

REGOLAMENTO INTERNO DEL PERSONALE



QUADRO

DELLE CATEGORIE, DELLE QUALIFICHE, DEI GRADI E DEGLI STIPENDI

=====

PARTE PRIMA

PERSONALE

AMMINISTRATIVO

TECNICO

ED

ISPETTIVO

Classificazione del personale dell'Istituto

ARTICOLO I

Il personale amministrativo e tecnico dell'Istituto Nazionale delle Assicurazioni si distingue in tre categorie.

Appartengono alla prima categoria il Segretario Generale, i Capi Servizio i Capi Ufficio, il Cassiere, i Capi Reparto, i Segretari ed il Controllore di Cassa. =

Appartengono alla seconda categoria l'Economo, i Vice Segretari, i Vice Cassieri, l'Archivista il Distributore della corrispondenza. =

Appartengono alla terza categoria gli applicati e le applicate che si dividono in tre classi. =

Il personale ispettivo costituisce un'unica categoria, che si compone di Ispettori Superiori, Ispettori di Zona Compartimentale, Ispettori Centrali

Il numero di impiegati per ciascuna qualifica e grado delle tre categorie del personale tecnico ed amministrativo e di quella del personale Ispettivo, è determinato dal Consiglio di Amministrazione, in relazione ai bisogni dei vari servizi, su proposta del Direttore Generale. =

Condizioni d'ammissione e nomine

ARTICOLO 2

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

- 1° essere cittadino italiano
- 2° avere un'età non inferiore ai 21 nè superiore ai 30 anni se maschi, non inferiore ai 19 e non superiore ai 27 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 da medici di fiducia dell'Istituto prima dell'ammissione, anche agli effetti del contratto di assicurazione.
- 5° lo stato nubile per il personale femminile.

Coloro che hanno partecipato direttamente alla campagna di guerra 1915 - 1918 possono essere assunti in servizio dell'Istituto anche se di età superiore ai 30 anni, di non oltre il periodo passato sotto le armi durante la guerra.

Per il personale di I° categoria, con la qualifica superiore a quella di Segretario, e per la categoria degli Ispettori, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, con deliberazione motivata, può derogare al disposto dell'art. 2 per il limite massimo di età. =

Per essere ammessi nel personale della prima categoria, gli aspiranti devono esser muniti di laurea universitaria e di altro titolo equivalente di Istituti superiori. =

Per i Segretari dell'Ufficio Contabilità, il Cassiere e il Controllore di Cassa, il Consiglio di Amministrazione può ritenere sufficiente il diploma di ragioniere. =

Per essere ammessi nel personale della 2° categoria, gli aspiranti devono essere muniti almeno della licenza liceale o di Istituto tecnico o del diploma di scuola media di commercio o di titoli equipollenti. =

Per essere ammessi nella II° classe della 3° categoria è necessaria la licenza liceale o di Istituto tecnico o normale o del diploma di scuola media di commercio o altro titolo equipollente. =

Per essere ammessi nella 2° classe della 3° categoria è necessaria almeno la licenza ginnasiale o la licenza tecnica o della scuola commerciale o titoli equipollenti. =

Per essere ammessi nella 3° classe della 3° categoria è necessaria la licenza ginnasiale o la licenza tecnica o la licenza complementare o titoli equipollenti. =

Le applicate devono saper scrivere a macchina.=

A parità di requisiti è titolo di preferenza avere partecipato direttamente alle operazioni della campagna di guerra 1915 - 1918 in reparti combattenti, la conoscenza di lingue estere o il fatto di avere esercitato funzioni direttive presso amministrazioni pubbliche o istituti analoghi, salve le disposizioni di legge per l'assunzione obbligatoria al lavoro degli invalidi di guerra.=

Per gli applicati e le applicate è titolo di preferenza la conoscenza della stenografia.=

ARTICOLO 5

I Vice Segretari che abbiano almeno otto anni di lodevole servizio ed abbiano mostrato di possedere speciali attitudini direttive possono esser promossi alla prima categoria.=

Gli applicati della I° classe che abbiano almeno otto anni di lodevole servizio e si siano particolarmente distinti possono esser promossi alla 2° categoria.=

Così gli applicati e le applicate della 2° e 3° classe possono esser promossi alla classe rispettivamente superiore quando abbiano almeno otto anni di lodevole servizio e quando si siano distinti per attitudini di lavoro e per diligenza nel disimpegno delle loro mansioni.=

Anche le promozioni considerate dal presente articolo avvengono per deliberazione del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale.=

Quando il Consiglio di Amministrazione lo ritenga opportuno le promozioni possono però esser subordinate all'esito di apposito

./.

7)

esame, in base alle norme che saranno fissate dal Consiglio
stesso. =



Gli impiegati sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, che accerta le attitudini degli aspiranti, anche mediante apposito esame. =

Il Consiglio di Amministrazione può però deliberare che, per determinate nomine, sia bandito pubblico concorso. =

I primi due anni di servizio sono considerati come anni di esperimento, durante i quali od al termine dei quali l'impiegato può essere esonerato dal servizio a giudizio insindacabile del Consiglio di Amministrazione, senza diritto a compenso ed indennità alcuna. =

Il periodo di esperimento, su proposta del Direttore Generale, può essere ridotto per coloro ai quali siano riconosciuti pregi eccezionali.

Durante i due anni di esperimento è corrisposta all'impiegato una retribuzione mensile nella misura che è stabilita dal Consiglio di Amministrazione e che non può superare il minimo dello stipendio della categoria o classe alla quale l'impiegato è assegnato. =

ARTICOLO 7

è

Il Consiglio di Amministrazione può valersi, soltanto per lavori di carattere strettamente transitorio, di personale retribuito a giornata, alle condizioni che stabilirà il Consiglio stesso, di volta in volta. =

Contratto d'impiego

ARTICOLO 8

Gli impiegati sono assunti definitivamente in servizio, dopo due anni di esperimento a termini dell'art. 6 con contratti a tempo determinato.

I contratti nel primo quinquennio sono rinnovati di regola di anno in anno, ma possono anche essere stipulati per l'intero periodo quinquennale con deliberazione motivata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale. =

Successivamente i contratti sono rinnovabili di cinque in cinque anni, ma in nessun caso potranno durare oltre il 65° anno di età dell'impiegato. =

I contratti che non siano denunciati dall'Istituto tre mesi prima della scadenza per coloro che hanno un contratto annuale, e sei mesi prima della scadenza, per coloro che hanno un contratto quinquennale, s'intendono rinnovati per uguale periodo di tempo salvo quanto dispone l'articolo 49. =

Per coloro che hanno prestato dieci anni di servizio, il Consiglio di Amministrazione ha però facoltà di denunciare i contratti, soltanto

quando l'impiegato si sia dimostrato di scarso rendimento e così trascurato nell'adempimento dei propri doveri da esser stato punito, a termini dell'art. 61 e seguenti, durante il periodo di durata del contratto in corso, in uno dei seguenti modi:

- a) con tre censure scritte;
- b) con due censure scritte e una sospensione;
- c) con due sospensioni inferiori agli otto giorni;
- d) con una sospensione dallo stipendio e dall'ufficio di almeno otto giorni;

oppure che, nelle note caratteristiche, di cui all'art. 54 sia stato classificato " cattivo " o " mediocre ".=

ARTICOLO 9

Nel caso di mancata rinnovazione del contratto l'impiegato ha diritto ad una indennità pari ad una mensilità di stipendio per ogni anno di servizio prestato.=

Quando però la rinnovazione non avvenga per riconosciuta inettitudine intellettuale o fisica dell'impiegato e questo abbia raggiunti 15 anni di servizio e 45 di età valgono le disposizioni dell'art. 20.=

Il contratto d'impiego ed i successivi di rinnovazione possono essere rescissi 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. =

Nel primo caso la rescissione del contratto è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata dal Direttore Generale, sentita la Commissione del personale di cui all'art. 68 alla quale l'impiegato ha diritto di presentare, entro un congruo termine non inferiore a 15 giorni, le sue discolpe orali e scritte. =

Il parere della Commissione deve essere comunicato all'interessato e nei casi nei quali sia adottato con un solo voto di maggioranza o quando il Direttore Generale sia di parere contrario a quello della Commissione, l'impiegato deve esser sentito nelle sue difese orali e scritte dal Comitato Permanente il quale presenta proposte definitive al Consiglio di Amministrazione. =

Qualora la rescissione indicata nell'art. 30 dello Statuto dovesse essere applicata al Segretario Generale, al Capo di Gabinetto, all'Attuario Capo, al Ragioniere Capo, ai Capi Servizio, agli Ispettori

Superiori, ai Capi Ufficio ed agli Ispettori di Zona Compartimentale, la relativa istruttoria deve essere condotta dal Comitato Permanente, su relazione del Direttore 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 e discolpe scritte in un termine che gli sarà fissato non inferiore a 15 giorni e, qualora lo creda necessario nel suo interesse, ha il diritto di illustrarle verbalmente, producendo tutti quei documenti e testimoni 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 da almeno 2/3 dei componenti il Consiglio di Amministrazione. =

In caso di rescissione del contratto, a termini dell'art. 30 dello Statuto, 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 pro=

posta del Direttore Generale, tenuto conto dell'anzianità di servizio del
l'impiegato, può deliberare la concessione di una congrua indennità.=

Quando poi l'impiegato abbia raggiunti i 15 anni di servizio ed
i 45 di età valgono le disposizioni dell'art. 20.=

ARTICOLO II

Il contratto d'impiego delle applicate è rescisso di diritto quando prendano marito.=

In tal caso e purchè celebrino il matrimonio entro tre mesi dalla data nella quale lasciano l'Istituto è loro corrisposta una indennità pari a tante mensilità di stipendio quanti sono gli anni di servizio prestato, da non superare però in nessun caso un'annata di stipendio.=

CAPO IV°

Trattamento di quiescenza

ARTICOLO 12

Il contratto di assicurazione prescritto dall'art. 10 della legge e dall'art. 55 dello Statuto ha inizio dalla data del passaggio in ruolo e scade all'età di 65 anni.=

ARTICOLO 13

Il premio del contratto di assicurazione di cui all'articolo precedente è raggugliato al 20% dello stipendio goduto dall'impiegato, ed è per il 14 % dello stipendio a carico del fondo di integrazione di previdenza istituito con l'art. 57 dello Statuto, e per il rimanente 6 % a carico dell'impiegato. =

ARTICOLO 14

Il capitale o la rendita assicurati coll'annualità di premio di cui all'articolo precedente sono determinati considerando l'annualità stessa, diminuita del 5% quale premio puro valutato in base alla tavola di mortalità della popolazione italiana (tavola M.1901) e al saggio d'interesse del 4 1/2 %

Il rimanente 5% del premio complessivo s'intende destinato all'assicurazione di invalidità di cui all'art. 20.=

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

ARTICOLO 15

I premi sono riscossi, per la quota a carico dell'impiegato, mediante ritenuta mensile sullo stipendio, senza alcun aggravio d'interessi di frazionamento.=

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

ARTICOLO 16

L'impiegato ha facoltà di stipulare coll'intero premio a proprio carico, sulle stesse basi, fatta eccezione per quanto riguarda la rendita di invalidità, un secondo contratto per un capitale non superiore a quello assicurato colla polizza obbligatoria. =

ARTICOLO I7

Alla chiusura di ciascun esercizio il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnare a favore del personale in ruolo, le eventuali eccedenze del fondo di integrazione 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 sopra indicate sono distribuite su appositi libretti a risparmio presso l'Istituto, intestati a favore dei singoli impiegati come integramento del contratto di assicurazione. =

Gli impiegati hanno facoltà di fare versamenti in proprio su tali libretti, e su tutti i depositi è corrisposto un interesse annuo nella misura che è stabilita al principio di ogni esercizio dal Consiglio di Amministrazione. =

Gli impiegati possono fare prelevamenti sui libretti a risparmio fino a concorrenza delle somme versate in proprio senza interessi. =

Gli impiegati hanno diritto alla liquidazione del libretto a risparmio quando cessino dal prestare servizio all'Istituto per qualsiasi motivo, fatta eccezione per i casi di cui agli articoli 30 e 31 dello Sta-

tuto nei quali il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di limitare la liquidazione a saldo alla parte corrispondente ai versamenti in proprio dell'impiegato.=

Eventuali diritti di rivalsa possono esercitarsi sulla parte versata nel libretto a risparmio dall'Amministrazione.=

Il piano di reparto delle disponibilità di cui al primo comma del presente articolo è stabilito nelle seguenti basi:

- a) per due terzi in proporzione diretta dello stipendio;
- b) per un terzo in proporzione diretta della somma: età più anzianità di servizio.=

Il contributo del 14 % di cui all'art. 13 è corrisposto, qualunque sia la disponibilità del fondo di integrazione di previdenza.=

ARTICOLO 18

Il contratto di assicurazione non è riducibile, nè riscattabile, salvo i casi contemplati nei comma b) e c) dell'art. 19 e sulla relativa polizza non potranno esser concessi prestiti.=

Gli impiegati hanno però facoltà di chiedere ed ottenere, sulla base del trasferimento dell'intera riserva matematica la trasformazione del contratto di assicurazione, quando intervengano speciali circostanze di famiglia o di carriera, riconosciute dal Consiglio di Amministrazione.=

In quanto l'esito della visita medica iniziale permetta la trasformazione richiesta, gli impiegati non sono sottoposti a nuova visita medica ma è ritenuta sufficiente la dichiarazione del loro stato di salute normale da parte di un medico di fiducia dell'Istituto.=

Le somme assicurate col contratto facoltativo di cui all'art. 17 sono riscattabili o riducibili sulla base della intera riserva matematica calcolata colla tavola M.1901 e al saggio del 4 1/2 %.=

ARTICOLO 19

Quando ,per qualsiasi,motivo, si verifichi la cessazione dal servizio ed il contratto di assicurazione obbligatoria non sia giunto alla sua naturale scadenza,l'impiegato può optare fra una delle seguenti forme, salvo i diritti dell'Istituto per rivalsa a qualsiasi titolo.=

- a) mantenere in vigore il contratto di assicurazione,proseguendo a suo completo carico nel pagamento dei premi,che saranno aumentati del 2,50 %
- b) ridurre il contratto di assicurazione sulla base dell'impiego dell'intera riserva matematica,considerata come premio unico di inventario.=
- c) riscattare il contratto di assicurazione sulla base dell'intera riserva matematica sempre calcolata con le stesse basi finanziarie e demografiche di cui all'art. 14

S'intendo però esclusa in qualsiasi caso tanto dall'impegno dell'Istituto quanto da quello dell'assicurato,la quota corrispondente all'assicurazione della rendita di invalidità,e la parte di premio versato a tale scopo,rimane acquisita all'Istituto.=

Ove l'impiegato abbia un contratto facoltativo e desideri mantenerlo in vigore,dopo la cessazione del servizio,il premio corrispondente sarà aumentato del 6,50 %.=

ARTICOLO 20

Quando la rescissione e la non rinnovazione del contratto, dopo almeno 15 anni di servizio e 45 anni di età, sia dovuta a menomate condizioni fisiche o intellettuali dell'impiegato tali da toglierli permanentemente, a giudizio dei medici fiduciari dell'Istituto, l'attitudine a compiere qualsiasi lavoro corrispondente alle sue attitudini ed al suo grado, l'Istituto corrisponde all'impiegato stesso, e fino al raggiungimento di 65 di età, una rendita vitalizia temporanea di invalidità pari a due volte e mezzo il premio del contratto di assicurazione di cui all'art. 13. =

E' inoltre liquidato a favore dell'impiegato invalido il libretto a risparmio di cui all'art. 17. =

Al raggiungimento del 65° anno di età, cessando la corrispondenza della rendita di invalidità, l'Istituto paga il capitale o la rendita assicurata. =

La corrispondenza della rendita di invalidità cessa anche quando le condizioni dell'impiegato migliorino in guisa da permettergli di attendere ad un lavoro proficuo, ed in particolare qualora esso

presti servizio presso qualsiasi amministrazione pubblica o
privata.=

A tale effetto è sempre in facoltà dell'Istituto di compiere
le indagini del caso, e di ordinare gli opportuni accertamenti sa=
nitari.=

Gli aumenti di assicurazione, dovuti ad aumenti di stipendio,
sono automatici e per essi non si richiede ulteriore visita medi-
ca. =

Cessazione dal servizio per dimissioni

ARTICOLO 22

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

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

L'esame delle offerte di dimissioni da parte del Consiglio di Amministrazione avviene normalmente entro un mese dalla presentazione della relativa domanda.=

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, può dichiarare dimissionario l'impiegato che abbia perduto la cittadinanza italiana, che rimanga assente dall'ufficio senza giustificazione alcuna, per un tempo superiore ad otto giorni continuati, che non assuma o non riassuma servizio in caso di congedo nel termine stabilito. = In tali casi il Direttore Generale può sospendere immediatamente l'impiegato dal servizio e dallo stipendio, e proporre al Consiglio che sia dichiarato dimissionario di ufficio.

L'impiegato dichiarato dimissionario non può in nessun caso essere riamesso in servizio. =

CAPO VI°

Cauzioni

ARTICOLO 25

Devono prestare cauzione nella misura e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione:

Il Cassiere

I Vicà Cassieri

Il Controllore di Cassa

l'Economo

Il 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.

Agli impiegati obbligati a dare cauzione è corrisposta una indennità annuale pari al 3 % dell'ammontare della cauzione pagabile in due rate semestrali. =

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

Può 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.=

ARTICOLO 27

La cauzione deve essere prestata prima che l'impiegato assuma l'ufficio per il quale è richiesto, e deve essere aumentata, ove occorra, 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, salvo la responsabilità personale di ciascuno. =

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

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

Gerarchia, retribuzioni, compensi e anticipazioni.=

ARTICOLO 29

La posizione gerarchica degli impiegati è determinata;

- I) dal grado;
- 2) dalle funzioni.=

ARTICOLO 30

Tutto il personale è retribuito a norma del quadro di cui all'articolo 29 dello Statuto.=

Gli stipendi sono corrisposti posticipatamente e mensilmente, previa ritenuta della tassa di R.M. a norma dell'art. I4 del Regolamento 5 agosto I2 alla legge 4 Aprile I2, e della quota di premio per l'assicurazione, a norma dell'art. IO della predetta legge e I3 del presente Regolamento.=

Con lo stipendio sono corrisposte in rate mensili le indennità previste dal quadro suindicato.=

Al 31 dicembre di ogni anno è corrisposta al personale una seconda mensilità di stipendio. La mensilità non è corrisposta od è ridotta a coloro che non abbiano prestato intero servizio o siano stati puniti durante l'anno o classificati dai Capi Servizi come " cattivi " o " mediocri " a termini dell'art. 53. I relativi provvedimenti sono deliberati di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione.=

ARTIC OLO 31

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, può, in determinati casi, assumere impiegati ad uno stipendio superiore al minimo previsto dal quadro degli stipendi per il grado o per la classe nella quale sono assunti.=

Con gli aumenti quinquennali quegli impiegati non possono però mai superare il massimo dello stipendio attribuito al grado o alla classe alla quale sono assegnati.=

Al 30 giugno di ogni anno è ripartita fra il personale amministrativo tecnico ed ispettivo, tenendo conto dell'opera prestata, e coi criteri che sono stabiliti di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, quella percentuale di utili riflettenti il bilancio dell'anno precedente, che il Consiglio stesso delibera di assegnare a termini di legge. =

Qualora l'importo delle singole quote di riparto non raggiunga quello di una mesata di stipendio, l'Istituto corrisponde la differenza a carico del bilancio di gestione. =

Quando invece l'importo delle singole quote di riparto supera quello di una mesata di stipendio la differenza è versata sui libretti di risparmio di cui all'art. 17. =

In ogni caso la quota di partecipazione agli utili non è corrisposta od è ridotta a colpro che non abbiano prestato intero servizio o siano stati puniti durante l'anno o classificati dai Capi Servizio come " cattivi " o " mediocri ". = I relativi provvedimenti sono deliberati di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione. =

ARTICOLO 33

Solo in casi eccezionali è consentito il lavoro straordinario, del quale il Consiglio di Amministrazione fissa il compenso, l'orario e la durata. =

E' vietato il lavoro a domicilio. =

ARTICOLO 34

Le anticipazioni sullo stipendio, in casi di comprovata necessità, sono consentite soltanto agli impiegati che prestino servizio da cinque anni almeno nei limiti della riserva matematica del loro contratto di assicurazione, con un massimo di sei mesate di stipendio.=

Esse debbono esser rimborsate mediante ritenute mensili costanti, in un periodo di tempo non superiore a 60 mesi. Le rinnovazioni successive non possono essere richieste se non dopo estinto almeno un terzo del debito.=

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.=

Trasferimenti e missioni

ARTICOLO 35

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 sottoindicate.=

Gli impiegati di prima categoria e della categoria degli Ispettori, quando siano inviati in missione fuori della loro residenza ricevono, per i viaggi in ferrovia, il rimborso del biglietto fin 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 seconda e terza 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 devono valersi dei mezzi di trasporto di uso pubblico.

La misura del rimborso delle spese di soggiorno agli impiegati inviati in missione è fissato dal Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Comitato Permanente.=

./.

Qualora la missione duri più di un mese il rimborso predetto
è ridotto per l'ulteriore durata ai $\frac{2}{3}$ della misura fissata dal
Consiglio di Amministrazione.=

ARTICOLO 36

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

Gli impiegati che si recano in missione, possono chiedere ed ottenere un'anticipazione in misura non superiore ai $\frac{2}{3}$ della spesa presunta occorrente. =

ARTICOLO 37

In caso di trasferimenti per ragioni di servizio, oltre al rimborso dei biglietti ferroviari, a norma dell'art. 35 per l'impiegato e per le persone conviventi e a di lui carico, è conferita all'impiegato una indennità per sé e per ciascun componente la famiglia, quando risulti che abbiano seguito il capo di famiglia, nella misura fissata dal Comitato Permanente. =

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

Incompatibilità

ARTICOLO 38

Con la qualità di 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 di 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 o col decoro e l'interesse dell'Istituto.=

ARTICOLO 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. =

Aumenti di stipendio, promozioni, gratificazioni

ARTICOLO 40

Gli aumenti di stipendio si conseguono normalmente ogni cinque anni e si corrispondono, entro i limiti e nella misura stabiliti per ogni grado e per ogni classe dal quadro delle categorie, delle qualifiche, dei gradi e dei stipendi, soltanto agli impiegati ai quali, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione da prendersi su proposta del Direttore Generale, sia riconosciuta la prestazione di lodevole servizio. =

Tale riconoscimento spetta di diritto a coloro che durante il quinquennio non siano stati mai puniti ed abbiano ottenuto in tutti i cinque anni almeno la classifica di "buon", con la procedura di cui all'art. 54. =

Per coloro ai quali allo scadere del quinquennio non sia riconosciuta la prestazione di lodevole servizio il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di rinviare di uno o più anni od anche di un intero quinquennio il proprio giudizio sull'idoneità dell'impiegato a conseguire l'aumento di stipendio. =

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale può concedere l'anticipo dell'aumento quinquennale di uno o di due anni, con ripercussione nei quinquenni successivi, agli impiegati che si distinguono particolarmente per zelo, assiduità e capacità. =

L'anticipo dell'aumento quinquennale per il solo primo quinquennio potrà essere anche di tre anni per gli impiegati designati dal Direttore Generale come elementi di eccezionale valore, dotati di speciali attitudini al disimpegno delle loro mansioni. =

ARTICOLO 4I

Le promozioni ai gradi superiori a quello di Segretario hanno luogo soltanto per merito distinto, con deliberazione motivata dal Consiglio di Amministrazione, presa con non meno di due terzi dei voti, sopra proposta del Comitato Permanente. =

Gli impiegati ai quali, per esigenze di servizio, sono chiamati dal Direttore Generale a funzioni superiori a quelle del quadro a cui appartengono non possono essere mantenuti in servizio in tali funzioni più di un anno, trascorso il quale il Consiglio di Amministrazione deve senz'altro decidere il loro passaggio o meno al grado superiore. =

ARTICOLO 43

Solo alla fine di ogni anno l'Amministrazione può concedere gratificazioni a coloro che hanno contribuito con l'assiduità e lo zelo alla più sollecita compilazione dei bilanci, o che hanno concorso, curando nuove e maggiori economie, al miglior andamento dell'Azienda. =

Non costituisce titolo a gratificazione tutto ciò che si compie nell'ambito dei doveri di ufficio o l'opera che riceve adeguata retribuzione, sia pure straordinaria. =

Congedi, malattie ed aspettative

ARTICOLO 44

Gli impiegati in ruolo fruiscono di un congedo annuale, senza privazione di stipendio:

di 30 giorni se della prima categoria o della categoria degli ispettori;

di 30 giorni se della seconda e terza categoria quando abbiano otto anni di servizio in ruolo;

di 20 giorni se della seconda e terza categoria con un'anzianità di servizio in ruolo inferiore agli otto anni;

di 15 giorni nel secondo anno di esperimento per tutte le categorie. =

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

La Direzione Generale ha inoltre facoltà di ridurre o anche di togliere il congedo annuale a quegli impiegati i quali durante l'anno abbiano fatto frequenti assenze dall'ufficio. =

Possono essere concessi dal Direttore Generale, oltre il congedo ordinario, brevi licenze straordinarie, senza privazione di stipendio per ragioni di comprovata necessità.=

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

ARTICOLO 46

Gli impiegati chiamati sotto le armi per adempiere gli obblighi di leva, 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 durante il quale conservano il diritto alla differenza fra lo stipendio loro assegnato dall'Istituto e quello corrisposto dall'Amministrazione militare.=

Il tempo trascorso in aspettativa per servizio militare è computato interamente per gli eventuali aumenti di stipendio.=

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

ARTICOLO 47

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di concedere agli impiegati che ne facciano domanda, 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 può oltrepassare la scadenza del contratto d'impiego.

Durante l'aspettativa non è corrisposto stipendio alcuno.=

Il tempo trascorso in aspettativa non è computato agli effetti degli eventuali aumenti di stipendio.=

Ogni assenza per causa di malattia deve esser subito notificata dall'impiegato infermo alla Direzione Generale (Ufficio del Personale) che dispone, ove lo creda, per la visita fiscale. =

Se la malattia dura più di un giorno l'impiegato deve rimettere non più tardi del terzo giorno il certificato del medico curante. =

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 di ufficio in aspettativa per motivi di salute con metà di 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 ad un anno senza stipendio o richiedere la visita per ~~XXXXXXXXXX~~ l'eventuale dichiarazione di invalidità. =

ARTICOLO 49

Se durante il primo anno di assenza dall'ufficio per motivi di salute si verifica la scadenza del contratto d'impiego, quando non vi si oppongano gravi motivi, il Consiglio di Amministrazione può deliberare la rinnovazione del contratto. = Se invece la scadenza del contratto avviene dopo il primo anno di assenza, l'aspettativa potrà prolungarsi soltanto fino a quel termine. =

Il Consiglio di Amministrazione ha però facoltà di derogare caso per caso quando ricorrano speciali circostanze a favore dell'impiegato, alle disposizioni contenute nel presente articolo. =

ARTICOLO 50

Durante i due anni di esperimento, in caso di malattia l'impiegato ha diritto alla intera retribuzione mensile di cui all'art. 6 nei primi due mesi ed alla metà per altri due mesi.

Trascorsi i quattro mesi se l'impiegato non può riprendere servizio cessa di far parte del personale dell'Istituto.=

I due anni di esperimento devono essere completati qualora siano interrotti per causa di malattia inferiore ai quattro mesi.=

ARTICOLO 51

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

Norme disciplinari

ARTICOLO 52

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 ed il luogo di nascita, la data di 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, i compensi, gli encomi, i congedi straordinari, le assenze, le aspettative, le punizioni e tutte le altre indicazioni che concernano il suo stato individuale di servizio. =

ARTICOLO 53

Entro il mese di novembre di ogni anno, sopra l'apposito modulo approvato dal Comitato Permanente, ogni Capo Servizio deve dare informazioni su ciascuno degli impiegati da lui dipendenti. =

Per ottenere uniformità di criteri nella classificazione del personale, la qualifica che tien conto del complesso delle date informazioni deve ottenere l'approvazione della maggioranza dei Capi Servizio riuniti in commissione sotto la presidenza del Segretario Generale . =

Nel caso di parità di voti prevale quello del Presidente. =

Gli impiegati prenderanno visione delle note caratteristiche firmando il rispettivo foglio ed hanno facoltà di sporgere reclamo al Direttore Generale, che decide in via definitiva. =

Le note caratteristiche dei Capi Servizio vengono redatte dal Direttore Generale e gli interessati hanno facoltà di sporgere reclamo al Comitato Permanente, che decide in via definitiva. =

Gli impiegati dell'Istituto devono osservare l'orario di ufficio il quale, senza tolleranze, è di sette ore divise da un intervallo di almeno due ore e mezza, nei primi cinque giorni della settimana ed è di quattro ore e mezza continuate al sabato. =

Il Comitato Permanente, su proposta del Direttore Generale, sentita la Commissione del Personale, stabilisce, secondo le stagioni, l'ora di inizio e di ripresa del lavoro. =

Solo in casi eccezionali gli impiegati sono tenuti a prestarsi per un orario maggiore; ma le ore in più dell'orario normale sono considerate come lavoro straordinario. =

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. =

ARTICOLO 55

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

ARTICOLO 56

Le domande e i reclami che, per qualsiasi causa, gli impiegati intendano presentare, devono essere inoltrati per via gerarchica.

Gli impiegati hanno ^{anche} facoltà di presentare per iscritto al Direttore Generale, seguendo sempre la via gerarchica, quelle proposte ed osservazioni che mirino a migliorare i servizi dell'Istituto od a eliminare inconvenienti riscontrati nel disimpegno delle loro funzioni.

ARTICOLO 57

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 dall'Istituto.

ARTICOLO 58

, Tutti gli impiegati che sono investiti di funzioni direttive, sono responsabili della disciplina e della regolarità delle operazioni che compie il personale dipendente.

ARTICOLO 59

Le norme atte a garantire l'esatta osservanza dell'orario, a disciplinare le attribuzioni ed il contegno del personale durante il lavoro di ufficio ed a regolare i rapporti fra i vari servizi sono emanati con appositi ordini di servizio del Direttore Generale.

CAPO XIII

Sanzioni disciplinari .

ARTICOLO 60

Le sanzioni 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 può essere superiore a sei mesi e per quanto riguarda lo stipendio può applicarsi mediante ritenuta mensile in misura corrispondente al terzo dello stipendio stesso.

ARTICOLO 61

La riprensione verbale è fatta per le mancanze più lievi,
per negligenza non grave dell'impiegato o per inosservanza
dei doveri di ufficio o di ordini di servizio.

ARTICOLO 62

La censura scritta è inflitta: per la recidiva nelle infrazioni indicate nell'articolo precedente; per mancanze 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. =

ARTICOLO 63

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 abuso di autorità; per comunicazioni ad estranei di notizie concernenti le operazioni dell'Istituto e nei casi in cui, con rapporti e ricorsi scritti, o verbali dichiarazioni, sia travisata od 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.

La sospensione dallo stipendio e dall'ufficio ha luogo quando ciò sia richiesto dall'interesse del servizio. =

ARTICOLO 64

In caso di arresto, l'impiegato può essere considerato in aspettativa, con un massimo di due mesi di stipendio, sino all'esito definitivo del giudizio. In caso di assoluzione sarà riadesso 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 per reati contemplati nell'articolo 31 dello Statuto, la rescissione del contratto ha luogo gi pieno diritto.

ARTICOLO 65

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

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

ARTICOLO 66

La sospensione, per gli impiegati di grado inferiore a quello di Capo Ufficio e di Ispettore di Zona Compartimentale è deliberata dal Comitato Permanente, sopra proposta del Direttore Generale, il quale sente prima la Commissione del Personale.

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

ARTICOLO 67

Nel caso di infrazione commessa da impiegati non contemplati dal precedente articolo, 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 e discolpe in un termine che gli è fissato.

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

Commissione del personale

ARTICOLO 68

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 Ispettori di Zona Compar.le

Essa è composta del Segretario Generale che ne assume la presidenza, di due Capi Servizio designati al principio di ogni anno dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, e di tre impiegati in rappresentanza del personale. =

Gli impiegati di grado inferiore a quello di Capo Ufficio e di Ispettore di Zona Compartimentale eleggono al principio di ogni anno, tra essi, la rappresentanza del personale.

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

Le deliberazioni sono prese a maggioranza ed in caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

Le discussioni e le deliberazioni della Commissione del personale sono raccolte a verbale.

Allo scopo di redigere i verbali può intervenire alle riunioni della Commissione un funzionario all'uopo designato dal Direttore Generale.

Disposizioni Generali

ARTICOLO 69

I Capi Servizio, alla fine di ogni anno, presentano al Direttore Generale una dettagliata relazione sull'andamento del Servizio a ciascuno di essi affidato e sui risultati ottenuti, facendo particolare menzione sul rendimento del personale e riferendo sul contegno del personale subalterno.

ARTICOLO 70

Il Consiglio di Amministrazione nel mese di dicembre di ogni anno, sopra proposta del Direttore Generale, designa il Capo Ufficio che durante l'anno successivo dovrà sostituire, in caso di impedimento o di assenza, il rispettivo Capo Servizio.

ARTICOLO 71

Al personale ispettivo sono applicabili tutte le disposizioni del presente Regolamento, salve le deroghe che il Consiglio di Amministrazione ritenga necessarie, avuto riguardo alle speciali mansioni affidate al personale stesso.

Per l'ordinamento ed il funzionamento dei Servizi d'Ispezione e per gli obblighi degli Ispettori sono fissate speciali norme approvate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale.

ARTICOLO 72

In ogni esame di titoli relativi ad impiegati dell'Istituto o ad aspiranti ad impiego, a parità di condizioni, sarà tenuto conto delle benemerienze acquistate nella campagna di guerra 1915 = 1918 . =

ARTICOLO 73

E' riservata esclusivamente al Direttore Generale o ad un suo delegato ogni rapporto coi rappresentanti delle organizzazioni che il personale dell'Istituto costituisse nell'ambito delle vigenti leggi.

CAPO XVI

Disposizioni transitorie

ARTICOLO 74

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, in applicazione dell'ordinamento degli uffici approvato in seduta consiliare del 10 dicembre 1921 addiverrà all'assegnazione dei posti direttivi che riterrà di coprire.

ARTICOLO 75

Entro due mesi dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento gli impiegati appartenenti all'attuale ruolo transitorio, con deliberazione Consiliare, su proposta del Direttore Generale, saranno assegnati, prescindendo dal titolo di studio, ad una delle tre categorie del personale tenendo conto delle mansioni che esercitano o che hanno esercitato e delle note caratteristiche, salvo gli speciali accertamenti sulle singole capacità che il Direttore Generale ritenesse di dover fare.

ARTICOLO 76

Entro due mesi dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento le signorine appartenenti all'attuale ruolo delle applicate, con deliberazione consiliare, su proposta del Direttore Generale, saranno assegnate, prescindendo dal titolo di studio, ad una delle tre classi della 3^a categoria, tenendo conto delle mansioni che esercitano o che hanno esercitate, delle note caratteristiche, salvo gli speciali accertamenti sulle singole capacità che il Direttore Generale ritenesse di dover fare.

ARTICOLO 77

Gli impiegati avventizi a mese ed a giornata, in servizio alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, verranno gradatamente passati in ruolo, secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

Coloro che non avessero i requisiti prescritti dal presente Regolamento per entrare in ruolo, purchè prestino opera soddisfacente, potranno essere mantenuti in servizio nella qualità di avventizi con retribuzione mensile corrispondente a 26 delle attuali giornate lavorative.

Da tale retribuzione mensile saranno dedotti tanti trentesimi, quante le assenze che detti avventizi faranno durante il mese, eccezione fatta per quelle dovute a malattia debitamente comprovate secondo le speciali norme che saranno stabilite dal Direttore Generale. Cessa però di aver vigore la disposizione riguardante la corresponsione della paga nei giorni di assenza sino al massimo di 15, deliberata dal Consiglio di Amministrazione, in data 30/12/19.=

ARTICOLO 78

Gli impiegati avventizi in servizio dell'Istituto alla data di entrata in vigore del presente Regolamento quando raggiungano una anzianità, con decorrenza dalla data di assunzione, di due anni, ridotti ad uno solo per i mutilati ed ex combattenti, con deliberazione consiliare, su proposta del Direttore Generale, passeranno in ruolo purchè :

- a) siano in possesso dei requisiti prescritti dal presente Regolamento
- b) all'atto nel quale si matura il diritto al passaggio siano classificati con la procedura di cui all'art.54, con la qualifica di almeno " buoni " .

Agli effetti del limite massimo di età, sarà fatto riferimento alla data di assunzione e per coloro che abbiano partecipato direttamente alle campagne di guerra 1915 = 18 o che provengano da Compagnie di Assicurazione, purchè non godano pensioni normali a carico dello Stato, tale limite massimo potrà essere elevato, entro convenienti limiti, a giudizio del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale.

Gli avventizi in possesso dei titoli di studio prescritti

per l'assunzione nella prima e seconda categoria saranno assegnati a dette categorie purchè superino un'apposita prova di esame e semprechè vi siano posti disponibili, in base al fabbisogno dei servizi approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Coloro che , pur conseguendo l'idoneità non potranno esser collocati nelle predette categorie per mancanza di posti, saranno provvisoriamente assegnati alla I^a classe della 3^a categoria ed avranno titolo di preferenza assoluta pel passaggio nelle categorie alle quali sono risultati idonei, in quanto si rendano vacanti dei posti adatti alla natura dei loro studi e delle loro attitudini.

Per coloro che, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento avessero già l'anzianità prescritta da questo articolo o la raggiungessero nel trimestre successivo, il passaggio in ruolo si verificherà al termine del trimestre stesso.

Per coloro che raggiungeranno l'anzianità prescritta nei trimestri successivi il passaggio in ruolo si verificherà sempre al termine del rispettivo trimestre.

L'anzianità, agli effetti degli aumenti quinquennali, decorrerà però dalla data di *entrata in vigore* del Regolamento o dalla successiva data di compimento dell'anzianità prescritta.

Le disposizioni del presente articolo valgono anche per il passaggio delle avventizie nel ruolo delle applicate purchè ab biano quattro anni di anzianità.

Gli avventizi che non conseguissero la classifica necessaria per il passaggio in ruolo potranno esser mantenuti nelle condizioni di avventiziato per un altro anno, dopodichè, qualora non raggiungessero l'idoneità per il passaggio in ruolo, saranno definitivamente licenziati.

ARTICOLO 79

Agli impiegati avventizi in servizio dell'Istituto da più di cinque anni saranno applicate le disposizioni dell'articolo precedente; prescindendo dai titoli di studio, e il loro passaggio in ruolo avverrà entro due mesi dalla data di *entrata in vigore* del presente Regolamento, con effetto dalla data stesa.

Con essi, di regola, sarà stipulato un contratto quinquennale.

Per stabilire a quale categoria e classe potranno essere assegnati, il Direttore Generale ha facoltà di compiere tutti quegli accertamenti sulle singole capacità che riterrà del caso.

La retribuzione che sarà ad essi assegnata, tenuto conto di quanto dispone l'art.82, non potrà essere inferiore a quella che attualmente viene loro corrisposta.

ARTICOLO 80

I contratti di assicurazione, già stipulati a termini dell'articolo 55 dello Statuto, saranno prolungati, ove occorra, per portarne la scadenza ai 65 anni di età.= La trasformazione sarà fatta impiegando al 4 1/2 % l'attuale riserva matematica calcolata con metodo prospettivo alla stesso saggio di interesse.

ARTICOLO 81

Il limite degli anni di servizio di cui all'art. 20 per la concessione della rendita di invalidità è ridotto ad anni dieci per gli impiegati provenienti dalle compagnie di assicurazione che hanno ceduto il portafoglio all'Istituto.

Agli impiegati in ruolo che alla data di entrata in vigore del presente Regolamento prestino servizio da almeno 5 anni in ruolo o da almeno sette anni compreso l'avventiziato, purchè ad essi sia riconosciuta la prestazione di lodevole servizio, viene concesso con decorrenza dalla stessa data o da quella successiva del compimento dell'anzianità su indicata, un aumento di stipendio pari a quello quinquennale stabilito nel quadro per la classe o grado al quale risulteranno assegnati sempre però entro i massimi previsti dal quadro stesso. Detto aumento non potrà cumularsi con quello che eventualmente spettasse per il raggiungimento del minimo relativo al nuovo ~~passo~~ grado ed il maggiore dei due assorbirà il minore.

Il successivo quinquennio decorrerà dalla data in cui l'impiegato avrà ricevuto l'aumento di stipendio, sia per anzianità, agli effetti del presente articolo, sia per raggiungere il minimo relativo al nuovo grado.

Agli avventizi in servizio da più di sette anni all'atto del passaggio in ruolo sarà computato un quinquennio di anzianità nella categoria alla quale saranno assegnati.

ARTICOLO 83

A favore degli impiegati di ruolo, provenienti da Compagnie di Assicurazione e Amministrazioni Statali, che all'entrata in vigore del presente Regolamento prestino regolare servizio ed abbiano :

- a) un'età superiore ai 35 anni ;
- b) una anzianità di servizio nell'Istituto superiore ai cinque anni, complessivamente non inferiore a 10 anni, computando il servizio prestato antecedentemente presso Compagnie di Assicurazioni e Amministrazioni Statali,

sarà stipulato, col premio interamente a carico dell'Istituto, un contratto di assicurazione integrativo nella forma " Termine fisso ", con scadenza al 65° anno di età.

Il capitale assicurato sarà proporzionale alla differenza fra l'età dell'impiegato e quella di anni 35 ; con un massimo di 15 e risulterà dal prodotto di tale differenza, computata ad anni interi per una somma fissa, dipendente solo dalla categoria, classe e grado cui l'impiegato verrà assegnato con l'applicazione del presente Regolamento .

Tale somma ammonterà :

- a L. 2.000 per i Capi Servizio e gli Ispettori Superiori
- a L. 1.600 per i Capi Ufficio e gli Ispettori di Zona Compart.le
- a L. 1.500 per i Capi Reparto e gli Ispettori Centrali
- a L. 1.400 per i Segretari
- a L. 1.200 per i Vice Segretari
- a L. 1.100 per gli applicati di I[^] classe
- a L. 1.000 per gli applicati della II[^] classe e applicate della I[^]
- a L. 900 per gli applicati della III[^] " e le applicate della II[^] e della III[^].

L'impegno da parte dell'Istituto ha effetto, nel caso di morte, solo quando l'assicurato lasci la moglie e discendenti diretti.

Il contratto non sarà riscattabile finchè l'impiegato rimanga in servizio, e verrà rescisso quando l'impiegato lasci il servizio volontariamente o per i motivi di cui agli articoli 30 e 31 dello Statuto.

In caso di morte o di invalidità il contratto potrà essere riscattato scontando il capitale assicurato al saggio del 4 1/2%

ARTICOLO 84

Agli impiegati coi quali, in base alle disposizioni transitorie del Regolamento Interno approvato con deliberazione consiliare 29 giugno ed 11 dicembre 1913, è in vigore un contratto d'impiego stipulato per la durata di dieci anni, il contratto potrà esser rinnovato per un uguale periodo di tempo, sempre entro il limite massimo di 65 anni di età.

ARTICOLO 85

I dieci anni di servizio di cui all'ultimo comma dell'articolo/8 e terzo comma dell'art.18, decorrono dalla data di assunzione, anche se in qualità di avventizio.

Per gli impiegati provenienti da compagnie che hanno ceduto il portafoglio all'Istituto detto periodo è però ridotto a 5 anni.

ARTICOLO 86

Per gli impiegati coi quali, in applicazione del presente Regolamento Interno, non verrà stipulato un nuovo contratto d'impiego, rimarranno in vigore i contratti in corso con le eventuali variazioni che provenissero dall'applicazione delle nuove disposizioni.

Il richiamo espressamente contenuto nel testo dei suddetti contratti in corso, dovrà intendersi riferito al Regolamento presente.

ARTICOLO 87

A partire dalla data della sistemazione dei singoli impiegati a termini del presente Regolamento, cessano tutte le indennità e gli assegni che per qualsiasi motivo fossero state finora corrisposte al personale, ove non siano previsti dal nuovo quadro delle categorie, delle qualifiche, dei gradi e degli stipendi e delle disposizioni del nuovo Regolamento.

ARTICOLO 88

A coloro che eventualmente fossero assegnati ad una categoria o classe a cui corrispondesse un massimo di stipendio superiore a quello che attualmente percepiscono, sarà corrisposta la differenza come assegno ad personam.

PARTE SECONDA

PERSONALE SUBALTERNO



QUADRO DEL PERSONALE SUBALTERNO

- (1) Capo Commesso da L.4.200 a L.6.000 (aumenti quinquennali di L.600)
- (2) Capi Gruppo = Preparatore del Servizio Medico-Com - messi della distribuzione corrispondenza = dell'Eco - nomato = della Cassa = dell'Archivio e Chauffeur da L.3.000 a L.5.500 (aumenti quinquennali di L.500)
- Commessi da L.2.600 a L.5.000 (aumenti quinquennali di L.400)
- (3) Inservienti e pulitori da L.2.400 a L.4.500 (aumenti quinquennali di L.350)

- (1) Al Capo Commesso spetta un assegno mensile di L.60.==
- (2) Al Capo gruppo incaricato di accertare la regolare esecuzione delle operazioni di pulizia, custodia e chiusura di tutti gli uffici, spetta un assegno mensile di L.30 .==
- (3) Gli inservienti meccanici = elettricisti = falegnami = muratori = fabbri ecc., hanno un assegno mensile di L.40.==

Personale subalterno

ARTICOLO 89

Il personale subalterno dell'Istituto comprende :

Il Capo Commesso ;

I Capi Gruppo ;

I Commessi di Economato = di Cassa = di Archivio
del Servizio Medico e Chauffeur ;

I Commessi ;

Gli Inservienti .

Capo del personale subalterno è il Capo Commesso il quale
esercita le sue mansioni sotto la direzione del Segretario
Generale. =

ARTICOLO 90

I requisiti per essere ammessi nel personale subalterno dell'Istituto sono :

- 1) essere cittadino italiano ;
- 2) avere compiuto i 19 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 . =

E' titolo di preferenza avere partecipato alle operazioni della campagna di guerra 1915 = 1918 in reparti combattenti.

L'esame dei titoli degli aspiranti è fatto dal Segretario Generale il quale ne riferisce al Direttore Generale.

Il Comitato Permanente nomina il personale subalterno sopra proposta del Direttore Generale, dopo il periodo di prova di cui all'articolo seguente.

ARTICOLO 91

L'assunzione del personale subalterno è fatta con contratti a termine e deve essere preceduta da un periodo di prova di due anni, durante i quali è corrisposta una mercede mensile posticipata nella misura che è stabilita dal Comitato Permanente.

L'aspirante è ammesso al periodo di prova dal Direttore Generale.

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

ARTICOLO 92

Il personale subalterno è retribuito a norma del quadro allegato al presente Regolamento ed il numero degli appartenenti a ciascun grado è determinato dal Comitato Permanente.

Gli stipendi sono corrisposti posticipatamente e mensilmente, previa ritenuta della tassa di R. M. e della quota destinata al trattamento di quiescenza.

Al 30 giugno ed al 31 dicembre di ogni anno è corrisposto al personale subalterno una seconda mensilità di stipendio.

La mensilità non è corrisposta o è ridotta a coloro che non abbiano prestato intero servizio o siano stati puniti durante l'anno.

I relativi provvedimenti sono di volta in volta deliberati dal Comitato Permanente.

ARTICOLO 93

Il passaggio da inserviente a commesso può avvenire soltanto quando l'aspirante abbia dimostrato speciali attitudini per il posto superiore.

I commessi possono essere nominati capi gruppo solo quando abbiano otto anni almeno di lodevole servizio e dimostrino speciali attitudini per il posto superiore.

ARTICOLO 94

Il posto di Capo Commesso può essere conferito anche a persona estranea al personale subalterno e con età superiore al limite massimo prescritto dall'articolo 74 . =

ARTICOLO 95

I contratti d'impiego del personale subalterno nel primo quinquennio sono rinnovati di anno in anno e successivamente di quinquennio in quinquennio e in nessun caso potranno durare oltre il 65° anno di età.

I contratti che non siano denunciati dal Comitato Permanente tre mesi prima della scadenza, per coloro che hanno contratti annuali e sei mesi prima della scadenza, per coloro che hanno un contratto quinquennale, s'intendono rinnovati per eguale periodo di tempo.

A coloro che abbiano prestato dieci anni di servizio il Comitato Permanente può denunciare il contratto soltanto quando siano stati puniti, a termine dell'art.80, durante il periodo del contratto in corso, in uno dei seguenti modi / :

- a) con tre multe ;
- b) con una multa ed una sospensione fino a dieci giorni;
- c) con una sospensione superiore ai dieci giorni.=

ARTICOLO 96

Le mancanze del personale subalterno sono punite :

- a) con la repressione verbale e con multe non superiori a tre giorni di retribuzione da infliggersi dal Segretario Generale ;
- b) con la sospensione della retribuzione, fino al limite massimo di dieci giorni, o dalla retribuzione e dall'ufficio sino al massimo di tre mesi. Tali punizioni sono inflitte dal Direttore Generale.
- c) con la rescissione del contratto d'impiego.

ARTICOLO 97

Il contratto d'impiego ed i successivi di rinnovazione possono essere rescissi dal Comitato Permanente quando ricorrano motivi analoghi a quelli indicati per la rescissione dei contratti degli impiegati, dall'art. 30 dello Statuto, e sono rescissi di pieno diritto nei casi analoghi a quelli di cui all'art. 31 dello Statuto stesso.

Nel primo caso la rescissione del contratto è dichiarata dal Comitato Permanente, su proposta del Direttore Generale, sentita la Commissione del Personale.

L'interessato ha diritto di presentare, alla Commissione del Personale, entro un termine non inferiore ad otto giorni, le sue discolpe orali e scritte;

In caso di rescissione del contratto per uno dei motivi di cui agli art. 30 e 31 dello Statuto, non è dovuta, sotto qualsiasi forma, alcuna indennità, però quando la rescissione ha luogo per riconosciuta inettitudine intellettuale o fisica, il Comitato Permanente, su proposta del Direttore Generale, tenuto conto dell'anzianità di servizio, può deliberare la concessione di una speciale indennità.

ARTICOLO 98

Al trattamento di quiescenza del personale subalterno si provvede mediante una disponibilità annua pari al 15% dello stipendio, fornita per il 4% dall'interessato stesso e per l'11% dall'Istituto.

Da tale disponibilità è prelevato il contributo quindicennale, stabilito dall'art.4 del decreto legge 21 aprile 1919 N.603, che deve essere versato alla Cassa Nazionale per le Assicurazioni Sociali, per l'assicurazione obbligatoria contro l'invalidità e la vecchiaia . =

La differenza, a complemento della disponibilità totale, è impiegata come premio annuo per un contratto di assicurazione da emettersi dall'Istituto, in base ai premi puri 4 1/2% con scadenza al 65° anno di età, e con le facilitazioni di cui all'articolo 15.

Anche per il personale subalterno vigono le disposizioni degli articoli 18 = 19 e 21 e la facoltà di cui all'art.16 . =

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

Le dimissioni date volontariamente dal subalterno devono essere scritte, e non hanno valore nè effetto fino a quando non siano state accettate dal Comitato Permanente.=

L'esame delle date dimissioni da parte del Comitato Permanente avviene, normalmente, entro 15 giorni dalla presentazione della relativa domanda.=

ARTICOLO 100

Le anticipazioni sullo stipendio, in casi di comprovata necessità, sono consentite soltanto ai subalterni che sono in servizio da cinque anni almeno. Esse non possono essere superiori alla riserva matematica della polizza di assicurazione, con un massimo di tre mesate di stipendio, e dovranno essere rimborsate mediante ritenute mensili costanti in un periodo di tempo non superiore a trenta mesi. =

Le rinnovazioni successive non potranno essere richieste se non dopo estinto almeno un terzo del debito. =

Sulle anticipazioni è applicato lo stesso interesse che il Consiglio di Amministrazione fissa per gli impiegati. =

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

Con la qualità di subalterno dell'Istituto sono incompatibili:

- I) qualunque mestiere o impiego pubblico o privato;
- 2) l'esercizio di qualsiasi professione, industria o commercio.=

Possono essere consentite soltanto, per espressa autorizzazione del Comitato Permanente, quelle occupazioni o quelle prestazioni che siano conciliabili con l'osservanza dei doveri di ufficio e col decoro e l'interesse dell'Istituto.=

Gli aumenti di stipendio del personale subalterno si conseguono normalmente ogni cinque anni e sono deliberati dal Comitato Permanente su proposta del Direttore Generale entro i limiti e nella misura stabiliti per ogni grado, dal quadro allegato al presente Regolamento, soltanto a coloro che hanno prestato lodevole servizio. =

Tale riconoscimento spetta di diritto a coloro che durante il quinquennio non siano mai stati puniti e vengano segnalati almeno come "buoni" dal Segretario Generale. =

Per coloro ai quali allo scadere del quinquennio non sia riconosciuta la prestazione di lodevole servizio il Comitato Permanente ha facoltà di rinviare di uno o più anni od anche di un intero quinquennio il proprio giudizio sull' 'idoneità' del subalterno a conseguire l'aumento di stipendio. =

Il Comitato Permanente, su proposta del Direttore Generale, può accordare l'anticipo dell'aumento quinquennale di uno od al massimo di due anni, con ripercussione sui quinquenni successivi, ai subalterni che si distinguano particolarmente per zelo, assiduità e capacità. =

ARTICOLO 103

Il congedo annuale del personale subalterno, senza privazione di stipendio è:

di 20 giorni per il Capo Commesso;

di 15 giorni per gli altri quando abbiano otto anni di servizio in ruolo;

di 10 giorni quando abbiano un'anzianità di servizio in ruolo, inferiore agli otto anni;

di 7 giorni nel secondo anno di prova.

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

La Direzione Generale ha inoltre facoltà di ridurre o anche di togliere il congedo annuale ai subalterni i quali durante l'anno abbiano fatto con frequenza brevi assenze dall'ufficio. =

Il personale subalterno deve compiere, senza tolleranze, otto ore di lavoro nei primi cinque giorni della settimana e cinque ore e mezza al sabato.=

Le mansioni inerenti ai diversi gradi del personale subalterno, le disposizioni disciplinari relative a tali mansioni ed i turni di servizio sono stabiliti dal Direttore Generale, su proposta del Segretario Generale.=

Il Direttore Generale può assumere come giornalieri fattorini che abbiano un'età inferiore ai 19 anni ma non ai 14, con retribuzione giornaliera non inferiore a L. 5.= e non superiore a L.8.=

I fattorini che abbiano prestato lodevole servizio hanno titolo di preferenza nell'assunzione del personale subalterno.=

ARTICOLO 106

Valgono anche per il personale subalterno le disposizioni degli articoli 9 = 24 = 46 = 48 = 49 = 50 = 51 = 52 = 55 = 57 = 58 = 64 = 73 = 73.=

Inoltre per il personale subalterno in servizio, valgono le disposizioni transitorie relative agli impiegati di cui agli articoli 82 = 86 = 87 = 88.=

Le deliberazioni che in detti articoli riguardanti gli impiegati sono di competenza del Consiglio di Amministrazione spettano in vece per il personale subalterno, al Comitato Permanente.=

ALTRE DISPOSIZIONI TRANSITORIE RELATIVE AL PERSONALE SUBALTERNOARTICOLO 107

Entro due mesi dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento gli appartenenti all'attuale ruolo del personale subalterno con deliberazione del Comitato Permanente, su proposta del Direttore Generale, saranno assegnati ad una delle categorie fissate nell'apposito quadro, tenendo conto delle mansioni che esercitano o che hanno esercitate e del servizio finora prestato. =

Coll'entrata in vigore del nuovo trattamento di quiescenza,
di cui all'art. 98, s'intendono annullate le polizza di assicurazio=
ne nella forma temporanea in caso di morte, per l'importo di L.2.000.=
stipulata a favore del personale subalterno, in base a deliberazione
consiliare 19/12/19

ARTICOLO 109

I subalterni avventizi in servizio dell'Istituto alla data di entrata in vigore del presente Regolamento quando raggiungano una anzianità con decorrenza dalla data di assunzione di due anni, ridotti ad uno solo per i mutilati ed ex combattenti, con deliberazione del Comitato Permanente, su proposta del Direttore Generale, passeranno in ruolo, purchè:

- a) siano in possesso dei requisiti prescritti dal presente Regolamento;
- b) prestino lodevole servizio.

Per coloro che, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento avessero già l'anzianità prescritta da questo articolo o la raggiungessero nel trimestre successivo il passaggio in ruolo si verificherà al termine del trimestre stesso. =

Per coloro che raggiungeranno l'anzianità prescritta nei trimestri successivi il passaggio in ruolo si verificherà sempre al termine del rispettivo trimestre. =

./.

L'anzianità di carriera decorrerà però dalla data di approvazione del regolamento o dalla successiva data di compimento dell'anzianità prescritta. =

Gli avventizi che ^{non} passassero in ruolo in quanto non fossero riconosciuta la prestazione di lodevole servizio saranno licenziati. =

ARTICOLO IIO

Come data di entrata in vigore del presente Regolamento a
tutti gli effetti viene stabilita quella del 1° Aprile 1922. =

QUADRO DELLE CATEGORIE, DELLE QUALIFICHE, DEI GRADI E DEGLI STIPENDI

<u>Categoria</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Stipendi</u>	<u>Aumenti quinquennali (%)</u>
<u>PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO</u>			
<u>PRIMA</u>	(1) Segretario Generale - Capi Servizio	da L.14.000 a 24.000.-	aumenti quinquennali di L.2.500.-
	(2) Capi Ufficio - Cassiere - Capi Reparto	" " 6.000 " 14.000.-	aumenti quinquennali di L.2.000.-
	Segretari - Controllore di Cassa	" " 5.000 " 12.500.-	aumenti quinquennali di L.1.500.-
<u>SECONDA</u>	(Economo - Archivista - Vice Segretari - Vice Cassieri - Distributore della corrispondenza.-	" " 4.500 " 9.500.-	aumenti quinquennali di L.1.000.-
<u>APPLICATI</u>			
<u>TERZA</u>	1° Classe	" " 4.000 " 8.500.-	aumenti quinquennali di L.900.-
	2° Classe	" " 3.500 " 7.000.-	aumenti quinquennali di L.700.-
	3° Classe	" " 3.000 " 6.000.-	aumenti quinquennali di L.600.-
<u>APPLICATE</u>			
	1° Classe	" " 3.500 " 7.000.-	aumenti quinquennali di L.700.-
	2° Classe	" " 3.000 " 6.000.-	aumenti quinquennali di L.600.-
	3° Classe	" " 2.500 " 5.000.-	aumenti quinquennali di L.500.-
<u>PERSONALE ISPETTIVO</u>			
<u>UNICA</u>	Ispettori Superiori	" " 12.000 " 22.000.-	aumenti quinquennali di L.2.500.-
	Ispettori di Zona Compartmentale	" " 8.000 " 16.000.-	aumenti quinquennali di L.2.000.-
	Ispettori Centrali	" " 6.000 " 13.500.-	aumenti quinquennali di L.1.500.-

- (1) Al Segretario Generale spetta un assegno annuo di carica di L. 6.000.-
 Al Capo Servizio che dirige il Gabinetto e l'Ufficio Organizzazione spetta un assegno annuo di carica di L.5.000.-
 Il Capo Servizio dell'Attuarialato ha il titolo di " Attuario Capo" con un assegno annuo di carica di L.5.000.-
 Il Capo Servizio della Contabilità ha il titolo di " Ragioniere Capo" con un assegno annuo di carica di L.4.000.-
- (2) La direzione degli uffici è sempre conferita per incarico al Capo di uno dei reparti che costituiscono i singoli uffici.
 Il Capo Ufficio ha un assegno annuo di carica di L. 1.500 portate a L.2.000 quando sia designato a sostituire il Capo Servizio.-
- (3) Gli aumenti quinquennali si corrispondono soltanto agli impiegati ai quali con deliberazione del Consiglio di Amministrazione da prendersi su proposta del Direttore Generale, sia riconosciuta la prestazione di lodevole servizio.-