

CAMERA DEI DEPUTATI N. LXII-ter
—
(Documento)

PROGETTO DI BILANCIO

DELLE

SPESE INTERNE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI

PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 1919-20

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI PRESIDENZA

nell'adunanza del 22 Giugno 1919

PRESENTATO ALLA PRESIDENZA DELLA CAMERA

DAGLI ONOREVOLI QUESTORI

(CAPECE-MINUTOLO e GUGLIELMI)

il 28 Giugno 1919

colle modificazioni introdottevi dalla speciale Commissione incaricata dal Comitato segreto



ROMA

TIPOGRAFIA DELLA CAMERA DEI DEPUTATI

1919

Regolamento per gli Uffici interni della Camera

Ufficio di Presidenza.

Art. 1.

Il Presidente è il capo supremo di tutti i servizi.

I Vice Presidenti avranno le funzioni loro delegate di volta in volta dal Presidente.

I Segretari ed i Questori rappresentano il Presidente nei singoli servizi affidati alla loro vigilanza.

Art. 2.

Il Presidente ripartisce la sovrintendenza sui servizi: tra gli Onorevoli Segretari, quelli compresi nel Segretariato generale; tra gli Onorevoli Questori, quelli di Questura.

La Biblioteca è posta sotto la direzione della Commissione nominata al principio di ogni sessione, in applicazione dell'articolo 147 del Regolamento della Camera.

Art. 3.

Al Consiglio di Presidenza compete di deliberare sopra ogni materia relativa all'ordinamento di tutti i servizi della Camera, approvare il conto consuntivo ed il bilancio preventivo delle spese prima della presentazione alla Camera, ordinare preventivamente le spese di carattere straordinario, ed autorizzare complessivamente gli storni di somma da un capitolo all'altro del bilancio, nonchè i prelevamenti dal fondo di riserva e casuali.

Il Segretario generale ed il Direttore degli Uffici di Questura possono essere chiamati ad assistere alle sedute del Consiglio di Presidenza con voto consultivo.

Art. 4.

Le spese straordinarie possono essere deliberate con provvedimento d'urgenza dagli Onorevoli Questori; non potranno però eccedere per ogni singolo lavoro la somma di lire 3,000, e complessivamente nell'esercizio finanziario la somma di lire 30,000.

Per ogni spesa straordinaria d'urgenza non sarà preso alcun impegno definitivo senza previa autorizzazione del Presidente.

Art. 5.

Al Consiglio di Presidenza spettano pure le nomine di tutto il personale della Camera, previa deliberazione se debbano farsi a scelta, o per concorso, o per chiamata diretta, a termini dell'articolo 20, nonchè i collocamenti a riposo e le misure disciplinari, salvo il disposto dell'articolo 30.

Le proposte relative alle nomine per concorso saranno presentate da speciali Commissioni composte, secondo l'ufficio cui si tratti di provvedere, degli Onorevoli

Segretari sovrintendenti al particolare servizio, o degli Onorevoli Questori, o dei Commissari della Biblioteca e del rispettivo capo di servizio, sotto la presidenza del Presidente o di un Vice Presidente da lui di volta in volta delegato.

Le nomine per chiamata diretta dovranno essere deliberate dal Consiglio di Presidenza col voto favorevole di almeno i quattro quinti dei presenti.

Distribuzione dei servizi.

Art. 6.

I servizi della Camera sono così ripartiti:

- 1° Segretariato generale;
- 2° Uffici di Questura;
- 3° Biblioteca.

Segretariato generale.

Art. 7.

Il Segretariato generale comprende:

- a) Segreteria ed Archivio;
- b) Revisione e Stenografia;
- c) Statistica legislativa.

Art. 8.

Il Segretario generale assiste il Presidente nella preparazione dei lavori per le sedute della Camera; prepara le comunicazioni che il Presidente deve fare alla Camera e tiene a disposizione di lui i documenti che possano essere richiesti nel corso delle discussioni. Apre la corrispondenza diretta alla Presidenza ed alle Commissioni e la distribuisce agli uffici competenti, trasmettendo loro gli ordini del Presidente. Provvede inoltre agli speciali incarichi affidatigli dal Regolamento della Giunta delle elezioni.

Sottopona alla firma del Presidente la corrispondenza del Segretariato generale. Ha la custodia dell'archivio segreto della Camera, giusta le norme stabilite dal Consiglio di Presidenza. Conserva sotto la personale sua responsabilità i verbali dei Consigli di Presidenza e dei Comitati segreti, curandone la trascrizione in appositi registri con indice alfabetico e analitico delle deliberazioni, e comunica agli altri uffici autonomi le deliberazioni che rispettivamente li riguardino. Dirige, coadiuvato dai capi degli uffici dipendenti, i servizi compresi nel Segretariato generale.

In caso di assenza o impedimento ne fa le veci il capo dell'Ufficio di segreteria.

Art. 9.

La Segreteria provvede:

1° alla stampa dei disegni di legge e dei documenti: distribuzione agli Uffici della Camera ed alle Giunte; vigilanza degli incarti e dei verbali delle Commissioni ed esecuzione delle loro deliberazioni e pubblicazione delle notizie parlamentari;

2° alla redazione dei processi verbali delle pubbliche sedute ed ai testi delle deliberazioni della Camera;

3° alla compilazione dell'ordine del giorno delle sedute della Camera; stampa degli emendamenti e trascrizione dei disegni di legge approvati dalla Camera e firmati dal Presidente;

4° al ricevimento degli incarti elettorali, alla prima revisione e classificazione dei verbali e dei documenti annessi, al ricevimento ed alla registrazione delle proteste e dei documenti relativi, alla compilazione dei quadri riassuntivi dei risultati delle elezioni ed alla preparazione dei lavori della Giunta per la verifica dei poteri, tenendo conto delle variazioni nelle categorie dei Deputati impiegati;

5° alla assistenza dei Comitati inquirenti sulle elezioni e delle Commissioni d'inchiesta nominate dalla Camera;

6° alla classificazione delle petizioni, loro distribuzione e preparazione dei lavori della Giunta permanente;

7° alla conservazione delle schede dei Deputati, autenticazione delle firme, opzioni, dimissioni e congedi, ed elenchi dei Deputati;

8° al protocollo di tutte le lettere di competenza del Segretariato generale, registrate per numero, data, provenienza e sunto di contenuto.

Art. 10.

L'Archivio provvede:

1° alla conservazione degli atti elettorali e degli atti legislativi delle precedenti legislature;

2° alla distribuzione ai Deputati dei disegni di legge, delle relazioni, dei documenti, dei resoconti e della *Gazzetta Ufficiale*;

3° alla conservazione dei processi verbali delle sedute, dei testi di legge, delle petizioni e degli omaggi;

4° agli scambi internazionali degli atti parlamentari.

Art. 11.

L'Ufficio di Revisione e Stenografia provvede:

1° a rivedere e curare la stampa dei resoconti stenografici delle sedute nel più breve termine possibile, e, in ogni caso, non oltre i tre giorni, procedendo, in caso di inosservanza del termine, alla pubblicazione delle bozze rivedute dall'ufficio;

2° alla compilazione e pubblicazione del resoconto sommario;

3° alla compilazione degli indici parziali delle sedute e dell'indice generale per sessione dei discorsi, secondo il nome degli oratori.

Art. 12.

L'Ufficio di Statistica legislativa provvede:

1° alla compilazione e pubblicazione del resoconto dei lavori legislativi;

2° alla redazione del dizionario legislativo che contenga, in raggruppamento sintetico per materia, lo svolgimento di tutta l'azione legislativa di ciascuna sessione, contenuta nei disegni di legge, nelle relazioni, nelle mozioni, nelle interrogazioni e interpellanze, nei discorsi parlamentari, con particolare riguardo a quanto rifletta il diritto pubblico interno;

3° alla pubblicazione dell'indice nominativo compilato dall'Ufficio di Revisione, completato di tutte le altre notizie sul lavoro legislativo di ogni singolo Deputato.

Art. 13.

I Revisori e Stenografi possono essere chiamati dal Segretario generale, nei periodi in cui la Camera non siede, a prestare l'opera loro presso altri uffici da lui dipendenti.

È in facoltà del Segretario generale di assegnare i singoli funzionari del Segretariato generale a quegli Uffici che gli sembrano opportuni.

Degli Uffici di Questura.

Art. 14.

Il Direttore degli Uffici di Questura dirige i servizi amministrativi della Camera.

Art. 15.

L'Ufficio di Questura provvede:

- 1° alla preparazione dei conti consuntivi e dei bilanci preventivi della Camera;
- 2° alla tenuta dei libri e dei registri di contabilità;
- 3° alle richieste di fondi al Tesoro secondo il bilancio votato;
- 4° alla compilazione dei ruoli nominativi per il pagamento delle indennità ai Deputati, e degli stipendi e delle indennità al personale della Camera;
- 5° alla stipulazione e custodia dei contratti;
- 6° alla ordinazione, conservazione e distribuzione delle forniture;
- 7° alla verifica dei conti e delle fatture, ed alla emissione dei relativi mandati di pagamento con la imputazione ai rispettivi capitoli ed articoli di bilancio;
- 8° alla esecuzione delle spese liquidate ed alla vigilanza del servizio di cassa;
- 9° alla conservazione dell'inventario del materiale mobile, ed alla sorveglianza dei magazzini, vigilando sulle responsabilità personali dell'Economò e degli altri consegnatari, a norma del Regolamento speciale approvato dal Consiglio di presidenza;
- 10° a quanto concerne le Deputazioni e Rappresentanze della Camera ed al loro cerimoniale;
- 11° alla distribuzione delle medaglie parlamentari e delle tessere ferroviarie ai Deputati e dei fascicoli dei biglietti gratuiti per le loro famiglie, dei biglietti di accesso alle varie tribune e dei biglietti d'invito diversi, dei libretti e delle richieste ferroviarie per tutto il personale della Camera;
- 12° alla vigilanza sulle tribune ed alla polizia interna del Palazzo;
- 13° al servizio postale, al servizio delle commissioni a domicilio ed al servizio sanitario;
- 14° alla vigilanza sui servizi d'ordine, di pulizia, sicurezza e solidità del Palazzo;
- 15° alla manutenzione dei fabbricati;
- 16° alla compilazione e registrazione di tutti i decreti Presidenziali relativi al movimento del personale;
- 17° alla disciplina ed al riparto del personale operaio e subalterno ed al relativo vestiario;
- 18° alla corrispondenza d'ufficio degli Onorevoli Questori, o relativa ad affari di competenza della Questura, ed alla relativa registrazione in protocollo per numero, data, provenienza e sunto del contenuto.

Della Biblioteca.

Art. 16.

La Biblioteca provvede:

- 1° al proprio ordinamento interno e all'osservanza degli articoli 148 e 151 del Regolamento della Camera;
- 2° all'acquisto dei libri, delle carte geografiche, ecc., per la Biblioteca e per le sale di lettura della Camera, ed all'abbonamento e provvista dei giornali e delle

altre opere periodiche, scelti dalla Commissione a norma dell'articolo 147 del Regolamento della Camera;

3° alla compilazione e stampa dei relativi inventari, indici e cataloghi ed alla spedizione delle circolari ed alle altre misure da prendersi per la restituzione dei libri in lettura;

4° alla liquidazione dei conti dei librai, legatori, ecc.;

5° alla distribuzione dei cassettoni nelle sale della Biblioteca ed alla sorveglianza del servizio dei giornali e delle riviste nelle sale di lettura;

6° alla corrispondenza della Commissione per la Biblioteca e dell'Ufficio ed al protocollo di tutte le lettere di competenza della Biblioteca.

Degli impiegati della Camera.

Art. 17.

I capi servizio hanno la direzione di tutti gli affari affidati al loro Ufficio e ne sono responsabili, ripartiscono e coordinano il lavoro nel modo che credono più conveniente, con facoltà di assegnare ai singoli funzionari qualsiasi attribuzione compresa nel rispettivo servizio, e tengono l'elenco e lo stato di servizio degli impiegati da loro dipendenti.

Art. 18.

I funzionari, operai ed agenti subalterni, nominati a norma dell'articolo 5, assumono l'ufficio con lo stipendio iniziale portato dalla pianta annessa, o, nei casi di chiamata diretta, con lo stipendio, pure portato dalla pianta, che sia di volta in volta determinato dal Consiglio di Presidenza. Godono gli aumenti di stipendio nel numero e nel periodo di tempo indicati nella pianta stessa, fino a raggiungere il massimo, dopo di che sono ammessi per ogni grado ai benefici sessennali quando rimangano sei anni senza promozione di grado od aumento di stipendio.

Nessuna modificazione a questa pianta organica può essere deliberata, se non su proposta iscritta specificamente all'ordine del giorno della seduta della Camera convocata per le cose riflettenti il suo bilancio.

Nelle eventuali modificazioni al Regolamento saranno intese le rappresentanze del personale interessato, che esporrà i suoi desiderati e le sue osservazioni per iscritto.

Art. 19.

Non saranno prese in considerazione le domande, a qualsiasi fine, che non siano presentate alla Presidenza pel tramite esclusivo dei capi dei rispettivi uffici.

Art. 20.

Il Segretario generale è nominato a scelta tra i Capi di ufficio, o tra i Direttori, o per concorso pubblico;

I Direttori a scelta tra i Vice-Direttori ed i Capi di ufficio, o per concorso pubblico;

I Capi d'ufficio ed i Vice-Direttori a scelta tra i Segretari, con preferenza, a parità di merito, per quelli del rispettivo servizio, o per concorso pubblico;

Il Primo Stenografo a scelta tra gli Stenografi, o altrimenti per concorso pubblico.

I Revisori per concorso tra Stenografi con almeno tre anni di anzianità di grado, o per concorso pubblico, o, in casi eccezionali, per chiamata diretta;

I Segretari per concorso pubblico, o, in casi eccezionali, per chiamata diretta;

Gli Stenografi per concorso pubblico;

L'Archivista a scelta fra gli Aggiunti;

Il Segretario-Ragioniere della Camera, il Segretario-Ragioniere addetto alla Giunta generale del bilancio ed il Segretario-Economo a scelta tra gli Aggiunti

muniti dei titoli richiesti per il rispettivo grado, salvo che il Consiglio di Presidenza non preferisca per dati casi il concorso pubblico;

Gli Aggiunti per concorso pubblico;

Gli Assistenti per concorso interno tra Commessi d'Aula con almeno sei anni di servizio o tra Commessi con pari anzianità di grado;

I Capi Operai a scelta tra gli Operai, o in quanto la scelta non sia possibile, per concorso pubblico, o per chiamata diretta;

Il Capo Commesso d'Aula a scelta fra gli assistenti, o per concorso pubblico o per chiamata diretta;

Il Sotto Capo Commesso d'Aula ed il Custode del Palazzo a scelta tra i Commessi d'Aula con almeno tre anni di anzianità di grado, o tra i Commessi con almeno sei anni;

Gli Operai a scelta tra gli Allievi Operai, o, in quanto la scelta non sia possibile, per concorso pubblico, o per chiamata diretta;

I Commessi d'Aula, metà per anzianità tra i Commessi e metà per concorso tra i Commessi con almeno sei anni di anzianità di grado;

Gli Allievi Operai a scelta tra i Commessi e i Commessi aggiunti che abbiano capacità tecnica speciale, comprovata da apposito esperimento pratico, o, in quanto non riesca il concorso interno, per pubblico concorso, o per chiamata diretta;

I Commessi per concorso interno tra i Commessi aggiunti che siano stati confermati a norma dell'articolo 22, o, in quanto non riesca il concorso interno, per concorso pubblico;

I Commessi aggiunti per concorso pubblico.

Ai concorsi pubblici ed ai concorsi interni potranno prendere parte i funzionari, operai ed agenti subalterni della Camera, muniti dei titoli richiesti rispettivamente per i posti vacanti, indipendentemente dai limiti di età, semprechè la idoneità fisica corrisponda alle necessità del servizio.

In nessun caso potranno avere nomina al grado superiore coloro ai quali sia stata inflitta nell'ultimo triennio dal Consiglio di disciplina una punizione superiore ai 15 giorni di sospensione dallo stipendio.

Art. 21.

Nei concorsi pubblici per i posti di Segretario generale, Direttore, Capo d'ufficio e Vice Direttore saranno determinati volta per volta dal Consiglio di Presidenza il limite di età ed i titoli speciali da richiedersi in aggiunta a quelli prescritti rispettivamente per i posti di concetto o di ragioneria.

Per i posti di Revisori, Segretari e Stenografi sarà richiesta età non superiore ai 35 anni e la presentazione di una laurea conseguita in un Istituto Superiore di Stato o nell'Istituto di Scienze Sociali di Firenze;

Per i posti di Segretario-Ragioniere e di Segretario-Economo età non superiore ai 35 anni e licenza di Regio Istituto tecnico o di Regia Scuola commerciale media;

Per i posti di Aggiunto, età non superiore ai 30 anni e licenza di Regio Liceo o di Regio Istituto tecnico;

Per i posti di Assistente, età non superiore ai 30 anni e licenza di Regio Ginnasio inferiore o di Regia Scuola tecnica;

Per il posto di Capo Commesso d'Aula, età non superiore ai 40 anni e licenza di Regio Ginnasio inferiore o di Regia Scuola tecnica;

Per i posti di Sotto Capo Commesso d'Aula e di Custode del Palazzo età non superiore ai 40 anni e licenza elementare superiore;

Per i posti di Capi Operai ed Operai, età non superiore ai 40 anni, licenza elementare superiore e certificati tecnici richiesti per le attribuzioni loro assegnate (patente di conduttore di caldaie a vapore, od attestazioni comprovanti la perfetta conoscenza di apparecchi elettrici, ecc.);

Per i posti di Allievi Operai, Commessi e Commessi aggiunti, età non superiore ai 30 anni, licenza elementare superiore, e, per gli Allievi Operai, i certificati tecnici richiesti per gli Operai.

 LEGISLATURA XXIV - SESSIONE 1913-19 - DOCUMENTI - DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI

In nessun caso sarà ammessa la presentazione di titoli equipollenti.

In ogni concorso il Consiglio di Presidenza determinerà i titoli opportuni, e del pari una o più prove di esame, scritte ed orali, o gli esperimenti tecnici, in relazione alla natura del posto da coprirsi.

Nei concorsi interni coloro che riescano classificati nel primo terzo della graduatoria potranno essere chiamati a coprire i posti che si facciano vacanti entro due anni dalla definizione dei concorsi: nei concorsi esterni se si facciano posti vacanti entro un anno.

Il concorrente il quale entro un mese dalla nomina non abbia assunto l'ufficio senza giustificato motivo, si intenderà senz'altro dimissionario.

Art. 22.

I funzionari, operai ed agenti subalterni di prima nomina saranno confermati dopo un periodo di prova di cinque anni, altrimenti si intenderanno senz'altro dispensati dal servizio.

A tutti indistintamente è vietato di occupare altri uffici od impieghi continuativi o temporanei retribuiti, di collaborare nella stampa politica periodica e di esercitare qualsiasi professione, commercio, industria o mestiere.

In caso di contravvenzione saranno dispensati dal servizio con deliberazione del Consiglio di Presidenza, su proposta del Presidente della Camera o del Consiglio di disciplina di cui all'articolo 27.

Art. 23.

La nomina al grado superiore è deliberata dal Consiglio di Presidenza a termini dell'articolo 5.

Essa darà diritto all'assegnazione dello stipendio portato dell'annessa tabella. Però, nei riguardi del computo degli anni trascorsi nel grado precedente agli effetti dell'aumento dello stipendio, si terrà conto dei trienni che ancora rimanessero da raggiungere in detto grado precedente, col limite che il beneficio non possa mai raggiungere l'importo di un numero di aumenti graduali superiore a due, computati secondo il grado di provenienza, se si tratti di nomina ai quattro gradi direttivi o che importi passaggio di categoria, e secondo il nuovo grado, in tutti gli altri casi.

La nomina al grado superiore non interrompe il triennio in corso.

Art. 24.

Nella nomina a grado superiore, che avvenga dopo l'applicazione del presente organico, nessun funzionario, operaio od agente subalterno potrà in ogni caso raggiungere uno stipendio maggiore di quello assegnato ad un suo collega di pari grado ed anzianità promosso precedentemente.

Art. 25.

A fine d'anno il Segretario generale farà una relazione al Consiglio di Presidenza sull'andamento dei vari Uffici, raccogliendo le proposte dei rispettivi capi servizio, col giudizio su ciascun impiegato. Le osservazioni saranno comunicate ad ogni singolo interessato per le eventuali sue spiegazioni o risposte.

Art. 26.

In via eccezionale ai funzionari, operai ed agenti subalterni che diano speciali e riconosciute prove di intelligenza e di zelo nell'adempimento dei loro doveri, potrà essere deliberato dal Consiglio di Presidenza, su proposta del rispettivo capo servizio, un encomio, il quale farà anticipare di un anno l'aumento di stipendio in corso.

Tale concessione potrà essere deliberata soltanto col voto favorevole dei due terzi dei presenti, e per non più di due funzionari e cinque fra operai ed agenti subalterni per ogni esercizio finanziario.

Nessuno potrà ricevere più di due encomi durante tutto il decorso della propria carriera.

Gli operai ed agenti subalterni potranno fregiarsi di un distintivo da stabilirsi a cura degli Onorevoli Questori.

Art. 27.

costituito un Consiglio di disciplina presieduto dal Presidente o da un Vice Presidente da lui delegato ogni anno nel mese di Gennaio, e composto di un Questore, pure delegato dal Presidente per ogni anno nel mese di Gennaio, dei capi servizio e di un rappresentante dei funzionari, e di uno del personale operaio e subalterno. Questi due rappresentanti saranno designati a maggioranza assoluta di voti mediante scheda segreta da deporre in apposite urne in un giorno che sarà designato al principio di ogni anno, e dureranno in carica per tutto l'anno. Ove il rappresentante dei funzionari, o quello del personale operaio e subalterno, venisse a mancare per qualsiasi motivo, sarà con le stesse norme sostituito.

Art. 28.

Il Consiglio di disciplina istruisce i procedimenti disciplinari, deliberando le punizioni che sono di sua competenza.

Potrà essere chiamato dal Consiglio di Presidenza a dare il suo parere su questioni attinenti ai diversi servizi.

Art. 29.

Al funzionario, operaio od agente subalterno sottoposto a procedimento disciplinare sarà data comunicazione, per iscritto, a cura del Consiglio di disciplina, dei fatti che gli sono addebitati, con invito a presentare, dentro un congruo termine da stabilirsi, i documenti giustificativi e anche ad esporre personalmente al Consiglio le sue ragioni.

Art. 30.

Le punizioni che possono essere inflitte ai funzionari, operai ed agenti subalterni sono le seguenti:

a) ammonizione semplice o ammonizione registrata nello stato di servizio, inflitte dai rispettivi capi servizio;

b) sospensione dallo stipendio da un giorno ad un mese o sospensione dallo stipendio e dal grado da un mese e un giorno a sei mesi, inflitte su richiamo del Presidente o degli Onorevoli Questori dal Consiglio di disciplina; la prima, nei casi urgenti e nei riguardi del personale operaio e subalterno, dagli Onorevoli Questori fino al limite di 8 giorni, e, nell'assenza di entrambi, dal Direttore della Questura fino al limite di 3 giorni;

c) revocazione e destituzione deliberate dal Consiglio di Presidenza su proposta del Consiglio di disciplina.

Le punizioni di cui alle lettere b) e c) hanno gli effetti di legge.

Art. 31.

Le deliberazioni della Presidenza della Camera riguardanti il personale saranno, di volta in volta, comunicate per iscritto agli interessati.

Art. 32.

A favore delle famiglie dei funzionari, operai ed agenti subalterni i quali muoiano prima del termine minimo stabilito per la liquidazione della pensione, saranno stipulati d'ufficio con l'Istituto Nazionale delle Assicurazioni speciali contratti a tempo decrescente ed a capitale variabile.

La durata dell'assicurazione sarà limitata al periodo di tempo fra la data della nomina in pianta stabile e il giorno in cui per l'impiegato comincerà il diritto al trattamento di riposo.

Il capitale assicurato sarà tale che, da solo, o sommato a suo tempo con la indennità liquidata dallo Stato in luogo della pensione, sia pari a tre annate dell'ultimo stipendio effettivamente percepito dall'impiegato.

I premi saranno pagati per due quinti con ritenuta da fare sullo stipendio di coloro per i quali le assicurazioni furono stipulate, e per i restanti tre quinti graveranno sul bilancio della Camera.

Sarà provveduto anche per l'assicurazione dei funzionari, operai ed agenti subalterni che all'attuazione del presente Regolamento abbiano un servizio complessivo minore di 24 anni, sei mesi e un giorno.

Art. 33.

In caso di morte dell'impiegato, alla vedova sarà corrisposta una pensione pari alla metà della pensione liquidata o da liquidarsi al marito: coesistendo figli minorenni, la pensione sarà aumentata fino ai due terzi, i quali continueranno ad essere goduti dai figli durante la minore età anche in caso di premorienza della madre

Art. 34.

Gli impiegati che abbiano compiuto 35 anni di servizio valevole per la pensione hanno diritto di chiedere di essere collocati a riposo.

Il Consiglio di Presidenza ha facoltà di collocare d'autorità a riposo quelli che siano in tali condizioni.

Sia nell'uno che nell'altro caso sarà assegnato a tali impiegati un integramento di pensione fino a raggiungere i quattro quinti dello stipendio goduto al momento del collocamento a riposo. È riconosciuta inoltre la facoltà alla Presidenza di fare concessioni speciali in caso di meriti eccezionali.

Gli integramenti di pensione assegnati in applicazione del presente articolo e di quello precedente graveranno sul bilancio della Camera, ed il pagamento di essi sarà condizionato alla presentazione del libretto di pensione rilasciato dallo Stato.

Disposizioni transitorie.

Art. 1.

Agli impiegati attualmente in servizio sarà assegnato dal 1° luglio 1919, e senza interruzione degli aumenti in corso, lo stipendio portato dall'annessa tabella, quale risulti dal computo di tanti aumenti portati dalla nuova pianta, quanti erano quelli conseguiti nel medesimo grado in applicazione della tabella precedente. In nessun caso, però, il beneficio economico risultante potrà raggiungere l'importo di un numero di aumenti gradualmente superiore a due, o ad uno soltanto per i funzionari che abbiano uno dei quattro gradi direttivi.

Nelle nomine a grado superiore deliberate prima del 1° luglio 1919 l'assegnazione del nuovo stipendio sarà fatta con le norme portate dal presente articolo computando il numero di aumenti conseguiti nel grado precedente. Il beneficio economico, però, non potrà in nessun caso superare quello stabilito come massimo dall'articolo 23 del Regolamento.

Art. 2.

Agli Stenografi in servizio al 30 giugno 1919 sarà in ogni modo conglobata, nello stipendio fisso, quella parte di stipendio proporzionale al numero delle sedute, la quale faccia raggiungere al nuovo stipendio l'ammontare delle competenze effettivamente godute alla data suddetta.

Agli attuali Inservienti fuori ruolo messi in pianta stabile col grado di Allievi operai o di Commessi aggiunti, sarà computato subito un aumento graduale sul minimo portato dall'annessa tabella per il loro grado.

Art. 3.

Ai funzionari fino al grado di Aggiunto incluso, ed a tutti gli operai ed agenti subalterni sarà conservata a titolo di assegno personale, valutabile per la pensione, la somma loro liquidata al 30 giugno 1919 in applicazione del Decreto Luogotenenziale 10 febbraio 1918, n. 107. Tale somma però non potrà essere aumentata per ragione alcuna, e di essa non potrà essere tenuto conto nella determinazione degli aumenti sessennali.

Art. 4.

Tutti i funzionari, operai ed agenti subalterni che all'attuazione del presente Regolamento abbiano già maturati degli aumenti sessennali, o ne abbiano in corso di maturazione, avranno diritto a conservare, o ad avere a suo tempo, il godimento di essi come assegno personale valutabile anche agli effetti della pensione. Detti assegni, però, dovranno essere riassorbiti rispettivamente nel calcolo del primo e del secondo aumento sessennale maturati sul nuovo massimo del medesimo grado o su quello di altro superiore.

Art. 5.

Nei casi in cui la nuova pianta stabilisce un numero di aumenti inferiore a quello degli aumenti portati per lo stesso grado dalla tabella precedente, si valuterà tale abbreviazione anche per l'anticipato computo degli aumenti sessennali, sempre però con i criteri stabiliti all'articolo precedente.

Art. 6.

Il personale in servizio da 10 anni alla data dell'applicazione del presente organico è dispensato dalla esibizione dei titoli di studio per concorrere ai posti vacanti fino al grado di aggiunto incluso in quanto, a giudizio della Presidenza vi fosse affinità tra le funzioni esercitate prima dal funzionario e quelle a cui sarebbe assegnato nel posto di aggiunto, esclusi in ogni caso i posti di aggiunto nella Segreteria, nella Statistica legislativa, nella Biblioteca e nella Questura.

Art. 7.

Gli impiegati collocati a riposo con decorrenza dal 1° gennaio 1920 saranno messi fuori ruolo dal 1° luglio 1919, e frattanto sarà loro continuato a corrispondere lo stipendio che percepivano effettivamente prima di quest'ultima data, compresi gli aumenti sessennali in maturazione.