



ORDINAMENTO DELL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

TOMO I

**LEGGE ISTITUTIVA, MODIFICAZIONI
E INTEGRAZIONI**

REGOLAMENTO INTERNO

REGOLAMENTO PER LA BIBLIOTECA

**REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRA-
ZIONE E LA CONTABILITÀ**

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE



ROMA - 1987

istat
istituto centrale
di statistica



310.6045 / ORD.

ISTAT - ROMA

ISTAT - ROMA

ISTAT - ROMA

CFI 285294

ISTAT - ROMA
BIBLIOTECA S.B.N. 37473
Data 19-11-2012

ISTAT - ROMA

ISTAT - ROMA

A cura della Segreteria Generale dell'Istituto

I N D I C E

Premessapag. XV

TOMO I

LEGGE ISTITUTIVA E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Legge 9 luglio 1926, n. 1162 - Riordinamento del servizio statistico	pag. 5
R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285 - Modifiche all'ordinamento dell'Istituto centrale di statistica - Convertito in legge 21 dicembre 1929, n. 2238	" 6
Legge 6 agosto 1966, n. 628 - Istituzione di Uffici di corrispondenza regionali o inter-regionali dell'Istituto centrale di statistica. Modificata con legge 19 dicembre 1969, n. 1025	" 20
Legge 3 maggio 1967, n. 315 - Miglioramenti al trattamento di quiescenza della Cassa per le pensioni ai sanitari e modifiche agli ordinamenti degli Istituti di previdenza presso il Ministero del Tesoro (inserimento dell'ISTAT nella CPDEL)	" 21
Legge 19 luglio 1967, n. 569 - Modifiche alla legge 1 dicembre 1956, n.1399 sul riordinamento delle carriere dell'Istituto centrale di statistica	" 23

Legge 25 ottobre 1978, n. 683 - Provvedimenti urgenti per gli organi di amministrazione del personale dell'Istituto centrale di statistica	pag. 25
--	---------

PROVVEDIMENTI PER IL TRENTINO ALTO-ADIGE

Legge 11 marzo 1972, n. 118 - Provvedimenti a favore delle popolazioni Altoatesine	pag. 29
--	---------

D.P.R. 31 luglio 1978, n. 1017 - Norme di attuazione dello Statuto speciale della Regione Trentino-Alto Adige in materia di artigianato, incremento della produzione industriale, cave e torbiere, commercio, fiere e mercati	" 31
---	------

D.P.R. 24 marzo 1981, n. 228 - Modificazioni al D.P.R. 31 luglio 1978, n. 1017, concernente norme di attuazione dello Statuto speciale della Regione Trentino-Alto Adige in materia di artigianato, incremento della produzione industriale, cave e torbiere, commercio, fiere e mercati	" 34
--	------

CONTROLLO SULLA GESTIONE FINANZIARIA

Legge 21 marzo 1958, n.259 - Partecipazione della Corte dei conti al controllo sulla gestione finanziaria degli enti a cui lo Stato contribuisce in via ordinaria	pag. 39
---	---------

D.P.R. 11 marzo 1961 - Controllo della Corte dei conti sull'ISTAT	pag. 44
Legge 29 ottobre 1984 , n.720 - Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici	" 45
Decreto del Ministro del tesoro 26 luglio 1985 - Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici - Mo- dalità di attuazione	" 49
Decreto del Ministro del tesoro 22 novembre 1985 - Entrata in vigore del sistema di te- soreria unica	" 57
Decreto del Ministro del tesoro 19 febbraio 1986 - Spostamento della data di entrata in vigore del sistema di tesoreria unica	" 62

NORME REGOLAMENTARI

Regolamento interno. Deliberato dal Comitato amministrativo dell'Istituto il 30 dicembre 1929 e approvato con decreto del Capo del Governo in data 15 gennaio 1930	pag. 67
Regolamento per la Biblioteca dell'Istituto centrale di statistica. Approvato con deli- berazione del Presidente dell'Istituto in data 10 febbraio 1930	" 89

Regolamento per l'amministrazione e la contabilità. Deliberato dal Comitato amministrativo dell'Istituto il 10 febbraio 1969 e approvato con D.P.C.M. in data 11 marzo 1970	pag. 99
Regolamento per il personale. Deliberato dal Comitato amministrativo dell'Istituto il 31 ottobre 1966 e approvato con D.P.C.M. in data 24 febbraio 1967	" 133

DELIBERAZIONI DEL COMITATO AMMINISTRATIVO

Estensione al personale dell'Istituto centrale di statistica della disciplina delle funzioni dirigenziali delle Amministrazioni dello Stato (Deliberazioni C.A. 12/2/1973 e 6/12/1976)	pag. 205
Estensione delle norme sulla dirigenza di cui alla legge 10 luglio 1984, n. 301 (Deliberazione C.A. del 17 ottobre 1984)	" 207
Estensione al personale dell'Istituto centrale di statistica della legge n.312/1980 (Deliberazioni C.A. 15 settembre 1980 e 30 marzo 1981)	" 208
Utilizzazione annuale di 150 ore di permesso retribuito (Deliberazioni C.A. 17 novembre 1982 e 21 giugno 1984)	" 216
Riscatto dei servizi civili e militari e dei periodi di studi universitari ai fini della indennità di buonuscita (Norme di attuazione: Ordine di servizio n. 126 del 5/8/1968).....	" 219

TOMO II

ORGANIZZAZIONE PERIFERICA

- Legge 16 novembre 1939, n. 1823 - Istituzione di Uffici di statistica nei comuni con popolazione di 100.000 o più abitantipag. 229
- Circolare del Ministero dell'Interno 10 giugno 1960, n. 13/60, prot. 2796 - Organizzazione statistica presso i Comuni " 230
- Circolare Ministero Industria e Commercio 4 giugno 1949, n. 361/C, prot.316602 - Costituzione degli Uffici Provinciali di Statistica e dei Censimenti " 233
- Circolare Ministero Industria e Commercio 10 giugno 1950, n.431/C, prot. 316955 - Uffici Provinciali di Statistica e dei Censimenti " 239

DISPOSIZIONI DI LEGGE SU ALCUNE STATISTICHE

- R.D.L. 20 febbraio 1927, n.222 - Incarico all'Istituto centrale di statistica di promuovere la formazione di indici del costo della vita in taluni Comuni del Regno. Convertito in legge 18 dicembre 1927, n. 2421pag. 247
- Legge 26 novembre 1975, n. 621 - Modifiche al regio decreto-legge 20 febbraio 1927, n.222, concernente le commissioni di controllo per la rilevazione dei prezzi al minuto " 251

R.D. 2 giugno 1927, n. 1035 - Trasferimento del servizio di statistica agraria e forestale all'Istituto centrale di statistica	pag. 252
R.D.L. 19 ottobre 1927, n. 1923 - Disposizioni per la raccolta di dati statistici sulla produzione mineralurgica e metallurgica. Convertito in legge 13 maggio 1928, n. 1120.....	" 253
R.D. 18 dicembre 1927, n. 2717 - Obbligatorietà della denuncia dei dati statistici relativi alla produzione delle miniere e cave	" 254
R.D.L. 6 novembre 1930, n. 1503 - Norme per i censimenti generali e per il 7° censimento generale della popolazione del Regno, delle Colonie e dei possedimenti italiani (Convertito in legge 27 dicembre 1930, n. 1839).....	" 255
Legge 18 gennaio 1934, n. 120 - Periodicità dei censimenti agricoli, industriali e commerciali	" 256
Legge 5 gennaio 1939, n. 61 - Modificazioni della data dei censimenti generali della popolazione	" 257
R.D. 8 giugno 1933, n. 697 - Passaggio all'Istituto centrale di statistica del servizio della statistica del lavoro italiano all'estero	" 258
R.D. 11 luglio 1935, n. 1525 - Passaggio dei servizi di statistica del commercio e della navigazione dall'Ufficio centrale di statistica della Direzione generale delle dogane all'Istituto centrale di statistica	" 259

R.D. 24 maggio 1938, n. 402 - Trasferimento all'Istituto centrale di statistica dei servizi delle statistiche giudiziarie	pag. 261
D.P.R. 21 aprile 1949, n. 213 - Rilevazione dei dati statistici riguardanti la produzione e gli impianti, le vendite e le giacenze di materie prime e di prodotti lavorati	" 266
Legge 17 maggio 1952, n. 572 - Passaggio dei servizi statistici dell'Istituto superiore di sanità all'Istituto centrale di statistica e provvedimenti conseguenziali	" 268
D.P.R. 11 gennaio 1971, n. 37 - Autorizzazione all'Istituto centrale di statistica ad eseguire talune rilevazioni statistiche	" 269
D.P.R. 5 maggio 1986, n. 205 - Proroga all'Istituto centrale di statistica ad eseguire talune rilevazioni statistiche	" 270

GESTIONE DEL PERSONALE

D.P.R. 30 gennaio 1972, n. 748 - Disciplina delle funzioni dirigenziali nelle Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo	pag. 273
Legge 25 maggio 1978, n. 233 - Adeguamento dei limiti di somma previsti dagli articoli 7, 8 e 9 del D.P.R. 30 giugno 1972, n. 748, sulla disciplina delle funzioni dirigenziali nelle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo	" 307

Decreto-legge 10 maggio 1986, n.154,convertito, con modificazioni, in legge 11 luglio 1986, n. 341 - Disposizioni urgenti in materia di trattamento economico dei dirigenti dello Stato e delle categorie ad essi equiparate	pag. 308
Legge 18 marzo 1968, n.249 - Delega al Governo per il riordinamento della Amministrazione dello Stato,per il decentramento delle funzioni e per il riassetto delle carriere e delle retribuzioni dei dipendenti statali	" 309
Legge 28 ottobre 1970, n. 775 - Modifiche ed integrazioni alla legge 18 marzo 1968,n.249	" 312
Legge 30 dicembre 1971, n.1204 - Tutela delle lavoratrici madri	" 315
D.P.R. 22 luglio 1977, n. 721 - Regolamento per la elezione dei rappresentanti del personale in seno ai consigli di amministrazione e organi similari,ai sensi dell'articolo 7 della legge 28 ottobre 1970, n. 775. Modificato ed integrato con D.P.R. 6 febbraio 1979, n. 41	" 331
Legge 24 gennaio 1978, n.14 - Norme sul controllo parlamentare sulle nomine negli enti pubblici	" 360
Legge 17 novembre 1978, n.715 - Copertura finanziaria del decreto del Presidente della Repubblica concernente la corresponsione di miglioramenti economici ai dipendenti dello Stato	" 364

Legge 11 luglio 1980, n. 312 - Nuovo assetto retributivo-funzionale del personale civile e militare dello Stato	pag. 365
Legge 29 marzo 1983, n. 93 - Legge quadro sul pubblico impiego	" 386
D.P.R. 25 giugno 1983, n. 344 - Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo del 29 aprile 1983 concernente il personale dei Ministeri ed altre categorie	" 409
Legge 10 luglio 1984, n. 301 - Norme di accesso alla dirigenza statale	" 418
D.L. 28 gennaio 1986, n. 9 coordinato con la legge di conversione 24 marzo 1986, n. 78 (G.U. n.80 del 7 aprile 1986) - Interpretazione autentica del quarto comma dell'articolo 4 della legge 11 luglio 1980, n. 312	" 427
D.P.R. 1° febbraio 1986, n. 13 - Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo intercompartimentale, di cui all'art. 12 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93, relativo al triennio 1985-1987	" 429
D.P.R. 5 marzo 1986, n. 68 - Determinazione e composizione dei comparti di contrattazione collettiva, di cui all'art. 5 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93	" 456

VARIE

Legge 20 maggio 1970, n. 300 - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento	pag. 463
La fondation de l'Institut International de Statistique	" 473
La fondazione dell'Istituto Internazionale di statistica	" 476

PREMESSA

La presente raccolta contiene il testo aggiornato delle disposizioni legislative e regolamentari concernenti la struttura e il funzionamento dell'Istituto centrale di statistica e di altre che interessano l'attività dell'Ente.

Data la finalità dell'opera, intesa ad agevolare la consultazione delle disposizioni di più frequente uso nel lavoro di ufficio, dal testo sono state completamente omesse quelle non più vigenti perché esplicitamente abrogate o sostituite.

Il volume è stato suddiviso in due tomi sia per motivi di praticità sia per differenziare le norme aventi per oggetto esclusivo l'Istituto e il suo personale da quelle che più in generale riguardano l'ordinamento statistico o che attengono allo stato giuridico ed economico dei pubblici dipendenti e trovano applicazione nell'ordinamento dell'Ente per effetto di disposizioni di rinvio.

Al fine di renderne più agevole la consultazione, il volume è stato corredato di note e richiami sufficienti a individuare le modifiche intervenute e a operare i necessari collegamenti tra le diverse disposizioni.

T O M O I

ABBREVIAZIONI

CPDEL	Cassa Pensioni Dipendenti Enti Locali
delib.Com.amm.	deliberazione del Comitato amministrativo
D.L.	Decreto-legge
DLCPS	Decreto Legislativo del Capo Provvisorio dello Stato
D.Lv.	Decreto legislativo
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
I.N.A.	Istituto Nazionale delle Assicurazioni
Min. Tes.	Ministero del Tesoro
P.C.M.	Presidenza del Consiglio dei Ministri
R.D.L.	Regio decreto-legge
Regol. amm. e cont.	Regolamento per l'amministrazione e la contabilità

LEGGE ISTITUTIVA E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

LEGGE 9 luglio 1926, n. 1162
Riordinamento del servizio statistico

Art. 1

Con effetto dalla data di entrata in vigore della presente legge, i servizi della Direzione generale della statistica cessano di far parte del Ministero dell'economia nazionale e sono attribuiti ad un istituto autonomo, denominato **Istituto centrale di statistica** del Regno d'Italia .

(omissis)

Art. 18

Sono abrogati i decreti 2 dicembre 1923, n. 2673, concernente l'ordinamento del servizio statistico e 30 dicembre 1923, n. 2877, che determina le funzioni del Consiglio superiore di statistica. Il Consiglio superiore di statistica attualmente in carica decade di ufficio alla data di pubblicazione della presente legge.

I servizi di censimento generale della popolazione del Regno ed i relativi fondi sono trasferiti all'Istituto centrale.

(omissis)

(*) Le restanti disposizioni della legge 1162/1929 sono state omesse perché abrogate dal R.D.L. 1285/1929, convertito in legge 2238/1929, e successive modificazioni, o perché non più operanti.

REGIO DECRETO-LEGGE 27 maggio 1929, n. 1285
convertito in LEGGE 21 dicembre 1929, n.2238
Modifiche all'ordinamento dell'Istituto centrale
di statistica

Art. 1

L'Istituto centrale di statistica è istituto di Stato, con personalità giuridica e gestione autonoma, ed è posto alla diretta ed esclusiva dipendenza del Capo del Governo Primo Ministro. (*)

Art. 2

L'Istituto:

a) provvede alla compilazione, alla illustrazione ed alla pubblicazione delle statistiche generali e speciali, disposte dal Governo, che interessano le Amministrazioni dello Stato o si riferiscono alle attività della Nazione, effettuando tutti i rilievi a tal uopo occorrenti. In particolare, pubblica l'Annuario statistico ed un Bollettino statistico mensile;

b) effettua direttamente, o a mezzo delle Amministrazioni statali, delle altre Amministrazioni pubbliche e degli Enti parastatali, le indagini statistiche che possano comunque interessare l'azione del Governo.

Qualora le indagini di cui alle lettere a) e b) importino obblighi di denunce da parte dei cittadini e di enti privati non soggetti a tutela, vigilanza o controllo da parte dello Stato l'indagine deve essere disposta con decreto reale (**), promosso dal Capo del Governo Primo Ministro.

(*) Ora: Presidente del Consiglio dei Ministri.

(**) Ora decreti del Presidente della Repubblica. Quello emanato il 21 aprile 1949, n. 213, è stato sostituito dal D.P.R. 11 gennaio 1971, n. 37 - Autorizzazione all'Istituto centrale di statistica ad eseguire talune rilevazioni statistiche (Tomo II, pag. 269). Il decreto viene rinnovato ogni tre anni, da ultimo con D.P.R. 5 maggio 1986, n. 205 (Tomo II, pag. 270).

c) può eseguire, con l'autorizzazione del Capo del Governo Primo Ministro, speciali statistiche per conto di Amministrazioni, Associazioni ed Enti, ai quali faranno carico le spese all'uopo occorrenti;

d) dà il proprio avviso, che deve essere seguito, sui progetti di lavori statistici, che devono essergli sottoposti ogni anno dalle Amministrazioni statali, dalle altre Amministrazioni pubbliche, dagli Enti parastatali, sia sulla istituzione da parte di detti Enti di nuove rilevazioni statistiche, sia sulle variazioni, sospensioni o sostituzioni delle già esistenti;

e) cura il coordinamento dei lavori statistici e delle pubblicazioni statistiche delle Amministrazioni ed Enti di cui alla precedente lettera, che non esegue direttamente, e dà le direttive per la loro esecuzione, alle quali le predette Amministrazioni ed Enti devono attenersi;

f) fa le proposte di modificazione all'ordinamento dei servizi di statistica esistenti presso le Amministrazioni ed Enti di cui alla lettera d), che saranno attuate con decreto reale(*) , promosso dal Capo del Governo Primo Ministro;

g) fornisce agli Enti internazionali e alle Amministrazioni straniere i dati e le informazioni da essi richieste, procedendo, se del caso, d'accordo con le Amministrazioni interessate e col Ministero degli affari esteri. A tal fine, le Amministrazioni ed Enti tutti di cui alla lettera d), che ricevano richieste di dati statistici da Enti internazionali o da Amministrazioni straniere, dovranno trasmetterle all'Istituto centrale di statistica;

h) promuove e favorisce gli studi statistici, sia con le proprie iniziative, sia aiutando e favorendo le iniziative di altri Enti, nonché con la istituzione di borse di studio e mediante concorsi a premio;

i) designa al Capo del Governo i rappresentanti dell'Italia a congressi, conferenze e riunioni internazionali, aventi per oggetto la trattazione di materie statistiche.

(*) Ora: Decreti del Presidente della Repubblica.

Art. 3

Tutti i servizi di statistica che attualmente si compiono presso le varie Amministrazioni centrali dello Stato passeranno gradualmente alle dirette dipendenze dell'Istituto centrale di statistica (*).

Con decreti reali, promossi dal Capo del Governo Primo Ministro, uditi i Ministri interessati in seguito a relazione del Presidente dell'Istituto centrale di statistica, verranno stabilite le norme per i passaggi degli anzidetti servizi, nonché, d'accordo col Ministero delle finanze, le eventuali variazioni di bilancio.

A partire dall'esercizio finanziario 1930-31, nei bilanci passivi dei singoli Ministeri sarà istituito apposito capitolo per le somme destinate all'esecuzione e pubblicazione di statistiche concernenti i servizi da essi dipendenti. Le somme anzidette saranno impiegate in conformità del programma preventivamente sottoposto all'Istituto centrale di statistica.

A decorrere dall'entrata in vigore del presente decreto, i servizi statistici delle singole Amministrazioni saranno affidati a funzionari addetti esclusivamente ad essi.

Art. 4

All'Istituto centrale di statistica è preposto un presidente, nominato con decreto reale, su proposta del Capo del Governo Primo Ministro (**).

Egli dura in carica quattro anni e può essere confermato. Al presidente dell'Istituto verrà corrisposta una indennità di carica, nella misura che sarà stabilita con decreto del Capo del Governo Primo Ministro.

Sotto l'alta direttiva del Capo del Governo Primo Ministro, il presidente provvede a quanto occorre per il funzio-

(*) Tomo II: Disposizioni di legge su alcune statistiche (da pag. 247 a pag. 270).

(**) Disposizione integrata con le norme di cui alla legge 24 gennaio 1978, n. 14 (Tomo II, pag. 360).

namento dell'Istituto, ne ha la legale rappresentanza, presiede il Consiglio superiore di statistica, il Comitato tecnico e quello amministrativo ed esercita tutte le altre attribuzioni demandategli dal presente decreto e dai regolamenti di cui all'art. 23 (*).

Art. 5

Presso l'Istituto è istituito un Consiglio superiore di statistica.

Esso si compone:

1° - del presidente dell'Istituto che lo presiede e dei direttori generali dell'Istituto (**);

2° - di sedici membri, nominati con decreto reale, su proposta del Capo del Governo Primo Ministro, e scelti (**);

a) otto fra professori di Università o di Istituti superiori di scienze economiche e commerciali o tra altri studiosi di discipline statistiche ed affini;

b) uno tra i magistrati dell'ordine giudiziario od amministrativo;

c) quattro funzionari, uno dei quali in rappresentanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri, uno appartenente al Ministero delle finanze, uno appartenente al Ministero del bilancio e della programmazione economica e uno appartenente al Ministero del tesoro (**);

(*) Presiede inoltre la Commissione centrale del personale di cui alla legge 25 ottobre 1978, n.683 (Tomo I, pag. 25).

(**) Così modificato ai sensi della legge 27 febbraio 1967, n.48, art.17, il quale dispone testualmente:

Art. 17

Il Comitato interministeriale per la programmazione economica approva il programma di attività dell'Istituto centrale di statistica per quanto concerne le rilevazioni interessanti la programmazione economica, ferme restando per la vigilanza dell'Istituto le disposizioni di cui al regio decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238.

(Continua a pagina seguente)

d) tre fra gli esponenti delle organizzazioni sindacali o degli Enti parastatali esperti nelle discipline statistiche.

I membri di cui al n. 2 durano in carica un biennio e possono essere riconfermati.

I direttori generali intervengono alle sedute del Consiglio superiore con voto consultivo.

Art. 6

Il Consiglio superiore di statistica vigila sul funzionamento dell'Istituto e dà parere su tutte le questioni per le quali il suo avviso sia richiesto da disposizioni di legge o di regolamento o sia domandato dal presidente dell'Istituto.

Esso si raduna in sessione ordinaria una volta all'anno ed in via straordinaria quando il presidente dell'Istituto ne ravvisi la necessità.

Il funzionamento del Consiglio superiore è disciplinato dai regolamenti di cui all'art. 23.

Art. 7

Un Comitato amministrativo, composto del presidente dell'Istituto, dei direttori generali, del magistrato di cui alla lettera b) dell'art. 5, del rappresentante della Presidenza del Consiglio, del funzionario appartenente al

(segue da pag. precedente)

A modifica dell'art. 5 n. 2) del regio decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, entrano a far parte del Consiglio superiore di statistica un funzionario designato dal Ministro per il bilancio e per la programmazione economica ed un funzionario designato dal Ministro per il tesoro, elevandosi da 14 a 16 il numero complessivo dei componenti il Consiglio.

Il rappresentante del Ministero del bilancio e della programmazione economica è chiamato a far parte anche del Comitato amministrativo di cui all'articolo 7 del regio decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238.

Ministero delle finanze, di quello appartenente al Ministero del bilancio e della programmazione economica(*) e di due altri membri, designati dal Consiglio superiore stesso, provvede all'amministrazione dell'Istituto ed in particolare(**):

- a) approva i bilanci preventivi e consuntivi;
- b) autorizza le spese di carattere straordinario;
- c) adotta i provvedimenti atti a dare incremento alle entrate dell'Istituto;
- d) approva il regolamento interno dell'Istituto, da emanarsi con decreto del Capo del Governo.

I direttori generali intervengono alle sedute del Comitato amministrativo con voto consultivo.

Le norme per il funzionamento del Comitato amministrativo sono determinate dai regolamenti di cui all'art. 23.

Art. 8

Il presidente dell'Istituto può costituire speciali Commissioni di studio per l'esame di particolari problemi o gruppi di problemi attinenti alla statistica, chiamando a far parte di esse, in qualità di esperti, membri del Consiglio superiore, magistrati e funzionari delle Amministrazioni statali, di altre Amministrazioni pubbliche, di Enti parastatali e, col loro consenso, altre persone di particolare competenza.

Alle sedute di dette Commissioni, che trattino di statistiche eseguite o da eseguirsi da un'Amministrazione statale, da altra Amministrazione pubblica o da un Ente parastatale, l'Amministrazione o Ente interessato sarà invitato a partecipare col direttore generale competente, che vi interverrà, con voto deliberativo.

(*) Vedere nota a pag. precedente.

(**) Le attribuzioni spettanti al Comitato amministrativo in tutte le questioni relative al personale sono devolute alla Commissione centrale del personale (Vedere legge 25 ottobre 1978, n. 683 - Tomo I, pag. 25).

Vi interverrà pure con voto deliberativo il direttore generale dell'Istituto nella cui competenza rientra il problema in discussione.

Art. 9

Un Comitato tecnico, composto del presidente, che lo presiede, dei direttori generali e di due membri, designati dal Consiglio superiore, coordina le proposte delle Commissioni di studio e dà il suo avviso su tutte le altre questioni tecniche sottopostegli dal presidente dell'Istituto. Questi può disporre, di sua iniziativa o su proposta del Comitato stesso, che le questioni siano riesaminate dal Consiglio superiore.

I direttori generali intervengono alle sedute del Comitato tecnico con voto consultivo.

Le norme per il funzionamento del Comitato tecnico sono determinate dai regolamenti di cui all'art. 23.

Art. 10

I servizi dell'Istituto, con ordinanza del presidente, sono distinti in reparti e uffici e raggruppati in una o più direzioni generali.

I direttori generali sono nominati con decreto regio(*), promosso dal Capo del Governo Primo Ministro, alle condizioni determinate dal Comitato amministrativo, su proposta del presidente dell'Istituto.

Se la nomina cade su un funzionario dello Stato o su un professore di Università o di Istituto superiore di scienze economiche e commerciali, questi può essere collocato fuori

(*) Ora: del Presidente della Repubblica.

ruolo, secondo le norme dell'art. 17 del R. decreto 10 gennaio 1926, n.46 (*), nell'Amministrazione dalla quale dipende e alla sua posizione di carriera si applicano le disposizioni del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2958 (*). La retribuzione del direttore generale è in tal caso a carico dell'Istituto.

Art. 11 (**)

Il personale dell'Istituto centrale di statistica di grado inferiore a direttore generale è nominato dal presidente dell'Istituto.

Lo stato giuridico ed economico del personale dell'anzidetto Istituto, di grado inferiore a direttore generale, indicato nella Tabella A (***) annessa alla presente legge, è determinato dal regolamento interno (****).

(omissis)

All'Istituto possono anche essere comandati impiegati dipendenti da Amministrazioni statali e da Enti pubblici, col consenso delle Amministrazioni e degli Enti stessi.

Le norme disciplinari del personale dell'Istituto sono determinate dal regolamento interno (****). Ad esso è sottoposto tutto il personale, compreso quello di altre Amministrazioni comandato ai servizi dell'Istituto per tutto il tempo del comando.

Art. 12

Il personale occorrente per i servizi di custodia, di pulizia e di magazzinaggio dell'Istituto è assunto con

(*) Sostituito dal D.P.R. 10/1/1957, n.3 - Titolo IV, Capo II e successive modificazioni.

(**) Così modificato con R.D.L. 3 giugno 1938, n.929 del quale sono state omesse le norme non più applicabili.

(***) La tabella A è stata sostituita, da ultimo, con quella di cui alla legge 19/7/1967, n.569.

(****) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono ora determinati dall'apposito Regolamento per il personale (Tomo I, pag.133).

contratto di locazione d'opera a tempo determinato, secondo le norme stabilite nel regolamento interno (*).

Art. 13

Gli impiegati dell'Istituto centrale di statistica sono equiparati a quelli dello Stato per le riduzioni ferroviarie (**) e per le disposizioni relative alla sequestrabilità e cedibilità degli stipendi.

Art. 14

L'Istituto centrale di statistica gode, a titolo gratuito, dei locali e terreni già spettanti alla Direzione generale della statistica. Ove questi occorressero in seguito per altri servizi, o le esigenze del servizio lo richiedessero, il Governo provvederà l'Istituto di sede appropriata, sempre a titolo gratuito.

Le entrate dell'Istituto sono costituite:

a) di un assegno fisso annuo a carico dello Stato di tre milioni di lire, salvo le ulteriori erogazioni per i lavori di carattere straordinario o per lavori di carattere ordinario affidati in seguito all'Istituto;

b) dei redditi dei propri fondi;

c) dei proventi della vendita delle pubblicazioni e della pubblicità, nonché dei proventi della vendita dei materiali fuori uso, degli stampati destinati al macero e del materiale occorso per i lavori statistici ad eccezione della carta derivante dai rifiuti normali di archivio e della carta da cestino, da consegnare alla Croce Rossa Italiana, in applicazione dell'art.16 del R.decreto-legge 10 agosto 1928, n.2034;

d) dei contributi di Enti, Istituti, Associazioni o privati;

e) dei rimborsi di spese per lavori compiuti per conto di altri Enti.

(*) Ora: Regolamento per l'amministrazione e la contabilità, art.35 (pag.117).

(**) Soppresse con legge 28 febbraio 1986, n.41 - art. 10, punto 15.

Le norme per l'amministrazione dei fondi dell'Istituto sono determinate dai regolamenti di cui all'art. 23.

Art. 15

Con decreto del Capo del Governo Primo Ministro, è nominata ogni biennio una Commissione di revisori dei conti, composta di un consigliere della Corte dei conti, che la presiede, e di due membri.

La Commissione, secondo le norme determinate dal regolamento interno, esercita il controllo contabile sulle spese dell'Istituto e sui fondi di sua proprietà; rivede i bilanci e riferisce su di essi al Capo del Governo Primo Ministro.

A tal fine la Commissione esegue saltuariamente, una volta al mese, un'ispezione sulla gestione contabile dello Istituto, comunicando di volta in volta al presidente dell'Istituto le sue eventuali osservazioni.

Art. 16

Il bilancio annuale dell'Istituto si inizia col 1° luglio e si chiude al 30 giugno (*).

I bilanci, con le relazioni del Comitato di amministrazione e della Commissione dei revisori dei conti, ed accompagnati da una relazione generale sull'andamento morale e finanziario dell'Istituto stesa dal presidente dell'Istituto stesso, sono sottoposti all'approvazione del Capo del Governo Primo Ministro.

La relazione del presidente è comunicata anche al Consiglio superiore, i cui voti ed osservazioni saranno allegati alla relazione presidenziale (**).

(*) A norma dell'art. 1 del D.P.R. 8 marzo 1965, n. 669, emanato in attuazione dell'art. 6 della legge 1° marzo 1964, n. 62, l'anno finanziario dell'Istituto inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

(**) Ai sensi della legge 21 marzo 1958, n. 259, l'Istituto è stato sottoposto al controllo della Corte dei conti con D.P.R. 11 marzo 1961 (Tomc I, pag. 44).

Art. 17

Sono tenuti a prestare la loro collaborazione allo Istituto centrale, nei limiti della rispettiva competenza, le Amministrazioni governative centrali e locali, le Amministrazioni provinciali e comunali, gli organismi corporativi, ogni altro ente pubblico, nonché gli enti privati soggetti comunque a tutela, vigilanza o controllo da parte dello Stato.

Agli enti ed organi anzidetti, l'Istituto centrale potrà anche affidare l'esecuzione di particolari indagini.

Ferme restando le attribuzioni delle Prefetture per quanto si attiene ai lavori statistici ad esse demandati i Consigli provinciali dell'economia (*) funzionano da organi locali dell'Istituto centrale di statistica, con le norme stabilite dai regolamenti di cui all'Art. 23.

Per i lavori statistici affidati agli uffici di Prefettura, l'Istituto centrale potrà concedere un contributo variabile di anno in anno, tenendo conto anche dei lavori svolti.

Art. 18

E' fatto obbligo ad ognuno, in occasione di censimento generale o di particolari inchieste dell'Istituto centrale di statistica o degli enti da esso delegati, di fornire le notizie che gli vengano domandate.

Coloro che per sé, o come rappresentanti degli enti ed organi di cui al precedente articolo, non forniscano le notizie loro richieste, ovvero le forniscano scientemente errate o incomplete, saranno passibili di una ammenda fino a f 2.000, la quale potrà essere aumentata fino a f 20.000 (**), in caso di recidiva, senza pregiudizio delle sanzioni fissate

(*) Ora: Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura.

(**) Depenalizzate con legge 24 dicembre 1975, n. 706. L'entità originale della sanzione è stata moltiplicata per quaranta (legge 12/7/1961, n. 603, art. 3) a sua volta moltiplicata per cinque (legge 24/11/1981, n. 689, art. 113); pertanto gli importi indicati ammontano ora rispettivamente a f 400.000 e f 4.000.000.

dal Codice penale.

Art. 19

Le notizie che si raccolgono in occasione di inchieste, ordinate dall'Istituto centrale, direttamente o a mezzo di enti delegati, sono vincolate al più scrupoloso segreto di ufficio e non possono essere rese note, per nessun titolo, se non in forma collettiva, in modo che non se ne possa fare alcun riferimento individuale. Possono essere solo comunicate all'autorità giudiziaria, quando le richieda con sentenza, decreto od ordinanza emessa in corso di procedimento.

Coloro che per ragioni del proprio ufficio, essendo venuti a conoscenza di notizie, di carattere personale, le comunicano ad altri o se ne servano per scopi privati, sono passibili di un'ammenda fino a f 3.000, elevabile, in caso di recidiva, sino a f 20.000 (*), senza pregiudizio delle pene in cui fossero incorsi per reati previsti nel Codice penale.

Art. 20

L'Istituto centrale è equiparato alle Amministrazioni dello Stato per quanto riguarda le disposizioni in materia fiscale(**).

L'Istituto centrale di statistica può valersi dell'opera del Provveditorato generale dello Stato e di altri organismi statali ed è rappresentato e difeso, secondo le norme stabilite per le Amministrazioni dello Stato, dalla Regia Avvocatura erariale(***) dello Stato nei giudizi attivi e passivi avanti l'autorità giudiziaria ed i Collegi arbitrali e giudizi speciali.

(*) Vedere la nota a pagina precedente. I nuovi importi della sanzione amministrativa, prevista dall'art. 19, risultano ora, rispettivamente, di lire 600.000 e lire 4.000.000.

(**) Disposizione abrogata con D.P.R. 29 settembre 1973, n. 601, art. 42.

(***) Ora: Avvocatura generale dello Stato.

Art. 21

Per l'adempimento dei suoi lavori l'Istituto avrà facoltà di chiedere in ogni tempo a tutte le Biblioteche dello Stato, degli Enti pubblici, degli Enti parastatali il prestito temporaneo e gratuito di libri esistenti nelle rispettive biblioteche.

Art. 22

Sono abrogate tutte le norme attualmente vigenti, in quanto siano contrarie alle disposizioni del presente decreto

Art. 23

Un regolamento da approvarsi con decreto, su proposta del Capo del Governo Primo Ministro, determina le norme per l'esecuzione del presente decreto.

Un regolamento interno (*), approvato dal Comitato amministrativo dell'Istituto centrale, ed emanato con decreto del Capo del Governo Primo Ministro, determina le norme per il funzionamento interno dell'Istituto e sullo stato giuridico ed economico del personale del medesimo (**).

Il presente decreto entra in vigore dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale e sarà presentato al Parlamento per la conversione in legge.

(*) Dal Regolamento interno sono stati enucleati il Regolamento per il personale (pag. 134) e il Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (pag. 99).

(**) L'art. 11 del D.L.C.P.S. 5 agosto 1947, n. 778 ha disposto che "I regolamenti organici concernenti la determinazione della consistenza numerica ed economica del personale degli Enti ed Istituti contemplati nel precedente articolo 10 devono essere approvati mediante provvedimenti da emanare dal Ministro competente di concerto con il Ministro del Tesoro".

Il Capo del Governo, Primo Ministro Segretario di Stato, proponente, è autorizzato alla presentazione del relativo disegno di legge.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato sia inserito nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

LEGGE 21 dicembre 1929, n. 2238

Conversione in legge del R. decreto-legge 27 maggio 1929, n.1285, concernente modificazioni all'ordinamento dell'Istituto centrale di statistica

Articolo unico

E' convertito in legge il R. decreto-legge 27 maggio 1929, n.1285, concernente modificazioni all'ordinamento dell'Istituto centrale di statistica.

Ordiniamo che la presente, munita del sigillo dello Stato, sia inserita nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

LEGGE 6 agosto 1966, n. 628
 modificata con LEGGE 19 dicembre 1969, n. 1025
**Istituzione di uffici di corrispondenza regionali
 o interregionali dell'Istituto centrale di statistica**

Art. 1

Per il conseguimento dei propri fini istituzionali l'Istituto centrale di statistica può anche istituire uffici di corrispondenza regionali o interregionali(*).

Art. 2

Al funzionamento degli uffici di corrispondenza si provvede con personale dei ruoli dell'Istituto centrale di statistica nei limiti stabiliti per carriere e qualifiche dall'annessa tabella; all'uopo il presidente dell'Istituto dispone i relativi trasferimenti.

La tabella del personale che può essere destinato agli uffici di corrispondenza regionali o interregionali dell'Istituto centrale di statistica, annessa alla legge 6 agosto 1966, n. 628, è sostituita dalla seguente(**):

<u>Carriera</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Numero</u>
Direttiva.....	Tutte le qualifiche della carriera.....	50
Concetto.....	Tutte le qualifiche della carriera.....	60
Esecutiva.....	Tutte le qualifiche della carriera.....	240
Ausiliaria e		
ausil. tecnica..	Tutte le qualifiche della carriera.....	50

(*) Con D.P.R. 24 marzo 1981, n. 228 (pag. 34) è stato soppresso l'Ufficio di corrispondenza regionale per il Trentino-Alto Adige con sede a Trento.

(**) Così modificato dalla legge 19 dicembre 1969, n. 1025.

LEGGE 3 maggio 1967, n. 315

Miglioramenti al trattamento di quiescenza della cassa per le pensioni ai sanitari e modifiche agli ordinamenti degli Istituti di previdenza presso il Ministero del tesoro

(omissis)

Art. 20

Con effetto dal 1 marzo 1966, tutto il personale dipendente dall'Istituto centrale di statistica, ivi compreso quello con qualifica di direttore generale, in servizio alla data predetta o comunque assunto successivamente, è iscritto alla Cassa per le pensioni ai dipendenti degli enti locali.

Per il personale indicato al comma precedente, il servizio assistito dall'assicurazione collettiva di cui allo ultimo comma, reso alle dipendenze dell'Istituto centrale di statistica anteriormente al 1 marzo 1966 è riconosciuto utile ai fini del trattamento di quiescenza della Cassa per le pensioni ai dipendenti degli enti locali. Così pure, per il personale predetto, è considerato come utile senza alcun pagamento di contributi il servizio militare reso anteriormente alla data suindicata.

I servizi resi all'Istituto centrale di statistica anteriormente al 1° marzo 1966 e non riconosciuti utili ai sensi del comma precedente sono ammessi interamente a riscatto anche se eccedono gli anni 15.

Per il personale indicato al comma primo, il contributo relativo ai servizi di cui al comma precedente, nonché ai periodi di studi universitari che pure siano ammessi a riscatto, è calcolato secondo le norme stabilite in materia per i dipendenti dello Stato, purché la domanda sia presentata nel termine perentorio di un anno dalla data di pubblicazione della presente legge. Fermo rimanendo tale termine, nel caso in cui il dipendente dimostri di avere già presentato la domanda all'Istituto centrale di statistica entro il 31 dicembre 1964 per i servizi predetti ed entro il

31 dicembre 1959 per i periodi di studi universitari, il contributo di riscatto è calcolato sullo stipendio iniziale della carriera, cui il dipendente apparteneva, in vigore alla data di presentazione della primitiva domanda; qualora tale domanda sia stata presentata posteriormente il contributo è calcolato sullo stipendio in godimento alla data della domanda stessa.

Con effetto dal 1° marzo 1966, le rendite vitalizie a favore dei già dipendenti dell'Istituto centrale di statistica o dei loro superstiti, corrisposte a carico del bilancio dell'Istituto stesso, per effetto di regolari deliberazioni concessive, al fine dell'integrazione o sostituzione del trattamento dell'assicurazione collettiva di cui al comma seguente fino al livello del sistema di pensionamento statale, nel loro ammontare in atto al 28 febbraio 1966, sono trasferite a carico della Cassa per le pensioni ai dipendenti degli enti locali. Le predette rendite, per quanto concerne le modifiche nei casi di reversibilità e di eventuali successive variazioni nel numero dei superstiti, nonché la corresponsione dell'indennità integrativa speciale, sono considerate come pensioni della Cassa relative a cessazioni dal servizio dal 1° luglio 1965.

Dal 1 marzo 1966 cessa di avere vigore la convenzione stipulata il 3 dicembre 1953* tra l'Istituto centrale di statistica e l'Istituto nazionale delle assicurazioni per l'assicurazione collettiva del personale dipendente. Il valore di riscatto delle relative polizze vigenti, valutato, ai sensi dell'art.12 della convenzione, con riferimento al 1 marzo 1966, è trasferito, entro sei mesi dalla data di pubblicazione della presente legge dall'Istituto nazionale delle assicurazioni alla Cassa per le pensioni dipendenti degli enti locali. A tal fine vengono esclusi i valori relativi alle polizze facoltative, di cui all'art. 9 della citata convenzione.

(omissis)

LEGGE 19 luglio 1967, n. 569

**Modifiche alla legge 1 dicembre 1956, n. 1399, sul riordinamento
delle carriere dell'Istituto centrale di statistica**

Art. 1

La tabella A di cui alla legge 1 dicembre 1956, n. 1399(*)
sul riordinamento delle carriere dell'Istituto centrale di
statistica, è sostituita dalla seguente:

RUOLO DEL PERSONALE

Carriera direttiva

Qualifica

Direttore generale
Ispettore generale
Direttore di divisione
Direttore di sezione
Consigliere di prima classe
Consigliere di seconda classe
Consigliere di terza classe

Carriera di concetto

Qualifica

Revisore capo
Revisore principale
Primo revisore
Revisore
Revisore aggiunto
Vice revisore

(*) La legge 1399/56 è stata omessa perché non più operante.

Carriera esecutiva

Qualifica

Ufficiale superiore di statistica
Ufficiale capo di statistica
Ufficiale di statistica di prima classe
Ufficiale di statistica di seconda classe
Ufficiale di statistica di terza classe
Ufficiale aggiunto di statistica

Carriera ausiliaria

Qualifica

Commesso
Usciere capo
Usciere
Inserviente

Carriera ausiliaria tecnica

Qualifica

Agente tecnico capo
Agente tecnico

Art. 2

Per l'avanzamento nelle singole carriere previste dall'articolo precedente valgono le norme del regolamento interno (*) dell'Istituto di cui al secondo comma dell'articolo 23 del R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica Italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

(*) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono stati disciplinati dal Regolamento per il personale (Tomo I, pag. 133).

LEGGE 25 ottobre 1978, n. 683

Provvedimenti urgenti per gli organi di amministrazione del personale dell'Istituto centrale di statistica

Articolo unico

Presso l'Istituto centrale di statistica è istituita la Commissione centrale del personale, presieduta dal Presidente dell'Istituto e composta:

da tre componenti il Comitato amministrativo designati dal Comitato stesso;

dai direttori generali dell'Istituto;

dai tre funzionari dell'Istituto rivestenti la qualifica immediatamente inferiore a direttore generale, con maggiore anzianità di qualifica e, a parità di anzianità di qualifica, più anni di età;

dei quattro rappresentanti del personale eletti dal personale stesso ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 7 della legge 28 ottobre 1970, n.775 (*).

I membri della Commissione centrale del personale sono sostituiti, in caso di impedimento ad intervenire alle singole sedute della Commissione, rispettivamente, per i direttori generali ed i funzionari di qualifica immediatamente inferiore, da coloro che hanno il compito di sostituirli nell'espletamento delle funzioni che i medesimi svolgono in via ordinaria presso l'Istituto; per i membri del Comitato amministrativo, da altrettanti membri designati dal Comitato medesimo; per i rappresentanti del personale, da altrettanti membri eletti in relazione a ciascuno dei titolari e contestualmente ad essi.

In caso di assenza del Presidente le relative funzioni sono svolte dal componente della Commissione designato dal Comitato amministrativo più anziano di età.

(*) Ai sensi dell'art.7 della legge 28 ottobre 1970, n.775, si applica il D.P.R. 22 luglio 1977, n.721 -Regolamento per l'elezione dei rappresentanti del personale in seno ai Consigli di amministrazione e organi similari - modificato ed integrato con D.P.R. 6 febbraio 1979, n.41 (Tom II, pag.331).

I membri effettivi e supplenti designati dal Comitato amministrativo e quelli eletti dal personale sono nominati, contestualmente, dal Presidente dell'Istituto, durano in carica due anni e possono essere confermati (*).

Le funzioni di segretario sono svolte dal capo del servizio del personale.

La Commissione delibera a maggioranza assoluta dei presenti ed a parità di voti prevale quello del Presidente. Le sedute della Commissione sono valide purché siano presenti almeno sette dei suoi componenti.

Alla Commissione centrale per il personale di cui alla presente legge sono devolute le attribuzioni attualmente spettanti al Comitato amministrativo dell'Istituto in tutte le questioni relative al personale, nonché quelle attualmente spettanti alla Commissione del personale di cui all'articolo 33 del Regolamento organico approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 febbraio 1967, che dalla entrata in vigore della presente legge viene soppressa. Alla Commissione centrale predetta sono altresì attribuiti tutti gli altri compiti che i Consigli di amministrazione delle Amministrazioni centrali dello Stato svolgono presso le Amministrazioni stesse.

(*) La durata in carica dei rappresentanti del personale è stata elevata da due a quattro anni dall'art. 2 della legge 22 gennaio 1982, n. 8.

PROVVEDIMENTI PER IL TRENINO-ALTO ADIGE

LEGGE 11 marzo 1972, n. 118

Provvedimenti a favore delle popolazioni Altoatesine.

(omissis)

Titolo III

RAPPORTI TRA ISTAT, REGIONE E PROVINCE PER I CENSIMENTI ED
INDAGINI STATISTICHE

Art. 13

Ferma restando allo Stato la potestà di effettuare i censimenti di qualunque specie e le altre statistiche generali o speciali, quando la regione Trentino-Alto Adige e le province di Trento e di Bolzano intendano effettuare censimenti particolari, indagini e rilevazioni statistiche proprie in settori di competenza legislativa ed amministrativa ad esse rispettivamente attribuite dallo statuto speciale di autonomia, ne concorderanno le modalità con l'Istituto centrale di statistica

Art. 14

Le norme degli articoli 17,18 e 19, del regio decreto-legge 27 maggio 1929,n.1285, sono estese ai censimenti nonché alle indagini e rilevazioni di cui al precedente articolo 13, quando siano indetti rispettivamente con legge o con decreto del presidente della giunta regionale o provinciale, previa deliberazione di giunta.

Art. 15

L'Istituto centrale di statistica è tenuto a fornire, a richiesta, le informazioni sui dati statistici di cui sia in possesso, alla regione Trentino-Alto Adige ed alle province

di Trento e Bolzano, relativi ai settori di rispettiva competenza(*)).

Art. 16

Le indagini e le rilevazioni che l'Istituto centrale di statistica effettua su scala regionale sono riferite per il Trentino-Alto Adige alle province autonome di Trento e di Bolzano.

(omissis)

(*) L'art. 15, terzo comma, della legge 27 febbraio 1967, n. 48, aveva già stabilito, genericamente ed in un limitato settore, che tutte le Regioni, nonché le Province autonome di Trento e di Bolzano, possono richiedere all'I-STAT, all'ISPE e all'ISCO "elementi necessari all'adempimento dei propri compiti in ordine alla programmazione economica".

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

31 luglio 1978, n.1017

Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Trentino-Alto Adige in materia di artigianato, incremento della produzione industriale, cave e torbiere, commercio, fiere e mercati

(omissis)

Art. 2

Le attribuzioni dell'amministrazione dello Stato in materia di ordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato, agricoltura, esercitate, sia direttamente dagli organi centrali e periferici dello Stato, sia per il tramite di enti ed istituti pubblici a carattere nazionale o sovraprovinciale, sono esercitate dalla regione Trentino-Alto Adige, ai sensi e nei limiti di cui all'art.4, punto 8, del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670, e con l'osservanza delle norme di cui agli articoli seguenti.

Spetta alla regione, tra l'altro, esercitare la vigilanza e la tutela sulle camere di commercio, industria, artigianato, agricoltura.

(omissis)

Art. 4

Le funzioni amministrative, non rientranti nella competenza provinciale ai sensi del precedente art. 1, esercitate dall'ufficio provinciale industria, commercio e artigianato, quale ufficio statale decentrato presso le camere, sono esercitate, per delega dello Stato, dalle camere medesime, ad eccezione di quelle che, riguardando la difesa nazionale, sono invece attribuite al commissario del Governo competente per

territorio. Queste funzioni saranno indicate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro della difesa e con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato.

Le funzioni amministrative delegate con il presente articolo vengono esercitate dagli organi camerali in conformità alle direttive emanate dal competente organo statale.

In caso di riscontrata inattività degli organi camerali nell'esercizio delle funzioni delegate, il Ministro competente può disporre il compimento degli atti relativi

L'ufficio di cui al precedente primo comma, compreso lo **ufficio provinciale di statistica e dei censimenti**, è soppresso con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello dell'entrata in vigore del presente decreto.

(omissis)

Art. 10

Con decorrenza dalla data di entrata in vigore della legge provinciale di cui al comma successivo, **sono delegate alle province di Trento e di Bolzano le funzioni statali in materia statistica**, ivi comprese le funzioni di coordinamento delle attività statistiche degli enti ed organi di cui allo art.17 del regio decreto-legge 27 maggio 1929, n.1285, attribuite agli uffici provinciali dell'industria, del commercio e dell'artigianato ed agli uffici di corrispondenza per il territorio provinciale previsti dalla legge 6 agosto 1966, n.628.

Tali funzioni sono esercitate dagli uffici istituiti con legge provinciale per provvedere alle attività statistiche di competenza delle province; degli uffici stessi l'ISTAT si avvale per l'esecuzione delle proprie rilevazioni rientranti nelle materie di competenza provinciale, ivi compresi i programmi di sviluppo provinciali.

Gli uffici di cui al comma precedente devono essere organizzati in modo da risultare tecnicamente indipendenti

rispetto agli organi provinciali.

Restano ferme le disposizioni di cui al titolo III della legge 11 marzo 1972, n. 118.

Art. 11

E' delegato alle province di Trento e Bolzano l'esercizio delle funzioni amministrative relative all'attività dei comitati provinciali per i prezzi sulla base delle norme di riforma del sistema dei prezzi controllati e comunque dal 1° gennaio 1979, salvo che dette norme di riforma non dispongano diversamente.

Art. 12

Fino a quando non sarà diversamente disposto con legge provinciale anche in ordine alle modalità di inquadramento del personale che verrà trasferito ai sensi del successivo comma, gli enti ed istituti pubblici a carattere nazionale o sovraprovinciale di cui all'art. 1 che hanno tra i loro fini istituzionali anche compiti concernenti le materie di cui al presente decreto, continuano ad esercitare le proprie attribuzioni e i relativi programmi di attività concernenti tali fini debbono essere preventivamente approvati dalla provincia interessata.

Il personale in servizio presso le sedi periferiche degli enti pubblici di cui al presente articolo nelle province di Trento e di Bolzano ed addetto alle attività che cessano sarà trasferito, previo consenso, alle province di Trento e di Bolzano, nel rispetto della posizione giuridico-economica acquisita. I beni mobili ed immobili di tali enti relativi alle attività che cessano saranno trasferiti al patrimonio delle province medesime.

(omissis)

Art. 15

Il titolo IV del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1951, n.574, è abrogato.

(omissis)

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

24 marzo 1981, n. 228

Modificazioni al decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1978, n. 1017, concernente norme di attuazione dello statuto speciale della regione Trentino-Alto Adige in materia di artigianato, incremento della produzione industriale, cave e torbiere, commercio, fiere e mercati

Art. 1

L'amministrazione statale e gli enti ed istituti pubblici a carattere nazionale o sovraprovinciale, la regione, gli enti pubblici locali forniscono, a richiesta, all'ufficio di cui al secondo comma dell'articolo 10 del decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1978, n. 1017, i dati in loro possesso, resi anonimi e relativi alle singole unità di rilevazione da utilizzare per elaborazioni statistiche nelle materie di competenza provinciale, ivi compresi i programmi di sviluppo, per i censimenti, le indagini e le rilevazioni indette ai sensi e nei modi di cui all'art. 14 della legge 11 marzo 1972, n. 118, nonché per l'esercizio delle funzioni delegate alle province dal citato decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1978, n. 1017.

Il suindicato ufficio, a sua volta, fornisce i dati, resi anonimi, relativi alle singole unità di rilevazione di

cui sia in possesso, a richiesta dell'Istituto centrale di statistica, nonché dell'amministrazione statale, di quella regionale e degli enti pubblici territoriali, negli ambiti delle rispettive competenze, che sono tenuti al rispetto dell'art. 19 del regio decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285.

Art. 2

All'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1978, n. 1017, dopo il secondo comma è inserito il seguente:

"Nell'ambito della delega di cui ai commi precedenti le rilevazioni statistiche, compresi i censimenti, di interesse nazionale disposte dall'Istituto centrale di statistica o da altre amministrazioni statali, sono effettuate dall'ufficio provinciale di statistica in conformità alle direttive emanate dal Governo. Ove le direttive abbiano carattere tecnico, sono emanate rispettivamente dall'Istituto predetto ovvero dalle amministrazioni che hanno disposto la rilevazione statistica".

Art. 3

All'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1978, n. 1017, sono aggiunti i seguenti commi:

"L'ufficio regionale di corrispondenza dell'Istituto centrale di statistica con sede in Trento è soppresso".

(omissis)

CONTROLLO SULLA GESTIONE FINANZIARIA

LEGGE 21 marzo 1958, n. 259

Partecipazione della Corte dei conti al controllo sulla gestione finanziaria degli enti a cui lo Stato contribuisce in via ordinaria

Art. 1

In attuazione dell'art. 100, comma secondo, della Costituzione, al fine di sottoporre all'esame del Parlamento le gestioni finanziarie degli enti cui lo Stato contribuisce in via ordinaria, la partecipazione della Corte dei conti al controllo sugli enti stessi è regolata dalle disposizioni della presente legge.

Art. 2

Devono essere considerate contribuzioni ordinarie:

a) i contributi che, con qualsiasi denominazione, una Pubblica Amministrazione o una azienda autonoma statale abbia assunto a proprio carico, con carattere di periodicità, per la gestione finanziaria di un ente, o che da oltre un biennio siano iscritti nel suo bilancio;

b) le imposte, tasse e contributi che con carattere di continuità gli enti siano autorizzati ad imporre o che siano comunque ad essi devoluti.

Art. 3

Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto col Ministro per il tesoro e col Ministro competente, gli enti per i quali sussistono le condizioni di cui all'art. 2 sono dichiarati sottoposti al controllo previsto dalla presente legge. Il decreto è comunicato per estratto ai singoli enti interessati.

Dal controllo sono esclusi gli enti d'interesse esclusivamente locale e quelli per i quali la contribuzione

dello Stato sia di particolare tenuità, in relazione alla natura dell'ente ed alla sua consistenza patrimoniale e finanziaria, nonché gli enti ai quali la contribuzione dello Stato sia stata concessa in applicazione di provvedimenti legislativi di carattere generale.

Qualora un ente sottoposto al controllo contribuisca nelle forme dell'art. 2 ad altro ente, è tenuto a darne notizia alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed al Ministro competente, per l'eventuale applicazione della presente legge all'ente che fruisce della contribuzione, tenuto conto dell'ammontare di questa e della particolare natura ed attività dell'ente.

Quando siano venute meno le condizioni di cui all'art.2, è dichiarata cessata, con le modalità stabilite dal primo comma del presente articolo, la sottoposizione degli enti alla disciplina della presente legge.

Art. 4

Gli enti sottoposti alla disciplina della presente legge debbono far pervenire alla Corte dei conti i conti consuntivi ed i bilanci di esercizio col relativo conto dei profitti e delle perdite, corredati dalle relazioni dei rispettivi organi amministrativi e di revisione, non oltre quindici giorni dalla loro approvazione e, in ogni caso, non oltre sei mesi e quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario al quale si riferiscono.

Eguale sono trasmesse alla Corte dei conti le relazioni degli organi di revisione che vengano presentate in corso di esercizio.

Art. 5

I rappresentanti delle amministrazioni dello Stato o delle aziende statali o degli enti pubblici che facciano parte, in quanto tali, dei collegi sindacali o di revisione degli enti destinatari delle contribuzioni di cui all'art.2

della presente legge, sono tenuti a fornire alla Corte dei conti, su richiesta della medesima, ogni informazione e notizia che essi abbiano facoltà di ottenere, a norma delle leggi o degli statuti, per effetto della loro appartenenza a detti organi sindacali di revisione.

Art. 6

Qualora la Corte dei conti ritenga insufficienti, ai fini del controllo, gli elementi ad essa pervenuti in base alle disposizioni degli articoli 4 e 5, può chiedere agli enti controllati ed ai Ministeri competenti informazioni, notizie, atti e documenti concernenti le gestioni finanziarie.

Art. 7

Non oltre i sei mesi successivi alla presentazione dei documenti di cui al primo comma dell'art. 4, la Corte dei conti comunica alla Presidenza del Senato della Repubblica e alla Presidenza della Camera dei Deputati i documenti stessi e riferisce il risultato del controllo eseguito sulla gestione finanziaria.

Art. 8

La Corte dei conti, oltre a riferire annualmente al Parlamento, formula, in qualsiasi altro momento, se accerti irregolarità nella gestione di un ente e, comunque, quando lo ritenga opportuno, i suoi rilievi al Ministro per il tesoro ed al Ministro competente.

Art. 9

Ai fini dell'adempimento, da parte della Corte dei conti, dei compiti di cui alla presente legge, è istituita una speciale Sezione in seno alla Corte stessa.

Art. 10

Al rendiconto generale dello Stato deve essere allegato un elenco completo degli enti sottoposti alla disciplina della presente legge.

Art. 11

I regi decreti 9 aprile 1939, n. 720 e 30 marzo 1942, n. 442, non si applicano agli enti soggetti alla disciplina della presente legge.

Art. 12

Il controllo previsto dall'art. 100 della Costituzione sulla gestione finanziaria degli enti pubblici ai quali l'Amministrazione dello Stato o un'azienda autonoma statale contribuisca con apporto al patrimonio in capitale o servizi o beni ovvero mediante concessione di garanzia finanziaria, è esercitato, anziché nei modi previsti dagli articoli 5 e 6, da un magistrato della Corte dei conti, nominato dal Presidente della Corte stessa, che assiste alle sedute degli organi di amministrazione e di revisione.

Art. 13

Le disposizioni della presente legge non si applicano alle Regioni, alle Province, ai Comuni, alle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza regolate dalla legge 17 luglio 1890, n. 6972, e successive modificazioni, ed agli Istituti di credito sottoposti a vigilanza dell'Ispettorato del credito.

Art. 14

Nulla è innovato a quanto dispone l'art.21 della legge 10 agosto 1950,n.616, sull'istituzione della Cassa per le opere

straordinarie di pubblico interesse nell'Italia meridionale.

Art. 15

Per gli enti sottoposti alla disciplina della presente legge, gli organi competenti provvederanno, entro sei mesi dalla comunicazione del decreto previsto dal primo comma del precedente art. 3, a modificare le norme concernenti la composizione dei collegi sindacali o degli organi di revisione escludendone i rappresentanti della Corte dei conti la cui partecipazione sia prevista in esecuzione delle norme di cui ai regi decreti 9 aprile 1939, n. 720 e 30 marzo 1942, n. 442.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica Italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

D.P.R. 11 marzo 1961

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Vista la legge 21 marzo 1958, n. 259, concernente la partecipazione della Corte dei conti al controllo sulla gestione finanziaria degli enti a cui lo Stato contribuisce in via ordinaria;

Ritenuto che per l'Istituto centrale di statistica sussistono le condizioni di cui all'articolo 2 della citata legge 21 marzo 1958, n. 259;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro per il tesoro;

decreta

L'Istituto centrale di statistica è dichiarato sottoposto al controllo della Corte dei conti ai sensi dell'articolo 2 della legge 21 marzo 1958, n. 259.

Il presente decreto sarà comunicato alla Corte dei conti per la registrazione

F.to GRONCHI

Registrato alla Corte dei conti
18 aprile 1961 - Reg. n. 2 Pre-
sidenza - Foglio n. 140

Legge 29 ottobre 1984, n. 720
**Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed
organismi pubblici**

(omissis)

Art. 1

Fatti salvi gli effetti prodotti, gli atti e i provvedimenti adottati, nonché i rapporti giuridici sorti sulla base dei decreti-legge 25 gennaio 1984, n.5, 24 marzo 1984, n.37, 24 maggio 1984, n. 153 e 25 luglio 1984, n. 372, con decorrenza 30 agosto 1984, gli istituti e le aziende di credito, tesorerieri o cassieri degli enti e degli organismi pubblici di cui alla tabella A annessa alla presente legge, effettuano, nella qualità di organi di esecuzione degli enti e degli organismi suddetti, le operazioni di incasso e di pagamento a valere sulle contabilità speciali aperte presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato. Le entrate proprie dei predetti enti ed organismi, costituite da introiti tributari ed extratributari, per vendita di beni e servizi, per canoni, sovracanonici ed indennizzi, o da altri introiti provenienti dal settore privato, devono essere versate in contabilità speciale fruttifera presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato. Le altre entrate, comprese quelle provenienti da mutui, devono affluire in contabilità speciale infruttifera, nella quale devono altresì essere versate direttamente le assegnazioni, i contributi e quanto altro proveniente dal bilancio dello Stato. Le operazioni di pagamento sono addebitate in primo luogo alla contabilità speciale fruttifera, fino all'esaurimento dei relativi fondi.

Con decreti del Ministro del tesoro è fissato il tasso d'interesse per le contabilità speciali fruttifere e sono altresì disciplinate le condizioni, i criteri e le modalità per l'effettuazione delle operazioni e per il regolamento dei rapporti di debito e di credito tra i tesorerieri o i cassieri degli enti e degli organismi pubblici di cui al precedente

primo comma e le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato, con riferimento anche alle disponibilità di numerario o in titoli esistenti presso gli istituti e le aziende di credito alla fine del mese antecedente alla data di emanazione dei decreti del Ministro del tesoro di cui al presente comma.

Il tasso di interesse per le somme versate nelle contabilità speciali fruttifere di cui al primo comma del presente articolo deve essere fissato dal decreto ministeriale in una misura compresa fra il valore dell'interesse corrisposto per i depositi sui libretti postali di risparmio e quello previsto per i buoni ordinari del Tesoro a scadenza trimestrale.

Il decreto ministeriale che, a norma del precedente secondo comma, stabilisce le condizioni, i criteri e le modalità di attuazione delle discipline previste dalla presente legge deve garantire agli enti ed organismi interessati la piena ed immediata disponibilità, in ogni momento, delle somme di loro spettanza giacenti in tesoreria nelle contabilità speciali fruttifere e infruttifere.

All'onere derivante dalla corresponsione degli interessi previsti dal precedente primo comma, valutabile in lire quaranta miliardi per ciascuno degli anni 1985 e 1986, si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento iscritto, ai fini del bilancio pluriennale 1984-86, al capitolo 6856 dello stato di previsione del Ministero del tesoro per l'anno finanziario 1984, all'uopo parzialmente utilizzando l'accantonamento "proroga fiscalizzazione dei contributi di malattia". Il Ministro del tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

Fino alla data di emanazione dei decreti del Ministro del tesoro previsti dal precedente secondo comma, agli enti ed agli organismi pubblici di cui alla tabella A annessa alla presente legge si applicano le disposizioni previste dall'articolo 40 della legge 30 marzo 1981, n. 119, modificato dall'articolo 21, comma 4, del decreto-legge 12 settembre 1983, n. 463, convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 1983, n. 638, nonché dall'articolo 35, quattordicesimo

comma, della legge 27 dicembre 1983, n. 730, come ulteriormente modificate ed integrate dal successivo articolo 3 della presente legge.

Art. 2

Le disposizioni previste dall'articolo 40 della legge 30 marzo 1981, n. 119, modificato dall'articolo 21, comma 4, del decreto-legge 12 settembre 1983, n. 463, convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 1983, n. 638, nonché dall'articolo 35, quattordicesimo comma, della legge 27 dicembre 1983, n. 730, come ulteriormente modificato ed integrato dal successivo articolo 3 della presente legge, si applicano agli enti ed agli organismi pubblici indicati nella tabella B annessa alla presente legge.

Restano in vigore, per le unità sanitarie locali, le disposizioni dell'articolo 35 della legge 30 marzo 1981, n. 119.

Restano altresì in vigore le norme di cui al secondo e al terzo comma dell'articolo 38 della legge 7 agosto 1982, n. 526.

Con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro del tesoro, si provvede alle occorrenti modifiche ed integrazioni alle annesse tabelle A e B.

Sono abrogate le disposizioni incompatibili con quelle della presente legge.

Art. 3

Nel primo comma dell'articolo 40 della legge 30 marzo 1981, n. 119, modificato dall'articolo 21, comma 4, del decreto-legge 12 settembre 1983, n. 463, convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 1983, n. 638, nonché dall'articolo 35, quattordicesimo comma, della legge 27 dicembre 1983, n. 730, le parole: "per un importo superiore al sei per cento dell'ammontare" sono sostituite dalle parole: "per un importo superiore al quattro per cento dell'ammontare" e le parole: "che costituisce il limite del sei per cento" sono

sostituite dalle altre: "che costituisce il limite del quattro per cento". Dopo queste ultime sono aggiunte le parole: "Ove venga accertato che le disponibilità degli enti e degli organismi pubblici presso le aziende di credito tesorieri o cassieri superino il limite del quattro per cento, comunicato dagli enti e dagli organismi medesimi, è posto a carico delle aziende di credito, sulle disponibilità eccedenti, un interesse pari al tasso ufficiale di sconto aumentato di quattro punti, da versare al bilancio dello Stato secondo le modalità stabilite con decreto del Ministro del tesoro".

Art. 4

La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

(omissis)

TABELLA A

(omissis)

Istituto centrale di statistica (ISTAT)

(omissis)

TABELLA B

(omissis)

DECRETO 26 luglio 1985
Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed
organismi pubblici

IL MINISTRO DEL TESORO

(omissis)

Considerato che, ai sensi del terzo comma dell'articolo 1 della predetta legge n.720/84,devono essere disciplinati le condizioni,i criteri e le modalità per l'effettuazione delle operazioni e per il regolamento dei rapporti di debito e credito fra i tesorieri o cassieri degli enti ed organismi pubblici di cui al primo comma dell'art. 1 della stessa legge n. 720/84 e le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato, con riserva di indicare, con successivo decreto, la data di entrata in vigore del sistema di tesoreria unica, nonché le ulteriori condizioni e modalità di attuazione della suddetta procedura;

Decreta :

Art. 1

Gli enti e gli organismi pubblici elencati nella tabella A allegata alla legge 29 ottobre 1984, n.720, sono tenuti ad attivare presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato competenti per territorio, due contabilità speciali, una fruttifera e l'altra infruttifera.

Gli istituti e le aziende di credito tesorieri o cassieri eseguono le operazioni di incasso e di pagamento per conto dei suddetti enti ed organismi avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali di cui al precedente comma con le modalità contenute nel presente decreto.

Nelle contabilità speciali fruttifere devono affluire le entrate proprie dei predetti enti ed organismi, costituite

da introiti tributari ed extratributari, per vendita di beni e servizi, per canoni, sovracanonici ed indennizzi, o da altri introiti provenienti dal settore privato.

Nelle contabilità speciali infruttifere devono affluire le altre entrate, comprese quelle provenienti da mutui e devono altresì esservi versate direttamente le assegnazioni, i contributi e quant'altro proveniente dal bilancio dello Stato.

Nelle predette contabilità speciali infruttifere sono tenuti vincolati, a cura del tesoriere o cassiere, in attesa del loro specifico utilizzo, i fondi per i quali apposite norme di legge stabiliscono un vincolo di destinazione, ivi comprese le somme provenienti da mutui.

I tesorieri o cassieri sono tenuti ad evidenziare in apposite scritture i saldi delle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere, tenendo conto delle operazioni da essi effettuate nonché di quelle eseguite dalle sezioni di tesoreria provinciale dello Stato riguardanti i versamenti che affluiscono presso le sezioni di tesoreria medesime, di cui hanno notizia con le modalità previste al successivo articolo 8.

I tesorieri o cassieri sono tenuti altresì ad evidenziare in apposite scritture gli importi relativi alle delegazioni di pagamento, per le finalità di cui all'articolo 3 della legge 21 dicembre 1978, n.843, nonché i fondi di cui al precedente quinto comma.

Art. 2

I versamenti nelle contabilità speciali di cui al precedente articolo 1 sono effettuati dai tesorieri o cassieri, dalle amministrazioni dello Stato comprese quelle con ordinamento autonomo, nonché, ai sensi dell'articolo 44 della legge 7 agosto 1982, n.526, dagli enti di cui alle tabelle A e B annesse alla legge n.720/84 che abbiano in essere conti presso la stessa sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

Le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato, per tutti i versamenti ricevuti, effettuano registrazioni nelle proprie evidenze elettroniche, senza dar luogo ad emissione di quietanza, in deroga alle disposizioni contenute negli articoli 241 e 589 del regolamento di contabilità generale dello Stato.

Art. 3

I tesorerieri o cassieri eseguono i pagamenti disposti dagli enti ed organismi pubblici utilizzando le entrate eventualmente riscosse, con priorità per quelle proprie degli enti, e, successivamente, entro i limiti dei fondi di tesoreria disponibili, impegnando le somme giacenti nelle contabilità speciali aperte presso le sezioni di tesoreria provinciale.

Parimenti entro i limiti dei fondi di tesoreria di cui al precedente comma, i tesorerieri o cassieri eseguono i pagamenti disposti dagli enti ed organismi pubblici ai sensi dell'articolo 44 della legge 7 agosto 1982, n.526, con le modalità previste dal quinto comma del successivo articolo 5.

L'addebito a carico delle predette contabilità speciali dei pagamenti di cui ai commi precedenti, deve avvenire in primo luogo sulle disponibilità delle contabilità speciali fruttifere e, per la parte eccedente, su quelle delle contabilità speciali infruttifere.

Le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato per le operazioni di addebito effettuano registrazioni nelle proprie evidenze elettroniche in deroga all'articolo 587 del regolamento di contabilità generale dello Stato.

Art. 4

Le anticipazioni effettuate agli enti ed organismi pubblici dai tesorerieri, nei limiti previsti dalla normativa in vigore, in mancanza di disponibilità non vincolate nelle contabilità speciali in essere presso le sezioni di tesoreria

provinciale dello Stato, devono essere estinte, a cura dei tesorieri, non appena siano acquisiti introiti non soggetti a vincolo di destinazione.

Art. 5

La regolazione dei rapporti di debito e di credito fra i tesorieri o cassieri e le sezioni di tesoreria provinciale a valere sulle contabilità speciali, avviene il terzo giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione delle operazioni, a mezzo "stanza o servizio di compensazione" presso la competente filiale della Banca d'Italia, direttamente o tramite corrispondenti aderenti alla stanza o servizio medesimi.

A tal fine i tesorieri o cassieri presentano, entro l'ora prevista per lo scambio dei recapiti in compensazione, apposita richiesta riepilogativa delle operazioni di incasso e pagamento, con l'indicazione del relativo saldo. Detta richiesta deve essere sottoscritta dai rappresentanti dell'azienda o istituto di credito tesoriere o cassiere ovvero dai corrispondenti aderenti alla stanza o servizio di compensazione, i cui autografi di firma sono trasmessi alla competente sezione di tesoreria.

Nel caso in cui l'azienda o istituto di credito tesoriere o cassiere non aderisca alla stanza o servizio di compensazione, ovvero non si avvalga di corrispondenti aderenti, la richiesta riepilogativa di cui al precedente comma viene recapitata alla competente sezione di tesoreria provinciale nei termini di cui al primo comma a mezzo corrispondenza "a mani" regolarmente affrancata e la regolazione dei saldi creditori a favore delle aziende o istituti di credito tesorieri o cassieri avviene mediante accredito dei relativi importi nei conti intestati alle aziende e istituti medesimi presso le filiali della Banca d'Italia.

Analoga procedura viene osservata nel caso di mancato funzionamento della stanza o servizio di compensazione.

Nella richiesta riepilogativa devono essere indicati altresì, per importo complessivo, i prelevamenti dalle con-

tabilità speciali effettuate ai sensi dell'articolo 44 della legge 7 agosto 1982, n.526; apposito allegato deve contenere la distinta delle singole operazioni riferite sia agli enti che dispongono i giro-fondi che a quelli destinatari dei giro-fondi medesinmi.

Nel caso in cui il servizio di tesoreria o di cassa degli enti ed organismi pubblici sia effettuato da due o più aziende o istituti di credito, la presentazione o il recapito in stanza o servizio di compensazione della richiesta riepilogativa va eseguito dall'azienda o istituto di credito preventivamente designato dall'ente o organismo pubblico.

Le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato effettuano le registrazioni delle operazioni di incasso e di pagamento nonché dei saldi debitori o creditori indicati nella richiesta riepilogativa, comprese le operazioni di giro-fondi, a valere sulle contabilità speciali di ciascun ente o organismo pubblico con le modalità stabilite rispettivamente nell'articolo 2, secondo comma, e nell'articolo 3, quarto comma, del presente decreto.

Art. 6

Sulle somme prelevate, a reintegro dei saldi debitori, dai tesorieri o cassieri a valere sulle disponibilità giacenti nelle contabilità speciali, con esclusione di quelle di cui al quinto comma del precedente articolo 5, viene riconosciuto un interesse annuo nella misura che sarà fissata con successivo decreto ministeriale per il numero dei giorni a partire da quello di esecuzione delle operazioni da parte dei tesorieri o cassieri fino a quello della regolazione, ai sensi del precedente articolo 5.

La liquidazione degli interessi è effettuata dalle sezioni di tesoreria provinciale annualmente e le relative somme sono accreditate alle aziende o istituti di credito tesorieri o cassieri entro il quinto giorno lavorativo del mese di gennaio dell'anno successivo e scritturate, per l'ammontare complessivo, in conto sospeso dalla sezione di tesoro-

reria provinciale di Roma.

La Direzione generale del tesoro, sulla base della contabilità presentata dall'amministrazione centrale della Banca d'Italia, provvede all'emissione di un ordinativo diretto a favore del capo della tesoreria di Roma, per l'eliminazione del sospeso di cui sopra.

Art. 7

Ove la richiesta di addebito da parte dei tesoriери o cassieri dovesse risultare di importo superiore alle disponibilità cumulativamente esistenti nelle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere, le sezioni di tesoreria provinciale eseguono le relative registrazioni in deroga agli articoli 587 e 588 del regolamento di contabilità generale dello Stato, scritturando l'importo eccedente nel conto sospeso "collettivi" ed informando, nel contempo, il tesoriere o cassiere interessato, il quale è tenuto a ripianare tempestivamente lo scoperto.

Sulle somme scritturate in conto sospeso è posto a carico dei tesoriери o cassieri, per i giorni a partire da quello della scritturazione al conto collettivi fino a quello precedente alla sistemazione dell'importo, un interesse annuo nella misura che sarà fissata con successivo decreto ministeriale. I tesoriери o cassieri sono tenuti a calcolare e a versare il giorno successivo a quello della sistemazione dello scoperto il corrispondente importo al bilancio dello Stato, con imputazione al capo X, cap. 2368 e con la seguente causale: "Articolo 7 D.M. 26 luglio 1985"; le relative distinte di versamento non sono soggette al visto preventivo.

Qualora nelle more della sistemazione del sospeso da parte dei tesoriери o cassieri siano accreditate nelle contabilità speciali somme provenienti dal bilancio dello Stato o da trasferimenti di fondi interni al settore pubblico, le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato provvedono, d'iniziativa, all'eliminazione del sospeso medesimo dandone immediata comunicazione al tesoriere o cassiere, fermo re-

stando l'obbligo per i tesorerieri o cassieri medesimi di effettuare il versamento degli interessi di cui al secondo comma a favore del bilancio dello Stato.

Art. 8

Le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato, all'inizio della giornata, consegnano ai tesorerieri o cassieri, per le contabilità speciali comunque movimentate, apposito tabulato contenente i saldi riferiti alla giornata lavorativa precedente, nonché le informazioni sulle operazioni di versamento effettuate direttamente dalle medesime.

Entro il terzo giorno dal ricevimento del tabulato di cui al precedente comma, i tesorerieri o cassieri sono tenuti a segnalare alle sezioni di tesoreria provinciale eventuali differenze riscontrate rispetto ai dati in loro possesso.

Le sezioni di tesoreria provinciale trasmettono mensilmente ai tesorerieri o cassieri la situazione delle contabilità speciali in duplice esemplare, uno dei quali deve essere restituito dagli stessi tesorerieri o cassieri entro trenta giorni con la dichiarazione di riscontrata regolarità. Copia della medesima situazione è inviata a cura delle sezioni di tesoreria provinciale agli enti ed organismi pubblici.

Alle contabilità speciali di cui all'art. 1 del presente decreto, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 19, ventunesimo comma, della legge 22 dicembre 1984, n.887 (legge finanziaria 1985).

Art. 9

I titoli e i depositi concernenti accantonamenti per fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale dipendente dagli enti ed organismi pubblici di cui al presente decreto, previsti e disciplinati da particolari disposizioni, possono essere detenuti presso le aziende e istituti di credito tesorerieri o cassieri degli enti ed

organismi medesimi.

Art. 10

La data di entrata in vigore del sistema di tesoreria unica, le cui procedure sono fissate nel presente decreto, sarà stabilita con successivo provvedimento nel quale, inoltre, saranno indicate ulteriori modalità e condizioni per l'attuazione delle procedure connesse al sistema in questione.

Il presente decreto sarà trasmesso, per la pubblicazione, alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.
(G.U. n.179 del 31 luglio 1985)

DECRETO 22 novembre 1985

Entrata in vigore del sistema di tesoreria unica

IL MINISTRO DEL TESORO

Decreta

Art. 1

La data di entrata in vigore del sistema di tesoreria unica, di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, è fissata al 1° gennaio 1986.

Da tale data per gli enti ed organismi pubblici elencati nella tabella A allegata alla citata legge numero 720/84, cessano le procedure previste dal decreto ministeriale 5 novembre 1984, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.312 del 13 novembre 1984, e si applicano quelle fissate nel decreto ministeriale 26 luglio 1985, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.179 del 31 luglio 1985, nonché le ulteriori modalità e condizioni contenute nel presente decreto.

Gli enti ed organismi pubblici di cui al precedente secondo comma, i cui servizi di tesoreria eccezionalmente non siano ancora affidati ad istituti o aziende di credito, cureranno che i rapporti con le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato, derivanti dalla normativa sulla tesoreria unica, siano espletati dai rispettivi tesorieri per il tramite di corrispondenti bancari.

Art. 2

Il tasso di interesse annuo posticipato da corrispondere, ai sensi dell'art.1, terzo comma, della legge n. 720/84, sulle somme depositate nelle contabilità speciali fruttifere relative alle entrate proprie degli enti ed organismi pub-

blici, è stabilito nella misura dell'11% lordo.

Le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato liquidano annualmente gli interessi previsti nel precedente primo comma, tenendo presente che la valuta decorre, per quanto riguarda gli accreditamenti, dal giorno della loro esecuzione, e, per quanto riguarda i prelevamenti, dal giorno lavorativo precedente ai prelievi stessi.

Le somme relative agli interessi sono accreditate alle contabilità speciali fruttifere degli enti ed organismi pubblici con valuta 1° gennaio dell'anno successivo e scritturate per l'ammontare complessivo in conto sospeso dalla sezione di tesoreria provinciale di Roma.

La Direzione generale del tesoro, sulla base delle contabilità presentate dall'Amministrazione centrale della Banca d'Italia, provvede all'emissione di un ordinativo diretto tratto sul cap. 4678 dello stato di previsione della spesa del Ministero del tesoro denominato "Interessi di somme versate in conto corrente col Tesoro dello Stato; somme da corrispondere ai sensi dell'art.1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720, concernente il sistema di tesoreria unica", a favore del capo della tesoreria di Roma per l'eliminazione del sospeso di cui sopra.

Art. 3

Il tasso di interesse annuo posticipato da corrispondere ai tesorieri o cassieri degli enti ed organismi pubblici ai sensi del primo comma dell'art. 6 del decreto ministeriale 26 luglio 1985, è commisurato al tasso ufficiale di sconto diminuito di due punti.

L'accREDITAMENTO a favore delle aziende o istituti di credito tesorieri o cassieri, è affettuato con valuta 1° gennaio dell'anno successivo e le relative somme sono scritturate, per l'ammontare complessivo, in conto sospeso dalla sezione di tesoreria provinciale di Roma.

Per l'eliminazione del sospeso di cui sopra, si appli-

cano le procedure indicate al quarto comma del precedente art. 2.

Art. 4

Il tasso di interesse annuo posto a carico dei tesorieri o cassieri degli enti ed organismi pubblici sulle somme scritturate in conto sospeso "collettivi", a norma dell'art. 7 del decreto ministeriale 26 luglio 1985, è commisurato al tasso ufficiale di sconto aumentato di tre punti.

Per il periodo iniziale di due mesi a decorrere dalla data di entrata in vigore del sistema di tesoreria unica, il tasso di interesse posto a carico dei suddetti tesorieri o cassieri è commisurato al tasso ufficiale di sconto.

Art. 5

I saldi delle contabilità speciali "mutui" di cui al decreto ministeriale 5 novembre 1984, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 312 del 13 novembre 1984, sono versati, a cura delle sezioni di tesoreria provinciale, a mezzo vaglia del Tesoro, nelle contabilità speciali infruttifere di cui al quarto comma dell'art. 1 del citato decreto ministeriale 26 luglio 1985, entro il 6 gennaio 1986.

Tenuto conto di quanto disposto dall'ultimo periodo del primo comma dell'art. 1 della legge 720/84, nonché dal quinto comma dell'art. 1 del decreto ministeriale 26 luglio 1985, le entrate proprie con vincolo di destinazione sono tenute vincolate dai tesorieri o cassieri degli enti ed organismi pubblici, per i corrispondenti importi, nelle contabilità speciali infruttifere. Nel caso di insufficienza di fondi in queste ultime contabilità speciali e fintanto che sussista tale insufficienza, i tesorieri o cassieri tengono vincolati nelle proprie scritture contabili, ai sensi del menzionato comma cinque, per l'eventuale differenza, fondi presso le

contabilità speciali fruttifere.

I pagamenti di somme relative a fondi aventi vincolo di destinazione, ivi compresi i mutui, sono effettuati dai tesorieri o cassieri sulla base di apposita documentazione prodotta dagli enti ed organismi pubblici, ai sensi delle vigenti norme. Tale procedura viene seguita anche per le operazioni effettuate in applicazione dell'art. 3, sesto comma, del decreto-legge 28 febbraio 1983, n. 55, convertito nella legge 26 aprile 1983, n. 131.

Fatte salve le disposizioni contenute nell'art. 6 del decreto-legge 20 novembre 1985, n.649, le somme provenienti da mutui concessi dagli istituti di credito speciale e dagli istituti e sezioni opere pubbliche agli enti ed organismi pubblici e depositate presso gli istituti e le sezioni medesimi in attesa di erogazione, non rientrano fra le disponibilità da riversare nelle contabilità speciali presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato.

Art. 6

I rapporti di debito e di credito tra i tesorieri o cassieri degli enti ed organismi pubblici e le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato, con riferimento alle disponibilità in numerario o in titoli esistenti presso gli istituti e le aziende di credito alla fine del mese di novembre 1985, sono regolati nel modo seguente.

I tesorieri o cassieri effettuano nel corso del mese di dicembre 1985 i pagamenti per conto degli enti ed organismi pubblici utilizzando prioritariamente le disponibilità in numerario esistenti alla data del 30 novembre 1985 e, ove necessario per fronteggiare i pagamenti, attivando le procedure previste per il reintegro dal decreto ministeriale 5 novembre 1984 richiamato nel precedente art. 5.

Le disponibilità residue sono integralmente versate nelle contabilità speciali infruttifere, attualmente vigenti, allo sportello delle competenti sezioni di tesoreria provin-

ciale, direttamente o tramite corrispondenti bancari, entro il 27 dicembre 1985, al netto degli effettivi pagamenti da eseguire nei giorni 30 e 31 dicembre 1985.

Gli enti ed organismi pubblici devono provvedere allo smobilizzo dei titoli di loro proprietà entro il 31 dicembre 1986, disponendo il versamento del ricavato nelle contabilità speciali infruttifere, ovvero in quelle fruttifere ove trattisi di titoli acquistati con fondi provenienti da entrate proprie, fermo restando quanto previsto dal primo comma dell'art. 3 del decreto ministeriale 26 luglio 1985.

I titoli e i depositi concernenti accantonamenti per fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale dipendente dagli enti ed organismi pubblici, previsti e disciplinati da particolari disposizioni, non vanno considerati come disponibilità ai fini dell'applicazione della normativa riguardante il sistema di tesoreria unica.

Parimenti non sono considerati disponibilità i valori mobiliari provenienti da atti di liberalità di privati (come eredità, legati, donazioni) destinati a borse di studio.

Art. 7

Le verifiche ispettive dirette ad accertare l'esatta applicazione delle norme di cui alla legge n. 720/84 e relativi decreti ministeriali di applicazione sono effettuate dai funzionari appartenenti al ruolo dei servizi ispettivi della Direzione generale del tesoro, ai sensi del sesto comma dell'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 26 settembre 1985, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 237 dell'8 ottobre 1985.

Il presente decreto sarà trasmesso alla Corte dei conti per la registrazione e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

DECRETO 19 febbraio 1986
Spostamento della data di entrata in vigore del sistema di
tesoreria unica

IL MINISTRO DEL TESORO

Decreta

Articolo unico

La data di entrata in vigore del sistema di tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, fissata al 1° marzo 1986 con decreto ministeriale 27 dicembre 1985, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 305 del 30 dicembre 1985, è spostata al 1° giugno 1986.

Nei mesi di marzo, aprile e maggio 1986 gli enti ed organismi pubblici elencati nella tabella A allegata alla citata legge n. 720/1984, continuano ad applicare le procedure fissate nel decreto ministeriale 5 novembre 1984, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 312 del 13 novembre 1984.

Le disponibilità eventualmente giacenti presso i tesorieri o cassieri sono integralmente versate a cura dei medesimi nelle contabilità speciali infruttifere, attualmente vigenti, allo sportello delle competenti sezioni di tesoreria provinciale dello Stato, direttamente o tramite corrispondenti bancari, entro il 28 maggio 1986, al netto degli effettivi pagamenti da eseguire nei giorni 29 e 30 maggio 1986.

Il presente decreto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

NORME REGOLAMENTARI



REGOLAMENTO INTERNO

REGOLAMENTO INTERNO

Deliberato dal Comitato amministrativo dell'Istituto il 30 dicembre 1929. Approvato con decreto del Capo del Governo in data 15 gennaio 1930, con le modificazioni ed aggiunte successivamente apportate.

PARTE I

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO
DELL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICACAPITOLO I
DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTOArt. 1
Organi dell'Istituto (*)

Sono organi interni dell'Istituto centrale di statistica:

- a) la Presidenza dell'Istituto;
- b) il Consiglio superiore di statistica
- c) il Comitato tecnico;
- d) il Comitato amministrativo.

Art. 2
del Presidente

I - Il Presidente provvede a quanto occorre per il funzionamento dell'Istituto centrale di statistica, ne ha la

(*) Con legge 25 ottobre 1978, n.683, è stata istituita, quale organo interno dell'Istituto, la Commissione centrale del personale (pag. 25).

legale rappresentanza, presiede il Consiglio superiore di statistica, il Comitato tecnico ed il Comitato amministrativo ed esercita tutte le funzioni che gli sono state demandate dal Decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, e relativo regolamento, nonché dal presente regolamento.

Firma la corrispondenza dell'Istituto, eccetto quella parte la cui firma riterrà di delegare ai Direttori generali, oppure, di concerto con questi ultimi, ai Capi reparto.

Nei casi d'urgenza prende le deliberazioni di competenza dei Comitati, qualora non sia possibile convocarli, salvo a chiedere ad essi la ratifica degli atti compiuti nella prima riunione.

II - In particolare spetta al Presidente:

1° - predisporre i programmi delle singole indagini statistiche da effettuarsi direttamente dall'Istituto.

2° - esaminare i progetti di nuovi lavori statistici pervenuti da amministrazioni, enti ed associazioni varie e dare il proprio avviso;

3° - determinare gli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio superiore di statistica, dei Comitati o delle Commissioni di studio;

4° - preparare la relazione annuale;

5° - dare la propria approvazione alle bozze di stampa dei modelli, questionari e delle pubblicazioni dello Istituto, ed il nulla osta per la pubblicazione di quelle inviate da altre Amministrazioni, enti od organizzazioni varie;

6° - proporre al Capo del Governo, sentito il parere del Comitato amministrativo, i provvedimenti concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dei ruoli transitori (*);

7° - firmare a nome dell'Istituto i contratti a tempo determinato o indeterminato per locazione d'opera, riguardanti il dipendente personale (**);

(*) I ruoli transitori sono attualmente esauriti.

(**) Vedere il Regolamento per il personale: "Assunzione" (Tomo I, pag. 137).

8° - adottare i provvedimenti concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dello Istituto assunto a contratto (*);

9° - firmare, insieme al Direttore generale da cui dipendono i servizi amministrativi, gli atti e contratti diversi da quelli del precedente n.7 che importino impegni finanziari o legali per l'Istituto (**);

10° - autorizzare le spese ordinarie dell'Istituto fino alla somma di £ 30.000 o fino a quella maggiore somma che fosse autorizzata dal Comitato amministrativo (**).

III - In caso di assenza o di impedimento prolungato, il Presidente delega alcune o tutte le sue funzioni, sia ad uno dei membri del Consiglio superiore di statistica, sia ad uno o più dei Direttori generali.

ART. 3

Segreteria della presidenza - Uffici speciali

Per la trattazione degli affari che riserva alla sua persona, nonché per i particolari studi che eventualmente ritenga necessario di dirigere personalmente, il Presidente può costituire, alla sua dipendenza immediata, una Segreteria della Presidenza, con protocollo ed archivio proprio, ed anche speciali uffici autonomi, alla sua diretta dipendenza.

Art. 4

Funzionamento del Consiglio superiore di statistica

I - L'avviso di convocazione del Consiglio superiore di statistica deve indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno e deve essere spedito almeno otto giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

(*) Vedere la nota a pag. precedente.

(**) Ved.Regol. per l'amministrazione e la contabilità (Tomo I, pag. 99).

In caso di urgenza l'avviso di convocazione deve essere diramato per telegramma, almeno tre giorni prima di quello della riunione.

II - Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza di almeno otto componenti, esclusi i Direttori generali, ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti con voto deliberativo.

In seconda convocazione la seduta è valida con qualunque numero di intervenuti. Si considera seduta di seconda convocazione quella indetta alla distanza non superiore a quindici giorni dalla prima, per la trattazione di un ordine del giorno che contenga gli stessi argomenti che erano stati già indicati nell'ordine del giorno della seduta precedente.

Art. 5

Sostituzione dei membri del Consiglio superiore di statistica

I membri del Consiglio superiore nominati in sostituzione di altri durante il periodo biennale di cui all'art. 5 del R.decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, cessano dalle funzioni allo scadere di detto periodo.

Art. 6

Incarichi speciali

Ai membri del Consiglio possono, con motivata relazione, essere affidate presso l'Istituto funzioni direttive permanenti oppure incarichi per speciali lavori.

In tali casi potrà ad essi venire assegnato un compenso, secondo le norme indicate nell'articolo 13.

Art. 7

Commissione dei Revisori (*)

La Commissione dei revisori scade col 31 ottobre dell'anno in cui essa compie il biennio di funzione di cui all'art. 15 del decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285. A tale data scadono tutti indistintamente i membri della Commissione compresi quelli nominati durante il biennio in sostituzione di altri. Prima o contemporaneamente alla cessazione della carica, la Commissione dovrà presentare la relazione sul bilancio consuntivo dell'esercizio precedente di cui all'articolo 33.

Art. 8

Comitato tecnico

Il Comitato tecnico si riunisce in sessioni ordinarie o, in seduta straordinaria, tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno che deve essere spedito almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza. In caso di urgenza il termine è ridotto alle 24 ore. Per la validità delle deliberazioni occorre, in prima convocazione, la presenza di almeno due componenti con voto deliberativo.

Art. 9

Comitato amministrativo

I - Il Comitato amministrativo si riunisce di regola in sessioni ordinarie. Si riunisce in seduta straordinaria, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o ne sia fatta richiesta dalla Commissione dei revisori dei conti.

(*) Ved.art.50 del Regol.per l'amministr. e la contabilità(Tomo I,pag.125).

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno e deve essere spedito almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Nei casi di urgenza tale termine è ridotto a un giorno.

II - Per la validità delle deliberazioni occorre, in prima convocazione, la presenza di almeno quattro componenti con voto deliberativo. Nella seconda convocazione, da tenersi ad almeno 24 ore di distanza, le deliberazioni sono valide qualunque sia il numero degli intervenuti.

III - Spetta al Comitato amministrativo di prendere i provvedimenti relativi al personale a contratto (*) dell'Istituto, che sono di sua competenza a mente del presente regolamento(*). Spetta altresì al Comitato di vigilare sulla erogazione dei fondi stanziati in bilancio e sull'amministrazione del patrimonio dell'Istituto. A tale scopo nelle sedute ordinarie del Comitato, gli sarà presentato il riassunto delle spese fatte per ciascun capitolo e delle variazioni della situazione patrimoniale, relative al trimestre precedente, con l'indicazione delle principali operazioni ed erogazioni che hanno avuto corso nel trimestre stesso, nonché le proposte di variazione al bilancio di previsione (**).

Art. 10 (***)

Spese straordinarie

Art. 11

Dei Segretari

Le funzioni di segretario nelle adunanze del Consiglio superiore di statistica o dei Comitati amministrativo e

(*) La PARTE II del Regolamento interno è stata sostituita dal Regolamento per il personale.

(**) Ved.art.6 del Regol. per l'amministr.e la contabilità (Tomo I,pag.102).

(***) Sostituito dall'art.12 del Reg.per l'amm. e la cont.(Tomo I,pag.105).

tecnico, sono affidate ad uno o più funzionari dell'Istituto.

Nelle adunanze che i detti organi deliberano di tenere riservate, il verbale è compilato dal consigliere meno anziano di età. In caso di parità di voti, sia nel Consiglio superiore che nei Comitati o Commissioni, prevale il voto del Presidente.

Art. 12

Commissioni di studio

I - Le Commissioni di studio, di cui all'art. 8 del R. decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, si pronunciano sopra gli argomenti sottoposti al loro esame e collaborano alla formazione di programmi di lavoro, sui quali dovranno decidere gli organi dell'Istituto secondo le rispettive competenze.

Alle sedute di dette Commissioni possono essere invitate con decisione del Presidente altre persone particolarmente versate nelle questioni poste all'ordine del giorno.

Le Commissioni di studio si riuniscono periodicamente secondo le esigenze dei lavori e le direttive del Presidente dell'Istituto.

II - Qualora il Presidente dell'Istituto non possa o non ritenga di dover assumere direttamente la presidenza delle Commissioni di studio, potrà delegarla ad uno dei membri del Consiglio superiore di statistica o ad uno dei Direttori generali dell'Istituto.

Art. 13 (*)

Trattamento ai membri del Consiglio superiore e dei vari Comitati

Ai componenti del Consiglio superiore di statistica, ai

(*) Così modificato con deliberazione del Comitato amministrativo del 21 gennaio 1980, approvata con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministero del tesoro del 14 maggio 1980.

componenti del Comitato tecnico e ai componenti esterni della Commissione centrale del personale è attribuita una medaglia di presenza per ogni giornata di sedute nella misura che sarà determinata con provvedimento del Comitato amministrativo da approvarsi dagli Organi vigilanti (*).

Ai componenti del Comitato amministrativo è attribuita un'indennità fissa mensile e una medaglia di presenza per ogni giornata di partecipazione alle sedute nella misura che sarà determinata con provvedimento del Comitato stesso da approvarsi dagli Organi vigilanti (*).

Ai componenti delle Commissioni di studio di cui allo art. 8 del R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, è attribuita, per ogni giornata di partecipazione alle sedute, una medaglia di presenza che sarà corrisposta nella misura e con le modalità previste per i componenti delle Commissioni operanti nelle Amministrazioni civili dello Stato.

Ai componenti della Commissione dei revisori dei conti è attribuita una indennità fissa mensile nella misura che sarà determinata con provvedimento del Comitato amministrativo da approvarsi dagli Organi vigilanti(*).Ove essi assistano alle riunioni del Comitato amministrativo e della Commissione centrale del personale, ai medesimi, per ogni giornata di sedute, è attribuita una medaglia di presenza nella misura che sarà determinata con provvedimento del Comitato amministrativo da approvarsi dagli Organi vigilanti (*).

(*) Importi determinati dal Comitato amministrativo con deliberazione del 21 marzo 1984, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 30 maggio 1984, maggiorati del 50% con deliberazione del Comitato amministrativo del 26 settembre 1984, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 23 ottobre 1984.

Per i componenti del Comitato amministrativo l'indennità mensile è fissata nella misura di £ 150.000 lorde e la medaglia di presenza nella misura di £ 60.000 lorde per ogni giornata di sedute.

(Continua a pagina seguente)

I compensi di cui ai commi precedenti verranno corrisposti in quanto compatibili con le vigenti disposizioni legislative o regolamentari in materia di omnicomprensività dei trattamenti economici.

Ai membri del Consiglio superiore di statistica aventi gli incarichi direttivi o speciali di cui all'art. 6 del Regolamento interno ed ai membri del Comitato tecnico ai quali fossero affidati speciali lavori o speciali incarichi, potrà essere corrisposto un compenso da stabilirsi, caso per caso, con deliberazione del Comitato amministrativo su proposta del Presidente dell'Istituto.

Ai dipendenti della Pubblica amministrazione che compiono missioni per conto dell'Istituto, in qualità di componenti degli organi di cui al presente articolo, è attribuito il trattamento di missione previsto dal proprio ordinamento ad eccezione dei membri del Comitato amministrativo e della

(segue da pagina precedente)

Per i componenti del Consiglio superiore di statistica, del Comitato tecnico nonché per i componenti esterni della Commissione centrale del personale, la medaglia di presenza è fissata nella misura di £ 60.000 lorde per ogni giornata di sedute.

L'indennità spettante ai componenti la Commissione dei Revisori dei conti è determinata come segue:

Presidente

compenso fisso mensile lordo per l'attività svolta	£ 375.000
medaglia di presenza per la partecipazione alle riunioni degli organi collegiali di amministrazione previsti per legge	£ 60.000

Membri

compenso fisso mensile lordo per l'attività svolta	£ 300.000
medaglia di presenza per la partecipazione alle riunioni degli organi collegiali di amministrazione previsti per legge	£ 60.000

A decorrere dal 26 settembre 1984 la medaglia di presenza del Presidente dell'Istituto per la partecipazione alle riunioni degli organi collegiali è determinata in £ 75.000 (appr. Presidenza Cons.Min. del 6 novembre 1984).

Non è consentito il cumulo di più medaglie di presenza per una medesima giornata.

Commissione dei Revisori dei conti per i quali detto trattamento è quello previsto per il Direttore generale.

Per le missioni compiute per conto dell'Istituto da estranei alla Pubblica amministrazione e dal personale a riposo il trattamento è stabilito nella misura spettante al Direttore generale.

Art. 14

Dei Direttori generali

I Direttori generali sono preposti alla direzione dei vari servizi, sia tecnici che amministrativi e generali dell'Istituto, secondo la ripartizione che di essi viene fatta dal Presidente dell'Istituto in applicazione dell'art. 10 del decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285.

I Direttori generali:

- a) rispondono della regolarità dell'andamento dei servizi di loro competenza;
- b) propongono al Presidente i provvedimenti che ritengono necessari per il buon funzionamento dei servizi da essi dipendenti;
- c) provvedono alla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio superiore di statistica e dei Comitati tecnico ed amministrativo che siano già vistate dal Presidente dell'Istituto;
- d) indirizzano e sorvegliano l'opera dei funzionari da essi dipendenti;
- e) compiono ispezioni ai propri servizi ed eseguono tutti gli accertamenti e le ispezioni che fossero loro ordinate dal Presidente;
- f) prendono i provvedimenti tecnici, amministrativi e disciplinari che si rendono necessari per il normale svolgimento dei propri servizi, e per il buon comportamento del proprio personale;
- g) firmano la corrispondenza per la parte ad essi delegata dal presidente dell'Istituto.

In particolare poi i Direttori generali:

a) se incaricati dei servizi tecnici, provvedono: alla preparazione e svolgimento dei lavori dei dipendenti reparti in modo da assicurare che i bollettini periodici, gli annuari e le altre pubblicazioni edite dall'Istituto vengano in luce nei termini di tempo stabiliti;

b) se incaricati dei servizi inerenti al personale, alla amministrazione ed agli affari generali, provvedono: alle pratiche disciplinari, di stato giuridico e di rapporto contrattuale riguardanti il personale, a mente della parte II del presente regolamento (*); allo svolgimento del servizio delle riscossioni e dei pagamenti, a sorvegliare e controllare la regolare tenuta della contabilità; al normale svolgimento dei servizi dell'economato e del magazzino delle pubblicazioni; alle pratiche di carattere legale o fiscale; nonché al servizio della Segreteria generale dell'Istituto.

Il Direttore generale, dal quale dipendono i Servizi amministrativi, firma, insieme al Presidente, gli atti e i contratti diversi da quelli di cui all'art. 2 (II, n. 7) che importino impegno finanziario o legale da parte dell'Istituto (**).

CAPITOLO II

DEGLI UFFICI

Art. 15

Direttori Capi servizio

I Direttori Capi servizio, sotto le direttive del rispettivo Direttore generale, provvedono affinché l'esecuzione dei lavori ed il rendimento del personale siano tali da ri-

(*) Parte sostituita dal Regolamento per il personale (Tomo I, pag.135).

(**) Vedere gli artt. 11, 12 e 35 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Tomo I, pagg. 105 e 117).

spondere pienamente alle esigenze dei servizi vari.

Fanno le proposte per il lavoro straordinario e per i premi di operosità (*) e tutte quelle altre proposte che servono a migliorare la organizzazione dei servizi e la capacità tecnica del dipendente personale.

Quando se ne presenti la necessità, fanno le proposte per l'eliminazione, dal personale avventizio dipendente, dei meno capaci e segnalano i più meritevoli ed idonei, in modo da assicurare all'Istituto i migliori elementi da passare gradualmente a contratto, secondo i posti disponibili e con le norme stabilite per tale passaggio (**).

Curano, infine, sotto la loro responsabilità, che le pubblicazioni loro affidate siano esenti da errori.

Art. 15 bis

Il Presidente dell'Istituto, nello stabilire la suddivisione dei servizi dell'Istituto, in applicazione dell'articolo 10 del R.decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, stabilirà altresì quali dei servizi affidati ad un Direttore capo servizio debbono essere suddivisi in due o più Reparti, ad ognuno dei quali preporre un Capo reparto.

I Capi reparto che non dipendono da un Direttore capo servizio hanno gli stessi doveri e le stesse responsabilità di cui all'art. 15, limitatamente ai servizi affidati al rispettivo reparto.

Art. 16

Servizio del personale

Il funzionario preposto al Servizio del personale provvede:

- a) alla tenuta dei ruoli, distinti per le varie

(*) Vedere l'art. 52 del Regolamento per il personale (Tomo I, pag.167).

(**) L'assunzione del personale è ora disciplinata dal Regolamento per il personale (Tomo I, pag.135).

categorie del personale stesso;

b) alla tenuta delle matricole e delle pratiche personali;

c) alla compilazione e conservazione delle note informative;

d) alla compilazione giornaliera ed al ritiro degli elenchi di presenza;

e) alla tenuta dei ruoli delle licenze, malattie, assenze o ritardi;

Presi gli ordini dal suo superiore diretto, provvede:

a) all'assunzione o licenziamento del personale(*);

b) alla stipulazione dei contratti d'impiego (*) ed alla preparazione e registrazione dei decreti riguardanti il personale dei ruoli transitori;

c) alla preparazione delle deliberazioni presidenziali per il rimanente personale;

d) infine alla trattazione degli affari disciplinari, di cui alla parte II del presente regolamento (*).

Art. 17 (**)

Tenuta delle matricole

Art. 18

Capo ragioniere

I - Il Capo ragioniere dell'Istituto, presi gli ordini dal suo superiore diretto, deve accertare che sia assicurata la regolarità della gestione relativa al patrimonio e al bilancio dell'Istituto.

(*) Vedere ora il Regolamento per il personale (Tomo I, pag.135).

(**) Vedere artt. da 23 a 32 del Regolamento per il personale.

Egli deve in particolare:

1° - curare le scritture nei registri contabili stabiliti dal presente regolamento (*) e in quelli che potranno essere adottati su parere del Comitato amministrativo;

2° - controfirmare i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione, assumendo la responsabilità della loro regolarità formale (*);

3° - preparare i bilanci preventivi e consuntivi e fare le proposte per le variazioni al bilancio preventivo, durante l'esercizio finanziario (*);

4° - provvedere all'esatta tenuta del conto patrimoniale dell'Istituto;

5° - compiere tutte le altre attribuzioni di carattere contabile che si rendono necessarie;

6° - attenersi a tutte quelle norme e disposizioni che saranno stabilite dal Presidente.

II - I documenti e le deliberazioni, che importino accertamento di entrate o impegno di spese, dovranno essere comunicati al Capo ragioniere dell'Istituto (**).

Art. 19

Economo

I - L'Economo cura la buona conservazione degli immobili, dei mobili e delle macchine e provvede alla compilazione e alla tenuta dei relativi inventari.

Egli, per l'esercizio delle sue funzioni ha, alla diretta dipendenza, dei consegnatari per i magazzini delle pubblicazioni e per quelli degli oggetti di cancelleria e stampati. Con ordinanza del Presidente, è determinato a chi deb-

(*) Materia disciplinata dal Regolamento per l'amministrazione e la contabilità, artt. 6,9,16 (Tomo I, pagg. 102, 103, 107).

(**) Sostituito dagli articoli 8 e 14 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Tomo I, pagg. 102, 106).

bano essere dati in consegna, con responsabilità di fronte all'Economo, le macchine e il mobilio (*).

II - L'Economo deve altresì:

a) sorvegliare e curare l'esatta esecuzione dei lavori necessari per l'ordinaria manutenzione dei locali e dei macchinari e di tutti gli altri lavori che possono essere disposti;

b) provvedere al rifornimento e curare la buona conservazione e la distribuzione con criteri economici degli oggetti di cancelleria, dei materiali vari occorrenti agli uffici e alla sala di disegno (**);

c) curare la riparazione degli impianti fissi vari dell'Istituto e degli arredamenti, e, quando necessario, promuoverne la sostituzione;

d) curare la gestione delle pubblicazioni dell'Istituto destinate alla vendita, e renderne conto (**);

e) provvedere alle assicurazioni dell'edificio, dei mobili, delle macchine, curando la stipulazione delle polizze (****) e la denuncia dei sinistri;

f) sovrintendere sull'andamento della gestione del Magazzino generale delle pubblicazioni e dell'Ufficio vendita delle pubblicazioni (**);

g) accertare che la distribuzione ed i cambi delle pubblicazioni siano effettuati secondo le disposizioni di massima impartite dal Presidente dell'Istituto (***).

(*) Vedere l'art. 27 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Tomo I, pag. 113).

(**) Vedere gli articoli 33 e 62 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Tomo I, pag. 116).

(***) Vedere l'articolo 62 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (pag. 131).

(****) Vedere ora gli articoli 35-49 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (pag. 117 e seg.).

Art. 19 bis
Ufficio Amministrativo

L'Ufficio amministrativo provvede:

- a) agli acquisti dei mobili e del macchinario e di ogni altro materiale da effettuarsi mediante apposite gare o in economia, in applicazione dell'art. 35 seguente (*);
- b) alla stipulazione degli atti di sottomissione ed a tenere la corrispondenza con i fornitori (*);
- c) alla emissione degli ordinativi, alla tenuta dei bollettari relativi e alla tenuta del repertorio degli atti soggetti a registrazione;
- d) al controllo delle fatture, all'emissione delle deliberazioni e autorizzazioni di pagamento (**);
- e) alla alienazione degli oggetti e materiali fuori uso, della carta da macero e simili;
- f) alle pratiche relative agli introiti non derivati dalla vendita delle pubblicazioni;
- g) a gestire i rapporti con l'Istituto nazionale delle assicurazioni per quanto si riferisce al Fondo di previdenza degli impiegati ed accertare l'esatta applicazione della convenzione relativa alla forma assicurativa di tale Fondo (***).

Art. 20
Cassiere dell'Istituto

Gli stipendi e tutti gli altri assegni di carattere personale e le piccole spese di carattere urgente, saranno

(*) Vedere il Titolo III del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Tomo I, pag.117).

(**) Ved.art.15 del Reg. per l'amministrazione e la contabilità(T.I,pag.107).

(***) Dal 1° marzo 1966 ha cessato di avere vigore l'assicurazione con l'INA a seguito dell'iscrizione del personale dell'Istituto alla CPDEL, ai sensi dell'articolo 20 della legge 313/1967 (pag. 21).

pagate dal Cassiere dell'Istituto (*).

Il Comitato di amministrazione delibera la somma da anticipare al Cassiere per metterlo in grado di sopperire alle piccole spese (*).

Tale anticipazione sarà reintegrata ogni due mesi su presentazione del rendiconto. In caso di necessità il Cassiere presenterà rendiconti speciali suppletivi (*).

Il Cassiere dell'Istituto effettua i prelevamenti ed i versamenti necessari presso le banche, a nome dell'Istituto centrale di statistica.

La somma rimasta presso il Cassiere alla fine dell'esercizio dovrà essere versata al conto corrente dell'Istituto.

Art. 21 Bibliotecario

Il Bibliotecario dell'Istituto, sotto la sorveglianza del competente Direttore generale, provvede a tutti quei servizi della Biblioteca che saranno determinati dall'apposito Regolamento, da approvarsi con ordinanza presidenziale (**).

Art. 22 (***) Premi di operosità per i lavori presso le Prefetture

Agli organi periferici dello Stato, ai Comuni ed alle amministrazioni ed enti pubblici tenuti a prestare la loro

(*) V. artt. da 7 a 21 del Reg. per l'amministr. e la contabilità (Tomo I, pag. 102).

(**) Emanato il 10 febbraio 1930 (Tomo I, pag. 89).

(***) Così modificato con deliberazione del Comitato amministrativo del 19 giugno 1978, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministero del tesoro in data 9 novembre 1978.

collaborazione ai sensi dell'art.17 del R.D.L.27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, potranno essere corrisposti dall'Istituto dei contributi alle spese sostenute per rilevazioni statistiche disposte dall'Istituto stesso.

Art. 23

Rapporti sull'andamento dei lavori statistici

Le persone eventualmente incaricate della vigilanza continuativa sui lavori statistici che si effettuano dagli organi locali, sono tenute a riferire, almeno ogni tre mesi, sull'andamento del servizio, esponendo le osservazioni e le proposte che riterranno utili.

Oltre al rapporto ordinario di cui al precedente comma, esse sono tenute all'invio di quei rapporti straordinari o di quei documenti periodici che potranno essere loro indicati dall'Istituto centrale di statistica.

Art. 24

Note di benemeranza ai funzionari comunali

I Funzionari dei Comuni e degli Enti locali e parastatali in genere, che si occupano con particolare diligenza e perizia dei lavori statistici, possono essere segnalati con speciali note di benemeranza alle rispettive Amministrazioni.

Essi possono, col consenso dei loro superiori, essere investiti di incarichi da espletarsi per conto dell'Istituto anche fuori della propria Amministrazione.

CAPITOLO III

DELL'AMMINISTRAZIONE
E CONTABILITA' DELL'ISTITUTO

(omissis) (*)

Art. 36
Dei Revisori

La Commissione dei Revisori dei conti compie collegialmente le verifiche dei registri tenuti dall'Istituto, dei mandati di pagamento, degli ordini di riscossione, dei rendiconti ed in genere di tutti gli altri documenti contabili.

Essa ha facoltà di richiedere alle banche incaricate del servizio di cassa l'elenco delle somme riscosse o pagate.

Alla chiusura dell'esercizio la Commissione dei Revisori dei conti esamina il conto consuntivo, confrontandone i risultati con i documenti contabili e con i registri, e compila la relazione di cui all'art. 16 del R.decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285 (**).

PARTE II

STATO ECONOMICO E GIURIDICO
DEL PERSONALE DELL'ISTITUTO

(omissis) (***)

(*) Capitolo sostituito dal Regolamento per l'amministrazione e la contabilità, ad eccezione del presente articolo 36.

(**) Vedere anche l'articolo 50 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Tomo I, pag.125).

(***) La PARTE II è stata sostituita dal Regolamento per il personale.

**REGOLAMENTO PER LA BIBLIOTECA DELL'ISTITUTO CENTRALE
DI STATISTICA**

**REGOLAMENTO PER LA BIBLIOTECA
DELL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA**

Approvato con deliberazione del Presidente in data
10 febbraio 1930

Art. 1

La Biblioteca dell'Istituto centrale di statistica è retta da un Bibliotecario con le norme del presente Regolamento e sotto le direttive che gli saranno impartite dal Direttore Generale o dal Capo Reparto competente.

Art. 2

Scopo del Servizio della Biblioteca è quello di offrire agli Organi ed Uffici dell'Istituto le pubblicazioni necessarie per l'adempimento delle loro funzioni e, subordinatamente, quello di essere di sussidio agli studi della statistica e delle materie affini.

Art. 3

Il Bibliotecario dell'Istituto Centrale ha le seguenti mansioni:

a) provvede ai servizi affidati alla Biblioteca, coadiuvato nell'esercizio delle sue mansioni dal personale assegnatogli;

b) cura l'ordinamento bibliografico della Biblioteca e tiene al corrente l'inventario generale, lo schedario, i cataloghi e i registri;

c) aiuta gli studiosi, quando sia necessario, nelle ricerche;

d) risponde della conservazione del materiale librario e bibliografico e dei mobili esistenti nella Biblioteca;

e) provvede all'acquisto dei libri entro i limiti dei fondi assegnati e fa a tale uopo, ai superiori, le proposte da sottoporsi all'approvazione del Presidente. La spesa sarà giustificata secondo le norme regolamentari;

f) avanza le proposte relative allo scambio dei doppi con altre opere utili ai fini della Biblioteca;

g) avanza tutte quelle proposte che ritiene necessarie per dare incremento alla Biblioteca e sottopone alla approvazione del Presidente i provvedimenti all'uopo necessari.

Art. 4

Ogni anno, alla fine di giugno, il Bibliotecario presenterà al Direttore Generale o al Capo Reparto da cui dipende, una relazione sull'andamento del servizio, sull'incremento dei libri, sul personale e sui bisogni della Biblioteca.

Art. 5

I libri da acquistarsi per la Biblioteca debbono rispondere anzitutto alle esigenze dei vari Servizi attribuiti all'Istituto e subordinatamente allo scopo di promuovere gli studi statistici. Ciascuna Direzione Generale o ciascun Servizio autonomo, può, a tal fine, fare proposte di acquisto delle opere di cui desidera sia provveduta la Biblioteca. Gli studiosi possono del pari indicare i libri dei quali desidererebbero che la Biblioteca facesse l'acquisto, mediante l'iscrizione della propria richiesta sull'apposito registro da tenersi nella Biblioteca.

Tutte le proposte saranno esaminate dal Bibliotecario e da questi trasmesse col suo parere favorevole o contrario, al Presidente dell'Istituto per la decisione.

Art. 6

Di tutte le pubblicazioni fatte dalle Direzioni Generali e dai Servizi autonomi dell'Istituto dovranno essere mandati alla Biblioteca due esemplari.

Art. 7.

I libri acquistati con i fondi dell'Istituto, le pubblicazioni da quest'ultimo fatte, e infine i libri avuti in dono da altre Amministrazioni e da privati, devono essere iscritti nel registro di entrata e di inventario con la indicazione del prezzo di acquisto.

Sulla prima pagina del volume deve essere riportato il numero che l'Opera ha ricevuto nel registro di entrata e di inventario e il numero o le sigle della collocazione, inoltre sul frontespizio dovrà essere impresso il bollo della Biblioteca. Tutti i volumi e tutti gli opuscoli debbono esser descritti con esattezza bibliografica nelle schede necessarie alla formazione del catalogo alfabetico e di quello per materie.

Art. 8

La Biblioteca deve possedere:

- a) un catalogo alfabetico a schede mobili per autore;
- b) uno schedario per materie classificate in base ad un catalogo;
- c) uno schedario delle collezioni e delle pubblicazioni periodiche;
- d) un inventario generale, nel quale siano registrati tutti i volumi a stampa e manoscritti secondo la loro posizione negli scaffali.

Inoltre dovrà avere:

- un elenco dei doppioni;
- un elenco delle opere incomplete;
- un elenco delle opere smarrite o sottratte;
- un registro delle opere date o ricevute in prestito;
- un registro delle persone alle quali non possono essere concessi prestiti;
- un registro dei volumi da rilegare;
- un bollettino delle opere ordinate ai librai;
- un registro per l'iscrizione delle persone estranee all'Istituto ammesse a scopo di studio a frequentare la Biblioteca;
- un registro delle lettere in arrivo e in partenza;
- un registro per le proposte di acquisto di libri di cui all'art. 5.

La Biblioteca dovrà altresì compilare e tenere al corrente uno spoglio, ordinato per materie, dei più notevoli articoli statistici contenuti nelle principali riviste italiane ed estere, ed una cartoteca formata dai ritagli della stampa, riguardanti l'opera e le funzioni dell'Istituto in genere e dei singoli uffici.

Art. 9

Le ultime dispense delle principali Riviste, come pure le principali opere di recente acquisto, si terranno esposte, per la lettura in una sala a ciò destinata.

Art. 10

L'accesso alla Biblioteca per la consultazione dei libri e delle Riviste è libero per gli impiegati dell'Istituto. Le persone estranee possono essere ammesse a frequentare la Biblioteca previa autorizzazione del Bibliotecario e ricevono a tal uopo una tessera firmata dal Presidente e dal Biblio-

tecario.

Le ricerche nei cataloghi sono fatte ordinariamente dagli impiegati della Biblioteca, ma, col permesso e sotto la responsabilità personale del Bibliotecario, possono anche essere fatte direttamente dagli studiosi.

Per regola generale non si danno in lettura nella sala della Biblioteca più di quattro opere; sarà in facoltà del Bibliotecario di permettere l'uso contemporaneo di un maggior numero di copie.

Art. 11

Non possono darsi in lettura i libri non ancora notati nel registro d'ingresso, non bollati, né numerati.

Nessuno può uscire dalla Biblioteca senza aver prima restituito le opere avute in lettura.

Art. 12

Agli impiegati dell'Istituto possono essere date a prestito contro ricevuta le opere della Biblioteca occorrenti per l'adempimento delle loro funzioni. La richiesta degli impiegati d'ordine dovrà essere vidimata dall'impiegato di concetto da cui direttamente dipendono. Gli impiegati dell'Istituto, esclusi i diurnisti od avventizi possono avanzare ai loro superiori richiesta di avere a prestito e portare a domicilio libri anche per la loro istruzione. Questa proposta deve essere autorizzata dal Direttore Generale da cui l'impiegato dipende ed è subordinata alla inesistenza di richiesta delle pubblicazioni per lavori di Ufficio.

Il numero delle opere ritenute in prestito non può essere, di regola maggiore di due.

La restituzione deve avvenire entro un mese; sarà in facoltà del Bibliotecario di concedere un tempo maggiore, quando l'impiegato dell'Istituto ne abbia necessità.

Anche prima del termine stabilito il Bibliotecario può esigere la restituzione dell'opera.

Coloro i quali venissero meno all'obbligo della restituzione dei libri ricevuti in prestito potranno esser esclusi da ulteriori prestiti.

Art. 13

E' vietato in modo assoluto il prestito agli estranei all'Istituto Centrale di Statistica salvo in casi eccezionalissimi e con autorizzazione scritta del Presidente dell'Istituto.

Art. 14

Saranno esclusi dal prestito a domicilio e potranno solo essere consultati in Biblioteca i volumi degli Atti e discussioni parlamentari, i Codici e le raccolte generali e speciali di leggi, gli Atlanti geografici, le collezioni di carte geografiche e topografiche, le enciclopedie, i dizionari, i cataloghi, i manoscritti, i giornali, le opere di consultazione e le opere di qualunque specie di cui, per la mole e il pregio artistico e bibliografico non torni facile e conveniente l'esportazione o sia difficile la sostituzione in caso di smarrimenti o di guasti. Saranno pure escluse dal prestito a domicilio le speciali raccolte, gli annuari e i Bollettini Ufficiali di cui esiste una sola copia in Biblioteca. I giornali e i fascicoli delle Riviste e delle opere in corso di pubblicazione potranno darsi in prestito a domicilio soltanto dopo scaduta l'annata e compiuto il volume di cui facciano parte.

Art. 15

Al posto dell'opera data in prestito, viene collocata

una tavoletta indicatrice portante il titolo del libro e la collocazione dell'opera prestata. Restituita l'opera, la tavoletta viene tolta.

Art. 16

In caso di smarrimento e di danni il lettore, a cui è stato attribuito il danno o lo smarrimento, è tenuto all'acquisto dell'opera.

I libri, le carte e gli atlanti dati a prestito, resi inservibili o non restituiti, dovranno essere sostituiti possibilmente con altri della stessa edizione e formato.

Chi si rendesse colpevole di cosciente danno dei libri, carte, atlanti, ecc., o della loro sottrazione, è escluso dalla Biblioteca ed è tenuto a risarcire i danni arrecati alla medesima, salvo gli altri provvedimenti disciplinari o di legge.

Sono espulsi anche coloro che, per gravi mancanze commesse in altre Biblioteche ne furono allontanati.

Art. 17

Alla fine di ogni trimestre il Bibliotecario formerà una nota di coloro che non abbiano provveduto in tempo alla restituzione dei volumi presi a prestito, nota che il Direttore Generale competente presenterà al Presidente dell'Istituto per i relativi provvedimenti.

Art. 18

Ogni anno si farà un riscontro sommario, specialmente per quanto riguarda i prestiti e le restituzioni di libri. Durante tale riscontro, si procederà anche al riassetto e spolveratura degli scaffali e dei libri, e la Biblioteca rimarrà

chiusa alle persone estranee all'Istituto.

Ogni tre anni si procederà ad un riscontro analitico di tutte le pubblicazioni e del loro stato di conservazione.

Art. 19

Nelle sale di lettura della Biblioteca nessuno può entrare e trattenersi per ragioni estranee ai fini della Biblioteca.

Ai lettori, come agli impiegati, è vietato di fumare nei locali stessi.

Il Bibliotecario può ordinare l'espulsione dai locali della Biblioteca dei frequentatori i quali manchino del necessario raccoglimento, e disturbino gli studiosi o gli impiegati.

Art. 20

La registrazione delle pubblicazioni in arrivo, il loro controllo, la loro segnalazione e distribuzione ai vari Reparti, nonché il loro ritiro, sono effettuati dal Bibliotecario in base alle norme che sono contenute negli appositi ordini di servizio.

REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITA'

I N D I C E

DEL

REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITA'

Titolo I - Gestione finanziaria	pag.	99
Titolo II - Gestione patrimoniale	"	112
Titolo III - Contratti	"	117
Titolo IV - Rendiconto generale	"	125
Titolo V - Disposizioni varie e finali	"	130

REGOLAMENTO**PER L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITA'**

Deliberato dal Comitato amministrativo dell'Istituto il 10 febbraio 1969, approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 11 marzo 1970, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 101 del 22 aprile 1970

TITOLO I

GESTIONE FINANZIARIA

Art. 1

Bilancio di previsione e anno finanziario

La gestione finanziaria si svolge il base al bilancio annuale di previsione che indica le entrate che potranno essere accertate e le spese che potranno essere impegnate nell'anno.

L'anno finanziario comincia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 2

Entrate

Le entrate sono ripartite in:

1) assegnazioni e contributi dello Stato, di Enti, di istituti, di associazioni, di privati e di organizzazioni internazionali; rimborsi di spese per lavori compiuti per conto di amministrazioni, associazioni ed enti; redditi patrimoniali; proventi della vendita di pubblicazioni e della pubblicità nonché della vendita di materiali fuori uso, di stampati destinati al macero e di materiali occorsi per i lavori statistici, ad eccezione dei rifiuti normali di archivio e della carta da cestino da consegnare alla Croce Rossa Ita-

liana.

2) introiti per alienazione di beni e per accensione di mutui;

3) partite di giro e contabilità speciali.

Le entrate sono distinte in titoli in base alla ripartizione di cui al primo comma; i titoli, a loro volta, sono ripartiti in categorie, secondo la natura delle entrate, in capitoli, secondo il rispettivo oggetto, e, qualora si renda necessario, in articoli.

Art. 3

Spese

Le spese sono ripartite in:

1) spese per l'ordinaria attività istituzionale, per i censimenti, per le indagini statistiche occasionali di particolare rilevanza e per i trasferimenti;

2) spese per l'acquisto di beni di uso durevole e per investimenti;

3) partite di giro e contabilità speciali.

Fra le spese di cui al punto 1) è iscritto un fondo di riserva per sopperire alle eventuali deficienze delle dotazioni di bilancio.

Le spese sono distinte in titoli in base alla ripartizione di cui al primo comma; i titoli, a loro volta, sono ripartiti in categorie, secondo la natura delle spese, in capitoli, secondo il rispettivo oggetto, e, qualora si renda necessario, in articoli.

Art. 4

Pareggio del bilancio di previsione

Tutte le entrate devono essere iscritte in bilancio nel loro integrale importo, senza alcuna riduzione per eventuali correlative spese di riscossione o di qualsiasi altra natura.

Parimenti le spese devono essere iscritte in bilancio

per l'intero loro ammontare senza riduzioni per effetto di qualsiasi entrata.

Le spese indicate in bilancio devono essere contenute, nel loro complessivo ammontare, entro i limiti delle entrate e, pertanto, il bilancio deve risultare in pareggio finanziario.

Nel bilancio di previsione è iscritto, come prima voce dell'entrata o della spesa, il presunto avanzo o disavanzo di amministrazione dell'anno finanziario immediatamente precedente quello cui il bilancio stesso si riferisce.

Art. 5 (*)

Predisposizione, deliberazione ed approvazione del bilancio

Il bilancio preventivo è predisposto in base agli accertamenti delle entrate ed agli impegni delle spese dell'anno finanziario in corso, agli assegni, contributi e rimborsi dello Stato, di enti, istituti, associazioni o privati, alle proposte di spese dei servizi amministrativi e tecnici.

Il bilancio espone, per ogni capitolo di entrata e di uscita, i residui presunti alla fine dell'anno in corso, mette a confronto gli stanziamenti di competenza proposti con le previsioni definitive dell'anno in corso, dando giustificazione delle variazioni in aumento o in diminuzione rispetto a dette previsioni; il bilancio evidenzia altresì le previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il bilancio stesso, senza distinzione tra operazioni in conto competenza e in conto residui.

Il bilancio, corredato di una relazione illustrativa, è deliberato dal Comitato amministrativo entro il 15 ottobre.

Immediatamente dopo la deliberazione del Comitato amministrativo, il bilancio è trasmesso alla Commissione dei revisori dei conti che, entro il 31 ottobre, redige la propria relazione.

Il bilancio è, quindi, inoltrato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per la prescritta approvazione.

(*) Il secondo comma dell'art. 5 è stato così modificato con delib. Comitato amministr. del 1/7/1986, approv. con decreto Pres. Cons. Min. del 14/10/1986.

Art. 6

Variazioni di bilancio

Le variazioni al bilancio di previsione sono proposte dal Presidente dell'Istituto e deliberate dal Comitato amministrativo. I provvedimenti relativi a tali variazioni, corredati del parere della Commissione dei revisori dei conti, sono trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'approvazione.

Le deliberazioni del Comitato amministrativo relative a variazioni da articolo ad articolo di uno stesso capitolo sono esecutive.

Sono vietati gli storni di fondi tra residui e gli storni tra residui e competenza e viceversa.

Durante l'ultimo mese dell'anno finanziario possono essere adottati provvedimenti di variazione di bilancio solo in particolari casi da motivare.

Art. 7

Prelevamento di fondi

I prelevamenti di fondi sulle somministrazioni disposte dallo Stato a titolo di contributo a favore dell'Istituto sono effettuati in conformità delle vigenti disposizioni.

I titoli relativi ai prelevamenti ed ai trasferimenti di fondi sono firmati congiuntamente dal Presidente o dal Direttore generale degli affari generali e del personale e dal Capo del Servizio di ragioneria o da chi lo sostituisce.

Art. 8

Accertamento delle entrate

L'accertamento delle entrate si effettua sulla base di disposizioni legislative e regolamentari, convenzioni, con-

tratti od altri titoli idonei.

Le entrate accertate devono essere imputate cronologicamente alle rispettive voci di bilancio.

Le entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'anno finanziario costituiscono i residui attivi che sono compresi tra le attività del conto patrimoniale.

I documenti e le deliberazioni che comportano accertamenti di entrate sono comunicati al Capo del Servizio di ragioneria.

Art. 9

Riscossione delle entrate

La riscossione delle entrate dà luogo all'emissione di ordini di riscossione che, muniti del timbro di ufficio, numerati progressivamente e distintamente per la competenza e i residui, firmati dal Direttore generale degli affari generali e del personale e controfirmati dal Capo del Servizio di ragioneria o da chi lo sostituisce, devono contenere:

- a) il nome e cognome del debitore;
- b) la causale della riscossione;
- c) l'importo in cifre e in lettere;
- d) la data di emissione;

e) la modalità con la quale, ai sensi del quarto comma del presente articolo, la riscossione viene effettuata.

Ai fini contabili gli ordini di riscossione sono completati con la indicazione dell'anno finanziario al quale si riferiscono e del capitolo di competenza o dei residui al quale è iscritta l'entrata.

Ogni ordine di riscossione deve essere documentato con copie conformi degli atti di ufficio dai quali risulti l'importo e la causa della riscossione nonché con la dichiarazione originale indicante l'avvenuto introito della somma nelle casse dell'Istituto.

La riscossione delle entrate avviene (*):

1) con l'accreditamento sul conto corrente presso il Tesoro di cui alla legge 6 agosto 1966, n.629, per le entrate provenienti dai bilanci dello Stato e delle Amministrazioni autonome dello Stato;

2) con accredito mediante vaglia del Tesoro intestato alla Banca d'Italia a favore dell'Istituto bancario, di cui al successivo art. 19, per l'accreditamento da parte dell'Istituto bancario sul conto corrente dell'Istituto;

3) con accredito ad un conto corrente postale intestato all'Istituto;

4) con postagiuro;

5) con assegno di conto corrente postale, vaglia postale, vaglia cambiario o assegno circolare da versare, a mezzo del Cassiere, sul conto corrente aperto presso l'Istituto bancario di cui al successivo art. 19;

6) in contanti, limitatamente ai proventi della vendita di pubblicazioni direttamente al pubblico e, eccezionalmente, ad altre entrate per le quali, caso per caso, sarà emesso dal competente Ufficio apposito ordine di incasso da sottoporre al preventivo visto del Capo del servizio di ragioneria. Le somme riscosse saranno versate giornalmente dal Cassiere sul conto corrente aperto presso l'Istituto bancario di cui al successivo art. 19.

La quietanza relativa alle riscossioni, qualora la richieda il debitore, è sostituita da una copia dell'ordine di riscossione firmata dal Capo del servizio di ragioneria.

Art. 10

Gestione delle spese

La gestione delle spese segue le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

(*) Vedere legge 29 ottobre 1984, n. 720 -Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici (Tomo I, pag. 45).

Art. 11

Assunzione di impegni di spesa

Gli impegni di spesa a carico dei singoli capitoli di bilancio sono assunti con deliberazione del Comitato amministrativo per le spese straordinarie e con deliberazione del Presidente per le spese ordinarie.

Il Comitato amministrativo ed il Presidente hanno facoltà di delegare l'assunzione di impegni di spesa, rispettivamente, al Presidente per importi non superiori a lire 180.000.000 (*) ed al Direttore generale degli affari generali e del personale per importi non superiori a lire 40.000.000(*).

Per le spese che formano impegno sui relativi fondi della competenza dell'esercizio, per gli impegni di spesa che sono accertati all'atto stesso in cui occorre disporre il pagamento, nonché per l'emanazione da parte del Direttore generale degli affari generali e del personale di atti vincolati comportanti impegno di spesa, si osserva la disciplina prevista per le amministrazioni dello Stato.

Nessun impegno può essere assunto se non trova riscontro negli stanziamenti del bilancio di previsione, i quali non possono in nessun caso essere superati.

Art. 12 (**)

Spese straordinarie

Agli effetti dell'articolo precedente e dell'articolo 7 lettera b) del R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285, sono considerate straordinarie le spese occorrenti:

a) per spese di qualsiasi genere, non relative agli assegni ordinari spettanti al personale, sempre quando, di volta in volta, o nel trimestre, superino, per lo stesso ti-

(*) Limiti di spesa determinati dal Com.amm. con deliberazione del 26/10/1983, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con decreto del 1°/6/1984.

(**) La lettera a) del presente articolo è stata così modificata con deliberazione del Com.amm. del 27/4/1981, approvata dalla Pres.Cons.Min. con decreto del 14/10/1981.

tolo, l'importo di lire 40.000.000 (*);

b) per aumenti di carattere generale delle retribuzioni del personale;

c) per la corresponsione di contributi ad altri enti ed istituti di carattere statistico e culturale;

d) per premi e concorsi diretti all'incremento degli studi statistici.

Art. 13

Spese a carico di più anni finanziari

Di regola gli impegni di spesa si riferiscono all'anno finanziario in corso. Tuttavia, quando ne ricorrano le circostanze, gli impegni di spesa possono essere ripartiti in più anni finanziari. Il relativo provvedimento deve specificare l'onere di competenza di ciascun anno.

I pagamenti derivanti dagli impegni di cui sopra devono essere contenuti nei limiti degli impegni assunti nei singoli anni finanziari.

Per quanto riguarda gli oneri per i censimenti e le indagini statistiche occasionali di particolare rilevanza, gli impegni delle somme occorrenti sono assunti, per l'integrale importo, ai fini del successivo ordinamento delle spese, nello stesso esercizio in cui ha luogo l'accertamento delle entrate corrispondenti.

Art. 14

Registrazione degli impegni di spesa

I documenti e le deliberazioni che comportano oneri a carico del bilancio sono inoltrati, unitamente ai provvedimenti adottati ai sensi dell'art. 11, al Capo del servizio di ragioneria che provvede alla registrazione dell'impegno della spesa, previa verifica della regolarità della relativa docu-

(*) Limite di spesa determinato dal Com.amm. con deliberazione del 26/10/1983, approvata dalla Presidenza Cons.Min.con decreto in data 1°/6/1984.

mentazione e dell'esatta imputazione, nel limite della disponibilità, al capitolo di pertinenza.

Gli atti, muniti degli estremi della registrazione di impegno, sono restituiti all'ufficio di provenienza.

Le spese impegnate e non pagate entro l'anno finanziario costituiscono i residui passivi che sono compresi tra le passività del conto patrimoniale.

Art. 15

Liquidazione delle spese

La liquidazione delle spese è effettuata dai competenti uffici, previo accertamento dell'esistenza dell'impegno e della regolarità delle forniture, dei lavori eseguiti o dei servizi prestati, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

La liquidazione degli stipendi, dei salari, dell'indennità e di ogni altra competenza spettante al personale è effettuata mediante note di pagamento collettive o individuali.

Art. 16

Ordinazione e pagamento delle spese

Il pagamento delle spese, liquidate ai sensi del precedente articolo, viene ordinato con mandati firmati dal Direttore generale degli affari generali e del personale o da funzionari appositamente da lui delegati, previo visto del Capo del servizio di ragioneria o di chi lo sostituisce.

Il servizio di ragioneria verifica preventivamente:

- a) la corrispondenza del mandato all'impegno;
- b) l'esatta imputazione al capitolo di spesa della competenza o dei residui;
- c) la regolarità della documentazione.

Art. 17

Mandati di pagamento

I mandati di pagamento devono contenere:

- a) l'indicazione dell'anno finanziario;
- b) il capitolo al quale è imputata la spesa in conto competenza o in conto residui;
- c) gli estremi dell'impegno;
- d) la somma netta da pagare (in cifre e in lettere), con l'indicazione dell'importo lordo e delle singole ritenute operate;
- e) il cognome e nome del creditore ed, eventualmente, delle persone autorizzate a riscuotere per suo conto ed a rilasciare quietanza;
- f) le modalità di pagamento;
- g) l'oggetto della spesa;
- h) la data di emissione;
- i) le firme delle persone autorizzate ad emetterli;
- l) il timbro d'ufficio.

I mandati sono estinguibili, di norma, con assegno di conto corrente tratto sull'Istituto bancario, di cui all'articolo 19, intestato al creditore, da consegnare al creditore medesimo tramite il Cassiere, previa firma di quietanza sul mandato.

A richiesta del creditore, i mandati possono essere resi esigibili:

- 1) con assegno tratto sul conto corrente di cui al precedente comma ed intestato impersonalmente al Cassiere, che provvederà:
 - a) al versamento sul conto corrente postale indicato dal creditore;
 - b) alla commutazione in vaglia cambiario o assegno circolare non trasferibili da rimettere al creditore a mezzo lettera raccomandata ed a sue spese, previa dichiarazione del creditore stesso che esonera l'Istituto da ogni responsabilità in caso di smarrimento dell'assegno, dando quietanza

liberatoria per l'estinzione del mandato;

c) al pagamento in contanti al creditore, che apporrà la firma di quietanza sul mandato;

2) con postagiuro da trarre sul conto corrente postale dell'Istituto e da accreditare sul conto corrente postale del creditore;

3) con assegno postale da trarre sul conto corrente postale dell'Istituto da emettere a nome del creditore;

4) con disposizione di pagamento sul conto corrente presso il tesoro, di cui alla legge 6 agosto 1966, n. 629, o presso l'Istituto bancario di cui all'art. 19, con carico di ritirare apposita dichiarazione di quietanza all'uopo rimessa dall'Istituto;

Per i mandati di pagamento concernenti stipendi ed altre retribuzioni fisse ed accessorie del personale è consentita la delega a riscuotere al Cassiere o ad un impiegato di ruolo dell'Istituto, secondo le norme vigenti nelle Amministrazioni dello Stato. Il relativo mandato sarà intestato al capolista nei mandati collettivi ed al creditore nei mandati singoli, seguito dalla dicitura: "a mezzo del Cassiere come da deleghe rilasciate". L'assegno bancario corrispondente è intestato, impersonalmente, come al punto 1° del precedente comma, al Cassiere.

I mandati di pagamento emessi a favore di enti tenuti ad effettuare la riscossione delle loro entrate contro rilascio di quietanze staccate da bollettario, devono recare la indicazione dell'obbligo della presentazione, da parte dello ente, della quietanza predetta.

Art. 18

Documentazione e conservazione dei mandati

Ogni mandato di pagamento è corredato di idonea documentazione ed è conservato dal Servizio di ragioneria.

Per le spese che non vengano pagate in un'unica soluzione, la documentazione è allegata al primo mandato al qua-

le si farà riferimento nei successivi.

Art. 19
Servizio di cassa

Per le riscossioni ed i pagamenti previsti negli articoli 9 e 17 del presente regolamento, l'Istituto si avvale del servizio di uno o più Istituti bancari di diritto pubblico presso i quali, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni, potranno essere trasferiti fondi dal conto corrente aperto presso il Tesoro (*).

Con apposita convenzione sono regolati i rapporti con l'Istituto o gli Istituti bancari, di cui al comma precedente, ai quali può essere eventualmente affidato un servizio di tesoreria (*).

Tutti gli atti riguardanti il movimento dei conti correnti, di cui ai precedenti articoli 9 e 17, sono predisposti dal Servizio di ragioneria che ne cura le relative registrazioni.

Gli assegni e le disposizioni di pagamento sono firmati congiuntamente dal Direttore generale degli affari generali e del personale o dal funzionario da lui delegato e dal Capo del servizio di ragioneria.

Art. 20
Piccole spese

Le piccole spese sono disposte dall'Economo e pagate dal Cassiere, previo visto del Servizio amministrativo. Per gli Uffici periferici di corrispondenza provvedono i rispettivi dirigenti.

Il Comitato amministrativo determina la natura delle piccole spese di cui al comma precedente ed il loro singolo

(*) Vedere legge 29 ottobre 1984, n.720 - Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici (Tomo I, pag. 45).

importo massimo, nonché le somme da accreditare al Cassiere ed ai dirigenti degli Uffici periferici di corrispondenza per provvedere al pagamento delle spese stesse.

Tali accreditamenti sono reintegrati, dietro presentazione di appositi rendiconti, da trasmettere al Servizio di ragioneria, per il tramite del Servizio amministrativo, di regola ogni due mesi ovvero, ricorrendone la necessità, a più brevi periodi di tempo.

Art. 21

Anticipazioni varie

Il Comitato amministrativo può disporre l'accreditamento al Cassiere e ai dirigenti degli Uffici periferici di corrispondenza di un fondo su cui possono essere effettuate anticipazioni di spese, secondo le norme deliberate dal Comitato stesso.

Le singole anticipazioni sono regolarizzate, appena possibile, con l'emissione dei titoli di spesa definitivi che, di regola, sono estinti con gli stessi fondi degli accreditamenti.

Gli accreditamenti sono reintegrati con le modalità dell'ultimo comma dell'articolo 20.

Art. 22

Contributi vari

Per l'utilizzazione dei contributi concessi dall'Istituto a norma della legge istitutiva ad enti ed istituti di carattere statistico e culturale, è fatto obbligo ai beneficiari di presentare una dichiarazione comprovante l'impiego dei contributi ricevuti.

Art. 23

Indagini finanziate da terzi

I fondi messi a disposizione dell'Istituto da amministrazioni pubbliche, enti, società e privati per indagini statistiche occasionali di particolare rilevanza sono iscritti in appositi capitoli di entrata in corrispondenza dei quali sono istituiti correlativi capitoli di spesa.

Tutte le altre assegnazioni sono iscritte nei normali capitoli di entrata.

TITOLO II

GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 24

Beni

I beni dell'Istituto centrale di statistica si distinguono in beni immobili e mobili e sono descritti in separati inventari secondo le norme contenute nei successivi articoli.

Art. 25

Inventario dei beni immobili

I beni immobili sono descritti in appositi inventari compilati e tenuti dal Servizio di ragioneria con le seguenti indicazioni:

- a) la denominazione e l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e l'ufficio od organo cui sono affidati;
- b) il titolo di provenienza ed i dati catastali;
- c) le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono gravati;

d) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;

e) gli eventuali redditi.

Per i beni affidati agli Uffici periferici, gli inventari sono tenuti in doppio originale, di cui uno presso l'Ufficio stesso e l'altro presso il Servizio di ragioneria dell'Istituto.

Art. 26

Classificazione dei beni mobili

La classificazione dei beni mobili viene effettuata in base alle seguenti categorie:

1) mobili, arredi, macchine, oggetti di ufficio e di cancelleria ed altro materiale di consumo;

2) pubblicazioni dell'Istituto destinate alla vendita, materiale bibliografico facente parte della dotazione dell'Istituto e materiale di propaganda;

3) strumenti tecnici, attrezzature in genere, automezzi ed altri mezzi di trasporto;

4) fondi pubblici e privati.

Art. 27

Consegnatari dei beni mobili

I beni mobili, esclusi gli oggetti d'ufficio, di cancelleria, i materiali di consumo ed il materiale di propaganda sono dati in consegna, con apposito inventario, ad agenti responsabili.

Gli agenti responsabili sono i consegnatari.

Gli inventari sono redatti a cura dell'Economo in triplice esemplare di cui uno è conservato presso il Servizio di ragioneria dell'Istituto, il secondo dagli agenti che sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna, sino a che non ne abbiano ottenuto formale discarico, ed il terzo è trattenuto dall'Economo.

Art. 28

Inventario dei beni mobili

L'inventario dei beni mobili contiene:

- a) l'indicazione del luogo in cui si trovano;
- b) la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;
- c) la quantità o il numero;
- d) la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";
- e) il valore.

I mobili e le macchine saranno valutati per il prezzo di acquisto, o, rispettivamente, di stima se trattasi di oggetti pervenuti per altra causa, depurato di una quota di deperimento del 10% per ogni anno.

I titoli e valori pubblici e privati sono valutati al prezzo di borsa del giorno precedente a quello della compilazione o revisione dell'inventario, se il prezzo è inferiore al valore nominale, e per il valore nominale qualora il prezzo sia superiore.

Le pubblicazioni destinate alla vendita saranno descritte in apposito registro secondo il numero o il titolo (inventario per materia).

Nella situazione patrimoniale, da allegare al rendiconto, il valore delle pubblicazioni figurerà soltanto per memoria.

L'inventario del materiale bibliografico facente parte della dotazione dell'Istituto è costituito da appositi registri cronologici o da schedari tenuti dal bibliotecario o da impiegati all'uopo incaricati.

Art. 29

Carico e scarico dei beni mobili

I beni mobili sono inventariati sulla base di buoni di carico emessi dal Servizio amministrativo e firmati dall'Economo e dall'agente responsabile. Un esemplare dei buoni di carico è rimesso al Servizio di ragioneria dal Servizio amm-

nistrativo.

La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione od altri motivi è disposta con provvedimento del Comitato amministrativo su proposta del Direttore generale degli affari generali e del personale.

Il provvedimento indica l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento di danni a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza degli agenti al fine della redazione del verbale di scarico.

Il Servizio di ragioneria, sulla scorta di detti verbali, provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

Il carico e lo scarico delle pubblicazioni destinate alla vendita e del materiale bibliografico facente parte della dotazione dell'Istituto sono regolati con apposito disciplinare da emanarsi dal Comitato amministrativo.

Art. 30

Passaggio di carico dei beni mobili

Nel caso di passaggio di carico di beni mobili da uno ad altro agente responsabile, è redatto verbale di consistenza dei beni stessi.

Copia del verbale è trasmessa al Servizio di ragioneria per i conseguenti adempimenti.

Art. 31

Chiusura annuale degli inventari

Gli inventari sono tenuti aggiornati dagli agenti responsabili e sono chiusi al termine di ogni anno finanziario.

Le variazioni inventariali dell'anno sono comunicate dagli agenti responsabili, entro due mesi dalla chiusura dell'anno finanziario, all'Economo nonché al Servizio di ragioneria.

Art. 32

Ricognizione dei beni
immobili e mobili

Almeno ogni sei anni si provvede alla ricognizione dei beni immobili e mobili.

Art. 33

Materiali di consumo e materiale di propaganda

L'Economo provvede alla tenuta di una contabilità per gli oggetti di cancelleria, stampati amministrativi, schede ed altri supporti meccanografici, altri materiali di consumo e materiale di propaganda mediante schedario analitico per quantità e specie.

Il carico di detto materiale avviene sulla base degli ordinativi emessi dal Servizio amministrativo e delle bollette di consegna dei fornitori. I prelevamenti per il fabbisogno dei singoli Servizi sono effettuati mediante richiesta dei rispettivi dirigenti.

Art. 34

Automezzi

Il consegnatario degli automezzi e degli altri mezzi di trasporto in dotazione all'Istituto ne controlla l'uso accertando che:

a) l'uscita delle singole macchine sia regolarmente autorizzata dal dirigente responsabile che dispone il servizio;

b) il rifornimento dei carburanti e dei lubrificanti venga effettuato mediante rilascio di appositi buoni in relazione al movimento risultante dal libretto di marcia.

Le spese di manutenzione ordinaria e le piccole riparazioni sono disposte, su richiesta del consegnatario, dall'Economo, con le modalità di cui al precedente art. 20.

Il consegnatario provvede, alla fine di ogni mese al-

la compilazione del prospetto che riepiloga il consumo dei carburanti e dei lubrificanti, la manutenzione ordinaria e le piccole riparazioni e lo trasmette al dirigente del Servizio amministrativo.

I lavori di manutenzione, le riparazioni regolarmente autorizzate, il prelievo dei carburanti e dei lubrificanti devono essere, di regola effettuati presso una delle officine e distributori previamente determinati dal Servizio amministrativo dell'Istituto.

TITOLO III

CONTRATTI

Art. 35

Norme generali

Agli acquisti, alle forniture, alle permutate, alle alienazioni, ai lavori, alle locazioni, ai trasporti ed ai servizi in genere occorrenti all'Istituto, si provvede con contratti da stipularsi, in forma pubblica o privata, secondo le disposizioni di legge, ovvero mediante obbligazioni stese in calce al capitolato, mediante atti separati di obbligazione sottoscritti da chi presenta l'offerta, o, infine, mediante lettere di commessa o di ordinazione, secondo gli usi vigenti nei rapporti con ditte commerciali.

I contratti sono preceduti da apposite gare aventi normalmente la forma dell'asta pubblica o della licitazione privata.

Sono ammesse le forme dell'appalto-concorso e della trattativa privata nei casi indicati nei successivi articoli.

I contratti sono firmati a nome dell'Istituto dal Presidente.

Il Presidente può delegare il Direttore generale degli

degli affari generali e del personale od altro funzionario a firmare contratti di importo non superiore a lire 180.000.000 (*).

Art. 36

Asta pubblica

L'asta pubblica è preceduta da avviso affisso all'albo dell'Istituto almeno venti giorni prima di quello fissato per la gara. Dell'avvenuta affissione al predetto albo è data notizia nella Gazzetta Ufficiale.

L'avviso contiene le norme che regolano l'asta e tutte le condizioni e prescrizioni da osservare per essere ammessi a concorrere ed, in particolare, se la gara si effettui:

a) a mezzo di offerte segrete da confrontarsi col prezzo massimo o minimo prestabilito ed indicato in una scheda segreta;

b) ovvero per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

Apposita Commissione, nominata dal Presidente dell'Istituto, procede, nel giorno stabilito ed in pubblica seduta, all'apertura di plichi contenenti le offerte. Alla seduta può assistere un membro della Commissione dei revisori dei conti dell'Istituto.

Il verbale della seduta, sottoscritto dai componenti della predetta Commissione, viene trasmesso al Comitato amministrativo dell'Istituto che delibera in ordine all'aggiudicazione.

(*) Attuale limite di importo determinato dal Comitato amministrativo con deliberazione del 20 ottobre 1983, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con decreto del 1° giugno 1984.

Art. 37

Licitazione privata

La licitazione privata ha luogo:

a) a mezzo di lettera con la quale si invitano le ditte ritenute idonee a presentare le loro offerte per iscritto in luogo, giorno ed ora prestabiliti;

b) mediante l'invio alle ditte ritenute idonee di uno schema di atto in cui sono descritti l'oggetto dell'appalto o della vendita e le condizioni generali e particolari, con l'invito a restituirlo, munito della propria firma, unitamente all'offerta del prezzo o del miglioramento sul prezzo base, se questo sia stabilito dall'Istituto.

Le offerte di prezzo di cui alle lettere a) e b) devono essere formulate su carta legale in conformità di un apposito schema trasmesso dall'Istituto unitamente all'invito.

La lettera di invito o lo schema di atto deve anche contenere le modalità relative alle prestazioni della garanzia di cui al successivo art. 47. Può anche essere previsto il versamento di un deposito cauzionale provvisorio a titolo gratuito da parte di tutte le ditte partecipanti alla licitazione.

La scelta delle ditte da invitare alle gare è fatta dal Comitato amministrativo o dal Presidente, nell'ambito delle rispettive competenze, previo parere di una Commissione nominata dal Presidente.

Art. 38

Modalità relative all'offerta
della licitazione privata

Le singole offerte delle ditte partecipanti alla licitazione privata devono essere contenute in busta chiusa e sigillata contenuta, a sua volta, unitamente al deposito cauzionale, quando è dovuto, nonché alla documentazione richiesta con la lettera d'invito, in altra busta o plico su cui devono essere chiaramente indicati l'oggetto e la data della

gara.

Non sono ritenute valide le offerte che:

a) siano pervenute dopo il tempo massimo stabilito o siano state presentate in forma diversa da quella sopraindicata;

b) siano mancanti dell'eventuale deposito cauzionale;

c) siano condizionate o non accettino chiaramente le condizioni richieste o che diano motivo ad equivoci sulla volontà del contraente di aderire pienamente alle condizioni predette o sull'indicazione del prezzo.

Art. 39

Procedura per l'aggiudicazione della licitazione privata

Un'apposita Commissione, nominata dal Presidente dello Istituto, procede nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti ed in pubblica seduta, all'apertura delle buste o dei plichi, all'esame delle offerte e all'aggiudicazione provvisoria al miglior offerente. Alla seduta possono assistere i membri della Commissione dei revisori dei conti.

La Commissione redige quindi apposito verbale nel quale devono essere indicate le ditte invitate a concorrere, le offerte ricevute e l'esito della licitazione. Il verbale viene poi trasmesso, per l'aggiudicazione definitiva, all'organo competente, anche per delega, ad assumere l'impegno di spesa.

Art. 40

Comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e rimborso dei depositi provvisori

L'aggiudicazione definitiva e l'invito a firmare il contratto relativo nonché ad effettuare il versamento dell'eventuale deposito cauzionale definitivo o dell'eventuale integrazione del deposito cauzionale provvisorio sono comunicati alle ditte aggiudicatrici entro venti giorni dall'espletamento della gara.

L'Istituto provvede a rimborsare tempestivamente alle

ditte non aggiudicatarie i depositi cauzionali provvisori eventualmente da esse in precedenza effettuati.

Art. 41

Annullamento della gara della licitazione privata

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non provveda, nei termini stabiliti, alla stipulazione del contratto o al versamento del deposito cauzionale definitivo, eventualmente dovuto, o al pagamento delle spese contrattuali, l'Istituto può dichiarare nulla l'aggiudicazione ed incamerare la cauzione provvisoria.

Il provvedimento è adottato, ai sensi dell'art.11, dall'organo deliberante che ha facoltà di disporre l'espletamento di altra gara di licitazione ovvero di autorizzare la trattativa privata con la ditta che nella gara di licitazione già effettuata sia risultata subito dopo l'aggiudicataria.

Art. 42

Appalto-concorso

E' ammessa la forma dell'appalto-concorso per gli appalti di opere o di lavori o di forniture speciali per la cui esecuzione l'Istituto ritenga di doversi servire dei progetti di ditte o persone di provata competenza scientifica, tecnica o artistica.

Le ditte o le persone prescelte dal Comitato amministrativo, previo parere di apposita Commissione, nominata dal Presidente, sono invitate, con lettera raccomandata, a presentare, nei termini, nelle forme e nei modi stabiliti nello invito, il progetto dei lavori o delle forniture con i relativi prezzi.

La Commissione, di cui al comma precedente, procede, nel giorno stabilito ed in pubblica seduta, all'apertura dei plichi contenenti le offerte. La stessa Commissione esprime, successivamente, parere scritto per la scelta del progetto, tenendo conto degli elementi economici e tecnici delle singole

offerte e delle garanzie di capacità e serietà che presentano gli offerenti. Alle operazioni di cui sopra possono assistere i membri della Commissione dei revisori dei conti dell'Istituto.

I verbali, sottoscritti dai componenti della Commissione, vengono trasmessi al Comitato amministrativo dell'Istituto che, con giudizio insindacabile, delibera in ordine all'aggiudicazione.

Nessun compenso o rimborso spetta alle ditte o persone per la compilazione dei progetti presentati; tale clausola deve essere espressamente richiamata nella lettera di invito formulata dall'Istituto.

Art. 43(*)

Trattativa privata

E' ammessa la trattativa privata:

- a) quando si tratti di privative industriali;
- b) quando si tratti di prodotti d'arte, macchine, strumenti e lavori che, per le specifiche caratteristiche richieste, non possono essere forniti che da una sola ditta;
- c) quando la licitazione privata o l'appalto-concorso siano andati deserti;
- d) quando l'urgenza od altre speciali ed eccezionali circostanze non consentano il procedimento della gara;
- e) quando si tratti di forniture o lavori di importo non superiore a lire 40.000.000 ove non si ritenga di potervi provvedere con licitazione privata o con appalto-concorso;
- f) quando si tratti di acquisto o di locazione di immobili;
- g) per gli acquisti o le forniture da effettuarsi all'estero;
- h) per affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni a persone o ditte aventi alta competenza tecnica e scientifica.

(*) Il limite di importo di cui alla lettera e) del presente articolo è stato determinato dal Com.amm. con deliberazione del 27 aprile 1981, approvata dalla Pres.Cons.Min. con decreto del 14 ottobre 1981; con la stessa deliberazione è stata operata l'aggiunta della successiva lettera h).

Art. 44

Approvazione ed efficacia dei contratti

L'atto di aggiudicazione è definitivo per l'Istituto solo dopo l'avvenuta deliberazione e la firma del contratto da parte dei competenti organi dell'Istituto stesso, mentre impegna immediatamente l'altra parte contraente.

Gli schemi di contratto sono redatti dal servizio amministrativo dell'Istituto con l'osservanza delle disposizioni in materia contrattuale e delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia per l'Istituto stesso. Lo stesso Servizio cura la tenuta del libro repertorio generale sul quale i contratti sono registrati dopo la stipulazione.

I contratti di importo superiore a lire 300.000.000 (*) sono soggetti all'approvazione del Comitato amministrativo.

Art. 45

Lavori, forniture e servizi in economia

Possono essere eseguiti in economia lavori, forniture e servizi fino all'importo di lire 8.000.000 (**).

Tale limite d'importo è elevato a lire 20.000.000 (**) quando trattasi di lavori di stampa.

Art. 46

Collaudo dei lavori e delle forniture

Tutti i lavori e le forniture dati in appalto od eseguiti in economia sono soggetti a collaudo parziale e finale secondo le norme stabilite dal contratto.

(*) Limite di importo determinato da Comitato amministrativo con deliberazione del 26/10/1983, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con decreto del 1°/6/1984.

(**) Limite di importo determinato dal Comitato amministrativo con deliberazione del 27/4/1981, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con decreto del 14/10/1981.

I collaudi dei lavori e delle forniture sono fatti da esperti o, qualora l'importo superi la somma di lire 120.000.000, da apposite Commissioni, da nominarsi dal Presidente dell'Istituto(*).

Il collaudo non può essere fatto dalla stessa persona che ha diretto o sorvegliato l'esecuzione dei lavori. Al collaudo delle forniture di beni di importo non superiore a lire 1.000.000 provvede in ogni caso l'Economo (**).

Art. 47

Cauzione e penalità

A garanzia dell'esecuzione dei contratti, derivanti da asta pubblica; da licitazione privata o da appalto-concorso, le ditte devono prestare idonea cauzione.

In sostituzione della cauzione può essere accettata altra forma di garanzia in conformità delle norme previste dal Regolamento per la amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

Si può prescindere dalla cauzione, subordinatamente a miglioramento del prezzo, per notoria solvibilità della ditta.

Si possono stabilire penalità per inadempienze o ritardi nell'esecuzione dei contratti.

Art. 48

Divieto di suddivisione di lavori e di forniture

I contratti e le convenzioni concernenti spese continuative o lavori e forniture riguardanti un unico oggetto non possono essere divisi in più lotti, salvo che la suddivisione risulti più vantaggiosa per l'Istituto in base a motivata deliberazione del Comitato amministrativo.

(*) Limite di importo determinato con deliberazione del Comitato amministrativo del 27/4/1981, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con decreto del 14 ottobre 1981.

(**) Il 3° comma è stato così modificato con deliberazione del Comitato amministrativo del 27/4/1981, approvata dalla Pres.Cons.Ministri con decreto del 14 ottobre 1981.

Art. 49

Riserve degli appaltatori e transazioni

La definizione delle eventuali riserve formulate dalle ditte appaltatrici dei lavori o delle forniture e le proposte di transazione devono formare oggetto di deliberazione da parte dei competenti organi dell'Istituto e, qualora l'importo di esse superi la somma di lire 5.000.000, la deliberazione stessa è adottata previo parere dell'Avvocatura generale dello Stato.

TITOLO IV

RENDICONTO GENERALE

Art. 50

Predisposizione, deliberazione ed approvazione
del rendiconto generale

Il rendiconto generale si compone del conto finanziario e del conto patrimoniale.

Esso è predisposto, entro il 10 aprile successivo alla chiusura dell'anno finanziario, dal Servizio di ragioneria corredato di una relazione amministrativa intesa ad illustrare gli aspetti più salienti della gestione cui si riferisce ed è comunicato alla Commissione dei revisori dei conti che redige la propria relazione entro 15 giorni dal ricevimento degli elaborati allegati.

Il rendiconto generale, con le annesse dette relazioni, è deliberato entro il 30 aprile dal Comitato amministrativo, ed è poi trasmesso in doppio esemplare per l'approvazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Art. 51

Deliberazioni conseguenziali alla
approvazione del rendiconto

Dopo la delibera del Comitato amministrativo, si provvede, ove del caso, alla rettifica dell'avanzo o disavanzo applicato in via presuntiva al bilancio di previsione dell'anno finanziario in corso.

Art. 52

Conto finanziario

Il conto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa, distintamente per categorie, per capitoli ed, eventualmente, per articoli, per competenza e residui.

Per la competenza sono indicate:

- a) le previsioni iniziali, le variazioni apportate durante l'anno finanziario e le previsioni definitive;
- b) le somme accertate od impegnate;
- c) le somme riscosse o pagate;
- d) le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
- e) le differenze in più o in meno tra accertamenti, ed impegni e le correlative previsioni definitive.

Per i residui sono indicati:

- a) l'ammontare all'inizio dell'anno finanziario;
- b) le variazioni in più o in meno per riaccertamento;
- c) le somme riscosse o pagate in conto residui;
- d) le somme rimaste da riscuotere o da pagare.

Sono infine dimostrati:

- a) il fondo di cassa iniziale, gli incassi ed i pagamenti fatti nell'anno, complessivamente, in conto competenza ed in conto residui, il fondo di cassa finale;
- b) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere o da pagare alla chiusura dell'anno finanziario;
- c) l'avanzo o disavanzo di amministrazione.

Art. 53

Conto patrimoniale

Il conto patrimoniale indica la consistenza degli elementi che compongono il patrimonio al principio dell'anno finanziario, evidenziando le variazioni intervenute nelle singole voci dell'attivo e del passivo durante l'anno stesso, comprese le variazioni di natura non finanziaria (ammortamenti, deperimenti e consumi, insussistenze, sopravvenienze, ecc.) e la consistenza alla fine dell'anno, distintamente e nel complesso, per i seguenti gruppi:

- a) attività e passività finanziarie;
- b) beni immobili e mobili, materiale scientifico ed artistico;
- c) beni di terzi;

il conto pone, altresì, in evidenza il miglioramento o il peggioramento del patrimonio netto alla fine dell'anno finanziario in confronto con le risultanze iniziali.

In appositi allegati viene dimostrata la situazione amministrativa ed il conto economico per la determinazione del risultato della gestione.

La situazione amministrativa comprende il fondo di cassa e la consistenza dei residui attivi e passivi all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nel corso del medesimo e la consistenza di tali elementi alla fine dell'esercizio.

Il conto economico considera:

- 1) le differenze in più o in meno tra il totale delle entrate accertate e quello delle spese impegnate di parte effettiva;
- 2) le spese effettive che si sono tradotte in incrementi di patrimonio;
- 3) le entrate effettive che si sono tradotte in decrementi di patrimonio;
- 4) le variazioni apportate nei residui per riaccertamenti;
- 5) le variazioni patrimoniali derivanti da operazioni

estranee al bilancio (ammortamenti, deperimenti e consumi, sopravvenienze, insussistenze, ecc.).

Art. 54

Riduzione ed eliminazione dei residui attivi

I residui attivi possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione. Le relative variazioni debbono formare oggetto di apposito elenco, per categorie, per capitoli, ed eventualmente, per articoli di bilancio, da allegare con la deliberazione del Comitato amministrativo che lo approva, al conto finanziario dell'anno in corso.

Art. 55

Gestione dei residui passivi

In nessun caso si può iscrivere tra i residui passivi degli anni decorsi alcuna somma che non sia stata compresa negli impegni assunti nella gestione di competenza di un precedente anno finanziario.

Nessun pagamento in conto di residui passivi può essere effettuato in eccedenza al fondo rispettivamente conservato ai residui.

Art. 56

Conservazione dei residui passivi

I residui passivi sono conservati non oltre il secondo anno finanziario successivo a quello in cui è stata impegnata la spesa.

Tuttavia possono essere mantenuti in bilancio fino al quinto anno successivo:

a) quando provengano da somme corrisposte dallo Stato, da enti o da privati per il funzionamento dei servizi o per i censimenti ovvero per ricerche, studi ed indagini specificamente indicati e che l'Istituto abbia preso impegno di

compiere.

b) quando si riferiscano a somme che l'Istituto abbia assunto l'obbligo contrattuale di pagare per esecuzione di opere, di lavori, di forniture;

c) quando riguardino impegni concernenti spese per impianti ed attrezzature per i quali la relativa deliberazione consenta un termine di pagamento ultrabiennale.

I residui passivi perenti, eliminati dal bilancio, possono essere reiscritti, previa deliberazione del Comitato amministrativo, in conto competenza, quando sorga la necessità per il loro pagamento, richiesto dai creditori, e sempre che i diritti di questi non siano prescritti.

Art. 57

Economia di spese

Chiuso l'anno finanziario, l'eventuale differenza verificatasi tra lo stanziamento di spesa di ciascun capitolo del bilancio di previsione e le somme rispettivamente impegnate costituisce economia.

Art. 58

Trasferimento di residui

I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'anno finanziario successivo, separatamente dalla competenza del medesimo, e con l'indicazione dell'anno dal quale derivano.

Art. 59

Scritture finanziarie e patrimoniali

Le scritture finanziarie, relative alla gestione del bilancio, devono consentire di rilevare, sia per la competenza, sia, separatamente, per i residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte di ciascuno stanziamento e la situazione delle somme introitate e

pagate nonché delle rimanenze da riscuotere e da pagare.

Le scritture patrimoniali devono consentire di dimostrare a valore il patrimonio al principio dell'anno finanziario, le variazioni che nel corso dell'anno stesso sono derivate dalla gestione del bilancio o da altre cause nonché la consistenza alla fine dell'anno finanziario.

Le forme delle scritture finanziarie e patrimoniali sono stabilite con determinazione del Comitato amministrativo.

TITOLO V

DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Art. 60

Alloggi di servizio

I dipendenti ammessi a fruire dell'alloggio di servizio, a norma dell'art. 54 del Regolamento per il personale, devono valersi dell'alloggio per uso esclusivo proprio e della famiglia e non possono sublocarlo neppure in parte, né ospitarvi persone estranee.

Essi hanno l'obbligo di curare la manutenzione dell'alloggio con la diligenza del buon padre di famiglia, rispondendo, nei confronti dell'Istituto, dei danni eventuali che si dovessero riscontrare.

L'energia elettrica viene assicurata all'alloggio a cura dell'impiegato per mezzo di un impianto autonomo.

L'Istituto concorre alle spese per il consumo dell'energia elettrica per illuminazione con la corresponsione della somma che sarà determinata dal Comitato amministrativo in relazione al numero dei vani ed alle normali esigenze familiari.

Art. 61

Revoca della concessione degli alloggi di servizio

In caso di cessazione del rapporto d'impiego o di revoca

dell'incarico, il dipendente deve rilasciare l'alloggio di servizio, libero da persone e da cose, entro il termine di un mese dalla data di cessazione o di revoca.

Art. 62

Disciplina della fornitura di dati statistici
della vendita, degli omaggi, dei cambi e
degli abbonamenti delle pubblicazioni

La fornitura di dati statistici ad amministrazioni, enti, organizzazioni e privati, nonché la vendita, gli omaggi, i cambi e gli abbonamenti delle pubblicazioni dell'Istituto, saranno regolati da appositi disciplinari da emanarsi dal Comitato amministrativo.

Nell'emanazione dei citati disciplinari si terrà conto dei fini istituzionali dell'Istituto nonché, per quanto concerne le pubblicazioni, delle norme generali e particolari che disciplinano i rapporti tra editori, commercianti di libri e di pubblicazioni in genere e clienti.

Art. 63

Rinvio alle vigenti disposizioni per l'amministrazione
del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato

Per tutto quanto non esplicitamente stabilito nel presente regolamento si osservano, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

Art. 64

Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore dall'anno finanziario successivo alla data del decreto di approvazione.

Dalla stessa data sono abrogate le norme contenute negli Articoli dal 25 al 35 del Regolamento interno approvato con decreto del Capo del Governo in data 15 gennaio 1930 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché tutte le altre che siano incompatibili con il presente regolamento.

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE

INDICE

DEL

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE

Personale dell'Istituto	pag.	135
Carriere	"	136
Assunzione	"	137
Doveri - Diritti - Responsabilità	"	142
Documenti matricolari - Rapporti informativi	"	149
Commissione del personale	"	155
Promozioni	"	156
Riposo settimanale - Congedi - Aspettative	"	157
Trattamento economico	"	164
Alloggi di servizio	"	168
Disciplina	"	169
Cessazione - Riammissione	"	182
Personale non di ruolo	"	186
Incarichi speciali	"	188
Previdenza e assistenza - Buonuscita	"	189
Norme transitorie e finali	"	192
Tabella A	"	200

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE

Deliberato dal Comitato amministrativo dell'Istituto il 31 ottobre 1966, approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro per il tesoro, in data 24 febbraio 1967, e successive modificazioni.

PERSONALE DELL'ISTITUTO

Art. 1

Il personale dell'Istituto centrale di statistica è costituito da impiegati di ruolo

In relazione ad esigenze straordinarie del servizio lo Istituto potrà valersi di personale temporaneo, assunto nei limiti ed alle condizioni previsti dagli articoli 86, 87 e 88 del presente Regolamento (*).

(*) Vedere nota a pag. 186 (Tomo I).

CARRIERE

Art. 2 (*)

Le carriere degli impiegati di ruolo dell'Istituto centrale di statistica sono stabilite come segue:

- carriera direttiva (**);
- carriera di concetto;
- carriera esecutiva;
- carriera del personale ausiliario.

I ruoli, le qualifiche e la dotazione organica sono stabiliti dalla Tabella A, annessa al presente regolamento, firmata dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Ministro per il tesoro (***) .

(*) Modificato dalle disposizioni di cui alla legge 11 luglio 1980, n.312 - "Nuovo assetto retributivo-funzionale del personale civile e militare dello Stato" estese al personale dell'Istituto, con gli opportuni adattamenti, con deliberazioni del Comitato amministrativo del 15 settembre 1980 e del 30 marzo 1981, approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro del tesoro con provvedimento in data 23 febbraio 1981 (Tomo I, pag.208).

(**) Con deliberazione del Comitato amministrativo del 12 febbraio 1973, modificata con deliberazione del Comitato amministrativo del 6 dicembre 1976 e approvata con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro del tesoro in data 14 gennaio 1977, è stata modificata la Tabella A annessa al Regolamento e sono state estese, in quanto applicabili, le norme di cui al D.P.R. 30 giugno 1972, n. 748 - "Disciplina delle funzioni dirigenziali nelle Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo" (Tomo I, pag.205).

(***) La Tabella A (pag. 200) è stata aggiornata, da ultimo, con le modifiche apportate dalla deliberazione del Comitato amministrativo di cui alla nota precedente.

ASSUNZIONE

Art. 3

L'assunzione del personale dell'Istituto centrale di statistica è effettuata, per i posti disponibili, nella qualifica iniziale di ciascuna carriera, mediante concorsi pubblici per esami ovvero per titoli e per esami.

E' in facoltà dell'Istituto di mettere a concorso, oltre ai posti disponibili alla data del bando, anche quelli che si renderanno vacanti nelle qualifiche superiori, in dipendenza di collocamento a riposo di ufficio, nel semestre successivo. Le nomine a tali posti in eccedenza sono conferite al verificarsi delle singole vacanze qualora il concorso venga espletato prima.

L'esclusione dal concorso può essere disposta con provvedimento motivato dal Presidente dell'Istituto soltanto per difetto dei requisiti prescritti.

L'Istituto ha facoltà di conferire, oltre ai posti messi a concorso, anche quelli che risultino disponibili alla data di approvazione della graduatoria. Detti posti, da conferire secondo l'ordine della graduatoria, non possono superare il decimo di quelli messi a concorso per la carriera direttiva ed il quinto per le altre carriere.

Nel caso che alcuni dei posti messi a concorso restino scoperti per rinuncia, per decadenza o per dimissioni dei vincitori, l'Istituto ha facoltà di procedere nel termine di due anni dalla data di approvazione della graduatoria, ad altrettante nomine secondo l'ordine della graduatoria stessa (*).

(*) Così modificato con deliberazioni del Comitato amministrativo del 19 giugno e del 16 ottobre 1978 approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro del tesoro in data 16 gennaio 1979.

Art. 4

Per l'assunzione in servizio presso l'Istituto centrale di statistica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana;
- 2) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ai 35 (*), salvo le elevazioni consentite, per quest'ultimo limite, dalle disposizioni di legge che vigono in materia per i dipendenti civili dello Stato. Si prescinde dal limite massimo di età nei riguardi dei candidati che, all'atto della domanda di ammissione, rivestano la qualifica di impiegato di ruolo dell'Istituto o dello Stato;
- 3) buona condotta;
- 4) idoneità fisica all'impiego;
- 5) titolo di studio secondo quanto previsto dal successivo articolo 5.

L'Istituto ha facoltà di accertare l'idoneità fisica dei vincitori dei concorsi di ammissione all'impiego con visita medica di controllo.

Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

Non possono essere ammessi all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo o siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso l'Istituto, le Amministrazioni dello Stato od altri Enti pubblici.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 5

I titoli di studio per essere ammessi a far parte del

(*) Il limite di età è stato portato da 32 a 35 anni con deliberazione del Comitato amministrativo del 16 ottobre 1978, approvata con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministero del tesoro in data 16 gennaio 1979.

personale dell'Istituto centrale di statistica sono:

- a) carriera direttiva:
laurea rilasciata da una Università statale o da un Istituto superiore equiparato secondo le disposizioni in vigore;
- b) carriera di concetto:
diploma di scuola di istruzione secondaria di secondo grado;
- c) carriera esecutiva:
diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- d) carriera del personale ausiliario:
licenza elementare.

Nel bando di concorso per l'ammissione ai concorsi nelle carriere direttiva e di concetto è indicata la specifica natura del titolo di studio richiesto.

Per l'ammissione ai concorsi degli impiegati dello Istituto sforniti del prescritto titolo di studio si applicano le norme in vigore per gli impiegati civili dello Stato.

Art. 6

I concorsi sono indetti, previa approvazione del Comitato amministrativo(*), con provvedimento del Presidente dello Istituto centrale di statistica, il quale determina di volta in volta le materie di esame e provvede anche alla nomina delle Commissioni esaminatrici.

Per la composizione delle Commissioni esaminatrici, per le riserve dei posti, le precedenze e le preferenze, nonché per tutto ciò che concerne il bando, le prove di esame e l'espletamento dei concorsi si osservano le norme e le modalità che

(*) Ora competenza della Commissione centrale del personale (legge 25 ottobre 1978, n. 683).

vigono in materia per l'assunzione nelle corrispondenti carriere del personale civile dello Stato.

Il Presidente, con propria deliberazione, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara i vincitori del concorso.

Art. 7

I vincitori del concorso conseguono la nomina in prova, che viene disposta con deliberazione del Presidente.

La nomina dell'impiegato che per giustificato motivo assume il servizio con ritardo sul termine prefissogli decorre, agli effetti economici, dal giorno in cui prende servizio.

Decade dalla nomina colui che, senza giustificato motivo, non assume servizio nel giorno stabilito.

Art. 8

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi.

Durante il periodo di prova compete all'impiegato il trattamento economico della qualifica iniziale della carriera di appartenenza.

Compiuto il periodo di prova con esito favorevole, lo impiegato consegue la nomina in ruolo con provvedimento del Presidente dell'Istituto, sentito il Comitato amministrativo (*). Nel caso di giudizio sfavorevole il periodo di prova è prorogato di altri sei mesi, al termine dei quali, ove il giudizio sia ancora sfavorevole, il Presidente dello Istituto dichiara la risoluzione del rapporto di impiego con

(*) Ora competenza della Commissione centrale del personale (legge 25 ottobre 1978, n. 683).

provvedimento motivato. In tal caso spetta all'impiegato una indennità pari a due mensilità del trattamento relativo al periodo di prova.

Per l'impiegato nominato in ruolo il servizio di prova è computato come servizio di ruolo a tutti gli effetti.

L'impiegato di ruolo dell'Istituto vincitore di concorso per l'accesso ad una carriera superiore a quella di provenienza, che non superi il periodo di prova, è collocato nel ruolo di origine. Si applicano, in tal caso, le disposizioni degli artt. 65, 71 e 72 del presente regolamento.

Art. 9

L'impiegato, all'atto dell'assunzione in prova, deve prestare, nei modi e secondo la formula stabilita per gli impiegati civili dello Stato, solenne promessa di fedeltà alla Repubblica, osservanza della Costituzione e delle altre leggi dello Stato e di adempimento dei propri doveri.

Prima di assumere il servizio di ruolo, l'impiegato deve prestare giuramento nei modi e secondo la formula stabiliti per gli impiegati civili dello Stato.

Il personale presta la promessa solenne e il giuramento davanti al Direttore generale degli affari generali e del personale o ad un suo delegato ed in presenza di due testimoni.

Il rifiuto di prestare la promessa solenne o il giuramento comporta la decadenza dall'impiego.

Della promessa e del giuramento deve essere redatto apposito processo verbale da conservare nel fascicolo personale dell'impiegato.

DOVERI - DIRITTI - RESPONSABILITA'

Art. 10

L'impiegato deve risiedere nel luogo ove ha sede l'ufficio cui è destinato.

Il Direttore generale degli affari generali e del personale, su proposta del dirigente di reparto od ufficio, per rilevanti ragioni, autorizza l'impiegato a risiedere altrove, quando ciò sia conciliabile col pieno e regolare adempimento del suo dovere; dell'eventuale diniego è data comunicazione scritta all'interessato.

Art. 11

L'impiegato deve prestare tutta la sua opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle leggi, con diligenza e nel miglior modo, l'interesse dell'Istituto per il pubblico bene.

Nei rapporti con i superiori e con i colleghi l'impiegato deve ispirarsi al principio di un'assidua e solerte collaborazione; deve essere di guida e di esempio ai dipendenti, in modo da assicurare il più efficace rendimento del servizio.

Nei rapporti con il pubblico, il comportamento dell'impiegato deve essere tale da stabilire completa fiducia.

Il personale rivestito di funzioni direttive è responsabile della disciplina dei propri dipendenti e del regolare adempimento delle mansioni ad essi affidate.

Fuori dell'ufficio, l'impiegato deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.

Art. 12

L'impiegato è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire, senza autorizzazione del Presidente, informazioni o dati statistici raccolti o elaborati dall'Istituto e non ancora resi ufficialmente di pubblica ragione.

L'impiegato non può pubblicare libri, monografie ed articoli sui risultati dei lavori dell'Istituto, che non siano stati ufficialmente pubblicati, senza l'autorizzazione scritta del Presidente. In ogni caso l'impiegato autorizzato deve precisare nella sua pubblicazione che i dati provengono dall'Istituto e deve sottoporre il testo definitivo dei lavori al Presidente, prima di darlo alle stampe.

Art. 13

L'impiegato ha diritto all'esercizio delle funzioni inerenti alla sua qualifica e non può essere privato dell'ufficio, tranne che nei casi previsti dalla legge o dal presente regolamento.

Quando speciali esigenze di servizio lo richiedano, lo impiegato può temporaneamente essere destinato a mansioni di altra qualifica della stessa carriera. Ove trattisi di mansioni annesse a qualifica superiore a quella rivestita lo esercizio di essa non costituisce titolo a maggiorazione di assegni o a progressione di carriera.

Art. 14

L'impiegato deve eseguire gli ordini che gli siano impartiti dal superiore gerarchico relativamente alle proprie funzioni o mansioni.

Quando, nell'esercizio delle sue funzioni, l'impiegato rilevi difficoltà o inconvenienti, derivanti dalle disposizioni impartite dai superiori per l'organizzazione o lo

svolgimento dei servizi, deve riferirne per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere la difficoltà o l'inconveniente.

L'impiegato, al quale, dal proprio superiore, venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore, dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'impiegato ha il dovere di darvi esecuzione. L'impiegato non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

Art. 15

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Presidente dello Istituto.

Il divieto di cui al comma precedente non si applica nei casi di società cooperative fra impiegati dello Stato o dell'Istituto.

L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del Presidente dell'Istituto o del direttore generale da lui delegato.

L'impiegato che contravvenga ai divieti posti dai commi precedenti viene diffidato dal Presidente dell'Istituto o dal direttore generale degli affari generali e del personale a cessare dalla situazione di incompatibilità.

La circostanza che l'impiegato abbia obbedito alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare.

Decorsi quindici giorni dalla diffida, senza che l'incompatibilità sia cessata, l'impiegato decade dall'impiego.

La decadenza è dichiarata con provvedimento del Presi-

dente dell'Istituto, sentito il Comitato amministrativo (*).

Il dirigente di reparto o di ufficio è tenuto a denunciare al Presidente dell'Istituto - per il tramite del direttore generale degli affari generali e del personale - i casi di incompatibilità dei quali sia venuto comunque a conoscenza.

Art. 16

L'impiegato è tenuto a risarcire i danni derivanti allo Istituto da violazioni di obblighi di servizio.

Se l'impiegato ha agito per un ordine che era obbligato ad eseguire va esente da responsabilità, salvo la responsabilità del superiore che ha impartito l'ordine.

L'impiegato, invece, è responsabile se ha agito per delega del superiore.

L'impiegato che, nell'esercizio delle attribuzioni ad esso conferite, cagioni, per dolo o colpa grave, un danno ai terzi derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi stessi, è personalmente obbligato a risarcirlo.

La responsabilità personale dell'impiegato sussiste tanto se la violazione del diritto dei terzi sia cagionata dal compimento di atti o operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'impiegato sia obbligato.

Nei confronti dell'impiegato addetto alla conduzione di autoveicoli o di altri mezzi meccanici si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni contenute nell'art. 1 della legge 31 dicembre 1962, n. 1833 (**).

(*) Ora competente la Commissione centrale del personale (legge 25 ottobre 1978, n. 683).

(**) Comma aggiunto con deliberazione del Comitato amministrativo del 24 novembre 1975, approvata con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministero del tesoro in data 29 marzo 1976.

Art. 17

L'orario normale di ufficio è stabilito dal Presidente nel numero di ore pari a quello previsto per gli impiegati civili delle Amministrazioni dello Stato.

Per i giorni festivi, oltre le domeniche, e per quelli nei quali l'orario è limitato, sono osservate le indicazioni del calendario seguito dalle Amministrazioni dello Stato.

Quando le esigenze dell'Istituto lo richiedano l'impiegato è tenuto a prestare servizio anche in ore non comprese nell'orario normale salvo che sia esonerato per giustificati motivi.

Il servizio prestato fuori l'orario normale è considerato lavoro straordinario. Il lavoro straordinario è autorizzato dal Presidente dell'Istituto (*).

Quando le esigenze dell'Istituto lo richiedano il Presidente può disporre turni di servizio anche notturni. Per le ore comprese tra le 22 e le 6, considerate di lavoro notturno, spetta il compenso straordinario nella misura oraria stabilita con deliberazione del Comitato amministrativo da approvarsi dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministero del tesoro.

Art. 18

L'impiegato che si assenta dall'ufficio per malattia od altra causa di forza maggiore deve, salvo i casi di impossibilità, darne immediata comunicazione all'Istituto.

(*) Entro i limiti stabiliti da disposizioni governative.

Art. 19

Per esigenze di servizio il personale può essere irviato in temporanea missione fuori della sede del proprio ufficio.

L'invio di personale in missione è autorizzato dal competente direttore generale, entro i limiti della delega annualmente concessa dal Presidente.

Art. 20

La gerarchia fra gli impiegati appartenenti a diverse carriere è determinata come segue: carriera direttiva, carriera di concetto, carriera esecutiva, carriera del personale ausiliario. Nell'ambito della stessa carriera la gerarchia è determinata dalla qualifica e, nella medesima qualifica, dall'anzianità.

L'anzianità è determinata dalla data di decorrenza della nomina o della promozione; a parità di tale data, dalla classificazione ottenuta nella graduatoria di merito.

Art. 21

L'Istituto deve compilare, non oltre il mese di marzo di ciascun anno, il ruolo di anzianità del proprio personale, secondo la situazione al primo gennaio dell'anno medesimo.

Entro il trenta aprile successivo, il ruolo deve essere portato a conoscenza del personale mediante apposito ordine di servizio e, nel termine di trenta giorni dalla data del predetto ordine, l'impiegato può produrre ricorso al Presidente dell'Istituto per ottenere la rettifica della sua posizione di ruolo o di anzianità.

Art. 22

Qualsiasi comunicazione o istanza del personale agli organi dell'Istituto deve essere inoltrata per via gerarchica.

Le comunicazioni o istanze che pervenissero direttamente sono respinte e restituite all'interessato.

Tuttavia, il personale può consegnare al proprio superiore gerarchico pieghi suggellati diretti al Presidente dell'Istituto, esclusivamente per questioni personali non estranee al rapporto di impiego.

Tali pieghi devono essere inoltrati d'ufficio senza indugio.

DOCUMENTI MATRICOLARI - RAPPORTI INFORMATIVI

Art. 23

Per ciascun impiegato sono tenuti presso l'ufficio del personale, un fascicolo personale ed uno stato matricolare nei modi, con le forme e le annotazioni previsti per i dipendenti dello Stato.

Art. 24 (*)

Per ogni impiegato deve essere redatto entro il mese di gennaio di ciascun anno un rapporto informativo che si conclude con il giudizio complessivo di "ottimo", "distinto", "buono", "mediocre", "insufficiente".

Il giudizio complessivo deve essere motivato.

All'impiegato al quale, nell'anno cui si riferisce il rapporto informativo, sia stata inflitta una sanzione disciplinare più grave della censura non può essere attribuito un giudizio complessivo superiore a "buono".

Art. 25 (**)

Il rapporto informativo per il personale della ex carriera direttiva è redatto in base ai seguenti elementi:

- a) osservanza dell'orario e degli altri doveri di ufficio;
- b) qualità del servizio prestato;

(*) Il rapporto informativo continua ad essere compilato soltanto per il personale che ha titolo per accedere a posti dirigenziali (Cfr. art. 17 della legge 11 luglio 1980, n. 312 - Tomo II, pag. 376).

(**) Così modificato con deliberazione del Comitato amministrativo del 22 maggio 1985, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministero del Tesoro in data 21 novembre 1985.

- c) capacità organizzativa;
- d) rendimento;
- e) cultura generale e capacità professionale;
- f) attitudine ad assumere maggiori responsabilità e ad assolvere le funzioni della qualifica superiore;
- g) lavori originali elaborati per il servizio;
- h) incarichi svolti;
- i) corsi professionali superati;
- l) pubblicazioni scientifiche;
- m) qualità morali e di carattere;
- n) stima e prestigio goduti in ufficio;
- o) attaccamento al servizio.

Nel rapporto stesso deve essere tenuto altresì conto della eventuale attività scientifica, nonché di ogni altro elemento che possa concorrere meglio a delineare la personalità dell'impiegato.

L'organo competente a redigere il rapporto informativo attribuisce un coefficiente numerico per ciascuno degli elementi sopra indicati con esclusione delle voci da g) ad o) del primo comma.

L'organo competente ad esprimere il giudizio complessivo, fermo restando l'obbligo della motivazione, attribuisce un punteggio complessivo pari alla somma dei coefficienti numerici parziali attribuiti all'impiegato ai sensi del comma precedente, con possibilità di variarlo, in più o meno, nel limite del 5% tenuto anche conto degli elementi di giudizio per i quali non è previsto il coefficiente numerico.

Il giudizio complessivo di "ottimo" è attribuito al personale che riporti un punteggio complessivo non inferiore ai nove decimi di quello massimo previsto per la carriera di appartenenza; quello di "distinto" un punteggio non inferiore a otto decimi; quello di "buono" non inferiore a sette decimi; quello di "mediocre" non inferiore a sei decimi.

Gli impiegati che abbiano riportato il giudizio complessivo di "ottimo" con non meno di novantacinque centesimi

del punteggio massimo complessivo stabilito possono essere qualificati "eccezionali" con deliberazione motivata della Commissione centrale del personale su proposta degli organi competenti ad esprimere il giudizio complessivo, in relazione a particolari meriti dimostrati per attaccamento al servizio, rendimento e qualità delle prestazioni rese, preparazione e capacità professionali. Gli organi competenti ad esprimere il giudizio complessivo non possono avanzare proposta per oltre il sessanta per cento degli impiegati di ciascuna qualifica dell'ex carriera direttiva, la Commissione centrale del personale non può attribuire l'"eccezionale" ad un numero di impiegati superiore al trenta per cento degli iscritti in ruolo per ciascuna qualifica.

L'impiegato, prima di apporre la firma sul modulo con il quale gli è comunicato il giudizio complessivo, prende visione del rapporto informativo.

Art. 26 (*)

Il rapporto informativo per l'impiegato della carriera esecutiva deve essere redatto in base ai seguenti elementi: qualità morali e di carattere; capacità professionale; mansioni disimpegnate e rendimento; attaccamento al servizio; comportamento in servizio e fuori.

Il rapporto informativo per l'impiegato della carriera ausiliaria deve essere redatto in base ai seguenti elementi: qualità morali e di carattere; mansioni disimpegnate e rendimento; attaccamento al servizio; comportamento in servizio e fuori.

(*) Vedere l'annotazione all'art. 24.

Art. 27 (*)

Il rapporto informativo per il personale della carriera direttiva è compilato:

a) per gli impiegati con qualifica di ispettore generale e di direttore di divisione, dal direttore generale da cui dipendono; il giudizio complessivo è espresso dal Presidente;

b) per gli impiegati con qualifica di direttore di sezione e di consigliere, dal dirigente del reparto o ufficio dipendente direttamente dal direttore generale; il giudizio complessivo è espresso dal direttore generale da cui dipendono;

c) per gli impiegati addetti ad uffici autonomi, dal capo dell'ufficio; il giudizio complessivo è espresso dal Presidente.

Art. 28 (*)

Il rapporto informativo per il personale della carriera di concetto è compilato:

a) per gli impiegati con qualifica non inferiore a revisore principale, dal dirigente del reparto o ufficio dipendente direttamente dal direttore generale; il giudizio complessivo è espresso dal direttore generale da cui dipendono;

b) per gli impiegati con qualifica inferiore a revisore principale, dal dirigente della sezione; il giudizio complessivo è espresso dal dirigente del reparto o ufficio dipendente direttamente dal direttore generale;

c) per gli impiegati addetti ad uffici autonomi, dal capo dell'ufficio; il giudizio complessivo è espresso dal Presidente.

(*) Vedere l'annotazione all'art. 24.

Art. 29 (*)

Il rapporto informativo per gli impiegati della carriera esecutiva in servizio presso una sezione è compilato dal dirigente della sezione; il giudizio complessivo è espresso dal dirigente del reparto o ufficio dipendente direttamente dal direttore generale.

Per gli impiegati addetti ad uffici autonomi il rapporto informativo è compilato dal funzionario della carriera direttiva addetto all'ufficio designato dal capo dell'ufficio medesimo ed il giudizio complessivo è espresso dal capo dell'ufficio.

Art. 30 (*)

Il rapporto informativo per gli impiegati della carriera ausiliaria è compilato dal dirigente della sezione o, quando l'ufficio non sia organizzato su sezioni, dal dirigente dell'ufficio. Il giudizio complessivo è espresso dal dirigente del reparto o ufficio dipendente direttamente dal direttore generale.

Art. 31

Qualora manchi il funzionario competente, a norma degli articoli precedenti, a compilare il rapporto informativo, questo sarà compilato dal funzionario con incarico immediatamente superiore.

(*) Vedere l'annotazione all'art. 24.

Qualora per uno o più anni non sia stata possibile la compilazione del rapporto informativo da parte dei funzionari competenti, il giudizio complessivo è formulato dal Comitato amministrativo (*), valutati gli elementi in possesso dello Istituto.

La deliberazione del Comitato amministrativo (*) deve indicare gli elementi tenuti presenti nella formazione del giudizio.

Art. 32

Il giudizio complessivo è comunicato su apposito modulo all'impiegato che vi appone la data di comunicazione e la firma.

Qualora ne faccia richiesta, l'impiegato ha diritto di prendere visione del rapporto informativo(**).

Entro trenta giorni dalla comunicazione l'impiegato può ricorrere al Comitato amministrativo (*), con facoltà di inoltrare il ricorso in piego chiuso. Il Comitato (*) sentita la Commissione del personale (***) e il funzionario che ha espresso il giudizio complessivo, formula il giudizio definitivo.

La deliberazione del Comitato amministrativo (*) è provvedimento definitivo.

(*) Ora competenza della Commissione centrale del personale.

(**) Vedere ultimo comma dell'art. 25.

(***) La "Commissione del personale" è stata soppressa dalla legge 25 ottobre 1978, n 683, che ha istituito, in sua vece, la "Commissione centrale del personale" (Tomo I, pag. 25).

COMMISSIONE DEL PERSONALE

Art. 33 (*)

E' istituita una Commissione del personale con il compito di dare parere sui provvedimenti riguardanti il personale nei casi previsti dal presente regolamento, nonché su ogni altro argomento per il quale fosse richiesto il parere dal Presidente dell'Istituto.

La Commissione di cui al comma precedente è presieduta dal Presidente dell'Istituto o da un suo delegato scelto fra i membri del Comitato amministrativo e di essa fanno parte:

- 1) i direttori generali dell'Istituto;
- 2) un membro del Comitato amministrativo scelto dal Comitato stesso;
- 3) due rappresentanti del personale, eletti dal personale medesimo col sistema stabilito con apposito regolamento da approvarsi dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri su proposta del Comitato amministrativo dell'Istituto.

Le funzioni di segretario sono disimpegnate da un impiegato dell'Istituto di qualifica non inferiore a direttore di divisione.

La Commissione del personale è nominata dal Presidente dell'Istituto e resta in carica per un biennio.

I provvedimenti devono essere adottati a maggioranza dei presenti con la presenza di due terzi dei componenti la Commissione.

A parità di voto prevale quello del Presidente.

(*) La "Commissione del personale" di cui al presente articolo è stata soppressa con legge 25 ottobre 1978, n. 683 (Tomo I, pag. 25).

PROMOZIONI

Art. 34 (*)

Le promozioni e le nomine alle qualifiche superiori all'iniziale di ciascun ruolo cui corrispondono, sulla base della parificazione stabilita dall'annessa tabella A, promozioni e nomine del personale civile dello Stato sono conferite con l'osservanza delle norme vigenti per il conseguimento di queste ultime.

Il Comitato amministrativo delibera sul conferimento in tutto o in parte dei posti disponibili per le promozioni alle qualifiche suddette e, in caso affermativo, procede agli scrutini, sentito il parere della Commissione del personale.

Le promozioni e le nomine sono conferite con provvedimento del Presidente dell'Istituto.

Resta ferma la disciplina vigente per la nomina a direttore generale, di cui all'art. 10 del R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238.

La progressione nell'ambito di qualifiche che, sulla base della parificazione stabilita dall'annessa tabella A, corrispondono per il personale civile dello Stato ad un'unica qualifica con più classi di stipendio, avviene con l'osservanza delle norme e con gli effetti stabiliti per i corrispondenti passaggi di classe di stipendio del personale civile dello Stato. L'attribuzione di qualifiche conseguente a tale progressione non produce effetti sull'ordine di ruolo che rimane, pertanto, immutato ai fini delle promozioni di cui al primo comma.

(Si omettono alcune norme transitorie)

(*) Così modificato con deliberazione del Comitato amministrativo, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro del tesoro in data 17 aprile 1971. Con l'estensione al personale dell'Istituto della normativa sulla "dirigenza statale" e sulle "qualifiche funzionali", la materia è ora disciplinata, rispettivamente, dal D.P.R. 748/72 e successive modificazioni e dalla legge 312/80 e successive modificazioni (v. nota art. 2).

RIPOSO SETTIMANALE - CONGEDI - ASPETTATIVE

Art. 35

L'impiegato ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, deve coincidere con la domenica e non presta servizio negli altri giorni riconosciuti festivi.

Qualora per esigenze dell'Amministrazione l'impiegato debba prestare servizio in un giorno riconosciuto festivo egli ha diritto di astenersi dal lavoro in un altro giorno feriale stabilito dall'Amministrazione.

Per i servizi speciali l'Amministrazione può disporre che siano eseguiti turni di servizio anche nei giorni festivi diversi dalla domenica, salvo il diritto dell'impiegato ai compensi stabiliti per il lavoro straordinario nella misura prevista per i giorni festivi.

Art. 36 (*)

L'impiegato ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un congedo ordinario retribuito di un mese da usufruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, in un solo periodo continuativo. Egli può chiedere di distribuire il congedo in periodi di minore durata che non eccedano nel complesso la durata di un mese.

L'impiegato non può rinunciare al congedo.

Il godimento del congedo entro l'anno può essere rinviato o interrotto per eccezionali esigenze di servizio; in tal caso l'impiegato ha diritto al cumulo dei congedi entro il primo semestre dell'anno successivo.

(*) La legge 23 dicembre 1977, n. 937 ha portato a 32 il numero di giornate di congedo ordinario retribuito ed ha, inoltre, concesso quattro giorni di congedo retribuito come recupero delle festività soppresse.

Vedere anche l'art. 7 della deliberazione di estensione al personale dell'Istituto delle norme della legge 312/80 (Tomo I, pag. 211).

Art. 37

All'impiegato, oltre al congedo ordinario, possono essere concessi per gravi motivi congedi straordinari.

Il congedo straordinario compete di diritto quando lo impiegato debba contrarre matrimonio o sostenere esami o, qualora trattasi di mutilato o invalido di guerra o per servizio, debba attendere alle cure richieste dallo stato di invalidità. Nel caso di matrimonio l'impiegato ha diritto a 15 giorni di congedo straordinario.

Il congedo straordinario per periodi non superiori a cinque giorni è concesso dal direttore generale da cui dipende l'impiegato in base a motivato rapporto del dirigente del reparto o dell'ufficio; per i periodi che eccedano tale durata, dal Presidente.

Il congedo straordinario non può superare complessivamente nel corso dell'anno la durata di due mesi.

Art. 38

L'impiegato richiamato alle armi in tempo di pace per l'istruzione o per altre esigenze di carattere temporaneo è considerato in congedo straordinario per la durata del richiamo limitatamente ad un periodo massimo di due mesi.

Per il richiamo alle armi in tempo di guerra si osservano le disposizioni delle leggi speciali.

Art. 39

L'impiegato che ha usufruito del congedo straordinario previsto dagli articoli precedenti conserva il diritto al congedo ordinario.

Art. 40

Durante il periodo di congedo ordinario e durante il primo mese di congedo straordinario spettano all'impiegato tutti gli assegni, esclusi i compensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di lavoro straordinario; per il secondo mese di congedo straordinario gli assegni predetti sono ridotti di un quinto.

All'impiegato in congedo straordinario per richiamo alle armi sono corrisposti lo stipendio e gli assegni personali di cui sia provvisto, nonché l'eventuale eccedenza degli assegni per carichi di famiglia su quelli che risultano dovuti dall'Amministrazione militare.

I periodi di congedo straordinario sono utili a tutti gli altri effetti.

Art. 41

Al personale femminile in caso di gravidanza e di puerperio si applicano le disposizioni vigenti in materia per le dipendenti civili dello Stato (*).

Art. 42

L'impiegato può essere collocato, con provvedimento del Presidente dell'Istituto, in aspettativa per servizio militare, per infermità e per motivi di famiglia.

Il collocamento in aspettativa è disposto su domanda dell'impiegato. Può anche essere disposto di ufficio, per servizio militare o per infermità; in tal caso l'impiegato può chiedere di usufruire dei congedi prima di essere collocato in aspettativa.

Non può in alcun caso disporsi del posto dell'impiegato collocato in aspettativa.

(*) Vedere legge 30 dicembre 1971, n. 204 (Tomo II, pag. 315).

Art. 43

L'impiegato chiamato alle armi per adempiere agli obblighi di leva o per anticipazione del servizio di leva in seguito ad arruolamento volontario è collocato in aspettativa per servizio militare senza assegni.

L'impiegato richiamato alle armi in tempo di pace è collocato in aspettativa per il periodo eccedente i primi due mesi di richiamo; durante tale aspettativa compete all'impiegato richiamato l'eventuale eccedenza dello stipendio e delle quote di aggiunta di famiglia di cui sia provvisto rispetto alle analoghe competenze dovute dall'Amministrazione militare, nonché gli eventuali assegni personali in godimento.

Il tempo trascorso in aspettativa è computato per intero ai fini della progressione in carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Art. 44

L'aspettativa per infermità è disposta, d'ufficio o a domanda, quando sia accertata, in base al giudizio di un medico scelto dall'Istituto, l'esistenza di una malattia che impedisca temporaneamente la regolare prestazione del servizio.

Alle visite per tale accertamento assiste un medico di fiducia dell'impiegato, se questi ne fa domanda e si assume la spesa relativa.

L'aspettativa per infermità ha termine col cessare della causa per la quale fu disposta; essa non può protrarsi per più di diciotto mesi.

L'Istituto può, in ogni momento, procedere agli opportuni accertamenti sanitari.

Durante l'aspettativa l'impiegato ha diritto all'intero stipendio per i primi dodici mesi ed alla metà di esso per il restante periodo, conservando integralmente gli assegni per carichi di famiglia

Il tempo trascorso in aspettativa per infermità è computato per intero ai fini della progressione di carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Qualora l'infermità che è motivo dell'aspettativa sia riconosciuta dipendente da causa di servizio, permane, inoltre, per tutto il periodo dell'aspettativa il diritto dello impiegato a tutti gli assegni escluse le indennità per prestazioni di lavoro straordinario.

Per infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio sono, altresì, a carico dell'Istituto le spese di cura, comprese quelle per ricoveri in istituti sanitari e per protesi non rimborsate dall'Ente di assistenza (*), nonché un equo indennizzo per la perdita della integrità fisica eventualmente subita dall'impiegato, secondo le tabelle vigenti per il personale statale.

Art. 45

L'impiegato che aspira ad ottenere l'aspettativa per motivi di famiglia deve presentare motivata domanda al Presidente dell'Istituto.

L'Istituto deve provvedere entro un mese dalla data di presentazione della domanda ed ha facoltà, per ragioni di servizio da enunciarsi nel provvedimento, di respingere la

(*) Ora: Unità Sanitaria Locale.

domanda, di ritardarne l'accoglimento e di ridurre la durata dell'aspettativa richiesta.

L'aspettativa può in qualunque momento essere revocata per ragioni di servizio.

Il periodo di aspettativa non può eccedere la durata di un anno; durante l'aspettativa l'impiegato non ha diritto ad alcun assegno.

Il tempo trascorso in aspettativa per motivi di famiglia non è computato ai fini della progressione in carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

L'impiegato che cessa da tale posizione prende nel ruolo di anzianità il posto che gli spetta, dedotto il tempo passato in aspettativa.

Art. 46

Due periodi di aspettativa per motivi di famiglia si sommano, agli effetti della determinazione del limite massimo di durata previsto dall'art. 45, quando tra essi non interceda un periodo di servizio attivo superiore a sei mesi; due periodi di aspettativa per motivi di salute si sommano, agli effetti della determinazione del limite massimo di durata previsto dall'art. 44, quando tra essi non interceda un periodo di servizio attivo superiore a tre mesi.

La durata complessiva dell'aspettativa per motivi di famiglia e per infermità non può superare in ogni caso due anni e mezzo in un quinquennio.

Per motivi di particolare gravità il Presidente dello Istituto, sentito il parere della Commissione del personale (*), può consentire all'impiegato, che abbia raggiunto i limiti previsti dai commi precedenti e ne faccia richiesta, un ulteriore periodo di aspettativa senza assegni di durata non superiore ai sei mesi.

(*) Ora competenza della Commissione centrale del personale (legge 25 ottobre 1978, n.683).

Art. 47

Scaduto il periodo massimo previsto per l'aspettativa per infermità dall'art. 44 o dall'art. 46, l'impiegato che risulti non idoneo per infermità a riprendere servizio è dispensato ove non sia possibile utilizzarlo, su domanda, in altri compiti attinenti alla sua qualifica.

Si applicano al procedimento di dispensa le norme di cui agli artt. 80, 83 e 84 del presente regolamento.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 48

Al personale di ruolo compete lo stipendio previsto per il corrispondente personale dello Stato, secondo la parificazione di cui all'annessa tabella A. Spettano altresì, gli assegni per carichi di famiglia e l'assegno di sede nella misura ed alle condizioni stabilite al medesimo titolo per il personale dello Stato, nonché l'indennità integrativa speciale prevista dall'art. 1 della legge 27 maggio 1959, n. 324, e successive modificazioni(*).

Al personale di cui al comma precedente compete, inoltre, l'indennità mensile di cui alla tabella B, vistata dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Ministro per il tesoro. Tale indennità può essere maggiorata, in relazione alla produttività dei singoli impiegati e con i criteri che saranno fissati dal Comitato amministrativo dell'Istituto, fino al massimo del trenta per cento dell'importo indicato nella tabella citata. L'indennità è ridotta nella medesima proporzione in tutti i casi di riduzione dello stipendio ed è sospesa nei casi di sospensione dello stesso (**).

Al personale è concessa una tredicesima mensilità nei limiti e con le norme vigenti, al medesimo titolo, per gli impiegati civili dello Stato.

(*) Il trattamento economico dei dipendenti dell'Istituto è attualmente disciplinato, per il personale con funzioni dirigenziali, dal D.P.R. 748/72 e successive modificazioni, e, per il restante personale, dalla legge 312/80 e successive modificazioni, nonché dalla legge 93/83 e relative norme di attuazione.

(**) Non più erogata a seguito della ristrutturazione del trattamento economico del personale dell'Istituto. Attualmente il personale percepisce il compenso incentivante previsto dall'art. 10 della legge 344/83 (Tomo II pag. 392).

Art. 49 (*)

Gli stipendi del personale di cui al precedente art. 48 sono suscettibili di aumenti periodici costanti in numero illimitato, nella misura e con le modalità previste per il personale civile dello Stato.

In caso di promozione, al personale provvisto di stipendio superiore a quello previsto inizialmente nella nuova qualifica, sono attribuiti nella nuova posizione gli aumenti periodici necessari per assicurare uno stipendio di importo immediatamente superiore a quello spettante al momento dello avanzamento.

Gli aumenti periodici di stipendio possono essere anticipati di un anno rispetto al periodo prescritto per conseguirli, con provvedimento del Presidente dell'Istituto, sentito il parere della Commissione del personale (**), nei confronti degli impiegati qualificati ottimi nell'ultimo anno e che se ne siano resi particolarmente meritevoli(***). L'impiegato può fruire nella qualifica rivestita una sola volta del beneficio di cui sopra: il numero degli impiegati ai quali può essere attribuito il predetto beneficio non può superare, per ciascuna qualifica, il venti per cento dei relativi posti di organico.

(*) La progressione economica è ora regolata dall'articolo 3 del D.P.R. 25 giugno 1983, n.344 (Tomo II, pag 410).

(**) L'anticipo degli aumenti periodici di stipendio è ora limitato a quelli previsti dalle specifiche leggi (ex combattenti, nascita dei figli, ecc.).

(***) Ora competenza della Commissione centrale del personale (legge 25 ottobre 1978, n. 683).

Art. 50 (*)

Per le ore di servizio effettivo prestato oltre il normale orario di lavoro l'impiegato ha diritto ad un compenso per lavoro straordinario pari a quello stabilito dalle vigenti disposizioni per gli impiegati civili dello Stato.

Per le ore di straordinario eccedenti normalmente la prima, le aliquote di maggiorazione dei compensi per lavoro straordinario previste dal terzo comma dell'articolo 10 del D.P.R. 17 agosto 1955, n. 767, sono fissate nella misura del 35% e del 50%, rispettivamente, per il lavoro feriale diurno e per quello notturno o festivo.

Art. 51

Al personale inviato in missione o trasferito, compete il trattamento stabilito dalle disposizioni vigenti in materia per i dipendenti civili dello Stato di pari carriera e qualifica e nei limiti e con le norme fissate dalle disposizioni medesime.

(*) Il lavoro straordinario è ora disciplinato dal D.P.R. 25 giugno 1983, n. 344, art. 9 dell'accordo (Tomo II, pag. 412).

Art. 52 (*)

Agli impiegati meritevoli possono essere corrisposti - in relazione alla entità e alla qualità delle prestazioni - dei premi, con i criteri e le modalità stabiliti dal Comitato amministrativo.

La spesa complessiva per l'erogazione di tali premi non potrà superare, per ogni esercizio finanziario, l'importo di due mensilità di stipendio del personale in servizio.

Art. 53 (**)

Al personale incaricato di mansioni che comportano oneri e rischi particolari rispetto a quelli comuni al personale dello stesso ruolo è corrisposto un compenso determinato con provvedimento del Comitato amministrativo da approvarsi dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministero del tesoro.

Tale compenso è corrisposto per i mesi di effettivo servizio, compreso il periodo di congedo ordinario.

(*) I premi previsti dall'art. 52 sono stati soppressi a seguito della ristrutturazione del trattamento economico del personale dell'Istituto.

(**) Il compenso per le mansioni che comportano oneri e rischi particolari è oggetto degli "accordi decentrati" previsti dalla legge 93/1983 (Tomo II, pag. 386) e dal D.P.R. 344/83 (Tomo II, pag. 409).

ALLOGGI DI SERVIZIO

Art. 54

Ad impiegati della carriera ausiliaria incaricati di particolari mansioni (portieri, custodi, autisti, ecc.) potrà essere concesso gratuitamente, nei limiti delle disponibilità, l'alloggio nei locali dell'Istituto e l'illuminazione (*).

(*) Vedere anche gli articoli 60 e 61 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità. (Tomo I, pag. 130).

DISCIPLINA

Art. 55

L'impiegato che viola i suoi doveri è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:

- 1) censura;
- 2) riduzione dello stipendio;
- 3) sospensione dalla qualifica;
- 4) destituzione.

Art. 56

La censura è una dichiarazione di biasimo scritta e motivata ed è inflitta per lievi trasgressioni.

Art. 57(*)

La riduzione dello stipendio non può essere inferiore ad un decimo né superiore ad un quinto di una mensilità di stipendio e non può avere durata superiore a sei mesi.

La riduzione dello stipendio determina il ritardo di un anno nell'aumento periodico dello stipendio a decorrere dalla data in cui verrebbe a scadere il primo aumento successivo alla punizione.

La riduzione dello stipendio è inflitta:

- a) per grave negligenza in servizio;
- b) per irregolarità nell'ordine di trattazione degli affari;
- c) per inosservanza dei doveri di ufficio;
- d) per contegno scorretto verso i superiori, i colleghi, i dipendenti e il pubblico;

(*) Vedere l'art.8 della deliberazione del Comitato amministrativo del 15 settembre 1980 (Tomo I, pag.212) e l'art.18 Della legge 312/80 (Tomo II, pag.376).

- e) per comportamento non conforme al decoro delle funzioni;
- f) per violazione del segreto di ufficio.

Art. 58 (*)

La sospensione dalla qualifica consiste nell'allontanamento dal servizio con la privazione dello stipendio per non meno di un mese e non più di sei mesi.

La sospensione è inflitta:

- a) nei casi previsti dall'articolo precedente qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;
- b) per denigrazione dell'Istituto o dei superiori;
- c) per uso dell'impiego ai fini di interessi personali;
- d) per violazione del segreto di ufficio che abbia prodotto grave danno;
- e) per comportamento che produca interruzione o turbamento nella regolarità o nella continuità del servizio e per volontario abbandono del servizio, salvo restando quanto è disposto dall'articolo 4 della legge 20 dicembre 1954, n.1181, in ordine alla tutela degli interessi collettivi ed individuali degli impiegati;
- f) per tolleranza di abusi commessi da impiegati dipendenti.

Art. 59

All'impiegato sospeso è concesso un assegno alimentare in misura non superiore alla metà dello stipendio, oltre gli assegni per carichi di famiglia.

(*) La deliberazione del Comitato amministrativo -art.8- del 15/9/1980 ha esteso al personale dell'Istituto l'applicazione dell'art.18 della legge 312/80

Art. 60(*)

L'impiegato al quale è inflitta la sospensione non può essere promosso se non siano trascorsi due anni dalla data dell'infrazione e subisce un ritardo di due anni nell'aumento periodico dello stipendio, tale ritardo è portato a tre anni se la sospensione dalla qualifica è superiore a tre mesi.

Il tempo durante il quale l'impiegato sia stato sospeso dalla qualifica con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo dell'anzianità.

Art. 61

La destituzione è inflitta:

- a) per atti i quali rivelino mancanza del senso dell'onore e del senso morale;
- b) per atti che siano in grave contrasto con i doveri di fedeltà dell'impiegato;
- c) per grave abuso di autorità o di fiducia;
- d) per dolosa violazione dei doveri di ufficio che abbia portato grave pregiudizio all'Istituto, allo Stato, ad altri Enti pubblici o a privati;
- e) per illecito uso o distrazione di somme amministrative o tenute in deposito, o per connivente tolleranza di abusi commessi da impiegati dipendenti;
- f) per richiesta o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati od a lavori eseguiti dall'impiegato per ragioni di ufficio;
- g) per gravi atti di insubordinazione commessi pubblicamente o per eccitamento alla insubordinazione;
- h) per istigazione agli atti di cui alla lettera e) del precedente articolo 58.

(*) Vedere la nota all'art. 58.

Art. 62

L'impiegato incorre nella destituzione, escluso il procedimento disciplinare:

a) per condanna, passata in giudicato, per delitti contro la personalità dello Stato, esclusi quelli previsti dal capo IV del titolo I del libro II del Codice penale; ovvero per delitti di peculato, malversazione, concussione, corruzione, per delitti contro la fede pubblica, esclusi quelli di cui agli articoli 457, 495, 498 del Codice penale, per delitti contro la moralità pubblica ed il buon costume previsti dagli articoli 519, 520, 521, 531, 532, 533, 534, 535, 536 e 537 del Codice penale e per i delitti di rapina, estorsione, millantato credito, furto, truffa ed appropriazione indebita;

b) per condanna, passata in giudicato, che importi interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'applicazione di una misura di sicurezza detentiva o della libertà vigilata.

Art. 63

All'impiegato che incorre in una inflazione disciplinare dopo essere stato punito per una infrazione della stessa specie, può essere inflitta la sanzione più grave di quella prevista per l'infrazione stessa.

Art. 64

Trascorsi due anni dalla data dell'atto con cui fu inflitta la sanzione disciplinare e sempre che l'impiegato abbia riportato nei due anni la qualifica di "ottimo"(*), pos-

(*) Si applicano gli artt. 17 e 18 della legge 312/80 (Tomo II, pag. 376) in virtù della estensione operata con deliberazione del Comitato amministrativo del 15 settembre 1980 (Tomo I, pag. 208).

sono essere resi nulli gli effetti di essa, esclusa ogni efficacia retroattiva; possono altresì essere modificati i giudizi complessivi riportati dall'impiegato dopo la sanzione ed in conseguenza di questa.

Il provvedimento è adottato dal Presidente dell'Istituto, previo parere della Commissione del personale (*).

Art. 65

L'impiegato destituito ai sensi dell'art. 62 e successivamente assolto nel giudizio penale di revisione con la formula prevista dall'art. 566, comma secondo, del Codice di procedura penale, ha diritto alla riammissione in servizio, anche in soprannumero salvo riassorbimento, dalla data della sentenza di assoluzione, e con la medesima qualifica ed anzianità che aveva all'atto della destituzione.

Se durante il periodo della destituzione l'impiegato non ha potuto partecipare ad esami di promozione, partecipa alla prima sessione successiva alla riammissione in servizio; in tal caso si applicano le disposizioni del successivo articolo 71 e la promozione viene conferita anche in soprannumero, salvo riassorbimento.

Se durante il periodo della destituzione si siano svolti scrutini di promozione, si procede ai sensi del successivo articolo 72 e la promozione eventuale è conferita ai sensi del comma precedente di questo articolo.

All'impiegato assolto in seguito a giudizio di revisione spettano per il periodo di destituzione tutti gli assegni non percepiti escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere straordinario qualunque sia la durata della destituzione stessa; detto periodo è altresì utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza.

(*) Ora: Commissione centrale del personale.

L'impiegato, già destituito ed assolto in sede di revisione, può entro sessanta giorni dalla riammissione in servizio chiedere di essere collocato a riposo con il trattamento di quiescenza e previdenza spettante all'impiegato dimissionario.

Art. 66

Le disposizioni dell'art. 65 si applicano all'impiegato destituito a seguito di procedimento disciplinare e quelle del secondo, terzo e quarto comma dello stesso articolo allo impiegato punito con sanzione superiore alla censura, quando, a seguito della revisione del procedimento disciplinare, egli sia stato prosciolto da ogni addebito.

Il comma precedente è applicabile anche nei casi di annullamento del provvedimento disciplinare o di estinzione del relativo procedimento.

Art. 67

Se l'impiegato decede prima della sentenza di assoluzione in sede di revisione del giudicato penale o prima del proscioglimento da ogni addebito in sede di revisione del procedimento disciplinare, la vedova e i figli minorenni hanno diritto a tutti gli assegni non percepiti durante il periodo di sospensione o di destituzione, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario, in relazione alla qualifica rivestita dall'impiegato al momento della sospensione o della destituzione, nonché gli aumenti periodici di stipendio successivamente maturati fino alla data in cui l'impiegato stesso avrebbe raggiunto limiti massimi di età e di servizio per la permanenza nell'impiego o fino a quella del decesso, se anteriore.

Art. 68

L'impiegato sottoposto a procedimento penale può essere, quando la natura del reato sia particolarmente grave, sospeso dal servizio con provvedimento del Presidente dello Istituto, previo parere della Commissione del personale (*); ove sia stato emesso mandato od ordine di cattura, l'impiegato deve essere immediatamente sospeso dal servizio con provvedimento del Presidente.

Il dirigente di reparto o ufficio che ha notizia dell'emissione di un mandato od ordine di comparizione, o della convalida del fermo, nei confronti di un impiegato da lui dipendente, deve riferirne immediatamente all'ufficio del personale.

Art. 69

Il Presidente dell'Istituto può, per gravi motivi, ordinare la sospensione dell'impiegato dal servizio anche prima che sia esaurito o iniziato il procedimento disciplinare.

La sospensione disposta prima dell'inizio del procedimento disciplinare è revocata e l'impiegato ha diritto alla riammissione in servizio ed alla corresponsione degli assegni non percepiti, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario, se la contestazione degli addebiti non ha luogo entro quaranta giorni dalla data in cui è stato comunicato all'impiegato il provvedimento di sospensione.

All'impiegato sospeso ai sensi del precedente e del presente articolo si applicano le disposizioni dell'articolo 59.

(*) Ora competenza della Commissione centrale del personale (legge 25/10/1978, n. 683).

Art. 70

L'impiegato sospeso ai sensi degli articoli 68 e 69 è escluso dagli esami o dagli scrutini di promozione.

Quando l'impiegato è stato deferito al giudizio della Commissione di disciplina il Presidente dell'Istituto, anche se non ha disposto la sospensione cautelare, può, sentito il Comitato amministrativo (*) escludere l'impiegato dall'esame o dallo scrutinio.

Art. 71

L'impiegato escluso dall'esame che sia stato prosciolto da ogni addebito disciplinare o punito con la censura è ammesso al primo esame successivo e, qualora riporti una votazione in virtù della quale sarebbe stato promovibile se ottenuta nell'esame originario, è collocato nella graduatoria di questo, tenuto conto della votazione stessa ed è promosso, anche in soprannumero salvo riassorbimento, con decorrenza a tutti gli effetti, con esclusione delle competenze già maturate, dalla stessa data con la quale sarebbe stata conferita la promozione in base al detto esame.

L'impiegato ammesso all'esame di cui al precedente comma, qualora non abbia raggiunto una votazione tale da consentirgli di essere promosso nel primo esame, ma abbia conseguito una votazione superiore all'ultimo dei promossi di uno dei successivi esami, viene iscritto nella graduatoria nella quale può trovare utile collocazione ed è promosso con la medesima anzianità degli altri impiegati compresi nella graduatoria in cui è collocato.

(*) Ora competenza della Commissione centrale del personale (legge 25/10/1978, n. 683).

Art. 72

L'impiegato escluso dallo scrutinio quando sia prosciolto dagli addebiti dedotti nel provvedimento disciplinare, o questo si concluda con l'irrogazione della censura, è scrutinato per la promozione.

Se il Comitato amministrativo delibera che l'impiegato scrutinato sia maggiormente meritevole dell'ultimo promosso con lo scrutinio originale, lo designa per la promozione, indicando il posto che deve occupare in graduatoria.

La promozione è conferita, anche in soprannumero salvo riassorbimento, con decorrenza dalla stessa data delle promozioni disposte in base allo scrutinio originario.

Se durante il periodo di esclusione si siano svolti più scrutini di promozione ai quali l'impiegato avrebbe potuto essere sottoposto, il Comitato amministrativo (*) deve valutare l'impiegato per ciascuno dei successivi scrutini e stabilire in quale di questi avrebbe potuto essere promosso. La data di decorrenza della promozione è quella dello scrutinio per effetto del quale, a giudizio del Comitato amministrativo(*) si sarebbe dovuto conferire la promozione.

Art. 73

Qualora a seguito del procedimento disciplinare venga inflitta all'impiegato la sospensione dalla qualifica, il periodo di sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione.

Se la sospensione dalla qualifica viene inflitta per durata inferiore alla sospensione cautelare sofferta o se

(*) Ora competenza della Commissione centrale del personale (Legge 683/1978).

viene inflitta una sanzione minore o se il procedimento si conclude con il proscioglimento dell'impiegato, devono essere corrisposti all'impiegato tutti gli assegni non percepiti, escluse le indennità o compensi per servizi o funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario, per il tempo eccedente la durata della punizione o per effetto della sospensione.

Sono dedotte in ogni caso le somme corrisposte a titolo di assegno alimentare.

Art. 74

Quando la sospensione cautelare sia stata disposta in dipendenza del procedimento penale e questo si concluda con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato perchè il fatto non sussiste o perchè l'impiegato non lo ha commesso, la sospensione è revocata e l'impiegato ha diritto a tutti gli assegni non percepiti, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazione di lavoro straordinario e salva deduzione dello assegno alimentare eventualmente corrisposto.

Se il procedimento penale si conclude con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato per motivi diversi da quelli contemplati nel comma precedente, la sospensione può essere mantenuta qualora nei termini previsti dal successivo comma venga iniziato a carico dell'impiegato procedimento disciplinare.

Il procedimento disciplinare deve avere inizio, con la contestazione degli addebiti, entro 180 giorni dalla data in cui l'impiegato abbia notificato all'Istituto la sentenza stessa.

La sospensione cessa se la contestazione degli addebiti non ha luogo entro il detto termine ed il procedimento disciplinare, per i fatti che formarono oggetto del procedimento penale, non può più essere iniziato. In tal caso l'impiegato ha diritto agli assegni previsti nel primo comma.

Qualora il procedimento disciplinare sia stato sospeso a seguito di denuncia all'Autorità giudiziaria, la scadenza del termine predetto estingue altresì il procedimento disciplinare che non può più essere rinnovato.

Art. 75

L'impiegato condannato a pena detentiva con sentenza passata in giudicato, qualora non venga destituito, è sospeso dalla qualifica fino a che non abbia scontata la pena.

Art. 76

Quando, a seguito del giudizio penale di revisione, l'impiegato già condannato sia stato assolto ai sensi dell'art. 566 del Codice di procedura penale, la sospensione inflitta ai sensi dell'articolo precedente è revocata di diritto e si applicano le disposizioni degli articoli 71, 72 e 74 del presente regolamento.

Art. 77

Per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari al personale dell'Istituto si osservano le disposizioni stabilite per gli impiegati civili dello Stato dal testo unico approvato col decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 (*).

Ai fini del comma precedente, le attribuzioni devolute dalle disposizioni ivi richiamate al Ministro e al Consiglio

(*) Vedere l'art. 18 della legge 312/1980 (Tomo II, pag.376).

di amministrazione sono demandate,rispettivamente, al Presidente dell'Istituto e al Comitato amministrativo (*). Quelle devolute al capo del personale ed al capo dell'ufficio sono demandate, rispettivamente, al direttore generale degli affari generali e del personale ed al direttore generale da cui dipende l'impiegato.

Art. 78 (**)

La Commissione di disciplina per il personale dello Istituto è nominata all'inizio di ogni biennio con provvedimento del Presidente; essa è presieduta da un direttore generale o da un membro del Comitato amministrativo ed è composta da quattro impiegati dell'Istituto con qualifica di ispettore generale e da tre rappresentanti del personale scelti tra le terne di persone designate dalle organizzazioni sindacali unitarie a carattere nazionale, maggiormente rappresentative. Qualora una o più delle organizzazioni predette, all'uopo invitate per iscritto entro dieci giorni dal ricevimento dell'invito non provvedano a designare le terne ovvero non vi provvedono in caso di necessità di sostituzione di uno dei rappresentanti, l'integrazione della Commissione sarà fatta mediante cooptazione dalla Commissione stessa.

Le funzioni di segretario sono esercitate da un impiegato della carriera direttiva con qualifica non inferiore a direttore di sezione.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti, compreso il Presidente. Le decisioni sono adottate con la maggioranza dei votanti. In caso di parità dei voti prevale quello del Presidente.

Per ciascuno dei membri della Commissione e per il se-

(*) Ora: Commissione centrale del personale.

(**) Così modificato con deliberazione del Comitato amministrativo del 9 marzo 1970, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministero del tesoro in data 12 giugno 1970.

gretario è nominato un supplente. In caso di assenza o legittimo impedimento del Presidente, ne fa le veci il membro più anziano il quale è, a sua volta, sostituito da uno dei membri supplenti.

Qualora durante il biennio il Presidente o taluno dei membri della Commissione od il segretario venga a cessare dall'incarico si provvede alla sostituzione per il tempo che rimane al compimento del biennio, con le modalità previste nel presente articolo.

Nessuno può far parte della Commissione per più di quattro anni consecutivi, salvo che la sostituzione non sia possibile.

I componenti della Commissione di disciplina possono essere ricusati nei casi e con le modalità previsti dalle disposizioni vigenti al medesimo titolo per gli impiegati civili dello Stato.

Art. 79

Salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dagli articoli precedenti, al personale ausiliario può essere inflitta dal direttore generale degli affari generali e del personale la sanzione della pena pecuniaria, determinata in misura non eccedente una giornata di stipendio, per una delle seguenti infrazioni:

- a) mancanza di decoro nella persona;
- b) trascuratezza nella pulizia dei locali e dei mobili o nella conservazione della divisa e degli oggetti di corredo forniti dall'Istituto;
- c) negligenza nel vigilare sulla conservazione dei locali, degli incartamenti e dei beni mobili ivi esistenti ovvero del materiale affidato.

Durante l'anno l'importo complessivo di più pene pecuniarie non può eccedere mezza mensilità di stipendio.

Della pena pecuniaria di cui al presente articolo non si fa menzione nello stato matricolare.

CESSAZIONE - RIAMMISSIONE

Art. 80

Il rapporto di impiego del personale di ruolo oltre che nel caso di destituzione, cessa:

- 1) per il compimento del 65° anno di età;
- 2) per dimissioni volontarie;
- 3) per decadenza;
- 4) per dispensa.

E' in facoltà dell'Istituto di collocare a riposo il personale che abbia compiuto il 40° anno di servizio prima del 65° anno di età.

I relativi provvedimenti sono adottati dal Presidente, sentito il Comitato amministrativo (*).

Si prescinde dalla predetta deliberazione nei casi di cessazione del rapporto di impiego per compimento del limite di età.

Art. 81

L'impiegato può in qualunque tempo dimettersi dall'ufficio.

Le dimissioni devono essere presentate per iscritto.

L'impiegato che ha presentato le dimissioni deve proseguire nell'adempimento dei doveri d'ufficio finché non gli venga comunicata l'accettazione delle dimissioni.

L'accettazione può essere rifiutata o ritardata per motivi di servizio dal Presidente dell'Istituto, sentito il Comitato amministrativo (*), o quando sia in corso procedimento disciplinare a carico dell'impiegato.

(*) Ora competenza della Commissione centrale del personale (legge 683/1978).

Agli effetti del comma precedente si intende che sia in corso procedimento disciplinare anche se al momento della presentazione delle dimissioni, pur non essendo avvenuta la contestazione degli addebiti, abbia avuto luogo la sospensione cautelare dall'impiego.

Se al momento in cui l'impiegato non sospeso cautelamente presenta le dimissioni siano stati iniziati gli accertamenti disciplinari preliminari, la contestazione degli addebiti deve seguire entro trenta giorni dalla data di presentazione delle dimissioni ed in mancanza della contestazione entro tale termine le dimissioni devono essere accettate.

Art. 82

Oltre che nel caso previsto dall'art. 15, l'impiegato incorre nella decadenza dall'impiego:

- a) quando perda la cittadinanza italiana;
- b) quando accetti una missione od altro incarico da un'autorità straniera senza autorizzazione del Presidente dell'Istituto;
- c) quando, senza giustificato motivo, non assuma o non riassuma servizio entro il termine prefissogli, ovvero rimanga assente dall'ufficio per un periodo non inferiore a quindici giorni;
- d) quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Art. 83

Può essere dispensato dal servizio l'impiegato divenuto inabile per motivi di salute, salvo che non sia diversamente utilizzato ai sensi dell'art. 47, nonché quello che abbia dato prova di incapacità o di persistente insufficiente

rendimento.

Ai fini del precedente comma è considerato di persistente insufficiente rendimento l'impiegato che, previamente ammonito, riporti al termine dell'anno nel quale è stato richiamato una qualifica inferiore a "buono" (*).

All'impiegato proposto per la dispensa dal servizio è assegnato un termine per presentare, ove creda, le proprie osservazioni.

L'impiegato può richiedere di essere sentito personalmente dal Comitato amministrativo (**).

Art. 84

Quando la dispensa debba avvenire per motivi di salute si procede all'accertamento delle condizioni di salute dello impiegato mediante visita medica collegiale.

L'impiegato ha diritto di farsi assistere da un medico di propria fiducia.

Art. 85

L'impiegato cessato dal servizio per dimissioni o per collocamento a riposo o per decadenza dall'impiego nei casi previsti dalle lettere b) e c) dell'art. 82, può essere riammesso in servizio sentito il parere del Comitato amministrativo (**).

Può essere riammessa in servizio l'impiegata dichiarata decaduta ai sensi della lettera a) dell'art. 82, quando la

(*) Si applica l'art. 18 della legge 312/1980.

(**) Ora competenza della Commissione centrale del personale (legge 683/1978).

perdita della cittadinanza si sia verificata a seguito di matrimonio contratto con cittadino straniero e l'impiegata abbia riacquisitato la cittadinanza per effetto dell'annullamento o dello scioglimento del matrimonio.

L'impiegato riammesso è collocato nel ruolo e nella qualifica cui apparteneva al momento della cessazione dal servizio, con decorrenza di anzianità nella qualifica stessa dalla data del provvedimento di riammissione.

La riammissione in servizio è subordinata alla vacanza del posto e non può aver luogo se la cessazione dal servizio avvenne in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

PERSONALE NON DI RUOLO (*)

Art. 86

Per straordinarie esigenze di servizio di carattere contingente e transitorio l'Istituto può avvalersi di personale temporaneo di concetto, esecutivo ed ausiliario.

Il personale di cui al precedente comma è assunto mediante deliberazione del Comitato amministrativo da sottoporre all'approvazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Ministero del tesoro ed è trattenuto in servizio per un periodo, non rinnovabile, non superiore a sei mesi.

Art. 87

Per il personale temporaneo si osservano, in quanto applicabili e salvo quanto previsto dalle norme successive, le disposizioni sullo stato giuridico stabilite per il personale non di ruolo dello Stato dal regio decreto-legge 4 febbraio 1937, n. 100, e successive disposizioni.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate dal direttore generale degli affari generali e del personale. Il licenziamento per motivi disciplinari è disposto dal Presidente.

Contro i provvedimenti disciplinari adottati dal direttore generale è ammesso ricorso entro cinque giorni al Presidente.

(*) Si osservano in materia le disposizioni vigenti per le Amministrazioni dello Stato.

Art. 88

Al personale temporaneo è attribuito lo stipendio iniziale di attività stabilito dal presente regolamento rispettivamente per le qualifiche di vice revisore, ufficiale aggiunto di statistica e inserviente a seconda che si tratti di personale temporaneo di concetto, esecutivo od ausiliario.

Competono, altresì, l'indennità integrativa speciale e le quote di aggiunta di famiglia, nei limiti ed alle condizioni perviste per i dipendenti statali, nonché, agli aventi diritto, le indennità di cui all'art. 53.

Al personale temporaneo è dovuta, all'atto della cessazione del rapporto, una indennità pari ad un dodicesimo di una mensilità di stipendio e della tresicesima mensilità per ogni mese di servizio o frazione di mese superiore a quindici giorni.

INCARICHI SPECIALI

Art. 89

Per speciali esigenze di carattere tecnico, cui non si può provvedere mediante il personale di ruolo, possono essere affidati a persone in possesso di particolare competenza, e non dipendenti dall'Istituto, incarichi per lo studio di particolari problemi attinenti alla sfera di attività dello Istituto stesso.

Gli incarichi previsti dal precedente comma sono conferiti a tempo determinato dal Presidente dell'Istituto, previo parere del Comitato tecnico (*). Essi non possono superare la durata di un anno e non possono essere rinnovati per più di due volte.

Il compenso globale da corrispondere al personale incaricato non può superare, tenuto conto della durata dello incarico, l'importo dello stipendio iniziale lordo stabilito per il personale di ruolo dell'Istituto rivestente la qualifica di ispettore generale.

(*) "e della Commissione centrale del personale" (ai sensi del combinato disposto dalla legge 683/78 e dall'art. 380 del D.P.R. 3/57).

PREVIDENZA E ASSISTENZA - BUONUSCITA

Art. 90 (*)

Al personale dell'Istituto centrale di statistica, fino a quando non sarà provveduto al riordinamento del trattamento di previdenza e di assistenza, continuano ad applicarsi le disposizioni contenute negli articoli dal 95 al 101 -inclusi- del regolamento interno approvato dal Capo del Governo in data 15 gennaio 1930 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 91 (**)

Al personale è dovuta alla cessazione dal servizio una indennità di buonuscita d'importo pari ad una mensilità dell'ultimo stipendio spettante e ad un dodicesimo della tredicesima mensilità corrispondente, esclusa ogni altra competenza comunque denominata, per quanti sono gli anni di servizio di ruolo prestati.

La frazione di anno residua viene computata a dodicesimi, considerando come mese intero la frazione superiore a 15 giorni.

Nel caso di morte dell'impiegato durante la sua permanenza in servizio la indennità di buonuscita spetta alle categorie superstiti considerate dalle norme vigenti in materia

(*) Il presente art.90 non è più operante in quanto l'art. 20 della legge 3 maggio 1967, n.315, ha riordinato il trattamento di previdenza mediante l'iscrizione del personale dell'Istituto alla Cassa per le Pensioni ai Dipendenti degli Enti Locali (CPDEL).

(**) Così modificato con deliberazione del Comitato amministrativo del 5 aprile 1971, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, di concerto col Ministero del Tesoro, in data 18 giugno 1971.

per i dipendenti statali e nell'ordine e alle condizioni previste dalle norme stesse.

Le disposizioni contenute nell'art.2, primo comma, punto primo, del decreto del Capo del Governo del 20 agosto 1943 e le relative norme di attuazione sono abrogate. (*)

(*) Per quanto riguarda il riscatto dei servizi ai fini dell'indennità di buonuscita, sono state emanate le seguenti disposizioni:

Deliberazioni del Comitato amministrativo del 20 novembre 1967 e del 1° aprile 1968, approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto col Ministero del tesoro in data 14 maggio 1968:

Ai dipendenti dell'Istituto centrale di statistica è data facoltà di chiedere il riscatto, ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita, dei servizi civili e militari prestati nonché dei periodi di studi universitari e dei corsi speciali di perfezionamento, valutabili o riscattabili o comunque riconoscibili ai fini del trattamento di quiescenza della Cassa per le pensioni ai dipendenti degli Enti locali.

Il riscatto di cui al precedente comma viene effettuato, previo pagamento di un contributo a totale carico degli impiegati interessati, secondo le norme di attuazione allegate alla presente deliberazione (I, pag. 219). Deliberazione del Comitato amministrativo del 4 dicembre 1972, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto col Ministero del tesoro in data 21 febbraio 1973:

A decorrere dal 1° aprile 1972, i servizi prestati alle dipendenze dell'Istituto anteriormente alla nomina in ruolo - compresi i servizi resi all'Ufficio centrale di statistica per l'alimentazione ed i consumi industriali (UCSACI) ed al relativo Ufficio stralcio per la chiusura della gestione UCSACI - per i quali non sia stata corrisposta una indennità di cessazione comunque denominata, sono riconosciuti utili ai soli fini della liquidazione dell'indennità di buonuscita.

Limitatamente al personale in servizio alla data del 1° aprile 1972 i contributi relativi ai fini del riscatto dei servizi indicati al I comma, versati anche anteriormente alla data suddetta, o in corso di versamento, sono restituiti d'ufficio, entro un anno dall'approvazione della presente deliberazione.

Art. 91 bis (*)

L'Amministrazione può concedere contributi per attività culturali, ricreative e con finalità sociali a favore del personale.

Nei limiti previsti dall'apposito capitolo di spesa del bilancio dell'Istituto, la Commissione centrale del personale stabilisce annualmente il programma delle attività sociali ed assistenziali a favore del personale ed il relativo piano di finanziamento.

Ove l'amministrazione non ritenga di gestire direttamente tali attività, può erogare contributi a favore di sodalizi costituiti tra i dipendenti dell'Istituto per lo svolgimento di attività culturali, ricreative, sociali e per prestazione di servizi vari. I sodalizi beneficiari dei contributi sono individuati dalla Commissione centrale del personale e sono tenuti a documentare l'utilizzazione dei contributi stessi mediante presentazione di apposito rendiconto.

L'onere complessivo annuo non potrà superare un importo pari allo 0,90% delle spese per il personale iscritte nel bilancio di previsione (**).

(*) Deliberato dal Comitato amministrativo nella seduta del 28 luglio 1983 e approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministero del Tesoro, in data 18 gennaio 1984.

(**) Comma aggiunto con deliberazione del Comitato amministrativo del 21 aprile 1984, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministero del Tesoro, in data 15 ottobre 1985.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 92

Nella prima attuazione del presente regolamento e non oltre sei mesi dalla data della sua entrata in vigore, il personale di ruolo in servizio a tale data presso l'Istituto è inquadrato, anche in soprannumero, nei ruoli organici stabiliti dalla annessa tabella A mediante deliberazione del Presidente secondo le norme contenute nei successivi commi.

L'inquadramento è effettuato mediante assegnazione alla carriera e alla qualifica corrispondenti alla posizione gerarchica organicamente rivestita per carriera e qualifica dal personale stesso alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Il collocamento in ciascuna qualifica è disposto secondo l'ordine di ruolo acquisito nella qualifica rivestita all'atto dell'inquadramento e con l'anzianità maturata nella qualifica medesima.

Il personale conserva nella nuova posizione, per gli effetti previsti dal presente regolamento, l'anzianità di servizio presso l'Istituto e quella di ruolo posseduta all'atto dell'inquadramento.

Entro il termine previsto nel primo comma del presente articolo l'Istituto ha facoltà di inquadrare nella qualifica iniziale della carriera ausiliaria, senza concorso e nei limiti delle disponibilità di posti, impiegati che alla data di entrata in vigore del presente regolamento siano in servizio non di ruolo alle dipendenze dell'Istituto da almeno dieci anni, con mansioni proprie della carriera ausiliaria, e che ne facciano domanda entro trenta giorni dall'entrata in vigore del regolamento.

L'inquadramento sarà disposto dal Presidente dello Istituto, sentito il parere della Commissione del personale.

Art. 93

Nella prima applicazione del presente regolamento e per non oltre tre anni dalla sua entrata in vigore, le promozioni alle qualifiche di direttore di divisione, di direttore di sezione, di primo revisore e di ufficiale di statistica di prima classe sono conferite per merito comparativo. Ai relativi scrutini sono ammessi gli impiegati aventi, alla data degli scrutini medesimi, le qualifiche e le anzianità di qualifica o di carriera previste per l'ammissione, rispettivamente, allo scrutinio per merito comparativo per la promozione a direttore di divisione, all'esame di idoneità per la promozione a direttore di sezione, all'esame di idoneità per la promozione a primo revisore ed allo scrutinio per merito comparativo per la promozione ad ufficiale di statistica di prima classe.

Art. 94

Per un triennio dalla data di entrata in vigore del presente regolamento i periodi di anzianità richiesti per conseguire l'avanzamento alla qualifica superiore sono ridotti della metà; in ogni caso la riduzione non potrà superare i trenta mesi. Ciascun dipendente non potrà usufruire del beneficio di cui al presente articolo che una sola volta.

Detto beneficio potrà, tuttavia, reiterarsi - entro il triennio sopra indicato - nel caso di passaggio da una carriera ad un'altra dell'Istituto, qualora l'aver fruito del beneficio stesso nella carriera di provenienza non abbia avuto effetti determinanti per il passaggio nella nuova carriera, oppure non abbia comunque influenza sullo svolgimento di quest'ultima. (*)

(*) Il secondo comma dell'art. 94 è stato aggiunto con deliberazione del Comitato amministrativo del 12/5/1969, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministero del tesoro, in data 4/10/1969.

Art. 95

Agli impiegati che abbiano precedentemente prestato servizio in qualità di avventizio o di straordinario è concessa l'abbreviazione di un anno per un numero di periodi di aumento di stipendio uguale ad un terzo degli anni di servizio prestati in qualità di avventizio o di straordinario.

Art. 96

Limitatamente al primo bando di concorso pubblico per l'accesso alle qualifiche iniziali delle carriere direttiva, di concetto ed esecutiva, l'Amministrazione ha facoltà di riservare non oltre un quarto dei posti messi a concorso al personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento, che sia in possesso del titolo di studio stabilito per l'accesso alle carriere predette nonché degli altri requisiti prescritti.

Qualora i posti riservati in base al precedente comma non possono essere coperti per mancanza di vincitori i posti stessi sono attribuiti agli altri concorrenti secondo l'ordine della graduatoria.

Art. 97

Fino a quando non saranno eletti col sistema previsto dall'art. 33, secondo comma, punto 3, del presente regolamento, i rappresentanti del personale in seno alla Commissione del personale (*) saranno nominati con le modalità vigenti per i Consigli di amministrazione delle Amministrazioni dello Stato.

(*) Ora Commissione centrale del personale - legge 683/80 (Tomo I, pag.25).

Art. 98

Al personale dell'Istituto centrale di statistica sono estese, in quanto applicabili, le disposizioni che vigono per i dipendenti civili dello Stato in materia di benemerienze belliche.

Art. 99

Per tutto quanto non esplicitamente stabilito nel presente regolamento in materia di stato giuridico si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni che vigono al medesimo titolo per i dipendenti civili dello Stato.

Art. 100

Il presente regolamento entra in vigore dalla data del decreto di approvazione.

Dalla stessa data, ferma restando la disposizione contenuta nel precedente art. 90, sono abrogate le norme contenute nella parte seconda - articoli dal 37 al 119 - del regolamento interno approvato con decreto del Capo del Governo in data 15 gennaio 1930 e successive modificazioni ed integrazioni.

TABELLA A)

TABELLA A (*)

CARRIERE QUALIFICHE	PARIFICAZIONE CON QUALIFICHE DIPEN- DENTI STATALI	DOTAZIONI ORGANICHE		
		alla data di en- trata in vigore del regolamento	al 1° luglio 1967	al 1° luglio 1968
CARRIERA DIRETTIVA				
Ispettore generale	Ispettore generale	25	26	28
Direttore di divisione	Direttore di divisione	45	55	65
Direttore di sezione	Direttore di sezione	80	105	135
Consigliere di 1 ^a classe	Consigl. di 1 ^a cl.	135	155	165
Consigliere di 2 ^a classe	Consigl. di 2 ^a cl.			
Consigliere di 3 ^a classe	Consigl. di 3 ^a cl.			
		285	341	393
CARRIERA DI CONCETTO				
Revisore capo	Segretario capo	-	35	45
Revisore principale	Segretario principale	48	65	85
Primo revisore	Primo segretario	124	140	160
Revisore	Segretario	480	415	410
Revisore aggiunto	Segret. aggiunto			
Vice revisore	Vice segretario			
		652	655	700
CARRIERA ESECUTIVA				
Ufficiale superiore di statistica	Archivista superiore	-	100	150
Ufficiale capo di statistica	Archivista capo	260	275	300
Ufficiale di statistica di 1 ^a classe	Primo archivista	290	350	400
Ufficiale di statistica di 2 ^a classe	Archivista	370	495	650
Ufficiale di statistica di 3 ^a classe	Applicato			
Ufficiale aggiunto di statistica	Applicato aggiunto			
		920	1.220	1.500
CARRIERA AUSILIARIA				
Commesso	Commesso	25	32	40
Usciere capo	Usciere capo	150	155	160
Usciere	Usciere			
Inserviente	Inserviente			
		175	187	200
CARRIERA AUSILIARIA TECNICA				
Agente tecnico capo	Agente tecnico capo	15	20	25
Agente tecnico	Agente tecnico	40	45	45
		55	65	70

(*) Ora sostituita da quella riportata a pagg. seguenti.

TABELLA A

(Carr.direttiva: delib.Com.amm. del 12/2/1973 e 6/12/1977,appr.il 14/1/1977)

CARRIERE QUALIFICHE	FUNZIONI	PARIFICAZIONE CON QUALIFICHE E PARAMETRI STATALI		DOTAZIONI ORGANICHE (*)	
		qualifiche	parametri	al 1° dic.1972	al 1° gen.1985
CARRIERA DIRETTIVA Ispettore generale	Vicario del D.G. Capo Servizio Consigliere stat. Ispettore generale Capo di Ufficio periferico di maggiore importanza	Dirigente superiore	-	28	28
Direttore di divisione	Direttive	Dir.agg.di div.	530 487 455 426 387	73 (**)	73 (***)
Consigliere di 1ª cl. Consigliere di 2ª cl. Consigliere di 3ª cl.	Consigliere	Consigliere	257 190	386	380

(*) Alla data del 1° gennaio 1981 le dotazioni organiche sono inferiori a quelle esistenti nel 1972 poiché i posti resisi disponibili per il pensionamento degli ex combattenti sono stati portati in diminuzione nella qualifica iniziale delle singole carriere, ai sensi dell'art.3 della legge 24/5/1970,n.336.

(**) Di cui 7 posti di Ispettore generale e 7 di Direttore di divisione accantonati ad esaurimento ai sensi dell'art.60 del D.P.R. n. 748/1972.

(***) Comprensivi, oltre che dei posti accantonati ad esaurimento, anche di 51 posti in soprannumero a norma dell'art. 155 della legge n. 312/1980.

segue: TABELLA A (deliber. Com. ammin. 24/1/1972, appr. 16/12/1972)

CARRIERE QUALIFICHE	PARIFICAZIONE CON QUALIFICHE E PARAMETRI STATALI		DOTAZIONI ORGANICHE (*)	
	qualifiche	para- metri	al 16 dic.1972	al 1° gen.1985
CARRIERA DI CONCETTO				
Revisore capo	Segretario capo	370	85	85
Revisore Principale	Segretario principale	297	383	383
Primo revisore		255		
Revisore	Segretario	218	382	318
Revisore aggiunto		178		
Vice revisore		160		
			850	786
CARRIERA ESECUTIVA				
Ufficiale superiore di statistica	Coadiutore superiore	245	150	190
Ufficiale capo di statistica	Coadiutore principale	213	855	855
Ufficiale di stat. di 1 ^a cl.		183		
Ufficiale di stat. di 2 ^a cl.	Coadiutore	163	855	771
Ufficiale di stat. di 3 ^a cl.		133		
Ufficiale aggiunto di stat.		120		
			(**) 1.900	1.816
CARRIERA AUSILIARIA				
Commesso	Commesso capo	165	98	98
		143		
Usciere capo	Commesso	133	227	215
Usciere		115		
Inserviente		100		
			325	313
CARRIERA AUSILIARIA TECNICA				
Agente tecnico capo	Agente tecnico capo	165	70	30
		143		
Agente tecnico	Agente tecnico	133	30	64
			(***) 100	94

Così modificata ai soli fini dell'inquadramento previsto dalla legge 312/80 (delib. Com. am. 22/12/1980):

Agente tecnico capo	Operaio specializzato		16
	Agente tecnico capo		14
Agente tecnico	Operaio qualificato		34
	Agente tecnico		30
			94

(*) Vedere nota a pagina precedente.

(**) Così modificata con deliber. Com. amm. del 26/2/1979, approv. il 18/5/1979.

(***) Così modificata con deliber. Com. amm. del 22/10/1979, appr. il 25/1/1980.

DELIBERAZIONI DEL COMITATO AMMINISTRATIVO

Estensione al personale dell'Istituto della disciplina delle funzioni dirigenziali delle Amministrazioni dello Stato

Deliberazioni del Comitato amministrativo del 12 febbraio 1973 e 6 dicembre 1976, approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministero del tesoro con decreto in data 14 gennaio 1977 (Testo coordinato)

Con decorrenza dal 1° dicembre 1972 la Tabella A annessa al Regolamento per il personale dell'Istituto centrale di statistica è sostituita, per la parte relativa alla carriera direttiva, dalla Tabella A annessa alla presente deliberazione(*).

Si osservano, sulla base della parificazione disposta con la tabella di cui al comma precedente, in quanto applicabili e con le stesse decorrenze, le norme di cui al D.P.R. 30 giugno 1972, n. 748, comprese le disposizioni contenute nell'art. 53 dello stesso D.P.R., salvo quanto previsto ai successivi commi.

Ai fini di quanto sopra, le attribuzioni devolute dalle disposizioni ivi richiamate al Ministro e al Consiglio di amministrazione sono demandate, rispettivamente, al Presidente dell'Istituto ed al Comitato amministrativo previo parere della Commissione del personale (**).

Le disposizioni di cui all'art. 59 del D.P.R. n. 748 si applicano anche nei confronti degli impiegati della carriera direttiva che siano stati comunque promossi in base alle norme vigenti anteriormente alla data di approvazione della presente delibera.

Ai funzionari che, sulla base della parificazione di cui alla annessa Tabella (*), sono equiparati ai dirigenti delle Amministrazioni civili dello Stato, compete l'indennità di funzione nelle misure e con gli effetti di cui agli artt. 47, 48 e 49 del citato D.P.R. n. 748.

(*) La citata Tabella A è stata già inserita nella Tabella allegata al Regolamento per il personale (pag. 200).

(**) Le attribuzioni del Comitato amministrativo nelle questioni riguardanti il personale sono state demandate alla Commissione centrale del personale (pag. 25)

Con effetto dal 1° dicembre 1972 è fatto divieto di corrispondere ai suddetti funzionari ulteriori indennità, proventi o compensi dovuti a qualsiasi titolo in connessione con la carica o per prestazioni comunque rese in rappresentanza della Amministrazione, salvo che abbiano carattere di generalità per tutti gli impiegati civili dello Stato.

L'importo delle indennità, dei proventi e dei compensi dei quali è vietata la corresponsione sarà versato in conto entrate dell'Istituto.

Le indennità, i proventi ed i compensi di cui al precedente comma riscossi in relazione all'attività prestata dal 1° gennaio 1971 saranno versati all'Istituto nei limiti e con le modalità di cui al 3° comma dell'art. 50 del D.P.R. n. 748.

Gli emolumenti a qualunque titolo corrisposti ai funzionari di cui sopra, compresi quelli dovuti per effetto della deliberazione del Comitato amministrativo dell'11 marzo 1974, successivamente al 1° dicembre 1972 saranno integralmente conguagliati con quanto dovuto in attuazione della presente deliberazione.

Ai funzionari che occupano posti ad esaurimento e ai funzionari parificati, secondo l'annessa tabella, al direttore aggiunto di divisione, compete l'assegno perequativo nelle misure previste per i corrispondenti impiegati civili dello Stato dalla legge 15 novembre 1973, n. 734 e con le modalità, le decorrenze, gli effetti previsti per gli altri impiegati dell'Istituto dalla deliberazione del Comitato amministrativo del 11 marzo 1974 (*).

Il compenso mensile di produttività di cui alla deliberazione medesima spetta nella misura prevista per gli Ispettori generali agli Ispettori generali che occupano posti ad esaurimento ed ai funzionari parificati ai Direttori aggiunti di divisione con parametro 530, e nelle misure previste per i Direttori di divisione ai Direttori di divisione che occupano posti ad esaurimento ed ai funzionari parificati ai Direttori

(*) L'assegno perequativo è stato soppresso con la istituzione dei livelli retributivi.

aggiunti di divisione con parametro inferiore a 530 (*).

Si applica la norma contenuta nell'art. 2 - 4° comma - della legge 15 novembre 1973, n 734 (**).

Con successivo provvedimento saranno definite le modalità del corso di formazione dirigenziale (***)).

Nella prima applicazione della presente delibera, fatte salve in ogni caso le promozioni di cui al 4° comma, potranno essere conferite promozioni alle qualifiche superiori a Direttore di sezione con decorrenza giuridica ed economica anteriore alla data di approvazione della presente deliberazione e, comunque, non antecedente il 1° dicembre 1972, secondo i criteri e le modalità relativi agli scrutini ora per allora.

Gli oneri finanziari derivanti dall'applicazione della presente deliberazione graveranno sui competenti capitoli del bilancio dell'Istituto.

Dirigenza. Estensione al personale dell'Istituto delle norme previste dalla legge 10 luglio 1984, n. 301.

Deliberazione del Comitato amministrativo del 17 ottobre 1984, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 20 novembre 1984

Sono estese al personale dell'Istituto centrale di statistica, per l'accesso alla prima qualifica dirigenziale, le disposizioni previste dalla legge 10 luglio 1984, n. 301 per l'attribuzione della qualifica di primo dirigente ai dipendenti dello Stato (***)).

(*) Il compenso mensile di produttività è stato soppresso e sostituito con il compenso incentivante previsto dal D.P.R. 25 giugno 1983, n. 344 (Tomo II, pag. 409).

(**) La legge 15 novembre 1973, n. 734 non è più operante.

(***) Vedere la legge 10 luglio 1984, n. 301 (Tomo II, pag. 418).

**Estensione al personale dell'Istituto della legge n.312/1980
(Nuovo assetto retributivo-funzionale)**

Testo coordinato delle deliberazioni del Comitato amministrativo dell'Istituto del 15 settembre 1980 e del 30 marzo 1981, approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto col Ministero del Tesoro con provvedimento in data 23 febbraio 1981

DELIBERAZIONE

Art. 1

(Qualifiche funzionali e profili professionali)

Il personale dell'Istituto centrale di statistica, escluso il personale direttivo con funzioni dirigenziali ed il personale direttivo ad esaurimento di cui al successivo articolo 12, è classificato nelle otto qualifiche funzionali, previste per il personale civile dello Stato dall'art. 2 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

Ogni qualifica funzionale comprende più profili professionali: questi si fondano sulla tipologia della prestazione lavorativa, considerata per il suo contenuto, in relazione ai requisiti culturali, al grado di responsabilità, alla sfera di autonomia che comporta, al grado di mobilità ed ai requisiti di accesso alla qualifica.

Dopo il primo inquadramento ai sensi del successivo art. 2 si procederà ad un inquadramento definitivo con decorrenze corrispondenti a quelle del primo inquadramento, che sarà preceduto dall'inserimento dei profili professionali nelle qualifiche funzionali.

Art. 2

**(Primo inquadramento nelle qualifiche funzionali
del personale in servizio al 1° gennaio 1978)**

Il personale in servizio alla data del 1° gennaio 1978,

sulla base della parificazione con le qualifiche del personale dello Stato di cui alla Tabella A allegata al Regolamento per il personale approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro per il tesoro in data 24 febbraio 1967 e successive modificazioni, è inquadrato nelle nuove qualifiche funzionali ai fini giuridici dalla stessa data del 1° gennaio 1978 ed economici dal 1° luglio 1978 con le modalità previste per i dipendenti civili dello Stato dall'art. 4 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

Il personale assunto nel periodo compreso tra la data di entrata in vigore della legge 11 luglio 1980, n. 312 e la data di approvazione della presente delibera è inquadrato nelle qualifiche funzionali con i criteri previsti al quinto comma del citato articolo 4.

Il termine di 90 giorni di cui al decimo comma dello stesso articolo decorre dalla data di approvazione da parte degli organi tutori della presente deliberazione.

Il contenuto della prova selettiva di cui all'undicesimo comma dell'art. 4 in parola, le modalità di partecipazione, la composizione della commissione esaminatrice e quant' altro attiene alla prova stessa saranno stabiliti, sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale e la Commissione centrale del personale, dal Presidente dell'Istituto entro sei mesi da quando diventerà esecutivo il provvedimento che stabilisce i profili professionali dei dipendenti dell'Istituto.

Art. 3

(Dotazioni organiche e contingenti di qualifica)

Con successivo provvedimento da sottoporre all'approvazione degli organi tutori e da emanarsi entro sei mesi dalla data di approvazione della presente deliberazione, previo parere della Commissione centrale del personale e sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, saranno determinate le dotazioni organiche di ciascuna qualifica e dei profili professionali relativi a cia-

scuna qualifica. Con gli stessi criteri e procedure si provvederà alle successive eventuali variazioni.

Il totale delle dotazioni delle qualifiche funzionali di cui al precedente comma non dovrà superare quello delle dotazioni organiche complessive delle diverse carriere esistenti alla data del 1° gennaio 1980 esclusi i posti ad esaurimento.

Art. 4

(Accesso alle qualifiche)

L'accesso alle singole qualifiche funzionali avverrà per pubblico concorso consistente in una valutazione obiettiva del merito dei candidati accertato con prove selettive a contenuto tecnico-pratico attinenti alle attività ed ai profili della qualifica.

I concorsi potranno essere banditi anche limitatamente ai posti disponibili negli Uffici di corrispondenza regionali ed interregionali salva per tutti i cittadini la facoltà di parteciparvi. La permanenza in prima destinazione dei suddetti uffici non potrà essere inferiore a cinque anni.

Per la determinazione del numero dei posti da mettere a concorso, potrà tenersi conto, oltre che dei posti disponibili alla data del bando, anche di quelli che si renderanno vacanti entro l'anno.

Le nomine ai posti eccedenti quelli disponibili alla data del bando sono conferite al verificarsi delle singole vacanze, qualora il concorso venga espletato prima.

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 8,9,12, 13 e 14 della legge 11 luglio 1980, n.312, per quanto riguarda l'accesso alle qualifiche IV e VI del personale delle sopresse carriere ausiliarie ed esecutive, le riserve di posti, l'ammissione ai concorsi di personale in servizio, nonché i titoli di studio richiesti per l'accesso alle varie qualifiche funzionali.

Le norme del concorso di cui al secondo comma del succitato art. 9 saranno fissate con deliberazione del Presiden-

te dell'Istituto sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Art. 5 (*)

(Commissione paritetica per l'inquadramento nelle nuove qualifiche)

Art. 6

(Espletamento dei concorsi)

I concorsi per l'assunzione di personale, banditi alla data di approvazione della presente delibera, saranno espletati ed i vincitori saranno inquadrati nelle qualifiche funzionali in relazione alla carriera cui si riferiva il concorso ed ai criteri previsti per l'inquadramento nelle qualifiche stesse dalle disposizioni contenute nei precedenti articoli concernenti il personale in servizio al 1° gennaio 1978.

Art. 7

(Congedo ordinario)

Con la stessa decorrenza prevista per il personale civile dello Stato, il congedo ordinario di tutto il personale dell'Istituto è stabilito in trenta giorni lavorativi da fruirsi irrinunciabilmente nel corso dello stesso anno solare in non più di due soluzioni, salvo eventuali motivate esigenze di servizio, nel qual caso l'impiegato ha diritto al cumulo dei congedi entro il primo semestre dell'anno successivo (**).

(*) Soppresso con deliberazione del Comitato amministrativo del 30 marzo 1981 in attuazione del provvedimento della Pres.Cons.Ministri del 23 febbraio 1981.

(**) La legge 23 dicembre 1977, n. 937, attribuisce ai dipendenti pubblici:
a) due giornate in aggiunta al congedo ordinario con la medesima disciplina di questo; **b)** quattro giornate a richiesta degli interessati da fruire nell'anno solare, salvo compenso forfettario di £ 8.500 giornaliero se non fruito per documentate esigenze di servizio.

Con successiva deliberazione da sottoporre all'approvazione degli organi tutori e da emanarsi, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, entro tre mesi dalla data di approvazione della presente deliberazione, saranno dettate norme per disciplinare l'utilizzazione annuale di 150 ore di permesso retribuito sia per l'aggiornamento professionale sia per il conseguimento del titolo di istruzione della scuola dell'obbligo (*).

Art. 8

(Abolizione dei rapporti informativi,
sanzioni disciplinari e note di demerito)

Si applicano al personale dell'Istituto le disposizioni di cui agli artt. 17 e 18 della legge 11 luglio 1980, n. 312, per quanto riguarda l'abolizione dei rapporti informativi e dei giudizi complessivi, le note di demerito nonché gli effetti delle sanzioni disciplinari previsti dall'art. 55 del Regolamento per il personale, esclusa la censura.

Art. 9

(Organizzazione del lavoro, produttività e rendimento)

Con successivo provvedimento da emanare sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale e sulla base di quanto previsto per la pubblica amministrazione dall'art.21 e dal decreto di cui all'articolo 22 della legge 11 luglio 1980, n. 312, saranno dettate norme sulla organizzazione del lavoro, la produttività e il rendimento.

(*) Vedere l'art.15 della legge 312/80 (Tomo II, pag.375) e le deliberazioni del Com. amministrativo del 17 novembre 1982 e 21 giugno 1984 sulla regolamentazione delle 150 ore di permesso retribuito (Tomo I, pag.216).

Art. 10

(Conservazione delle attribuzioni)

Fino a quando non sarà provveduto all'inquadramento del personale nelle nuove qualifiche in relazione ai profili professionali di cui al precedente art. 1, nulla è innovato circa i compiti e le attribuzioni previsti dalla normativa vigente alla data di approvazione della presente deliberazione per le qualifiche rivestite all'atto dell'inquadramento.

Art. 11

(Stipendi)

Al personale classificato nelle otto qualifiche funzionali, che individuano corrispondenti livelli retributivi di cui al precedente art. 1 competono, con le stesse decorrenze e con gli stessi effetti, gli stipendi previsti per il corrispondente personale civile dello Stato. Per l'attribuzione delle classi di stipendio e degli aumenti periodici biennali si osservano le disposizioni previste per gli impiegati civili dello Stato.

Ai fini della determinazione del nuovo stipendio spettante dal 1° luglio 1978 o dalla data di assunzione, se successiva, al personale collocato nelle qualifiche funzionali ai sensi del precedente art. 2 si considera il trattamento economico complessivo annuo lordo spettante alla stessa data per stipendio, assegno perequativo pensionabile di cui alla deliberazione del Comitato amministrativo dell'11 marzo 1974, approvata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro per il tesoro in data 20 aprile 1974, aggiunzioni previste dalla delibera del Comitato amministrativo del 26 aprile 1976, dall'art. 4, I comma, della legge 14 aprile 1977, n. 112, dall'art. 4, I comma, della legge 17 novembre 1978, n. 715, nonché per la valutazione ai fini economici dell'anzianità di servizio.

Si applicano al personale dell'Istituto le disposizioni

previste nei commi 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 14° e 15° dell'art. 25 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

In sede di prima applicazione della presente delibera i nuovi stipendi spettanti per i decorsi periodi saranno conguagliati con quanto già corrisposto per gli stessi periodi a titolo di stipendio e degli altri emolumenti che cesseranno di competere in quanto conglobati nel predetto emolumento fondamentale.

Art. 12

(Personale direttivo con funzioni dirigenziali)

In attesa di provvedere alla riforma dello stato giuridico ed economico del personale direttivo dell'Istituto con funzioni dirigenziali, alla revisione dell'organico, delle responsabilità, delle funzioni e dei criteri di accesso di selezione e di mobilità dei dirigenti dell'Istituto stesso, le retribuzioni attualmente spettanti al personale con funzioni dirigenziali ed a quello dei posti ad esaurimento di cui alle delibere del Comitato amministrativo del 12 febbraio 1973, 6 dicembre 1976 e 31 gennaio 1977, approvate con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro per il tesoro in data 14 gennaio 1977 e 9 maggio 1977, sono transitoriamente elevate a tutti gli effetti nella misura, con i criteri e le decorrenze previste per il corrispondente personale statale, fatto salvo quanto disposto dagli articoli 134 e 135 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

Art. 13

(Disposizioni varie e norme abrogative)

Si applicano al personale dell'Istituto le disposizioni di cui agli artt. 152, 155, 171 e 172 della legge n. 312 citata, nonché agli artt. 160 e 161 della stessa legge per quanto si riferisce alla indennità di buonuscita.

Con effetto dalle date di attribuzione degli stipendi

di cui alla presente deliberazione sono soppressi:

- l'assegno perequativo di cui alla deliberazione del Comitato amministrativo dell'11 marzo 1974 approvata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro per il tesoro in data 20 aprile 1974;

- le aggiunzioni previste dalla delibera del Comitato amministrativo del 26 aprile 1976 approvata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro per il tesoro in data 13 luglio 1976.

Dalle stesse date cessano di essere corrisposti gli emolumenti di cui agli artt. 4, I comma, della legge 14 aprile 1977, n. 112 e 4 della legge 17 novembre 1978, n. 715, nonché le somme attribuite per la valutazione ai fini economici delle anzianità di servizio.

Continua a corrisondersi al personale dell'Istituto il compenso mensile di produttività di cui al II comma dell'art. 4 della legge 14 aprile 1977, n. 112 (*).

Art. 14

Gli oneri finanziari derivanti dall'applicazione della presente deliberazione graveranno sui competenti capitoli del bilancio dell'Istituto.

(*) Il compenso mensile di produttività è stato successivamente soppresso e sostituito dal compenso incentivante previsto dal D.P.R. 25 giugno 1983, n. 344.

Utilizzazione annuale di 150 ore di permesso retribuito

Deliberazione del Comitato amministrativo dell'Istituto del 17 novembre 1982, integrata con deliberazione del 21 giugno 1984 ed approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 22 maggio 1984 per l'utilizzazione annuale di 150 ore di permesso retribuito in base all'ultimo comma dell'art. 15 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

Art. 1

L'utilizzazione annuale di 150 ore di permesso retribuito prevista dall'art. 7, secondo comma, della deliberazione del Comitato amministrativo del 15 settembre 1980, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministero del tesoro con provvedimento in data 23 febbraio 1981 (*), per l'aggiornamento professionale ovvero per il conseguimento del titolo di istruzione della scuola dell'obbligo è disciplinata dalle norme contenute nei seguenti articoli.

Art. 2

Alla organizzazione dei corsi per l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti l'ISTAT provvede o direttamente o avvalendosi della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Nel primo caso, valutate le proprie esigenze e sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, l'Istituto, sulla base di criteri generali concordati con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, formula an-

(*) Vedere l'art.15 della legge 312/80 (Tomo II, pag.375) e la deliberazione del Com. amministrativo del 15 settembre 1980 sulla estensione al personale dell'Istituto della medesima legge 312/80(Tomo I, pag.208).

nualmente un programma di corsi di durata non superiore a 150 ore.

Gli impiegati che si trovino nelle condizioni previste da ciascun corso possono presentare domanda di ammissione in carta semplice.

L'elenco degli ammessi per ciascun corso è formulato tenendo conto delle esigenze dei vari uffici. A parità di condizioni verrà data la precedenza a coloro che non abbiano frequentato altri corsi. In ogni caso non sono ammesse richieste di frequenza per il personale che abbia frequentato un corso nei due anni precedenti o comunque un corso per il quale non sono intervenute successive sostanziali modifiche al programma.

Per alcune qualifiche funzionali, o profili professionali, possono essere previste forme di aggiornamento a distanza o per corrispondenza che, comunque, comportino periodi di applicazione pari a 150 ore all'anno.

Alla fine di ogni corso, avrà luogo un esame teorico-pratico da svolgersi con una breve tesi scritta ed un colloquio diretti ad accertare il profitto conseguito durante la frequenza del corso.

Le modalità di svolgimento dell'esame teorico-pratico, ed ogni altra disposizione di attuazione, saranno precisate nel programma dei corsi.

Per i corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione si applicano le disposizioni contenute nel D.P.R. 26 giugno 1981 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 211 del 3 agosto 1982.

Per i corsi di cui al comma precedente, sull'Istituto graverà l'obbligo di reintegro della spesa sostenuta dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione secondo quanto disposto all'art.44 del D.P.R. 20 giugno 1977, n. 701.

Art. 3

Il permesso di 150 ore retribuite per il conseguimento del titolo di studio della scuola dell'obbligo può essere

concesso a ciascun impiegato per non più di due anni entro i limiti di un contingente determinato annualmente dal Presidente dell'Istituto sentite le Organizzazioni sindacali.

Il permesso di cui al precedente comma può essere concesso anche in aggiunta a quello necessario per l'aggiornamento di cui al precedente articolo, purché non si superino complessivamente le 150 ore annuali.

Norme di attuazione per il riscatto, ai fini della liquidazione dell'indennità di buonuscita, dei servizi civili e militari prestati nonché dei periodi di studi universitari e dei corsi speciali di perfezionamento, valutabili o riscattabili o comunque riconoscibili ai fini del trattamento di quiescenza della cassa per le pensioni ai dipendenti degli enti locali (*)

1. L'insieme dei servizi o periodi ammessi a riscatto si considera, ai fini della determinazione del contributo di riscatto e della indennità di buonuscita, espresso in mesi, computando per mese intero la frazione di mese superiore a quindici giorni.
2. La domanda di riscatto - indirizzata alla Direzione generale degli AA.GG. e del Personale(**) - deve essere presentata, a pena di decadenza, prima della cessazione dal servizio.

Per i dipendenti cessati dal servizio nel periodo dal 24 febbraio 1967 a sei mesi dopo la data del decreto di approvazione della presente deliberazione, la domanda di riscatto può essere presentata entro il predetto termine anche dai loro superstiti.

3. Per la determinazione del contributo di riscatto in unica soluzione si considerano:
 - a) la retribuzione annua riferita alla data di presentazione della domanda;
 - b) il periodo da riscattare espresso in mesi interi nel modo stabilito al punto 1. del presente allegato;
 - c) l'età del dipendente alla data di presentazione della domanda, espressa in anni interi trascurando la frazione di anno non superiore a sei mesi e computando per un anno la frazione superiore a sei mesi.

(*) Le presenti norme sono allegate alla deliberazione del Comitato Amministrativo del 20 novembre 1967, riportata in nota all'art.91 del Regolamento per il personale (Tomo I, pag.190)

(**) ora: Direzione Generale dell'Istituto.

Il contributo di riscatto in unica soluzione, dovuto per ogni 1.000 lire della retribuzione di cui alla precedente lettera a) e per ogni mese del periodo di cui alla lettera b), è pari al coefficiente dell'unità Tabella 1 relativo all'età di cui alla lettera c).

Per i dipendenti che si trovino in servizio alla data del decreto di approvazione della presente deliberazione e che avanzino domanda di riscatto entro sei mesi dalla data predetta, la retribuzione annua, di cui alla lettera a), è riferita alla data del 24 febbraio 1967.

4. In ordine alla domanda di riscatto è adottata deliberazione del Presidente dell'Istituto.

Il dipendente, entro il termine di 90 giorni dalla data di ricezione della comunicazione del provvedimento concessivo, può effettuare il pagamento del contributo del riscatto, determinato nel modo indicato nel precedente punto 3., ovvero può esprimere rinuncia al riscatto.

In mancanza del versamento in unica soluzione o della rinuncia al riscatto, il contributo è trasformato in rate mensili posticipate, costanti da pagarsi per un numero di mesi pari a quello del periodo riscattato, ma in ogni caso, non superiore a 180. Il pagamento rateale si effettua mediante trattenuta sullo stipendio e decorre dal secondo mese successivo a quello della scadenza del predetto termine.

La rata, dovuta mensilmente dal dipendente nei casi di pagamento rateale del contributo di riscatto, è pari, per ogni 1.000 lire del contributo stesso, al coefficiente dell'unità tabella 2 relativo al periodo in cui debbono essere effettuati i versamenti.

Qualora, nel corso del pagamento rateale del contributo di riscatto, il dipendente abbia interrotto i versamenti mensili e non abbia chiesto l'esonero dal proseguire i versamenti stessi, questi debbono essere effettuati per un numero di mesi uguale a quello delle rate rimaste insolute o non ancora scadute e per un importo pari alla rata già dovuta maggiorata degli interessi composti, al saggio del

4,50 per cento annuo composto, considerati per un periodo pari a quello dell'interruzione stessa.

5. Il dipendente che abbia iniziato il pagamento rateale del contributo di riscatto può chiedere l'esonero dal pagamento delle rate non ancora scadute; in tal caso il periodo ammesso a riscatto è ridotto in proporzione al rapporto fra i due coefficienti della unita tabella 3 relativi, rispettivamente, al numero delle rate pagate ed al numero di quelle complessivamente dovute.
6. Per il dipendente che cessi dal servizio nel corso del pagamento rateale del contributo di riscatto, il valore capitale del debito residuo, calcolato moltiplicando l'importo della rata mensile per il coefficiente dell'unita tabella 3 relativo al periodo mancante per la estizione del debito, viene trattenuto dall'indennità spettante al dipendente stesso o ai suoi superstiti.

Nel caso di cessazione dal servizio che non dia diritto alla indennità di buonuscita l'eventuale debito residuo si considera estinto.

7. Nel caso di cessazione dal servizio prima del pagamento del contributo di riscatto in unica soluzione ovvero prima dell'inizio dei versamenti rateali, qualora il dipendente o i suoi superstiti non abbiano rinunciato né intendano rinunciare al riscatto, il contributo viene trattenuto a conguaglio in sede di liquidazione dell'indennità di buonuscita.

TABELLA 1

Contributi di riscatto in unica soluzione, per ogni 1.000 lire di retribuzione e per ogni mese del periodo riscattato

Età alla data della domanda	Contributo	Età alla data della domanda	Contributo
20	2,74	43	4,78
21	2,84	44	4,86
22	2,94	45	4,93
23	3,04	46	5,02
24	3,14	47	5,10
25	3,24	48	5,19
26	3,33	49	5,28
27	3,43	50	5,36
28	3,51	51	5,45
29	3,60	52	5,55
30	3,69	53	5,65
31	3,78	54	5,74
32	3,87	55	5,83
33	3,96	56	5,93
34	4,05	57	6,03
35	4,13	58	6,14
36	4,22	59	6,24
37	4,30	60	6,34
38	4,38	61	6,47
39	4,46	62	6,59
40	4,55	63	6,71
41	4,62	64	6,83
42	4,70	65	6,94

TABELLA 2

Coefficienti per la determinazione delle rate da versare mensilmente per il pagamento rateale del contributo di riscatto, per ogni 1.000 lire del contributo stesso

Mesi	A n n i							
	0	1	2	3	4	5	6	7
0	-	86,28	44,09	30,04	23,01	18,81	16,01	14,01
1	1014,78	79,79	42,40	29,28	22,59	18,53	15,82	13,87
2	508,32	74,23	40,85	28,56	22,17	18,27	15,63	13,73
3	339,50	69,40	39,40	27,87	21,78	18,01	15,45	13,60
4	255,09	65,18	38,07	27,23	21,40	17,76	15,27	13,47
5	204,45	61,46	36,82	26,61	21,03	17,51	15,10	13,34
6	170,68	58,15	35,66	26,02	20,68	17,28	14,93	13,21
7	146,57	55,19	34,57	25,46	20,34	17,05	14,77	13,09
8	128,48	52,53	33,55	24,93	20,01	16,83	14,61	12,97
9	114,41	50,12	32,59	24,42	19,69	16,62	14,45	12,85
10	103,16	47,92	31,69	23,93	19,39	16,41	14,30	12,74
11	93,95	45,92	30,84	23,46	19,09	16,20	14,16	12,63

Mesi	A n n i							
	8	9	10	11	12	13	14	15
0	12,52	11,36	10,43	9,68	9,05	8,53	8,08	7,69
1	12,41	11,27	10,37	9,62	9,01	8,49	8,04	-
2	12,30	11,19	10,30	9,57	8,96	8,45	8,01	-
3	12,20	11,11	10,23	9,51	8,91	8,41	7,97	-
4	12,10	11,03	10,17	9,46	8,87	8,37	7,94	-
5	12,00	10,95	10,10	9,41	8,82	8,33	7,91	-
6	11,90	10,87	10,04	9,35	8,78	8,29	7,88	-
7	11,81	10,80	9,98	9,30	8,74	8,26	7,84	-
8	11,72	10,72	9,92	9,25	8,69	8,22	7,81	-
9	11,62	10,65	9,86	9,20	8,65	8,18	7,78	-
10	11,53	10,58	9,80	9,15	8,61	8,15	7,75	-
11	11,45	10,50	9,74	9,10	8,57	8,11	7,72	-

TABELLA 3

Coefficienti da applicare all'importo della rata mensile per la determinazione, nel caso di cessazione dal servizio nel corso del pagamento rateale del contributo di riscatto, del valore capitale del debito residuo

Mesi	A n n i							
	0	1	2	3	4	5	6	7
0	-	11,7182	22,9318	33,6625	43,9312	53,7576	63,1609	72,1593
1	0,9963	12,6716	23,8442	34,5356	44,7667	54,5571	63,9260	72,8914
2	1,9890	13,6216	24,7532	35,4055	45,5991	55,3537	64,6883	73,6209
3	2,9781	14,5681	25,6589	36,2722	46,4285	56,1474	65,4478	74,3476
4	3,9635	15,5111	26,5613	37,1358	47,2548	56,9381	66,2045	75,0718
5	4,9453	16,4506	27,4604	37,9961	48,0781	57,7260	66,9584	75,7932
6	5,9236	17,3867	28,3562	38,8533	48,8984	58,5110	67,7096	76,5121
7	6,8982	18,3194	29,2487	39,7074	49,7158	59,2931	69,4580	77,2283
8	7,8693	19,2487	30,1380	40,5584	50,5301	60,0723	69,2037	77,9419
9	8,8368	20,1745	31,0240	41,4062	51,3414	60,8487	69,9467	78,6528
10	9,8008	21,0970	31,9067	42,2510	52,1498	61,6223	70,6869	79,3612
11	10,7613	22,0161	32,7862	43,0926	52,9552	62,3930	71,4244	80,0670

Mesi	A n n i							
	8	9	10	11	12	13	14	15
0	80,7701	89,0102	96,8955	104,4411	111,6619	118,5717	125,1839	131,5115
1	81,4708	89,6807	97,5370	105,0551	112,2494	119,1339	125,7219	-
2	82,1688	90,3486	98,1762	105,6668	112,8347	119,6940	126,2580	-
3	82,8643	91,0142	98,8131	106,2762	113,4180	120,2521	126,7920	-
4	83,5572	91,6773	99,4477	106,8835	113,9990	120,8082	127,3241	-
5	84,2472	92,3380	100,0799	107,4885	114,5780	121,3622	127,8543	-
6	84,9355	92,9962	100,7098	108,0912	115,1548	121,9142	128,3825	-
7	85,6209	93,6521	101,3374	108,6918	115,7295	122,4642	128,9088	-
8	86,3037	94,3055	101,9627	109,2902	116,3021	123,0121	129,4332	-
9	96,9841	94,9566	102,5857	109,8864	116,8726	123,5581	129,9556	-
10	87,6619	95,6052	103,2065	110,4804	117,4411	124,1020	130,4761	-
11	88,3373	96,2515	103,8249	111,0722	118,0074	124,6440	130,9947	-