.

Il Direttore Generale può assumere, come avventizi, fattorini che abbiano un'età inferiore ai 18 ma non ai 12 anni, con retribuzione non superiore a L. 2,50 al giorno.

Quando i fattorini abbiano prestato lodevole servizio, questo costituisce titolo di preferenza per essere assunti come inservienti, se essi abbiano i requisiti indicati nel presente articolo.

#### ART. 73.

L'ammissione, secondo i bisogni del servizio, ha luogo, di regola, al posto iniziale di inserviente. Essa deve essere preceduta da un periodo di prova, non inferiore ai sei mesi e non superiore ad un anno, durante il quale è corrisposta una mercede mensile posticipata, nella misura fissata dal Comitato permanente.

Quando l'aspirante non corrisponda, per qualsiasi motivo, alle esigenze del servizio, durante il periodo di prova e al termine di esso, può essere dal Direttore Generale esonerato dal servizio senza diritto a compenso di qualsiasi specie.

#### ART. 74.

Le retribuzioni del personale di servizio si conferiscono nella misura indicata in apposito quadro approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione sopra proposta del Direttore Generale, possono essere concessi aumenti di paga agli inservienti, agli uscieri e ai commessi, quando ricorra la condizione del lodevole servizio.

Le retribuzioni si corrispondono a mese posticipato.

## ART. 75.

I passaggi del personale di servizio da inserviente a usciere e da usciere a commesso e da commesso a capo commesso sono disposti dal Direttore Generale, e si effettuano a scelta, senza tener conto alcuno della anzianità.

Il posto di capo commesso può essere conferito anche a persona estranea al personale di servizio.

## ART. 76.

Le norme disciplinari del personale di servizio sono stabilite dal Direttore Generale, nei riguardi specialmente dell'orario di ufficio, dei turni di servizio, delle licenze ordinarie e straordinarie, delle assenze per malattia.

I Capi di ciascun ufficio devono fornire, almeno una volta l'anno, al Direttore Generale, informazioni sulla condotta del personale di servizio che vi è addetto.

## ART. 77.

Le mancanze lievi rispetto alle norme disciplinari stabilite, sono punite con la riprensione verbale che è inflitta dal Capo dell'Ufficio del Personale.

Le mancanze gravi sono punite con la multa in una misura non superiore all'importo di tre giorni di paga.

La multa è inflitta dal Direttore generale.

La recidiva delle mancanze gravi e quelle di carattere più grave sono punite con la sospensione dalla paga e dall'ufficio fino al massimo di tre mesi. La sospensione è applicata dal Comitato Permanente, sopra proposta del Direttore Generale.

Nel caso di recidiva delle mancanze più gravi, chi vi è incorso può essere dispensato dal servizio.

La dispensa dal servizio è deliberata dal Comitato Permanente sopra proposta del Direttore Generale, senza che ne siano indicati i motivi.

#### ART. 78.

Tutto il personale di servizio sarà iscritto alla Cassa Nazionale di Previdenza.

I contributi annui da versare nei rispettivi conti individuali saranno commisurati al 7 % dello stipendio: il 2 % a carico del personale e il 5 % a carico dell'Istituto.

## CAPO XVI.

**Disposizioni transitorie  
per il personale in servizio.**

## ART. 79.

Gli impiegati i quali, alla attuazione del presente regolamento, si trovino in servizio presso l'Istituto, sono dispensati dal produrre i documenti necessari a comprovare le condizioni indicate negli articoli 3, 4, 5 e 7.

Il Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Comitato Permanente, li assegnerà alla prima od alla seconda categoria, ed ai gradi e alle classi rispettive, tenendo conto dei titoli accademici che posseggono, delle loro speciali attitudini e della natura ed importanza dell'opera che hanno prestato nell'Istituto.

Qualora in tale sistemazione accada che un impiegato percepisca uno stipendio inferiore a quello assegnato al grado o alla classe del grado in cui sarà classificato, gli sarà corrisposta la differenza in più fra i due stipendi, o con effetto immediato, o gradualmente nel termine massimo di tre anni, secondo le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Quando invece all'impiegato, in conseguenza della assegnazione alla categoria, al grado ed alla classe, compete uno stipendio inferiore agli emolumenti attualmente percepiti, la differenza sarà corrisposta come assegno *ad personam* nel quale rimangono assorbiti gli eventuali aumenti di stipendio, derivanti da passaggio di classe o da promozione di grado.

## ART. 80.

Salvo quanto dispone l'articolo 85, la data della assunzione definitiva in servizio per gli impiegati che provengono da Compagnie di assicurazione o da pubbliche Amministrazioni è fissata al giorno in cui hanno preso servizio presso l'Istituto.

Per gli altri impiegati la data d'assunzione definitiva in servizio è fissata al giorno successivo al compimento del primo anno di servizio che è considerato come anno di esperimento.

Qualora nella applicazione dell'articolo precedente l'impiegato consegua un aumento di stipendio, non ha diritto di percepire arretrati per la differenza.

## ART. 81.

In deroga alle norme stabilite nell'art. 10, il contratto d'impiego per il personale maschile, proveniente da Compagnie d'Assicurazione o da pubbliche Amministrazioni, avrà la durata di 5 anni, salvo per i Capi d'Ufficio e per i Vice Capi d'Ufficio, per i quali il Consiglio di Amministrazione potrà stabilire una durata maggiore.

## ART. 82.

Il termine di cinque anni di cui nella prima parte dell'articolo 32 è ridotto a due anni per gli impiegati in servizio presso l'Istituto alla data di attuazione del presente regolamento.

## ART. 83.

La condizione indicata nell'art. 41 concernente il tempo di servizio effettivo prestato nell'Istituto per es-

sere promosso dal grado di Vice Segretario al grado di Segretario, non si applica agli impiegati in servizio presso l'Istituto alla data di applicazione del presente regolamento.

#### ART. 84.

Il personale di servizio il quale, all'attuazione del presente regolamento, si trova addetto all'Istituto, eccettuati coloro che non abbiano compiuto il 18° anno di età, sarà classificato secondo le qualifiche indicate nell'art. 71 tenendo conto, particolarmente delle sue attribuzioni attuali.

Esso è dispensato dal produrre i documenti necessari a comprovare le condizioni indicate nell'art. 72.

La classificazione è fatta dal Direttore Generale.

Il periodo di tempo occorrente per gli aumenti di paga, di cui all'art. 74, incomincerà dal giorno nel quale è resa esecutiva la classificazione.

Qualora, nell'attribuire a ciascun componente il personale di servizio il posto che gli compete, la relativa retribuzione, secondo il quadro di cui all'art. 74, risulti superiore a quella che ora percepisce, il Comitato Permanente, su proposta del Direttore Generale, ha facoltà di fargli godere il maggiore assegno.

Nel caso inverso la differenza sarà corrisposta come assegno *ad personam*.

#### ART. 85.

Il presente regolamento avrà effetto dal 1° gennaio 1915.

---

## QUADRO

del personale subalterno e di servizio

---

Inservienti	3 <sup>a</sup> classe	. . . . .	L. 1200
»	2 <sup>a</sup> »	. . . . .	» 1320
»	1 <sup>a</sup> »	. . . . .	» 1440
Uscieri	3 <sup>a</sup> »	. . . . .	» 1560
»	2 <sup>a</sup> »	. . . . .	» 1680
»	1 <sup>a</sup> »	. . . . .	» 1800
Commessi	2 <sup>a</sup> »	. . . . .	» 1920
»	1 <sup>a</sup> »	. . . . .	» 2040
Capo commesso	. . . . .	. . . . .	» 2500

---

I passaggi del personale di servizio da inserviente a usciere e da usciere a commesso e da commesso a capo commesso si effettuano a scelta.