

Adunanza dell' 11 Giugno 1918

Presiede il Presidente Magaldi.

Sono presenti: i Componenti, Consigliere Delegato Beneduce e Consigliere Verardo; ed il Consigliere Rosmini quale Segretario del Consiglio di Amministrazione.

1.) Riassicurazioni diverse.

Il Consigliere Delegato informò il Comitato investito della gestione delle operazioni di riassicurazione alle quali l'Istituto è stato autorizzato col Decreto Luogotenenziale del 14 aprile scorso che ancora non è stata comunicata all'Istituto la registrazione presso la Corte dei Conti del Decreto Ministeriale che detta le norme per tale gestione. Frattanto, col giorno 10 corrente scadevano i termini assegnati nell'articolo 1° del Decreto Luogotenenziale N° 589 per il divieto di cessazione di rischi alle imprese assicuratrici e riassicuratrici di paesi nemici con le quali si avessero in corso trattati gene-

rali o contratti di riassicurazione o di cessione di rischi. Egli ha pertanto ritenuto opportuno di dare affidamento alle imprese italiane, che l'Istituto avrebbe reprobato i trattati di riassicurazione che verranno stipulati fino alla data di denuncia dei trattati preesistenti con imprese appartenenti a stati nemici.

Il Comitato prende atto.

2.) Regolamento interno.

Il Comitato esamina ed approva il seguente testo definitivo, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione, del Regolamento Interno, per il quale il Vice Presidente Magaldi ed il Consigliere Verardo hanno provveduto al lavoro di coordinamento dei singoli articoli, in corrispondenza col nuovo Quadro delle qualifiche, delle categorie e degli stipendi del personale.

(allegato un esemplare a stampa
del nuovo Regolamento interno.)

Dopo di ciò, il Vice Presidente toglie la
seduta.

Il Presidente del Consiglio

Il Consigliere Delegato

Il Consigliere Segretario, effettivo

Amadeo

Chiofani

IL MINISTRO

PER

L'INDUSTRIA IL COMMERCIO E IL LAVORO



Veduta la legge 4 aprile 1912, N. 305 ed il relativo Regolamento;

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

Veduto il nuovo quadro delle categorie, qualifiche e stipendi degli impiegati amministrativi e tecnici dell'Istituto Nazionale delle Assicurazioni, deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto stesso nell'adunanza del 18 maggio 1918;

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 del 18 maggio 1918, annesso al presente Decreto.

Roma, addì 11 giugno 1918.

IL MINISTRO

f.° CIUFFELLI

dm

QUADRO
delle qualifiche, delle categorie e degli stipendi.

CATEGORIA	QUALIFICA	STIPENDIO
Prima . .	Personale direttivo.	
	Segretario Generale - Capi Ufficio - Ispettori Compartmentali	da 9.000 a 12.000
	Segretari e Ispettori	da 3.000 a 8.000
	Cassiere - Vice Cassiere e Controllore di Cassa	da 3.000 a 7.000
Seconda.	Personale esecutivo.	
	Archivista - Economo - Distributore della corrispondenza	da 1.800 a 5.000
	Applicate	da 1.500 a 3.300
—	Ruolo transitorio (art. 73).	
	Applicati	da 1.800 a 5.000

CAPO I.

Classificazione del personale dell'Istituto.

ART. 1.

Il personale amministrativo e tecnico dell'Istituto Nazionale delle Assicurazioni si distingue in due categorie:

- prima: personale direttivo;
- seconda: personale esecutivo.

Appartengono alla prima categoria i Capi Ufficio, gli Ispettori compartimentali, i segretari, gli ispettori, il cassiere, il vice-cassiere e il controllore di cassa.

Appartengono alla seconda categoria le applicate, l'archivista, l'economista e il distributore della corrispondenza.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di nominare un Segretario Generale.

ART. 2.

Il Capo dell'Ufficio Attuariale ha il titolo di Attuario Capo e il Capo dell'Ufficio di Contabilità quello di Ragioniere Capo.

Chj

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 23 nè superiore ai 30 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° lo stato nubile per il personale femminile.

ART. 4.

Per essere ammesso nel personale della prima categoria occorre essere munito di laurea universitaria o di altro titolo equivalente di studi superiori.

Per i Segretari dell'Ufficio di Contabilità, il Cassiere, il Vice Cassiere e il Controllore di Cassa è sufficiente il diploma di Ragioniere.

A parità di requisiti è titolo di preferenza avere partecipato direttamente alle operazioni di guerra od

avere esercitato funzioni direttive presso Amministrazioni pubbliche, o Istituti analoghi, salvo il disposto dell'art. 7 del Regolamento approvato con R. Decreto 5 agosto 1912, N. 939.

ART. 5.

Per il personale direttivo, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, con deliberazione motivata, approvata da due terzi almeno dei suoi componenti, può derogare al disposto dell'art. 3 per il limite massimo di età.

ART. 6.

Per essere ammesso nel personale della seconda categoria occorre essere munito almeno della licenza ginnasiale, della scuola tecnica, della scuola complementare o delle scuole commerciali.

ART. 7.

Gli impiegati sono nominati dal Consiglio di Amministrazione sopra proposta del Direttore Generale, presentata al Consiglio con relazione motivata.

Il Consiglio di 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,



10

con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, senza diritto a compenso o indennità alcuna.

Durante l'anno di esperimento è corrisposta all'impiegato una retribuzione mensile nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

CAPO III.

Contratti di impiego Rinnovazione e decadenza di essi.

ART. 8.

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.

I contratti che non siano denunciati dall'Istituto sei mesi prima della scadenza s'intenderanno rinnovati per eguale periodo di tempo, salvo quanto dispone l'articolo 45.

L'Istituto non è tenuto a dare alcuna spiegazione sui motivi che hanno determinato la denuncia.

ART. 9.

Nel caso di mancata rinnovazione del contratto l'impiegato ha diritto ad una indennità pari a sei mensilità di stipendio per ogni quinquennio di servizio.

ART. 10.

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. 63, 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 al Segretario Generale, ai Capi Ufficio od agli Ispettori Compartimentali, la relativa istruttoria deve essere condotta dal Comitato Permanente, su relazione del Direttore Generale, il quale comunica al funzionario le ragioni dell'eventuale provvedimento.



12

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.

Art. 11.

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

In tal caso però 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.

Contratto di assicurazione.

ART. 12.

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'art. 55 dello Statuto.

ART. 13.

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 massima 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. 14.

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. 15.

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 integrazione di previdenza di cui all'art. 57 dello Statuto e tutte le altre somme che esso ritenga di potere 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 seguenti criteri di preferenza:

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 nella prima parte del presente articolo sarà corrisposto, qualunque sia la disponibilità del fondo d'integrazione di previdenza.

ART. 16.

Il contratto di assicurazione non è riducibile, nè riscattabile, salvo i casi contemplati nelle lettere (b e c) dell'art. 18, 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. 17.

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 di ottenere la restituzione della quota parte di riserva matematica corrispondente alla percentuale di premio versato con ritenuta sullo stipendio.

Il Comitato Permanente, su proposta del Direttore Generale, potrà però deliberare, a favore dell'impiegato che lascia l'impiego, una maggiore liquidazione sino all'intera riserva matematica del contratto di assicurazione.

In ogni caso tutte le eccedenze fra ammontare delle riserve matematiche afferenti contratti di impie-

16

gati eliminati e quote parti ad essi liquidate saranno assegnate al fondo di integrazione di previdenza di cui all'art. 57 dello Statuto.

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

ART. 18.

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 condi-

124
-67-

zione 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 sia 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. 19.

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. 18.

CAPO V.

Cessazione dal servizio per dimissioni.

ART. 20.

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. 21.

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. 22.

Il Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Direttore Generale, può dichiarare dimissionario l'impiegato che abbia perduto la cittadinanza italiana, che rimanga assente dall'ufficio, senza giustificato motivo, per un tempo superiore a 8 giorni continuati, o 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.
C a u z i o n i .

ART. 23.

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

- il Cassiere;
- il Vice Cassiere;
- 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 può essere corrisposta, nella misura fissata dal Consiglio di Amministrazione, una indennità annuale, non superiore però al due e mezzo per cento dell'ammontare della cauzione.

ART. 24.

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. 25.

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, salvo le responsabilità personali di ciascuno.

ART. 26.

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 che deve essere deliberato dal Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Direttore Generale, può essere sospeso quando l'Istituto abbia ragioni da fare valere verso l'impiegato.

CAPO VII.

Gerarchia, equiparazioni di gradi e retribuzioni.

ART. 27.

La posizione gerarchica degli impiegati è determinata dal grado e dalle funzioni.

ART. 28.

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 e dell'art. 15 del presente regolamento.

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 seconda categoria ed avere carattere di gratificazione per il personale di prima categoria.

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

ART. 29.

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.

Le rinnovazioni successive non potranno 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.

CAPO VIII.

Rimborsi per missioni e trasferimenti.

ART. 30.

Gli impiegati di prima categoria quando siano 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 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 devono valersi dei mezzi di trasporto di uso pubblico.

L'ammontare 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 due terzi della misura fissata dal Consiglio di Amministrazione.

Quando però l'impiegato debba dislocarsi dal luogo nel quale è in missione, durante il periodo della dislocazione ha diritto al rimborso delle spese di soggiorno nella misura normale.

ART. 31.

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

ART. 32.

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 per sé, per ciascun componente la famiglia, in quanto risulti che abbiano

24

seguito il capo di famiglia, nella misura fissata dal Comitato permanente.

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

CAPO IX.

Incompatibilità.

ART. 33.

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'Istituto.

ART. 34.

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. 35.

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. 36.

Le promozioni al grado di Segretario Generale, di Capo ufficio e di Ispettore compartimentale hanno luogo soltanto per merito distinto, sopra proposta del Comitato Permanente, e con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione, presa con non meno di due terzi dei voti.

ART. 37.

Il Consiglio di Amministrazione nel mese di dicembre di ogni anno, sopra proposta del Direttore Generale, designerà il segretario che durante l'anno suc-



cessivo dovrà sostituire, in caso di impedimento o di assenza, il rispettivo Capo d'ufficio.

Il Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Direttore Generale, designa inoltre il Segretario che esercita le funzioni di Capo del Gabinetto.

Potrà il Consiglio, in tali casi, fissare a favore dei segretari designati uno speciale assegno.

ART. 38.

La spesa per il personale, in dipendenza dell'applicazione del presente regolamento interno, 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, determina la percentuale di incremento della spesa per il personale a carico dell'esercizio, in corrispondenza dell'incremento delle annualità dei premi introitate dall'Istituto e dell'incremento del reddito lordo del patrimonio dell'Istituto.

Sulla maggiore somma così determinata è annualmente accantonata una parte necessaria per provvedere al conferimento di eventuali aumenti di stipendio a norma dell'art. 35.

La parte rimanente sarà destinata alle eventuali nuove assunzioni di personale.

Qualora non abbiano luogo nuove assunzioni di personale o queste siano tali da non assorbire la somma come sopra per esse assegnata, la economia che ne consegue è assegnata a favore degli impiegati, con riparto approvato dal Comitato Permanente sopra pro-

posta del Direttore Generale, sentita la Commissione del personale.

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. 39.

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 negli articoli 30, 31 e 32.

ART. 40.

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

- di trenta giorni se della prima categoria;
- di venti giorni se della seconda categoria.

Non hanno diritto al congedo gli impiegati nell'anno di esperimento.

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

ART. 41.

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 5 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.

ART. 42.

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.

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 un preavviso di 15 giorni.

ART. 43.

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 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 eventuali aumenti di stipendio.

ART. 44.

Ogni assenza per causa di malattia deve essere subito notificata dall'impiegato infermo al rispettivo Capo Ufficio, e la Direzione Generale dispone per la visita fiscale.

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 ad un anno, senza stipendio.

La Direzione Generale ha facoltà di ridurre o anche di togliere il congedo annuale a quegli impiegati



30

i quali durante l'anno si assentino frequentemente dall'Ufficio per lievi indisposizioni.

ART. 45.

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 di 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.

ART. 46.

Durante l'anno di esperimento, in caso di malattia, l'impiegato ha diritto alla intera retribuzione mensile di cui all'art. 7 nei primi due mesi, ed alla metà per altri due mesi.

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

ART. 47.

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. 48.

Tutto il personale dell'Istituto è inserito, 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, i compensi, 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. 49.

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. 50.

Gli impiegati dell'Istituto devono osservare l'orario d'ufficio, il quale, normalmente, è di sette ore continue, oltre un'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. 28.

ART. 51.

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. 52.

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. 53.

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

ART. 54.

Il Segretario Generale, i Capi Ufficio e tutti gli impiegati che sono investiti di funzioni direttive, sono responsabili della disciplina e della regolarità delle operazioni che compie il personale dipendente.

CAPO XIII.

Provvedimenti disciplinari.

ART. 55.

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. 56.

La riprensione verbale è fatta per le mancanze più lievi, per negligenza non grave dell'impiegato

34

o per inosservanza dei doveri d'ufficio o di ordini di servizio.

ART. 57.

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. 58.

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 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. 59.

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. 60.

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

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

ART. 61.

La sospensione, per gli impiegati di grado inferiore a quello di Segretario Generale, 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. 62.

Nel caso di una infrazione commessa dal Segretario Generale, 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. 63.

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 Segretario Generale, di Capo Ufficio e di Ispettore Compartimentale, salvo quanto dispone il quarto capoverso dell'art. 38. Essa è composta del Vice Direttore Generale che ne assume la presidenza, del Segretario Generale e di tre 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 deliberazioni sono prese a maggioranza ed in caso di parità di voti prevale quello del Presidente. Le risoluzioni che ne risultano devono essere registrate a verbale.

CAPO XV.

Personale subalterno.

ART. 64.

Il personale subalterno dell'Istituto comprende:
il Capo commesso;
i Commessi.

I Commessi sono alla diretta dipendenza del Capo Commesso; e tutto il personale subalterno esercita le sue mansioni sotto la sorveglianza del Segretario Generale.

ART. 65.

I requisiti per essere ammessi nel personale subalterno sono:

- 1° essere cittadino italiano;
- 2° avere compiuto i 18 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 partecipato direttamente alle operazioni di guerra.

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

Il Comitato Permanente nomina il personale subalterno, sopra proposta del Direttore Generale.

Il Direttore Generale può assumere, come avventizi, fattorini che abbiano un'età inferiore ai 18 anni ma non ai 12, 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 nel personale subalterno, sempre che essi abbiano i requisiti indicati nel presente articolo.

ART. 66.

L'assunzione nel personale subalterno deve essere preceduta da un periodo di prova, non inferiore a sei mesi e non superiore a un anno; durante il quale è corrisposta una mercede mensile posticipata in misura pari a quella minima fissata per il personale stesso.

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 Diret-

tore Generale esonerato dal servizio senza diritto a compenso di qualsiasi specie.

ART. 67.

Le retribuzioni del personale subalterno sono stabilite da apposito quadro approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione sopra proposta del Direttore Generale, possono essere concessi aumenti di retribuzione, entro i limiti del quadro predetto, al Capo commesso ed ai commessi, quando ricorra la condizione del lodevole servizio.

Le retribuzioni si corrispondono a mese posticipato.

ART. 68.

Il posto di Capo Commesso può essere conferito anche a persona estranea al personale subalterno.

ART. 69.

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

Il Segretario Generale e i Capi di ciascuno Ufficio devono fornire, almeno una volta l'anno, al Direttore Generale, informazioni sulla condotta del dipendente personale subalterno.

ART. 70.

Le mancanze del personale subalterno sono punite:

40

a) con la riprensione verbale e con multe non superiori a tre giorni di retribuzione da infliggersi dal Segretario Generale;

b) con la sospensione dalla 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 il licenziamento da deliberarsi dal Comitato Permanente su proposta del Direttore Generale.

L'Istituto non è tenuto a indicare i motivi che determinano il licenziamento.

ART. 71.

Tutto il personale subalterno deve essere iscritto alla Cassa Nazionale di Previdenza per la invalidità e per la vecchiaia degli operai.

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

CAPO XVI.

Disposizioni transitorie

ART. 72.

Agli impiegati e al personale subalterno che si trovino in servizio presso l'Istituto alla data del-

L'attuazione del presente regolamento sono applicabili le seguenti disposizioni transitorie.

ART. 73.

Gli impiegati che hanno attualmente le qualifiche di Vice Capi Ufficio e di Ispettori Centrali, le conservano sino alla scadenza dei rispettivi contratti di impiego.

Degli attuali applicati sarà formato un ruolo transitorio. Ad essi sono applicabili le disposizioni dell'art. 35 nel limite massimo di L. 5.000.

ART. 74.

Il Consiglio di Amministrazione, sopra proposta del Comitato Permanente, assegnerà a ciascun impiegato lo stipendio da corrispondersi, entro i limiti fissati dal quadro di cui nell'art. 28 dello Statuto e dell'articolo precedente per gli applicati, con decorrenza dal 1° gennaio 1918, tenuto conto delle attitudini dimostrate e della importanza dell'opera prestata nell'Istituto.

ART. 75.

Il termine di cinque anni di cui nella prima parte dell'articolo 29 è ridotto a due anni.

ART. 76.

Al personale subalterno, escluso il Capo Commesso, è conferita la qualifica di Commesso.

42

Il Comitato Permanente, sopra proposta del Direttore Generale, assegnerà al Capo commesso ed a ciascun commesso la retribuzione da corrispondersi nei limiti del quadro approvato dal Consiglio di Amministrazione, secondo il disposto dell'art. 37 tenuto conto del servizio prestato, con decorrenza dal 1° gennaio 1918.

QUADRO
del personale subalterno

Capo commesso.	da 2.500 a 3.000
Commessi.	da 1.200 a 2.400

