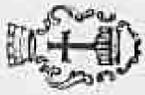


ACC 10000/146/589 091.46913

WAGES. HOSPITAL MISERICORDIA, NAPLES

Ap. 1943 - JUNE 1944



# Pio Monte della Misericordia

IN NAPOLI

N. 3

## Estratto dal Registro ~~Adatto~~: delle deliberazioni

Sessione del 13 aprile 1945

Visita le attuali contingenze che hanno imposto al personale dell'amministrazione una prestazione di opere effettuate di intensa, creando al personale stesso notevole disagio e la mancanza in ufficio in ore diurne ed succedenti il normale orario di lavoro;

si-

Tenuto conto le direttive che suggeriscono una più larga valutazione dell'opera del personale impiegatizio per tener conto dei disagi e dei rischi che vanno incontro per le ripetute offese mensili che hanno particolarmente colpito il legale di questa amministrazione

l-

IL CONSIGLIO DELIBERA

istra

Pagarsi al personale dipendente dell'amministrazione a titolo di compenso per maggior lavoro eseguito in ore straordinarie le somme sottolindicate;

di Lorenzo Ulrico	Segretario generale	L.	2000.00
Gerardo Giovanni	Ragioniere	"	1700.00
Votiero Filippo	Tesoriere	"	1700.00
G'Erice Carlo	Procuratore Legale	"	1200.00

e-

Ricevuto Carraro

Estratto dal Registro *Bohlyka*: delle deliberazioni

Sessione del 13 Aprile 1943

Viste le attuali contingenze che hanno imposto al personale dell'amministrazione una prestazione di opera affrettata ed intensa, urtando al personale stesso notevole disagio e la permanenza in ufficio in ore feriali ed eccedenti il normale orario di lavoro;

Tenuto conto le direttive che suggeriscono una più larga valutazione dell'opera del personale impiegatizio per tener conto dei disagi e dei rischi che vanno incontro per le ripetute offese nerviche che hanno particolarmente colpito il locale di questa amministrazione.

IL COMISSARIO DELL'EBRA

Pagarsi al personale dipendente dell'amministrazione a titolo di compenso per maggior lavoro eseguito in ore straordinarie le somme sottelencate;

di Lorenzo Ulmico	Segretario Generale	L.	2000.00
Taranto Giovanni	Ragioniere	"	1700.00
Vottiero Filippo	Tesoriere	"	1700.00
d'Erriico Carlo	Procuratore Legale	"	1200.00
Ricchezza Carmine	Segretario	"	1600.00
Abelle Alberto	"	"	1770.00
Russo Giuseppe	"	"	1500.00
Sacchi Salvatore	"	"	1400.00

18

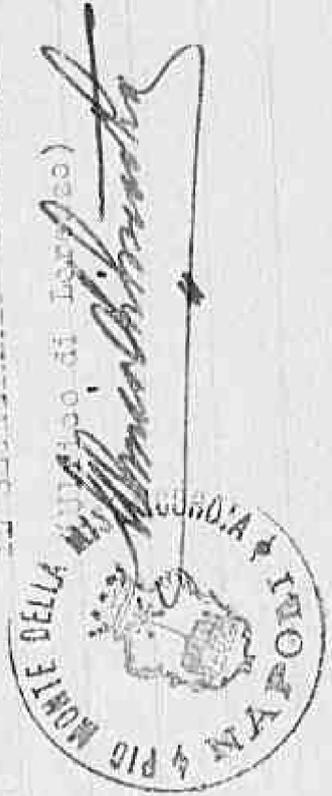
de Rosa Giuseppe	Applicato straordinario L.	750.00
Dee Carmine	"	750.00
Sacchi Arturo	"	750.00
Strazzullo Rosario	dettaglio greffe	500.00
di Giacobino Emma	"	500.00
di Giuseppe Rosa	"	300.00
Falumbo Nuncio	usciera	500.00
Giannolo Giuseppe	"	
Avitabile Gennaro	inserviente	
<hr/>		
Mons. Buccino Costantino - Rettore	"	200.00
Cappiello Giuseppe - clerico	"	150.00
<hr/>		
Orzatti Vincenzo	Segretario Ospedale	1000.00
Romano Giuseppe	Strordinario	700.00

La Regioneria ne cura la esecuzione, tenuto conto che la dette cifre sono segnate al foglio di R.L.

Per copia conforme

Visto

IL SEGRETARIO GENERALE





# Misericordia

IN NAPOLI

N. 10

## Estratto dal Registro bollato delle deliberazioni

Sessione del 26 maggio 1944.

Letta la domanda dei Sanitari addetti al servizio di guardia presso l'Ospedale " Regina d'Aosta " intesa ad ottenere un aumento del gettone che egli stessi si corrispondono per detta ragione.

Visto che la domanda, nei limiti del possibile, può esser presa in benévola considerazione.

Sentito il parere della Direzione Sanitaria nonché quello del Segretario Generale

D E L I B E R A

auumentare il gettone che si corrisponde ai Sanitari dello " Ospedale Regina d'Aosta " addetti al servizio di guardia, nella seguente maniera :

Per le guardie dalle 10 alle 14 e dalle 14 alle 18 -L. 30

Per la guardia di notte L. 45 - Con accorrenza dal 1° giugno p.v.

Se ne dia comunicazione alla Direzione dell'Ospedale ed allo

Ufficio di Ragioneria -

Visto

Per copia conforme

IL SEGRETARIO GENERALE



( Ufficio di Legato )

*[Handwritten signature]*

tra

N. 10

Estratto dal Registro bollato delle deliberazioni

Sessione del 23 Maggio 1944

Fatta la domanda dei sanitari ammessi al servizio di guardia presso l'Ospedale " Elena d'Aosta " intesa ad ottenere un aumento del gettone che egli stessi si corrispondere per detta ragione.

Visto che la domanda, nei limiti del possibile, può essere presa in benevola considerazione.

Sentito il parere della Direzione Sanitaria nonché quello del Segretario Generale

D E L I S E R A

aumentare il gettone che si corrisponde ai Sanitari dello " Ospedale Elena d'Aosta " ammessi al servizio di guardia, nella seguente maniera :

Per le guardie dalle 10 alle 14 e dalle 14 alle 18 - L. 30

Per la guardia di notte L. 45 - Con eccorrenza dal 1° giugno p.v.

Se ne dia comunicazione alla Direzione dell'Ospedale ed allo

Ufficio di Ragioneria -

Visto.

Per copia conforme  
IL SEGRETARIO GENERALE



( Ufficio di Loreto )

1769

# Pio Monte della Misericordia

IN NAPOLI



N. 3

## Estratto dal Registro Bollato delle deliberazioni

Sessione del ..... 17 Dicembre 1943

Tenuto presente che, per le attuali condizioni del Paese, per il prolungato stato di emergenza, per l'assenza di molteplici impiegati tuttora in servizio militare, funzionari ed impiegati attuali dell'amministrazione han dovuto assoggettarsi indubbiamente ad un maggior lavoro ed orari di eccezione, attraverso speciali disegni e molte volte anche dispendi, per recarsi dai loro attuali domicili presso la Sede dell'Amministrazione quotidianamente.

Considerato che, oltre a ciò e malgrado i pericoli derivati a Napoli per le frequenti incursioni belliche nemiche, tutti gli impiegati hanno, con assiduità e zelo encomiabile, adempito strettamente al proprio dovere, non disertando mai dall'ufficio, non solo, ma non godendo - per unanime consenso e spontaneamente - nemmeno dalla breve licenza che ad essi sarebbe spettata; la qual cosa ha rappresentato per se stessa, un aumento di lavoro.

Tenute, presenti le condizioni generali economiche e le condizioni di ambiente in cui si son trovati e si trovano a lavorare tuttora impiegati, a casu dei disastri statali e d'altra specie

## Estratto dal Registro bollato delle deliberazioni

Sessione del 17 Dicembre 1943

temuto presente che, per le attuali condizioni del Paese, per il prolungato stato di emergenza, per l'essenza di molteplici impieghi tuttora in servizio militari, funzionari ed impiegati civili dell'amministrazione non dovuto assoggettarsi indubbiamente ad un maggior lavoro ed orari di eccezione, attraverso speciali assegni e molte volte anche assegni, per recarsi dai loro attuali domicili presso la Sede dell'amministrazione quotidianamente.

Considerato che, oltre a ciò e all'alto i pericoli derivati a Napoli per le frequenti incursioni belliche nemiche, tutti gli impiegati hanno, con assiduità e zelo encomiabile, adempiuto strettamente al proprio dovere, non disertando mai dall'ufficio, non solo, ma non sciogliendo - per unanime consenso e spontaneamente - nemmeno dalla breve licenza che ad essi sarebbe spettata; la qual cosa ha rappresentato per se stessa, un aumento di lavoro.

Tenute presenti le condizioni generali economiche e le condizioni di ambiente in cui si son trovati e si trovano a lavorare tuttora impiegati, a causa dei disastri stativi e d'altra specie avvenuti nel fabbricato di amministrazione per diversi bombardamenti nemici, che lo hanno direttamente e malamente colpito.

Visto che, per tutte queste diverse cause (M. in 1768) sono meritevoli di considerazione economica straordinaria;

Visto le disposizioni regolamentari e gli stanziamenti spe-  
ciali contenuti nel Bilancio 1943

D E L I B E R A

Compendere al personale dipendente dell'Amministrazione del Pio  
Monte, per tutte le cause su annunciate e per maggior lavoro ese-  
cuto, le seguenti somme:

Di Lorenzo Ulrico	Segretario Generale	L.	1500.-
d'Erico Carlo	Procuratore Legale	"	750.-
Votviero Filippo	Tesoriere	"	1200
Ricchezza Carmine	Ufficiale amm. 1 <sup>a</sup> classe	"	1000.-
Abeille Alberto	"	"	900.-
Russo Giuseppe	"	"	300.-
Suochi Salvatore	" " 2 <sup>a</sup> classe	"	800.-
Ceca Carmine	"	"	500.-
de Rosa Giuseppe	Applicato di 1 <sup>a</sup> classe	"	600.-
Suochi Arturo	"	"	500.-
di Giacobchino Emma	" " 2 <sup>a</sup>	"	400.-
di Giuseppe Rosa	dattilografa	"	400.-
Cuochi Immacolata	straordinaria	"	400.-
Salasò Nunzio	Usciere	"	400.-
Giannico Giuseppe	"	"	350.-
Avitabile Gennaro	Inservicente	"	200.-
Fotti Gennaro	Custode	"	100.-
Romano Giuseppe	addetto Ospedale	"	400.-
Cappiello Giuseppe	Ufficiale	"	150.-

Da gravare sul Cap. 2 Bilancio generale

La Ragioneria eseguita.

considera al personale dipendente dell'amministrazione del FIO  
 conte, per tutte le cause su enunciata e per maggior lavoro ese-  
 cuto, le seguenti somme :

DI Lorenzo Ulrico	Segretario Generale	L.	1500.-
A'Ercole Carlo	Procuratore legale	"	750.-
Vottiero Filippo	Tesoriere	"	1200
Ricchezza Carmine	Ufficiale Amm. 1 <sup>a</sup> classe	"	1000.-
Abeille Alberto	"	"	900.-
Russo Giuseppe	"	"	900.-
Sacchi Salvatore	" 2 <sup>a</sup> classe	"	800.-
Ceco Carmine	"	"	600.-
de Rosa Giuseppe	applicato di 1 <sup>a</sup> classe	"	500.-
Sacchi Arturo	"	"	500.-
di Rocchino Emma	" 2 <sup>a</sup>	"	490.-
di Giuseppe Rosa	dattilografa	"	400.-
Quoi Immacolata	straordinaria	"	400.-
Palumbo Nunzio	Usciere	"	400.-
Giannolo Giuseppe	"	"	350.-
Avitabile Gennaro	Inservente	"	200.-
Lotti Gennaro	Custode	"	100.-
Romano Giuseppe	addetto Cepitale	"	400.-
Cappiello Giuseppe	Clerico	"	150.-
Da gravare sul Cap. 2 Bilancio Generale			

La Ragioneria esegua .

Visto

Per copia conforme

IL SEGRETARIO GENERALE





PIO MONTE

DELLA

MISERICORDIA

UFFICIO Segreteria

Mod. 34.

Napoli. 24 giugno 1914 . ~~1117~~

N. di protocollo 619 Allegati N. 3

Risposta al foglio N.

del

Allied Control Commission

Labor Sub Commission

N A P O L I

Via Roma 148

OGGETTO Richiesta di notizie relative al trattamento del personale =

In aggiunta a quanto già trasmesso a cotesto Ufficio in esito alla richiesta del 20 giugno c.m. si comunica:

- 1)-S'invisano due deliberazioni relative alle gratifiche pagate ai dipendenti di quest'Amministrazione in occasione della Pa-squa e di fine d'anno 1943.
- 2)-Nessun pagamento è stato fatto ai dipendenti di quest'Amministrazione per lavoro straordinario, essendo tutto stato sempre compreso nelle gratifiche di cui al n. 1.
- 3)-S'invisia copia della deliberazione relativa al gettone di pre-senza che si corrisponde ai sanitari facienti il turno di guardia presso l'Ospedale "Elena d'Aosta".
- 4)-Nessuna mensilità di emergenza si è avuta dai dipendenti di

questo Pio Monte della Misericordia.

Labor Sub Commission

N A P O L I  
Via Roma 148

OGGETTO Richiesta di notizie relative al trattamento del personale =

In aggiunta a quanto già trasmesso a cotesto Ufficio in esito alla richiesta del 20 giugno c.m. si comunica:

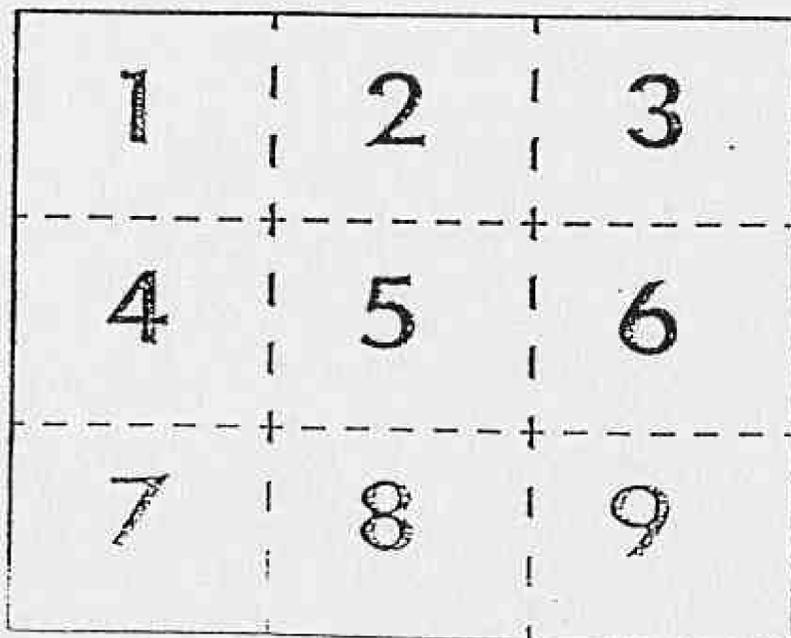
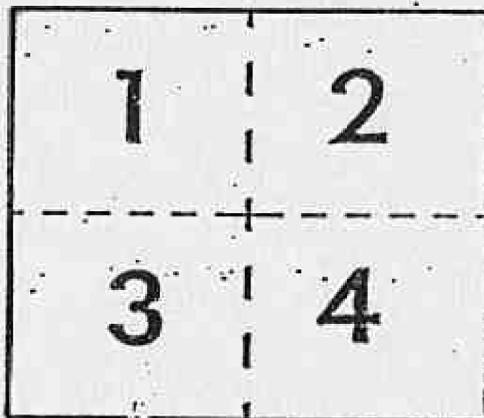
- 1)-S'inviano ~~due~~deliberazioni relative alle gratifiche pagate ai dipendenti di quest'Amministrazione in occasione della Pa-squa e di fine d'anno 1943.
- 2)-Nessun pagamento è stato fatto ai dipendenti di quest'Amministrazione per lavoro straordinario, essendo tutto stato sempre compreso nelle gratifiche di cui al n. 1.
- 3)-S'invia copia della deliberazione relativa al gettone di pre-senza che si, corrisponde ai sanitari facienti il turno di guardia presso l'Ospedale "Elena d'Aosta".
- 4)-Nessuna mensilità di emergenza si è avuta dai dipendenti di questo Pio Monte della Misericordia.
- 5)-Sul gettone di presenza dei Sanitari di cui al n. 3 non viene fatta alcuna maggiorazione, essendo lo stesso ~~1767~~ aumentato di recente siccome rilevasi dalla stessa deliberazione.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

*Antonio Maffei*

MAPS AND CHARTS TOO LARGE TO FILM ON ONE EXPOSURE ARE FILMED CLOCKWISE BEGINNING IN THE UPPER LEFT CORNER, LEFT TO RIGHT, AND TOP TO BOTTOM.

SEE DIAGRAMS BELOW.



Alligato A

~ Pie Monte della Misericordia ~

Personale Amministrativo di Roma

N.ordine	Qualifica	Cognome		Grattamento economico a seguito dell'applicazione del Regolamento approvato a 9.12.1941 96° 120675 Dir. OO. Pie.						
		Nome		Stipendio	Decimi	Decimi ad persona	Servizio attivo	Assegm. familiare	Carovita ad persona	Totale 1-2-3-4-5-6
		1	2	3	4	5	6	7		
1	Segretario Generale	di Lorenzo	Ubaldo	16000	4500	3303.25	4000	3267	-	31.37
2	Ragioniere Capo			14500	-	-	2500	-	-	17.00
3	Tesoriere	Vollero	Filippo	12500	5000	1604.70	2500	4573.80	-	26.17
4	Dirigente Tecnico	de Simone	Giuseppe	12500	3750	-	2500	4573.80	-	23.32
5	Procuratore Legale	d'Erice	Carlo	12500	5000	917	2500	3267	-	24.11
6	Uff. 1 <sup>a</sup> classe	Riccherza	Carminio	10000	5000	790.90	2000	3267	-	21.00
7	"	Alballe	Alberto	10000	5000	-	2000	3267	-	20.27
8	"	Russo	Giuseppe	10000	5000	-	2000	3267	-	20.27
9	" di 2 <sup>a</sup> classe	Sacchi	Salvatore	8500	4250	596.05	1500	4573.80	-	19.11
10	"	Pallanca	Carlo	8500	3400	-	1500	3920.40	-	17.50
11	"	de Quattro	Sasquale	8500	-	-	1500	4573.80	-	14.50
12	"	Riccherza	Amedeo	8500	-	-	1500	4573.80	-	14.50
13	"	Cecc	Carminio	8500	-	-	1500	4573.80	-	14.50
14	Applicato di 1 <sup>a</sup> classe	de Rosa	Giuseppe	7500	-	-	1200	3267	-	11.90
15	"	Sacchi	Arturo	7500	-	-	1200	3920.40	-	12.00
16	Applicato di 2 <sup>a</sup> classe	di Gioacchino	Emilia	6500	-	-	1200	-	-	7.70
17	"			6500	-	-	1200	-	-	7.70
18	Dattilografo			6000	-	-	1000	-	-	7.00
19	Usciere	Salumbo	Renuzio	5200	2010	-	900	3454.40	-	11.00
20	"	Giannolo	Giuseppe	5200	1040	-	900	2940.30	-	10.00
21	Usciere	Avitabile	Giuseppe	4000	1200	-	600	-	924	6.00

0393

a seguito dell'applicazione del Regolamento 120075 Dir. OO Piz.					Ritenute sulle esportazioni					Differenza tra col. 7 e 12		R. M. Col. 8.16%	
mi	Servizio attivo	Impiegati familiari	Carovita ad personam	Totale 1-2-3-4-5-6	Fondo Pensione 3%	Cassa Previdenza 8%	Cassa Ass. Sociali	Inquil 2%	Totale 8-9-10-11	col. 7 e 12	R. M. 8.16%	Col.	
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
25	4000	3967	-	31370 25	723 10	-	-	482 05	1205 15	30165 10	2461 45		
	2500	-	-	17000	-	1460	-	290	1450	15550	1261 90		
70	2500	4573 80	-	26178 50	-	1528 40	-	523 55	2051 95	24126 55	1968 70		
	2500	4573 80	-	23323 80	-	1300	-	325	1625	21698 80	1770 60		
	2500	3267	-	24184	552 50	-	-	368 35	920 85	23263 15	1895 30		
90	2000	3267	-	21057 90	473 70	-	-	315 80	789 50	20268 40	1653 90		
	2000	3267	-	20267	450	-	-	300	750	19517	1592 60		
	2000	3267	-	20267	450	-	-	300	750	19517	1592 60		
05	1500	4573 80	-	19419 85	400 40	-	-	266 90	667 30	18752 55	1530 20		
	1500	3920 40	-	17320 40	-	952	-	238	1190	16130 40	1316 25		
	1500	4573 80	-	14573 80	-	680	-	170	850	13723 80	1119 85		
	1500	4573 80	-	14573 80	-	680	-	170	850	13723 80	1119 85		
	1500	4573 80	-	14573 80	-	680	-	170	850	13723 80	1119 85		
	1500	4573 80	-	14573 80	-	680	-	170	850	13723 80	1119 85		
	1200	3267	-	11967	-	-	-	150	150	11817	964 25		
	1200	3920 40	-	12620 40	-	-	402 60	150	552 60	12067 80	984 75		
	1200	-	-	7700	-	520	-	130	650	7050	575 30		
	1200	-	-	7700	-	520	-	130	650	7050	575 30		
	1000	-	-	7000	-	480	-	120	600	6400	522 25		
	900	3484 40	-	11664 40	218 40	-	-	145 60	364	11300 40	922 10		
	900	2940 30	-	10080 30	-	499 20	-	124 80	624	9456 30	771 65		
	600	-	924	6724	-	416	-	104	520	6204	506 25		



0395

Cognome e Nome	Ritenute s. calcolate 13			Trattamenti economici	
	R. M.	Complet.	Totale	Netto	
	5.16%	1.02%	14	Diff. tra col. 15 e 16	
	14	15	16	17	
5.10	2461.45	507.10	2969.15	27395.95	
0.	1265.90	155.60	1421.50	14122.50	
6.55	1965.70	244.10	2212.80	21913.75	
8.50	1770.60	221.30	1991.90	19706.90	
3.15	1895.30	237.30	2133.60	21127.55	
5.40	1653.90	206.75	1860.65	18407.75	
7.	1592.60	199.10	1791.70	17725.30	
7.	1592.60	199.10	1791.70	17725.30	
2.55	1530.20	191.30	1721.50	17031.05	
0.40	1316.25	164.55	1480.80	14649.60	
3.50	1119.55	140.	1259.55	12463.95	
3.50	1119.55	140.	1259.55	12463.95	
3.50	1119.55	140.	1259.55	12463.95	
7.	904.25	120.55	1024.80	10132.20	
7.50	984.75	123.10	1107.85	10959.95	
50.	575.30	71.90	647.20	6402.50	
50.	575.30	71.90	647.20	6402.50	
20.	522.25	65.30	587.55	5812.45	
0.40	922.10	115.25	1037.35	10363.05	
50.30	771.65	90.45	862.10	8531.30	
4.	506.25	63.30	569.55	5634.45	

Assegno temp. di guerra - R.D.L. 14-7-1941 N. 646				
20% sulle prime L. 4800, + 10% da L. 4800 o L. 8400.				
Lordo	Ritenute			Netto
	R. M. 5.16%	Complet. 1.02%	Totale	Diff. 1-4
1	2	3	4	5
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1320	107.70	13.45	121.15	1198.85
1250	102.	12.75	114.75	1135.25
1250	102.	12.75	114.75	1135.25
1180	96.30	12.05	108.35	1071.65
1200	91.60	12.30	110.90	1097.10
1100	90.10	11.25	101.35	1002.65
1000	81.60	10.20	91.80	908.20

0396

18	Dattilografo			6000	-	-	-	1000	-	-	700			
19	Usciere	Balumbo	Romuzio	5200	-	2050	-	900	-	3454.40	11.66			
20	"	Giannolo	Giuseppe	5200	-	1040	-	900	-	2940.30	10.00			
21	Inseriente	Avitabile	Gennaro	4000	-	1200	-	600	-	924	672			
22	Custode	Lotti	Gennaro	4000	-	800	-	600	-	8929.80	1432			
				192900	-	46320	-	7211.90	-	36300	-	70240.10	924	353.89

①

0387

000.	-	-	7000.	-	480	-	120	-	600.	-	6400.	-	522.25	65.30
900	1154.40	-	11.664.40	218.40	-	-	115.60	364.	-	11300.40	922.10	115.25		
900	2340.30	-	10.080.30	-	499.20	-	124.80	624.	-	9456.30	771.65	96.40		
600	-	924.	6724.	-	416.	-	104.	520.	-	6204.	506.25	63.50		
600	8949.80	-	14329.80	-	384.	-	96.	480.	-	13849.80	(1)	(1)		
36300.	10240.10	924.	353.896.	3268.10	3799.60	402.60	5070.05	18540.35	335355.65	26234.90	3277.50			

(1) Esente da R.M. ed altre  
Nota Intendenza di P.

120	600	6400	522.25	65.30	587.55	5812.45	1180	96.30	12.05	10	
145.60	364	11300.40	922.10	115.25	1037.35	10263.05	1208	98.60	12.30	11	
124.80	624	9456.30	771.65	96.45	868.10	8588.20	1104	90.10	11.25	10	
104	520	6204	506.25	65.30	569.55	5634.45	1000	81.60	10.20	9	
96	480	13849.80	(1)	(1)	(1)	13849.80	960	(1)	(1)	8	
402.60	5070.05	18540.35	335355.65	26234.90	3277.55	29512.45	305843.20	27752	2186.10	273.05	24

(1) Esente da I.M. ed altre tasse perchi famiglia numerosa - fino al 1953  
 Nota Intendenza di Finanza Napoli del 30.1.1948 ai sensi Art. 2 Legge 20.3.1948

0349

	522.25	65.30	587.55	5812.45	1180.-	96.30	12.05	108.35	1071.65
40	922.10	115.25	1037.35	10263.05	1208.-	98.60	12.30	110.90	1097.10
30	771.65	95.45	868.10	8588.20	1104.-	90.10	11.25	104.35	1002.65
	506.25	63.30	569.55	5634.45	1000.-	81.60	10.20	91.80	908.20
80	(1)	(1)	(1)	13849.80	960.-	(1)	(1)	(1)	960.-
65	26234.90	3277.55	29512.45	305843.20	27752.-	2186.10	273.05	2459.15	25292.85

da R.M. ed altre tasse perché famiglia numerosa - fino al 1953  
 Intendenza di Finanza Napoli del 30.1.1942 ai sensi Art. 2 Legge 20.3.1940 N° 224.-

0400

Alligato A

Personale Amministrativo  
non di ruolo

1765

del

Pio Monte

Trattamento economico a seguito dell'applicazio

Stipendio	servizio attivo	assegni familiari		Totale	Riten							
					Cassa Previd. 8%	Cassa Assic. Soc.						
1	2	3	4	5	6							
Rossi Giuseppe	Ragioniere Capo	14500	-	2500	-	-	-	-	-			
Strazzullo Rosario	Applicato di 2° cl.	6500	-	1200	-	1848	-	9548	-	520	-	-
di Giuseppe Rosa	Dattilografa	6000	-	1200	-	-	-	7000	-	480	-	-
Renna Carmelo	Applicato di 2° cl.	6500	-	1200	-	-	-	7700	-	-	-	349 20
Croci Immacolata	" "	6500	-	1200	-	-	-	7700	-	520	-	-
		40000	-	7100	-	1848	-	48948	-	1520	-	349 20

Rossi Giuseppe  
Strazzullo Rosario  
di Giuseppe Rosa  
Renna Carmelo  
Croci Immacolata

Ragioniere Capo  
Applicato di 2° cl.  
Dattilografa  
Applicato di 2° cl.  
" "

seguito dell'applicazione del Regolamento approvato a 9.12.1941 n° 120075 Div:00.PP.

Totale	Ritenute				Differenza colonne 4 e 8	Ritenute			Trattamento economico netto Diff: col: 9-12
	Cassa Previs: 8%	Cassa Amic: Soc:	Iniel 2%	Totale 5+6+7		R.M. 8,16%	Compl: 1,02%	Totale 10+11	
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
17000 -	-	-	-	-	17000 -	1387 20	173 40	1560 60	15439 40
9548 -	520 -	-	130 -	650 -	8898 -	726 10	90 75	816 85	8081 15
7000 -	480 -	-	120 -	600 -	6400 -	522 25	65 30	587 55	5812 45
7700 -	-	349 20	130 -	479 20	7220 80	589 20	73 65	662 85	6557 95
7700 -	520 -	-	130 -	650 -	7050 -	575 30	71 90	647 20	6402 80
48948 -	1520	349 20	510 -	2379 20	46568 80	3800 05	475 -	4275 05	42293 75

12.1941 n° 120075 Div.00.PP.

Ritenute			Trattamento economico netto	
% Compl: 1,02%	Totale 10+11		Dip: col: 9-12	
11	12		13	
20	173 40	1560 60	15439	40
10	90 75	816 85	8081	15
25	65 30	587 55	5812	45
20	73 65	662 85	6557	95
30	71 90	647 20	6402	80
05	445 -	4275 05	42293	75

Assegno Temporaneo di guerra  
R.D. L. 14.7.1941 n° 646 - 20% sulle prime £ 4800  
e 10% da £ 4800 a £ 8400

Loro	Ritenute			Netto	
	R.M. 8,16%	Compl 1,02%	Totale 2+3	Dip 1-4	
1	2	3	4	5	
1320 -	107 70	13 45	121 15	1198	85
1250 -	102 -	12 75	114 75	1135	25
1180 -	96 30	12 05	108 35	1071	65
1250 -	102 -	12 75	114 75	1135	25
1250 -	102 -	12 75	114 75	1135	25
6250 -	510 -	63 75	573 75	5676	25

0404

~~Alligato~~ A

Alligato M.

Personale addetto alla Chiesa del Monte

" " " Farmacia " "

---

# Personale addet

Trattamento economico a seguito Dec. 20-11-1930 e  
 27-6-1937 n. 1033 - 20-4-1939 n. 591 - 16-4-1940

Mons. Duccino Costantino - Rettore .

- - Vice Rettore

Cappiello Giuseppe - 1.° Chierico .

- - 2.° " .

- - Custode

Stipendio	Decimiv	Caro vita	Totale 1+2+3	Fondo 3
1	2	3	4	
1243 45	494 50	462 -	2203 25	59
1094 45	-	462 -	1559 45	-
877 95	175 60	600 60	1654 15	-
877 95	-	600 60	1478 55	-
877 95	-	600 60	1478 55	-
<u>4945 05</u>	<u>673 10</u>	<u>2425 80</u>	<u>8373 95</u>	<u>5</u>

Personale addetto alla Chiesa del Monte.

economico a seguito Dec. 20-11-1930 n° 1491 = 10-11-1934 n° 561 =  
 1093 = 20-11-1939 n° 591 = 16-11-1940 n° 237.

Decimi	Caro vita	Totale 1+2+3	Al Monte			
			Fondo Pens. 3%	Cassa Previd. 8%	Iniel. 2%	Totale 5+6+7
2	3	4	5	6	7	8
497 50	462 -	2205 25	52 25	-	34 80	87 05
-	462 -	1559 45	-	87 80	-	87 80
175 60	600 60	1654 15	-	84 30	-	84 30
-	600 60	1478 55	-	70 25	-	70 25
-	600 60	1478 55	-	70 25	-	70 25
673 10	2725 80	8373 95	52 25	312 60	34 80	399 65

Differenza col. 4 e 8	Anticipo R.M. 8.16%	brakamysko econ. netto Diff. col. 9-10
9	10	11
2116 20	172 70	1943 50
1471 65	120 10	1351 55
1569 85	128 10	1441 75
1408 30	114 90	1293 40
1408 30	114 90	1293 40
7974 30	650 70	7323 60

0407

Kamata R.M. 8.16%		Karakamastu ecgn. netto Diff. col 9-10	
10		11	
172	70	1943	50
120	10	1351	55
128	10	1441	75
114	90	1293	40
114	90	1293	40
650	70	1323	60

Caso. Kemp. di guerra R. D. &  
14-7-1941 N. 646 - 2<sup>a</sup> p. quille  
prime L. 4800 e 10% Sa  
L. 4800 - L. 8400 -

Loro		Rixenuti R.M. 8.16%		Netto	
1		1		3	
348	25	28	40	219	85
219	50	17	90	201	60
210	70	17	20	193	50
175	60	14	35	161	25
175	60	14	35	161	25
1129	65	92	20	1034	45

Personale add

Sanitario  
 Moronini Paolo  
 Della Ventura Assunta - Farmacista  
 - Inseviante  
 N. 2 Suore

Stipendio	Caro riya	Totale 1+2	Bilenul	
			Caro. Prov. 8%	Ass. sociali
1	2	3	4	5
1956 45	-	1956 45	-	142 80
1956 45	-	1956 45	-	142 80
2536 30	-	2536 30	202 90	-
1739 10	-	1739 10	-	88 40
3804 50	1584 -	5388 50	-	-
<u>11999 80</u>	<u>1584 -</u>	<u>13583 80</u>	<u>202 90</u>	<u>371 -</u>

addetto alla Farmacia del Monte

i.d.

Ass. sociali		Cassa Dem. 10%		Trib. 1.50%		Totale 4+5+6+7	
5	6	7	8	9	10	11	12
142	80	19	55	29	35	191	70
142	80	19	55	29	35	191	70
-	25	35	38	05	266	30	
88	40	-	-	-	88	40	
-	-	-	-	-	-	-	
374	-	64	45	96	75	738	10

Differenza col 3-8.		Ritorno R. M. 8.16%		bruttam. econ. netto Diff. col 9-10	
9	10	11	12	13	14
1464	75	144	-	1620	75
1464	75	144	-	1620	75
2270	-	185	25	2084	75
1650	70	134	70	1516	-
5388	50	439	70	4948	80
12838	70	1049	65	11791	05

Lordo	
1	2
391	40
391	40
507	25
347	80
760	90
2398	7

Хемжа		brutam. econ.	
M.	16%	netko	Diff. of 9-10
10		11	
144	-	1620	75
144	-	1620	75
185	25	2084	75
154	70	1516	-
439	70	4948	80
1047	65	11791	05

id.					
Loido		Dikemuka		Netko	
R.M.		R.M.		8.15%	
1	2	3	4	5	6
391	40	31	95	359	45
391	40	31	95	359	45
507	25	41	40	465	85
347	30	28	40	319	40
760	90	62	10	698	80
2398	75	195	80	2202	95

Personale dell'

Incremento economico in seguito Decr. 20-11-1930 e  
 27-6-1937 n° 1033 - 20-11-1939 n° 52 - 10-11-1940 n° 22

N° 2 Suore  
 " 3 "  
 " 1 "  
 Postagliola Antonietta - Bidella  
 d' Angelo Rosa - "  
 Schiano Maria - Cuciniera

Stipendio		Riforma Ass. Soc.	Differenza col 1-5
1	2		
1246 95	-	1246	
6521 50	-	6521	
1438 25	-	1438	
2318 70	117 -	2201	
2318 70	117 -	2201	
1014 46	62 40	952	
<b>20879 55</b>	<b>296 40</b>	<b>20583</b>	

Personale dell' Ospizio "Luigi Illiano" in Bacoli

Incremento economico a seguito Decreto 20-11-1930 n° 1491 = 10-11-1934 n° 561 -  
 1937 n° 1033 - 20-11-1939 n° 52 - 10-11-1940 n° 237

Cognome	Differenza		Differenza		Totale	
	col 1-2		R.M. 8.16%		Diff. 3-4	
	1	2	3	4	5	6
45 95	-	7245 95	591 25	6654 70		
21 50	-	6521 50	532 15	5989 35		
38 25	-	1438 25	117 35	1320 90		
18 70	117 -	2201 70	179 65	2022 05		
18 70	117 -	2201 70	179 65	2022 05		
14 45	62 40	952 05	77 70	874 35		
57 55	296 40	20561 15	1677 75	18883 40		

Esco. Temp. guerra R. D. L. 14-7-1941 n° 646 -  
 20% sulle prime L. 4800 e 10% da L. 4800 a  
 L. 8400 -

Lotto		Differenza R. M.		Totale	
1	2	3	4	5	6
1449 20	117 25	1331 95			
1504 30	106 45	1197 85			
287 65	23 20	264 45			
463 75	37 85	425 90			
463 75	37 85	425 90			
202 90	16 55	186 35			
4171 55	339 15	3832 40			

0413

Personale dell'Asilo ed Or

57. 4 Suore  
 Assistente p. 10 mesi  
 Bidella " 10 "

Stipendio		Carovita		Totale 1+2		Ass. soc.		R. M.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7609	14	3168	-	10777	14	-	-	-	879
521	80	-	-	521	80	51	60	38	38
469	40	-	-	469	40	30	10	35	35
8600	04	3168	-	11768	04	81	70	953	953

id.

Comitato dell'Asilo ed Ospizio "S. M. della Provvidenza" in Casamiciola

		id.		Ritenute				Totale		Rett.	
no	Carovita	Totale 1+2		Ass. soc.		R. M.		Totale 4+5		Diff. 3-6	
	2	3		4	5	6	7				
16	2168 -	10779	16	-	879	40	879	40	9897	76	
60	-	521	60	51	60	28	36	89	95	431	56
40	-	469	40	30	10	35	86	68	96	103	46
06	2168 -	11768	06	81	70	953	60	1027	30	10732	76

		id.		Lotto		Riscossa R.M.		Rett.	
	1	2	3						
	1521	80	124	06	1097	76			
	104	30	8	36	95	56			
	93	90	3	66	90	26			
	1720	00	136	06	1583	96			

Alligato A

Ospedale " Elena d'Amelia .

Personale Amministrativo, religioso e di custodia

Trattamento economico a seguito  
 27-VI-1937 n°1033-30-V-1939 n°591-16-IV-1940 n°237 - Cir

Onorati Vincenzo - Impiegato Amm<sup>o</sup>  
 Ceci R. Giacomo - per due Cappellanie  
 Vartuli Giuseppe - Custode  
 di Gemmaro Giovanni - u

Romano Giuseppe - Applic: straordinario

Stipendio	Decimi	servizio attivo		Caro-Vita	assegni familiari		Totale		Cassa Previdenza
		1	2		3	4	5	6	
4584 95	2750 95	1724	85	-	2406	30	11467	05	586 85
6521 40	-	-	-	-	-	-	6521	40	-
2926 50	365 80	-	-	-	3484	80	6777	10	-
1829 10	1097 40	-	-	-	2940	30	5866	80	-
15861 95	4214 15	1724	85	-	8831	40	30632	35	586 85
4941 -	-	-	-	-	3168	-	8109	-	-
20802 95	4214 15	1724	85	-	11999	40	38741	35	586 85

annico a seguito del Decreto 20. XI. 1930 n° 1491 = 10-V-1934 n° 1561  
 91-16-V-1940 n° 237. Circ: Pref. 19.V. 1942 n° 45085. Div. Rag. e Legge 17-VII-1942 n° 1164

assegni familiari	Totale 1+2+3+4+5		Ritenute				Differenza tra colonne 6-10	Ritenute			Trattamento economico netto Diff: 11-14
			Cassa Previdenza	Iniel	Assicurar. Sociali	Totale 7+8+9		R. M. 8.16%	Compl. 1.02%	Totale 12+13	
5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15
2406 30	11467 05	58685	146 70	-	733 55	10733 50	875 85	109 50	985 35	9748 15	
-	6521 40	-	-	-	-	6521 40	532 15	-	532 15	5989 25	
3484 80	6777 10	-	65 85	247 -	312 85	6464 25	527 50	65 95	593 45	5870 80	
2940 30	5866 80	-	58 50	247 -	305 50	5561 30	453 80	56 70	510 50	5050 80	
8831 40	30632 35	586 85	271 05	494 -	1351 90	29280 45	2389 30	232 15	2621 45	26659 -	
3168 -	8109 -	-	-	349 20	349 20	7759 80	633 30	79 15	712 45	7047 35	
11999 40	38741 35	586 85	271 05	843 20	1701 10	37040 25	3022 60	311 30	3333 90	33706 35	

1934 n° 1561  
VII-1942 n° 1164

Fonte		Trattamento economico netto	
%	Totale 12+13	Diff. 11-14	
	14	15	
50	985 35	9748	15
	532 15	5989	25
95	593 45	5870	80
70	510 50	5050	80
15	2621 45	26659	-
15	712 45	7047	35
30	3333 90	33706	35

Assegno temporaneo di guerra  
20% sulle prime £4800 e 10% da £4800 a £8400

Lordo	Ritenute			Totale 2+3	Netto Diff. 1-4
	R. M. 8.16%	Compl. 1.02%			
1	2	3	4	5	
1320 -	107 70	13 45	121 15	1198 85	
1304 30	106 45	-	106 45	1197 85	
658 45	53 70	6 70	60 40	598 05	
585 30	47 75	5 95	53 70	531 60	
3868 05	315 60	26 10	341 70	3526 35	
974 10	79 50	9 95	89 45	884 65	
4842 15	395 10	36 05	431 15	4411 00	

Romano Giuseppe - Applic: straordinario:

1586195	421415	172485	-	883140	3063235	58685
4941-	-	-	-	3168-	8109-	-
2080295	421415	172485	-	1199940	3874135	58685
n: 15 Suore ordinarie	2853375	-	-	11880-	4041375	-
n: 2 straordinarie	380450	-	-	1584-	538850	-
	3233825	-	-	3464-	4580225	-

0420

40	30632	35	586	85	271	05	494	-	1351	90	29280	45	2389	30	232	15	2621	45	26659	-	3868
8	8109	-	-	-	-	-	349	20	349	20	7759	80	633	30	79	15	712	45	7047	35	97
9	38741	35	586	85	271	05	843	20	1701	10	37040	25	3022	60	311	30	3333	90	33706	35	484
-	40413	75	-	-	-	-	-	-	-	-	410413	75	3297	75	-	-	3297	75	37115	-	57
-	5388	50	-	-	-	-	-	-	-	-	5388	50	439	70	-	-	439	70	4948	80	7
-	45802	25	-	-	-	-	-	-	-	-	45802	25	3737	45	-	-	3737	45	32064	80	64

15	262145	26659 -	386805	31560	2610	34170	352635
15	71245	704735	97410	7950	995	8945	88465
30	333390	3370635	484215	39510	3605	43115	441100
-	329745	37116 -	570675	46565	-	46565	524110
-	43970	494880	76090	6210	-	6210	69880
-	373745	3206480	646765	52775	-	52775	593990

0422

Alligato A

~ Ospedale "Elena d' Aosta ~

~ Personale Sanitario ~

0223

N° d'ordine	Qualifica	Cognome e Nome		Trattamento economico a seguito Decreto 20. 30. 11. 1939 N° 591 - 16. 11. 1940 N° 231.						
				Stipendi	altri emolumenti	Totale 1+2	Riten			
							Cassa Previd.	Smil 1.50%	Orfani Perugia	
1	2	3	4	5	6					
1	Direttore Sanitario	Orsi	Nicola	5072.40	580.-	5652.20	-	76.10	50.75	
2	Consulente	"	"	2898.40	-	2898.40	-	43.50	29.-	
3	Direttore di Sala	Nucci	Arturo	2898.40	-	2898.40	-	43.50	29.-	
4	"	Marotta	Arturo	2898.40	-	2898.40	-	43.50	29.-	
5	"	Pelilli	Ferdinando	2898.40	-	2898.40	-	43.50	29.-	
6	"	"	"	2898.40	-	2898.40	-	43.50	29.-	
7	Coordinatore di Sala	Morgera	Francesco	2536.15	-	2536.15	100.-	38.05	17.35	
8	"	Tascone	Gasquale	2536.15	-	2536.15	-	38.05	25.35	
9	"	Elli	Oscar	2536.15	-	2536.15	100.-	38.05	17.35	
10	"	"	"	2536.15	-	2536.15	-	38.05	25.35	
11	Coordinatore aggiunto	Di Saverdi	Giovanni	2173.80	-	2173.80	-	32.60	21.75	
12	"	Cestaro	Cono	2173.80	-	2173.80	-	32.60	21.75	
13	"	Skagliano	Giorgio	2173.80	-	2173.80	-	32.60	21.75	
14	"	Catalanotti	Vito	2173.80	-	2173.80	-	32.60	21.75	
15	"	Cimmino	Mario	2173.80	-	2173.80	-	32.60	21.75	
16	"	"	"	2173.80	-	2173.80	-	32.60	21.75	
17	"	Ajello	Gennaro	2173.80	-	2173.80	-	32.60	21.75	
18	"	Vittoria	Antonio	2173.80	-	2173.80	-	32.60	21.75	
19	Coordinatore Gabinetti	Sorrentino	Scopoldo	2536.15	-	2536.15	100.-	38.05	17.35	
20	Pediatra	"	"	2536.15	-	2536.15	-	38.05	25.35	
21	Farmacista	della Ventura	Assunta	2536.15	-	2536.15	202.90	38.05	25.35	

0422

seguito Decreto 20. 11. 1930 N° 1491 - 14-4-1934 N° 561 - 27. 6. 1937 N° 1033  
1940 N° 237.

Ritenute				Differenza col. 3-8	Ritenute			Trattamenti economico Nell. dal 9-12	
Presid.	Smiel 1.50%	Orfani Perugia	Assicuraz. Sociali		Totale 4+5+6+7	R. M. 8.16%	Complem. 1.02%		Totale 10+11
1	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	70.10	50.75		126.85	5525.35	450.85	56.35	507.20	5018.15
	43.50	29.-		72.50	2825.90	230.60		230.60	2595.30
	43.50	29.-		72.50	2825.90	230.60		230.60	2595.30
	43.50	29.-		72.50	2825.90	230.60		230.60	2595.30
	43.50	29.-		72.50	2825.90	230.60		230.60	2595.30
	43.50	29.-		72.50	2825.90	230.60		230.60	2595.30
	43.50	29.-		72.50	2825.90	230.60		230.60	2595.30
100.	38.05	17.35		55.40	1680.75	137.15		137.15	1543.60
	38.05	25.35		63.40	2472.75	201.80		201.80	2270.95
100.	38.05	17.35		55.40	1680.75	137.15		137.15	1543.60
	38.05	25.35		63.40	2472.75	201.80		201.80	2270.95
	32.60	21.75		54.35	2119.45	172.95		172.95	1946.50
	32.60	21.75	142.80	197.15	1976.65	161.30		161.30	1815.35
	32.60	21.75		54.35	2119.45	172.95		172.95	1946.50
	32.60	21.75		54.35	2119.45	172.95		172.95	1946.50
	32.60	21.75	142.80	197.15	1976.65	161.30		161.30	1815.35
	32.60	21.75		54.35	2119.45	172.95		172.95	1946.50
	32.60	21.75		54.35	2119.45	172.95		172.95	1946.50
	32.60	21.75		54.35	2119.45	172.95		172.95	1946.50
100.	38.05	17.35		55.40	1680.75	137.15		137.15	1543.60
	38.05	25.35		63.40	2472.75	201.80		201.80	2270.95
202.90	38.05	25.35		264.30	2271.85	185.40		185.40	2086.45

Assegno Annuo di g  
N° 016 - 20% sulle prime  
1500 a L 8400.

Sordo	Ri	
	R. M. 8.16%	Cor
1	2	
487.25	80.55	1
579.70	47.30	
579.70	47.30	
579.70	47.30	
579.70	47.30	
579.70	47.30	
579.70	47.30	
507.25	41.40	
507.25	41.40	
507.25	41.40	
434.75	35.45	
434.75	35.45	
434.75	35.45	
434.75	35.45	
434.75	35.45	
434.75	35.45	
434.75	35.45	
434.75	35.45	
507.25	41.40	
507.25	41.40	
507.25	41.40	



17	.	Aljello	Gennaro	2173.80	-	2173.80	-	32.60	21.75
18	.	Vittoria	Antonio	2173.80	-	2173.80	-	32.60	21.75
19	Coordinatore Gabinetti	Sorrentino	Leopoldo	2536.15	-	2536.15	100.	38.05	17.35
20	Pediatra			2536.15	-	2536.15	-	38.05	25.35
21	Farmacista	della Puntura	Assunta	2536.15	-	2536.15	202.90	38.05	25.35
				54707.65	580.	55287.65	2602.90	120.75	521.20
22	Radiologo	Piergrossi	Lamberto	2536.15	.	2536.15	-	38.05	-
				57243.60	580.	57823.60	2602.90	855.80	521.20

0 4 2 7

	32.60	21.75		54.35	2119.45	172.95		172.95	1946.50	434.75	35.45
	32.60	21.75		54.35	2119.45	172.95		172.95	1946.50	434.75	35.45
100.	38.05	17.35		855.40	1680.75	137.15		137.15	1543.60	507.25	41.45
	38.05	25.35		63.40	2472.75	201.80		201.80	2270.95	507.25	41.45
202.90	38.05	25.35		264.30	2271.85	185.40		185.40	2086.15	507.25	41.45
2602.90	820.75	521.20	285.60	4230.45	51057.20	4166.40	56.35	4222.75	46834.45	10914.50	890.45
	38.05			38.05	2498.10	203.85		203.15	2294.25	507.25	41.45
2602.90	855.50	521.20	285.60	4268.05	53555.30	4370.25	56.35	4426.60	49128.70	11421.75	931.45

95	1916.50
95	1916.50
15	1543.60
50	2270.95
40	2086.15
2.75	16834.15
3.15	2294.25
6.60	19128.70

434.75	35.45	-	35.45	399.30
434.75	35.45	-	35.45	399.30
507.25	41.40	-	41.40	465.85
507.25	41.40	-	41.40	465.85
507.25	41.40	-	41.40	465.85
10914.50	890.45	10.05	900.50	10014. -
507.25	41.40	.	41.40	465.85
11421.75	931.85	10.05	941.90	10479.85

141.30	11.55	-	11.55	129.75
141.30	11.55	-	11.55	129.75
164.85	13.45	-	13.45	151.40
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
1907.55	155.85	-	155.85	1751.70
164.85	13.45	-	13.45	151.40
2072.40	169.30	.	169.30	1903.10

0429

Adligato A

~ Ospedale "Elena d'Acosta" ~

Basso Personale di Assistenza di Ruolo

0230

N. d'ordine	Qualifica	Cognome e Nome		Trattamento economico a seguito Decreto 20.4.1930 N. 1491; 10.11.1930 N. 15085 e Legge									
				Stipendio		Indennità Personale	Carovita ad Personam	Assegni Familiari	Totale		Riten		
				1	2				3	4	5	6	7
1	Infermiere di classe	Russo	Salvatore	3292.35	1829.10	577.45	-	3484.80	4283.70	346.50	102		
2	"	-	-	3292.35	-	-	-	-	3292.35	247	6		
3	"	-	-	3292.35	-	-	-	-	3292.35	247	6		
4	"	-	-	3292.35	-	-	-	-	3292.35	247	6		
5	Infermiere di classe	Silvestri	Amato	3292.35	1097.45	-	-	5662.80	10052.60	293.80	8		
6	"	Ciccarelli	Francesco	3292.35	1097.45	-	117.80	3940	7547.60	293.80	8		
7	"	Esposito	Salerio	3292.35	731.60	-	-	4573.80	8597.75	293.80	8		
8	"	-	-	3292.35	-	-	-	-	3292.35	247	6		
9	"	-	-	3292.35	-	-	-	-	3292.35	247	6		
10	"	-	-	3292.35	-	-	-	-	3292.35	247	6		
11	Infermiere	Ceraso	Nicola	1756.15	365.80	-	-	3484.80	5606.75	192.40	4		
12	Infermiere di classe	Salina	Antonietta	2560.75	1463.25	335.75	131.60	-	5194.35	192.40	4		
13	Infermiere di classe	Alfieri	Vincenza	2560.75	1463.25	-	-	1782	5806.	192.40	4		
14	"	Jannino	Assunta	2560.75	1097.45	-	131.60	-	4489.80	192.40	4		
15	"	d'Ellina	Luisa	2560.75	1097.45	-	131.60	-	4489.80	192.40	4		
16	"	Chirchielli	Carmela	2560.75	1097.45	-	-	1782	5440.20	192.40	4		
17	"	Bugni	Anna	2560.75	731.60	-	131.60	-	4123.95	192.40	4		
18	"	Proro	Raffaella	2560.75	731.60	-	131.60	-	4123.95	192.40	4		
19	"	Berracciano	Concetta	2560.75	731.60	-	-	3484.80	6777.15	192.40	4		
20	"	Vassallo	Santina	2560.75	731.60	-	131.60	-	4123.95	192.40	4		
21	"	Marullo	Emilia	2560.75	365.80	-	131.60	-	3755.15	192.40	4		
22	"	Marullo	A. Antonia	2560.75	365.80	-	-	2940	5866.55	192.40	4		
23	"	Pragliola	Verisa	2560.75	365.80	-	131.60	-	3755.15	192.40	4		
24	"	-	-	2560.75	-	-	-	-	2560.75	156	-		

Decreto 20. 11. 1930 N° 1491 ; 10. 11. 1934 N° 561 ; 27. 6. 1937 N° 1033 ; 30. 11. 1939 N° 591 ; 16. 11. 1940 N° 237  
 19. 5. 1942 N° 15085 - Legge 17. 7. 1942 N° 1161.

Cognome Militari	Totale		Ritenute		Differenza		Ritenute			Trattamenti economici Netto		Sordo
	1-3-4-5	Avvic. Soc.	Incl. 2%	Totale 7-8	col. 6-9		R. M. 8.16%	Comp. 1.02%	Totale 11-12	DIP. 10-13		
5	6	7	8	9	10		11	12	13	14		1
14. 80	3283. 70	346. 50	102. 40	449. 20	1834. 50		720. 90	30. 05	810. 95	5023. 55		932. 10
	3292. 35	247. -	65. 55	312. 85	2979. 50		243. 15	-	243. 15	2736. 35		658. 45
	3292. 35	247. -	65. 55	312. 85	2979. 50		243. 15	-	243. 15	2736. 35		658. 45
	3292. 35	247. -	65. 55	312. 85	2979. 50		243. 15	-	243. 15	2736. 35		658. 45
62. 50	10052. 60	293. 80	87. 50	381. 60	9671. -		789. 15	98. 65	557. 80	8783. 20		577. 95
94. 50	7547. 60	293. 80	87. 50	381. 60	7165. -		584. 75	73. 10	657. 85	6508. 15		877. 95
57. 50	8597. 75	293. 80	80. 45	374. 25	3223. 50		671. 35	13. 90	754. 95	7468. 55		804. 80
	3292. 35	247. -	65. 55	312. 85	2979. 50		243. 15	-	243. 15	2736. 35		658. 45
	3292. 35	247. -	65. 55	312. 85	2979. 50		243. 15	-	243. 15	2736. 35		658. 45
	3292. 35	247. -	65. 55	312. 85	2979. 50		243. 15	-	243. 15	2736. 35		658. 45
84. 50	5606. 75	192. 40	42. 45	234. 85	5371. 90		488. 35	-	438. 35	4933. 55		424. 40
	5194. 35	192. 40	80. 45	272. 85	4921. 50		401. 55	-	401. 55	4519. 95		804. 80
82. -	5806. -	192. 40	80. 45	272. 85	5533. 15		451. 50	56. 45	507. 95	5025. 20		804. 80
	4489. 80	192. 40	73. 15	265. 55	4224. 25		344. 70	-	344. 70	3879. 55		731. 60
	4489. 80	192. 40	73. 15	265. 55	4224. 25		344. 70	-	344. 70	3879. 55		731. 60
82. -	5440. 20	192. 40	73. 15	265. 55	5174. 55		422. 25	-	422. 25	4752. 40		731. 60
	4123. 95	192. 40	65. 55	258. 25	3865. 70		315. 45	-	315. 45	3550. 25		658. 45
	4123. 95	192. 40	65. 55	258. 25	3865. 70		315. 45	-	315. 45	3550. 25		658. 45
84. 50	6777. 15	192. 40	65. 55	258. 25	6518. 90		531. 95	66. 50	598. 45	5920. 45		658. 45
	4123. 95	192. 40	65. 55	258. 25	3865. 70		315. 45	-	315. 45	3550. 25		658. 45
	3755. 15	192. 40	58. 55	250. 95	3507. 20		286. 20	-	286. 20	3221. -		585. 50
94. -	5856. 55	192. 40	58. 55	250. 95	5615. 60		458. 25	57. 30	515. 55	5100. 05		585. 50
	3755. 15	192. 40	58. 55	250. 95	3507. 20		286. 20	-	286. 20	3221. -		585. 50
	2560. 75	156. -	51. 20	207. 20	2353. 55		192. 05	-	192. 05	2161. 50		512. 20

Assegno No. 20% sulle p.	Sordo
	1
	932. 10
	658. 45
	658. 45
	658. 45
	577. 95
	877. 95
	804. 80
	658. 45
	658. 45
	658. 45
	424. 40
	804. 80
	804. 80
	731. 60
	731. 60
	731. 60
	658. 45
	658. 45
	658. 45
	585. 50
	585. 50
	512. 20

0432

6.1937 N° 1033 ; 30.4.1939 N° 591 ; 16.4.1940 N° 237

Partenza 1-9	Ritenute			Trattamento economico Netto DIP. 10-13
	R. M. 5.16%	Compl. 1.02%	Totale 11+12	
	11	12	13	
134.50	720.30	30.05	810.95	5022.55
279.50	243.15	-	243.15	2736.35
279.50	243.15	-	243.15	2736.35
279.50	243.15	-	243.15	2736.35
279.50	243.15	-	243.15	2736.35
271.-	729.15	98.65	557.80	8783.20
166.-	584.75	73.10	657.85	6508.15
223.50	671.35	13.90	754.95	7468.55
279.50	243.15	-	243.15	2736.35
279.50	243.15	-	243.15	2736.35
279.50	243.15	-	243.15	2736.35
279.50	243.15	-	243.15	2736.35
371.92	438.35	-	438.35	4933.55
221.50	401.55	-	401.55	4519.95
533.15	451.50	56.45	507.95	5025.20
224.25	344.70	-	344.70	3879.55
224.25	344.70	-	344.70	3879.55
174.65	422.25	-	422.25	4752.40
165.70	315.45	-	315.45	3550.25
165.70	315.45	-	315.45	3550.25
518.90	531.95	66.50	598.45	5920.45
165.70	315.45	-	315.45	3550.25
3507.20	286.20	-	286.20	3221.-
5015.60	458.25	57.30	515.55	5100.05
3507.20	286.20	-	286.20	3221.-
153.55	192.05	-	192.05	2161.50

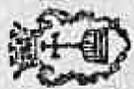
Assegno Temp. di guerra R. D. L. 14.7.1941 N° 646.  
20% sulle prime L. 4800. e 10% da L. 4800 a L. 5100.

Lordo	Ritenute			Netto Diff. 1-4
	R. M.	Compl.	Totale	
	2	3	4	
992.10	80.05	10.10	91.05	901.05
058.45	53.70	-	53.70	604.75
658.45	53.70	-	53.70	604.75
658.45	53.70	-	53.70	604.75
877.95	71.65	8.95	80.60	797.35
877.95	71.65	8.95	80.60	797.35
804.80	65.65	8.20	73.85	730.95
658.45	53.70	-	53.70	604.75
658.45	53.70	-	53.70	604.75
658.45	53.70	-	53.70	604.75
424.40	34.65	-	34.65	389.75
804.80	65.65	-	65.65	739.15
804.80	65.65	-	65.65	739.15
731.65	59.70	-	59.70	671.95
731.65	59.70	-	59.70	671.95
731.65	59.70	-	59.70	671.95
658.45	53.70	-	53.70	604.75
658.45	53.70	-	53.70	604.75
658.45	53.70	-	53.70	604.75
585.30	47.75	-	47.75	537.55
585.30	47.75	-	47.75	537.55
519.15	41.10	-	41.10	478.05

21		Marcello	Emilia	2560.75	365.80			831.60		3758.15	192.40	5
22		Marcello	M. Antonia	2560.75	365.80				2940	5856.55	192.40	5
23		Bragliola	Ceresa	2560.75	365.80			831.60		3758.15	192.40	5
24				2560.75						2560.75	156	5
25				2560.75						2560.75	156	5
26				2560.75						2560.75	156	5
27				2560.75						2560.75	156	5
28				2560.75						2560.75	156	5
29				2560.75						2560.75	156	5
30				2560.75						2560.75	156	5
31				2560.75						2560.75	156	5
32	Inserzione	Doggia	Antonella	1463.25	731.60			831.60		3026.45	156	5
33		Cominella	Fortuna	1463.25	731.60			831.60		3026.45	156	5
34		Danzica	Maria	1463.25	731.60			831.60		3026.45	156	5
35		de Maria	Olimpia	1463.25	365.80				2940	4769.05	156	5
36		Schiavone	Caterina	1463.25	365.80			831.60		2660.65	156	5
37		Barbaro	Giuzia	1463.25	731.60			831.60		3026.45	156	5
38				1463.25						1463.25	117	5
39	Lavandara			1463.25						1463.25	117	5
40				1463.25						1463.25	117	5
				99063.90	19022.05	1916.20	11022.60	33075		163205.75	7746.40	236
Per i 15 giorni di permesso previsti dal Regolamento				99063.90								
				19022.05								
				118085.95								
				3511.								
				108574.95						11523.90		
										167729.65		

60		3758.15	192.40	58.55	250.95	3507.20	286.20		286.20	3221.-	50
60	2940	5856.55	192.40	58.55	250.95	5015.60	458.25	57.30	515.55	5100.05	50
60		3758.15	192.40	58.55	250.95	3507.20	216.20		286.20	3221.-	50
		2560.75	156.-	51.20	207.20	2353.55	192.05		192.05	2161.50	50
		2560.75	156.-	51.20	207.20	2353.55	192.05		192.05	2161.50	50
		2560.75	156.-	51.20	207.20	2353.55	192.05		192.05	2161.50	50
		2560.75	156.-	51.20	207.20	2353.55	192.05		192.05	2161.50	50
		2560.75	156.-	51.20	207.20	2353.55	192.05		192.05	2161.50	50
		2560.75	156.-	51.20	207.20	2353.55	192.05		192.05	2161.50	50
		2560.75	156.-	51.20	207.20	2353.55	192.05		192.05	2161.50	50
		2560.75	156.-	51.20	207.20	2353.55	192.05		192.05	2161.50	50
		2560.75	156.-	51.20	207.20	2353.55	192.05		192.05	2161.50	50
60		3026.45	156.-	43.90	199.90	2826.55	230.65		230.65	2595.90	50
60		3026.45	156.-	43.90	199.90	2826.55	230.65		230.65	2595.90	50
60		3026.45	156.-	43.90	199.90	2826.55	230.65		230.65	2595.90	50
	2940	4769.05	156.-	36.60	192.60	4576.45	373.45		373.45	4203.-	50
60		2660.65	156.-	36.60	192.60	2468.05	200.50		200.50	2267.25	50
60		3026.45	156.-	43.90	199.90	2826.55	230.65		230.65	2595.90	50
		1463.25	117.-	29.25	146.25	1317.-	-		-	1317.-	50
		1463.25	117.-	29.25	146.25	1317.-	-		-	1317.-	50
		1463.25	117.-	29.25	146.25	1317.-	-		-	1317.-	50
60	33075	163205.75	7746.40	2361.55	10107.95	153097.50	12170.	525.95	12695.95	140401.85	2
		11523.90									
		167729.65									





PIO MONTE DELLA MISERICORDIA

NAPOLI



OGGETTO

REGOLAMENTO INTERNO

CON ANNESSA TABELLA ORGANICA



0437

*[Illegible handwritten text]*

PIO MONTE DELLA MISERICORDIA  
in Napoli

ED OPERE RAGGRUPPATE ED AMMINISTRATE

REGOLAMENTO INTERNO

CON ANNESSA TABELLA ORGANICA

Alligato alla deliberazione  
6 giugno 1941 XIX n° 1686

*[Illegible handwritten text]*

I N D I C E

Capitolo	Paragrafo	
I		dell'Associazione del Governo I a 6
II	I	Elezione dei Governatori 7 a 14
	2	Nomina dei Revisori dei conti 15 a 16
	3	Regole del governo 17 a 27
III		Delle Opere
	I	Opere di culto 28 a 34
	2	Opera delle cure balneari, termali e marine 35 a 58
	3	Opere elemosiniere 59 a 63
	4	Opere educative 64 a 70
	5	Opera dei matrimoni 71 a 72
	6	Opera per la riabilitazione 73 a 78
	7	Opere per l'assistenza agli infermi 79 a 98
IV		Ordinamento degli Uffici
	I	Generalità 99 a 101
	2	Segreteria Generale 102 a 103
		a) Ufficio di Segreteria ed archivio 104 a 106
		b) " dell'economato 107 a 111
		c) " per la beneficenza 112
	3	Sezione Amministrativa
		a) Ufficio amministrativo 113 a 116
		b) " legale 117 a 120
		c) " tecnico 121 a 132
	4	Sezione Contabile
	a) Ufficio di ragioneria 133 a 136	
	b) " di contabilità delle aziende ospedaliere	

	c) Ufficio di tesoreria	I38 a I43
5	Personale Religioso	I44 a I46
6	Personale di servizio	I47 a I48
V	S Stato giuridico e trattamento economico del personale di ruolo.	
I	Ammissione in servizio del personale avanzamento	I49 a I58
2	Trattamento economico	I59 a I65
3	Norme di servizio - Note di qualifica	I66 a I69
4	Congedi, aspettative, disponibilità	I70 a I82
5	Sanzioni disciplinari	I83 a I90
6	Dimissioni - dispensa dal servizio quiescenza	I91 a I95
VI	Personale non di ruolo	I96 a 20I
	Disposizioni transitorie	20I

=====

ALLEGATI

- I Tabella organica del personale dell'Amministrazione
- II Tabella degli assegni al personale di ruolo
- III Tabella organica del personale di ruolo per la Chiesa e per le Opere esercitate dal Pio Monte
- IV Programma per le prove dei concorsi per l'ammissione del personale .-

P I O M O N T E DELLA MISERICORDIA  
in NAPOLI

REGOLAMENTO INTERNO

CAPITOLO PRIMO

DELL' ASSOCIAZIONE

Art. I

Per essere associati al Pio Monte della Misericordia, occorre farne domanda scritta, comprovando di possedere i requisiti voluti dall'art. 4 dello Statuto.

Il Governo, vagliate le domande, nella più prossima adunanza ordinaria, le proporrà all'Assemblea Generale, che deciderà a maggioranza ed a voto segreto.

Art. 2

L'iscrizione del nuovo Associato che abbia ottenuto il suffragio dell'Assemblea, non avrà effetto, sin quando lo stesso non avrà eseguito il versamento del contributo stabilito.

Art. 3

Ciascun Associato avrà diritto, in morte, ai suffragi di un funerale e di 120 Messe.

Le Messe saranno 200, ed al funerale assisterà un Governatore, se l'Associato defunto abbia fatto parte del Governo.

Saranno, infine, 250 ed il funerale sarà più solenne e vi as-

sisterà l'intero Governo, se il defunto era uno dei Governatori in carica.

## Art. 4

Gli Associati partecipano alla vita del Sodalizio, curandone l'Amministrazione quando siano chiamati a farne parte, intervenendo alle adunanze ed alle Sacre funzioni, e coadiuvando il Governo nell'esercizio delle Opere di beneficenza, ove ne siano richiesti.

## Art. 5

L'Anzianità tra gli Associati è stabilita dalla data di ammissione, ed a parità di questa, dall'età.

L'anzianità tra i Governatori è determinata dalla data di nomina, ed a parità di questa, dalla data di iscrizione.

## Art. 6

Sulle domande di ammissione delle Signore Benefattrici, di cui all'art.22 dello Statuto, delibererà il Governo, che darà comunicazione all'Assemblea Generale delle Signore ammesse.

Le Dame Benefattrici sono tenute a pagare la contribuzione fissata, ed avranno diritto, in morte, ai medesimi suffragi stabiliti per gli Associati.

Le Dame Benefattrici partecipano anch'esse alla vita del Sodalizio, sia con l'assistenza alle funzioni religiose, sia coadiuvando il Governo nell'esercizio delle diverse Opere di beneficenza, sempre che ne siano richieste.

3

CAPITOLO SECONDO

DEL GOVERNO

=====

§ I.

ELEZIONE DEI GOVERNATORI

Art.7

La terna da proporsi all'Assemblea Generale, a norma dell'articolo I2 dello Statuto, per la nomina di un nuovo Governatore, sarà formata dal Governo in carica, con votazione segreta.

A tal fine, ciascuno dei Governatori presenti proporrà due nomi di Associati che abbiano i requisiti richiesti dagli articoli I2 e I4 dello Statuto. Formatasi, così, una lista di nomi, dalla stessa i Governatori presenti dovranno prescegliere i tre che andranno a far parte della terna a proporsi all'Assemblea.

Le votazioni si ripeteranno, sin quando ciascuno dei candidati avrà raggiunta la maggioranza assoluta dei voti.

I nomi che avranno raggiunta detta maggioranza, saranno iscritti nella terna secondo l'ordine di anzianità, come stabilito dallo art.5.

Art.8

Sui tre nomi proposti dal Governo, l'Assemblea Generale si pronunzierà definitivamente, con votazione segreta, Saranno iscritti nella terna, da proporre al Prefetto della Provincia per la scelta, a norma dell'art.II dello Statuto, quelli che avranno riportata la maggioranza assoluta di voti dei presenti e nell'ordine determinato dal maggior numero di voti favorevoli conseguiti ed, a parità di questi, nell'ordine di precedenza, stabilito a norma dell'art. 5.

## Art.9

Ove taluno dei 3 nomi proposti non consegua la maggioranza dei voti favorevoli dell'Assemblea, la votazione sarà ripetuta su nuovi nomi proposti dal Governo, seduta stante.

## Art.10

Quando l'Associato prescelto dal Prefetto della Provincia nella terna votata dall'Assemblea, non possa o non voglia accettare la carica di Governatore, sarà provveduto a norma del seguente art.12.

## Art. 11

Il Governatore che intenda, prima del termine statutario, essere esonerato dalla carica dovrà darne comunicazione scritta al Governo che provvederà, a sua volta, ad informarne il Prefetto della Provincia.

## Art.12

Per la sostituzione del Governatore che non accetti la carica, sia dimissionario o defunto, sarà tosto convocata l'Assemblea Generale straordinaria per la formazione della terna.

Il Governatore nuovo eletto, rimarrà in carica pel tempo in cui vi sarebbe rimasto quello che ha sostituito. Se tale periodo fosse inferiore a 12 mesi, egli rimarrà in carica anche per il triennio successivo, senza che occorra la votazione di conferma prevista dall'art. 13 dello Statuto, la quale, peraltro, sarà necessaria per l'altra eventuale riconferma, di cui all'articolo seguente.

5

## Art. 13

Quando, nei casi previsti dall'art. 13 dello Statuto, il Governo creda utile la conferma di uno dei suoi componenti che ha compiuto il periodo di sua amministrazione, ne farà motivata proposta all'Assemblea. La proposta sarà posta ai voti, e, ove ottenga la maggioranza, il Governatore uscente s'intenderà confermato per un altro triennio, salvo la Superiore approvazione.

## Art. 14

Per tutte le votazioni previste da questo Capitolo, quando si verifichi la parità dei voti, la proposta s'intenderà respinta.

## § 2°

NOMINA DEI REVISORI DEI CONTI

## Art. 15

Per la nomina dei Revisori dei Conti, da farsi nell'Assemblea Generale del Maggio, non possono dar voto i Governatori in carica e quelli che tenevano l'ufficio durante l'esercizio al quale si riferiscono i Conti da esaminare.

I Revisori avranno il diritto di chiedere a tutti gli Uffici dell'Amministrazione le notizie che potessero loro occorrere per l'espletamento del mandato. Dovranno, nella loro Relazione, informare l'Assemblea sull'andamento generale dell'Amministrazione sia nei riguardi della gestione del patrimonio, sia in merito all'esercizio delle Opere.

## Art. 16

Quando taluno dei Revisori eletti nella adunanza del Maggio

1751

6

non potesse adempiere il mandato affidatogli, sarà convocata una Assemblea straordinaria per la sostituzione di esso.

§ 3°

REGOLE DI GOVERNO

## Art. 17

Il Governo è collegialmente e solidalmente responsabile, a norma della Legge, di tutte le sue deliberazioni. E' esente da responsabilità il Governatore che non abbia partecipato alla deliberazione o che vi abbia dato voto contrario.

Cessa la responsabilità dei Governatori quando, sulle decisioni adottate, sia intervenuta, nei modi di legge, l'approvazione delle competenti Autorità di tutela.

Le deliberazioni del Governo dovranno essere prese con l'intervento della metà più uno di coloro che lo compongono, ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti, tenute presenti le disposizioni dell'art. 48 del Regolamento approvato con R.D. 5/2/1891 n. 99.

## Art. 18

Sono di competenza collegiale del Governo :

- a) tutti gli affari che importino variazioni nel patrimonio della Opera Pia;
- b) la formazione del Bilancio di previsione delle Entrate e delle Spese;
- c) l'esame ed approvazione dei conti;
- d) l'esame delle proposte da cui consegua un maggiore accertamento di entrate ed un nuovo impegno di spesa. Potrà il Governo facultare i singoli Governatori a disporre spese, nei limiti fissati da questo Regolamento e dagli stanziamenti di

1750

7

ciascun capitolo del Bilancio, sempre quando non importino oneri permanenti o continuativi e con obbligo di darne comunicazione al Governo al quale spetta di ratificarle.

- e) il controllo sullo svolgimento delle varie forme di attività benefica;
- f) l'assunzione e dimissione del personale stipendiato e salariato, ed il trattamento economico e disciplinare di esso, nei limiti e nei modi fissati dagli speciali Regolamenti.

#### Art. 19

Il Governo si riunirà, ordinariamente, e secondo le antiche tradizioni, il venerdì di ogni settimana, le riunioni straordinarie avranno luogo nei casi previsti dall'art. 17 dello Statuto

Presiederà le riunioni e ne dirigerà le discussioni il Soprintendente ed, in sua assenza, il Governatore anziano.

Le votazioni avranno luogo nel modo disposto dall'art. 18 dello Statuto, potrà, tuttavia, ogni Governatore richiedere la votazione segreta anche su questioni che non riflettano le persone.

Alle adunanze assisterà sempre, sotto pena di nullità, il Segretario Generale, o chi ne fa le veci, al quale spetterà di stendere il processo verbale della discussione e di inserirvi le deliberazioni adottate.

Alle adunanze del Governo dovrà anche intervenire, con voto consultivo;

- a) il Direttore Sanitario, o chi per esso, quando si debba deliberare di cose che riguardino il servizio sanitario dello Ente " Ospedali Riuniti per cronici ";

- b) un rappresentante del Provveditore agli Studi, per gli affari che riguardino l'ordinamento didattico degli Asili ed Orfanotrofi.

Del loro intervento sarà fatta menzione nel verbale.

1749

## Art. 20

Il verbale di ciascuna Sessione dovrà essere letto e sottoscritto all'inizio della riunione successiva, potrà tuttavia in caso di urgenza, essere approvato nella medesima adunanza.

Ciascun Governatore, pel suo carico, riferirà al Governo sugli affari posti all'ordine del giorno della seduta, esponendo la situazione dei fatti e le sue proposte, ed il Governo prenderà le sue decisioni in merito.

Il Segretario Generale curerà successivamente l'affissione nell'Albo Pretorio e l'inoltro all'Autorità di tutela di quelle deliberazioni per le quali ciò sia richiesto.

## Art. 21

In caso di assoluta urgenza, il Soprintendente, o chi ne fa le veci, potrà, sotto la sua personale responsabilità, prendere provvedimenti anche su affari che, per loro natura o pel valore, siano di competenza del Governo, sempre, tuttavia, che tali provvedimenti non importino un onere continuativo.

I provvedimenti adottati dal Soprintendente coi poteri del Governo, dovranno essere sottoposti alla ratifica del Governo medesimo nella più prossima adunanza.

## Art. 22

Il Governo ha la legale rappresentanza dell'Opera Pia, potrà, tuttavia, delegare il Soprintendente od altro dei suoi Membri a rappresentarlo per determinati affari.

Spetterà ai Governatori l'effettiva direzione o vigilanza dei diversi rami del servizio e dell'esercizio delle Opere Caritative.

La ripartizione dei diversi carichi sarà fatta dal Soprintendente che avrà, del pari, la facoltà di variarla in tutte od in parte, sempre che lo crederà nell'interesse dell'Ente.

Art. 23

Di massima, il Soprintendente, che ha la direzione di tutti gli affari dell'Ente, provvederà personalmente :

- al governo di tutto il personale amministrativo, religioso, sanitario e tecnico;
  - alle cure della Chiesa del Monte;
  - alla conservazione del patrimonio, artistico;
  - alle Opere delle cure termali e marine;
  - al servizio di economato
- 2) Assegnerà ad uno dei Governatori :
- la gestione del patrimonio mobiliare;
  - la direzione dei servizi di contabilità, di tesoreria e delle riscossioni.
- 3) Ad altro Governatore :
- la cura di tutto quanto si attiene all'Amministrazione del patrimonio immobiliare, urbano e rustico.
- 4) Ad altro :
- la direzione e trattazione di tutti gli affari legali, contrattuali e litigiosi, delle pratiche fiscali, delle vertenze e simili;
- 5) Ad altro :
- la beneficenza elemosiniera di qualsiasi natura;
  - la beneficenza educativa in qualsiasi forma;
  - la direzione e vigilanza degli Asili ed Orfanotrofi dipendenti dall'Opera Pia;

10

## 6) Ad altro ancora:

- l'Opera di assistenza agli infermi poveri a domicilio e presso la Farmacia propria del Monte;
- l'esecuzione degli oneri testamentari per Messe ed altre opere di culto, ivi compresa l'elemosina sotto forma di Messe a Chiese povere e Sacerdoti bisognosi;
- la concessione dei Patrimoni Sacri, di sussidi a favore di giovani aspiranti al sacerdozio ed alla monacazione;
- la concessione dei dotaggi e dei sussidi a donzelle per trarre matrimonio;
- l'Opera di riabilitazione delle giovani cadute in colpa od in pericolo di cadervi.

## 7) All'ultimo, infine, il carico della :

- direzione dei servizi presso gli Stabilimenti dell'Ente "Ospedali Riuniti per cronici", amministrato dal Pio Monte della Misericordia.

## Art. 24

La corrispondenza in arrivo sarà aperta dal Segretario Generale, e, dal Soprintendente, ripartita tra gli Uffici. Spetterà al Soprintendente la firma della corrispondenza in partenza.

Ogni atto della corrispondenza dovrà portare sempre la sigla del compilatore e, prima di essere sottoposto alla firma del Soprintendente, il visto del Segretario Generale.

Ciascun ufficio dovrà provvedere all'ordinata conservazione del carteggio che lo riguarda. Quando l'affare sia espletato, il carteggio relativo dovrà essere versato all'Archivio generale.

## Art. 25

Il Soprintendente e ciascun Governatore per il suo carico, cureranno la gestione dei fondi stanziati in Bilancio <sup>1746</sup> per i servi-

zi e per le Opere ad essi affidate, mantenendosi nei limiti segnati, tenute presenti, quando ne occorra il caso, le disposizioni del 2° comma dell'art. 34 del Regolamento di contabilità per le Opere Pie.

Disporranno, perciò, che l'ufficio tenga in evidenza in appositi conti particolari e per ciascun Capitolo, le assegnazioni di bilancio e gli impegni di spesa assunti, e mensilmente daranno notizia al Governo, con apposita dimostrazione, dei fondi tuttora disponibili.

Perchè tali dimostrazioni rispecchino fedelmente la situazione contabile, avranno cura che dagli appaltatori, dai fornitori ecc. siano tempestivamente presentate le misure, note o fatture dei lavori fatti o delle forniture eseguite.

Le dimostrazioni di cui sopra, prima di essere sottoposte al Governo, dovranno essere controllate e vidimate dall'Ufficio di Ragioneria.

#### Art. 26

In relazione dell'art. 21 dello Statuto, quando, per particolari esigenze se ne ravvisasse l'opportunità, o quando alcuno dei Governatori lo richiedesse, per essere coadiuvato nelle proprie mansioni, il Governo potrà nominare uno o più Associati deputati, fissandone, in pari tempo, le mansioni e le facoltà.

L'Associato deputato potrà anche supplire, in caso di assenza od impedimento, il Governatore e, per ciò, intervenire alle sedute del Governo per riferire sugli affari del suo ufficio, ma non potrà prendere parte alle votazioni.

Egli conserverà l'ufficio fino allo espletamento dell'incarico affidatogli, o fin quando il Governatore che ha richiesta la sua nomina, venga a decadere o sia, dal Soprintendente, destinato ad altro carico;

#### Art. 27

Art. 27

Il Governo potrà anche avvalersi dell'opera degli Associati e delle Dame benefattrici per farsi coadiuvare nell'esercizio delle "opere di assistenza e beneficenza" La designazione di essi previo il loro consenso, sarà deliberata dal Governo che ne fisserà, in pari tempo, le mansioni e le facoltà.

1744

CAPITOLO TERZO

D E L L E O P E R E

=====

§ I°

O P E R E D I C U L T O

Art. 28

Spetterà al Soprintendente la cura della Chiesa del Monte. Egli proporrà al Governo la nomina del personale religioso e laico per il servizio di essa, e sorveglierà il tempestivo adempimento dei suffragi da celebrarsi nella Chiesa medesima.

Art. 29

Annualmente, nella Chiesa del Monte, saranno celebrate, con appropriata solennità, giusta le modalità da fissarsi dal Soprintendente.

- a) la festa a Maria SS. della Misericordia, Protettrice della Associazione, in una delle domeniche di Maggio, in conformità degli antichi Rescritti;
- b) il pio esercizio delle Quarantore, nell'epoca che sarà stabilita dalla competente Autorità Ecclesiastica;
- c) un funerale annuo per tutti i Benefattori, Associati e funzionari del Pio Monte;
- d) la cerimonia di ringraziamento al Signore nell'ultimo giorno dell'anno.

I4

A cura della Segreteria Generale, sarà data comunicazione agli Associati ed alle Dame benefattrici di queste funzioni, perchè possano intervenire numerosi, come è nelle spirito delle antiche Regole del Monte .

## Art. 30

Mansioni analoghe a quelle enumerate nei precedenti articoli spetteranno ai singoli Governatori per le Vhiese annesse agli Stabilimenti affidati alle loro cure .

## Art. 30

Sarà, altresì, compito del Soprintendente vigilare sulla custodia e decorosa manutenzione delle Cappelle e dei monumenti funebri dei benefattori defunti, affidati alle cure del Pio Monte. Ne sarà tenuto preciso notamento, con l'indicazione degli oneri annesi, ed il Soprintendente disporrà frequenti ispezioni tecniche per accertare che queste opere siano mantenute con quel decoro che si addice al culto per i Defunti.

## Art. 32

Il Governatore che avrà il carico delle Opere di culto, provvederà a che sia tenuta costantemente aggiornata la Platea delle Opere e dei suffragi disposti dai Testatori e Benefattori con la indicazione da chi, ed a favore di chi, furono disposti, della data e del luogo stabilito per la celebrazione e della spesa prevista. Ove sorgesse l'impossibilità o grave difficoltà di adempiere esattamente tali disposizioni, spetterà al Governatore, e secondo le direttive del Governo, di chiedere, alla competente Autorità Ecclesiastica, le licenze e le sanatorie necessarie.

## Art. 33

Spetterà allo stesso Governatore di accertarsi :

- che le Opere di Culto, che sono dal Monte affidate, per l'esecuzione, ed Ordini Religiosi, a Sacerdoti od a Chiese dai Testatori designati, siano state regolarmente eseguite prima di disporne il pagamento;

- ripartire le Messe ubique e quelle altre per le quali non esistono speciali prescrizioni, tra i Sacerdoti e le Chiese che ne facciano domanda, prescegliendo quelli e quelle che ne abbiano maggior bisogno ;

- ripartire, con eguale cura, le Messe che, per disposizione di Testatori, sono destinate a beneficio di Chiese e Sacerdoti bisognosi.

## Art. 34

Lo stesso Governatore dovrà comunicare, di volta in volta, all'Ufficio di Ragioneria le varianti da apportarsi all'elenco delle Opere di Culto, perchè ne sia tenuto conto nel Bilancio dell'Opera Pia.

## § 2°

OPERA DELLE CURE BALNEARI E MARINE

## Art. 35

La direzione delle cure termali e marine sarà devoluta al Soprintendente, coadiuvato dal Segretario Generale.

L'opera delle cure termo-minerali gratuite in Casamicciola sarà esercitata a favore dei poveri di ambo i sessi della Città di Napoli e che ivi abbiano il domicilio di soccorso.

I6

Potranno essere ammessi a fruirne anche infermi poveri di altri Comuni del Regno. Questi dovranno, però, corrispondere una retta di concorso alle spese di ricovero, nella misura che sarà, anno per anno, stabilita dal Governo.

Potrà; altresì, essere consentito, nei limiti compatibili con le possibilità dell'Opera, anche a persone non ricoverate nello Stabilimento, di fruire dei bagni gratuiti nei locali del Monte, purchè dimostrino il loro stato di povertà.

Potranno essere concesse cure di bagni, fangature e stufe a persone abbienti nell'apposito Reparto esistente nell'Ospizio.

Tali concessioni saranno lasciate alla discrezione del Soprintendente o di chi lo sostituisce, sentito il parere del della Direzione Sanitaria dello Stabilimento per quel che riguarda l'indicazione della cura.

Il Governo, con deliberazione da sottoporsi all'approvazione tutoria, determinerà il Regolamento per tali concessioni, e le oblazioni a favore delle Opere del Monte, da richiedersi agli abbienti, e la destinazione delle oblazioni stesse che dovranno, preferibilmente, essere devolute ad incremento delle Opere che dal Monte si esercitano in Casamicciola.

#### Art. 37

Il Soprintendente, nel mese di febbraio di ciascun anno proporrà al Governo il modo in cui dette Opere dovranno esercitarsi, il numero dei turni, le norme per le ammissioni, per le provviste dei generi, il personale amministrativo e religioso che dovrà esservi preposto e tutte le altre modalità di esercizio.

Sottometterà all'approvazione del Governo la retta di concorso alle spese di ricovero da versarsi dagli infermi non aventi diritto alla cura gratuita.

Proporrà, altresì, i nomi dei Sanitari che dovranno essere

17

preposti alle cure, nonchè quella del Direttore Sanitario.

Art? 38

Entro il mese di Marzo, con appositi manifesti largamente diffusi, ed anche a mezzo della stampa, saranno pubblicate le norme per l'ammissione alle cure e l'epoca per la trasmissione delle domande.

Art. 39

Le domande saranno redatte su appositi moduli, distribuiti gratuitamente dall'Amministrazione, e dovranno essere completate in ogni loro parte dai richiedenti che ne cureranno la rimessa agli Uffici del Pio Monte, direttamente od a mezzo degli Uffici Comunali, entro i termini fissati dal manifesto. Dalle domande comunque incomplete o tardive, non sarà tenuto conto.

Con l'atto stesso della presentazione della domanda di ammissione alle cure, i richiedenti si assoggetteranno a tutte le norme dettate dal presente Regolamento, dalle disposizioni del Governo e dai provvedimenti disciplinari che reggono l'Ospizio.

Art. 40

Il Soprintendente disporrà che le domande di ammissione siano sottoposte ad un primo esame, per accertare che il richiedente abbia tutti i requisiti voluti dalle norme regolamentari.

Ai richiedenti che si troveranno nelle condizioni di cui sopra sarà tempestivamente dato avviso perchè si presentino alla visita sanitaria.

Il Soprintendente, o chi lo sostituisce nella direzione della Opera, fisserà le modalità per questa visita e prescoglierà i Sanitari che dovranno eseguirla.

Contro il pronunciato dei Sanitari non è ammesso reclamo.

1739

0457

Art. 41

Quando il numero degli infermi, dichiarato ammissibile alla cura, superi il numero dei posti disponibili, il Soprintendente procederà, sentito anche il parere del Direttore Sanitario, alla esclusione degli eccedenti, tenuto conto, principalmente, dell'età, del maggiore e minore bisogno della cura, nonché del numero degli anni nei quali l'infermo ha fruito di questo beneficio.

Art. 42

Agli ammessi definitivamente, sarà rilasciata la tessera nominativa, con l'indicazione del turno di cura al quale ciascuno fu destinato e della data di inizio della cura.

La tessera è strettamente personale e l'infermo dovrà, in ogni tempo, poter comprovare, con l'esibizione della carta di identità o di altro documento equipollente, di esserne l'intestatario.

Art. 43

Il Soprintendente presiederà personalmente allo svolgimento delle cure, potrà, tuttavia, delegare a rappresentarlo altro Governatore od altro Associato deputato.

Art. 44

Al rappresentante del Governo dell'Opera Pia, al personale Sanitario ed Amministrativo ed al Cappellano, durante l'esercizio delle cure, sarà fornito a carico dell'Amministrazione e nell'interno dello Stabilimento, alloggio e vitto.

Art. 45

Per l'esercizio dell'Ospizio, il Soprintendente si avvarrà dell'Opera dei funzionari all'uopo destinati dal Governo :

- per disimpegnare il servizio di segreteria :
- per coadiuvare il rappresentante del Governo, e nei limiti da lui fissati, per la disciplina del personale e degli infermi;
- per presiedere alla distribuzione del vitto;
- per vigilare sul servizio delle bagnature esterne, regolandone i turni;
- per raccogliere tutte le notizie che potranno occorrere per la compilazione della relazione statistica;
- per provvedere alla liquidazione e pagamento degli assegni al personale di servizio e delle minute spese .

## Art? 46

Ai servizi di guardaroba, di dispensa e di cucina si provvederà con le Suore permanentemente destinate alle Opere del Monte a Casamicciola, e con altre a tale scopo richieste per il periodo delle cure.

Per tutto quanto riflette la fornitura dei generi di vitto e di arredamento provvederà l'Ufficio di Economato della Amministrazione centrale.

All'acquisto dei generi deperibili o di limitato consumo, provvederà direttamente la Superiura sul mercato locale, essa curerà benanco l'accettazione dei generi forniti, tenendo apposito registro pel carico e scarico di essi.

All'inizio dell'Opera il Governo potrà disporre che, al funzionario amministrativo ed alla Superiura, sia fatta una adeguata anticipazione di fondi, per far fronte alle spese di cui in questo e nel precedente articolo. Di tale anticipazione sarà reso conto al termine delle cure.

1737

## Art. 47

Il servizio sanitario è affidato ad un dirigente, coadiu-

vato da un adeguato numero di Sanitari. Fra questi dovrà esservi uno almeno abilitato in chirurgia, per servizio di pronto soccorso.

L'assunzione del personale sanitario sarà fatta, di massima, con contratto a termine per la durata di uno o più turni.

L'Amministrazione avrà facoltà, peraltro, in ogni tempo, di provvedere alla Direzione Sanitaria dello Stabilimento con personale permanente, sempre, però, ingaggiato con contratto a termine; in questo caso, la relativa deliberazione dovrà essere sottoposta alla approvazione tutoria.

#### Art. 48

Il Dirigente Sanitario avrà la responsabilità del servizio a lui affidato, e perciò ripartirà i compiti tra i sanitari addetti e ne controllerà la regolare esecuzione.

- presiederà alla visita sanitaria di accettazione dei ricoverati, prescrivendo per ciascuno le opportune cure;
- presiederà, del pari, alla visita al termine del turno, per accertare i vantaggi che ha tratto ciascun ricoverato, per farne oggetto nella sua relazione statistica;
- curerà l'igiene dello stabilimento, presentando al Soprintendente od a chi lo sostituisce, i suoi rilievi e, le sue proposte;
- invigilerà sulla qualità dei generi di vitto introdotti,
- provvederà alle necessarie cura profilattiche, nel caso avessero a manifestarsi, nello Stabilimento o nel Paese, malattie diffusibili o contagiose, assumendone intera la responsabilità in confronto delle competenti Autorità Sanitarie.

#### Art. 49

A ciascun dei Sanitari addetti sarà affidata la direzio-

1736

21

ne di una o più sale.

Essi dovranno attefersi a tutte le disposizioni che saranno loro impartite dal Dirigente Sanitario e concorrere nel servizio di guardia.

Art. 50

I sanitari dovranno, altresì, prestare la propria opera per tutti quegli altri servizi d'indole generale che saranno ad essi affidati e specialmente pel servizio dei bagni esterni, del pronto soccorso e della Colonia Marina, nonché per le altre Opere che il Pio Monte esercita in Casamicciola.

Art. 51

I Sanitari addetti allo Stabilimento non potranno allontanarsi dall'isola senza permesso del Soprintendente o di chi ne fa le veci.

Art. 52

Per l'assistenza e pel servizio degli infermi sarà impiegato un personale avventizio proporzionato ai bisogni. Il Governo fisserà il numero e le competenze di questo personale sulla proposta del Soprintendente.

Il personale di assistenza e di servizio per la parte disciplinare sarà alla diretta dipendenza del funzionario amministrativo;

Per l'adempimento delle sue speciali mansioni, il personale di servizio dipenderà dalle Suore incaricate dei vari uffici; gli infermieri, bagnini, fangaioli, per quel che riguarda le cure dei ricoverati, riceveranno ordini dalla Direzione Sanitaria e dai Sanitari addetti alle rispettive Sale.

Art. 53

La custodia e la conservazione dello Stabilimento, quando esso non è aperto per le cure, sarà affidata alla Superiora delle Figlie della Carità, incaricata dell'esercizio delle Opere di Casamiciola, la quale si avvarrà, a tal fine, delle Suore addette all'Ospizio e del custode dello Stabilimento.

La Superiora vigilerà sul servizio del Custode, si assicurerà con frequenti visite, che non vi siano guasti nei fabbricati e negli impianti, informando sollecitamente, l'Amministrazione centrale di quelli che avesse, eventualmente, a rilevare.

Essa terrà in consegna tutto il materiale di qualsiasi natura esistente nello Stabilimento, conservandone preciso inventario, costantemente aggiornato.

Provvederà a che, al termine delle cure, tutto il materiale sia accuratamente pulito e conservato nei magazzini, controllandone la quantità, e segnalerà all'Amministrazione il materiale da dichiarare fuori servizio e da sostituire, disponendo la riparazione del rimanente.

Il custode sorveglierà per la sicurezza dello Stabilimento e secondo gli ordini della Superiora, provvederà costantemente alla pulizia dei locali ed alla manutenzione dei giardini, e, sempre quando avesse a rilevare guasti od irregolarità, ne riferirà alla Superiora.

Art. 54

Per il periodo delle cure sarà addetto allo Stabilimento, per la celebrazione della Messa quotidiana e per l'assistenza spirituale dei ricoverati, un Sacerdote prescelto dal Soprintendente.

Il Sacerdote dovrà alloggiare nello Stabilimento e prende-

1734

re i pasti giornalieri alla mensa del Governo.  
Non potrà assentarsi dall'Isola senza il consenso del Soprintendente o di chi ne ga le veci.

Art. 55

Per il trattamento economico;

- il personale stabile di cui all'art. 53 riceverà gli assegni stabiliti dalla Tabella Organica;
- il personale dell'Amministrazione Centrale, comandato a Casamicciola pel periodo delle cure, riceverà, oltre gli assegni ordinari, la diaria di missione, ridotta, però, ad un terzo;

Annualmente, con deliberazione di Governo, sarà fissato :

- l'onorario da corrispondere al Dirigente Sanitario ed ai Sanitari addetti per ogni turno di cura;
- la paga da corrispondere al personale di assistenza e di servizio per ciascun giorno di lavoro, il compenso del Sacerdote per tutto il periodo di apertura de lo Stabilimento;
- il compenso per il Sanitario incaricato delle visite di ammissione, ragguagliato al numero degli infermi visitati od alle giornate di visita;
- e, finalmente, sarà determinata la somma da erogarsi per compensi al personale destinato per il lavoro straordinario per le pratiche ed il funzionamento dell'Opera. Questa somma sarà ragguagliata al numero degli ammessi, e sarà ripartita, a criterio insindacabile del Capo dell'Amministrazione,

Art. 56

Al termine delle cure, su rapporto del Segretario Generale, il Soprintendente riferirà al Governo sull'andamento della stagione balneare e sui risultati conseguiti, sia nei riguar-

1733

di sanitari che amministrativi, prospettando i rilievi fatti e proponendo gli opportuni rimedi.

Art. 57

Il Governo sarà facultato a consentire che lo Stabilimento di Casamicciola sia aperto per periodi speciali di cure, in qualsiasi epoca dell'anno, a favore del personale dello Stato di Enti Pubblici, o di Istituti Cooperativi o mutualistici.

Di volta in volta saranno convenute le condizioni per tali concessioni, ferme essenzialmente le seguenti :

- non dovrà, di regola, per l'epoca e per la durata di queste cure straordinarie, essere ostacolato il normale funzionamento dell'opera esercitata dal Pio Monte;

- la direzione e gestione dello Stabilimento dovrà sempre rimanere affidata al Monte.

Art. 58

Il Governo del Pio Monte sarà facultato ad utilizzare i locali, il personale e l'arredamento degli Stabilimenti dipendenti per l'esercizio di Colonie Marine, sia a favore di bambini poveri di sua scelta, sia a favore di Enti cooperativi e mutualistici o dopolavoristici, sempre che non ne risulti turbamento per le Opere permanenti dal Monte esercitate.

Tutte le norme disciplinari, di servizio ed amministrativi per queste Colonie, saranno deliberate dal Governo su proposta del Soprintendente e concretate in apposito Regolamento interno.

§ 3°

OPERE ELEMOSINIERE

Art. 59

Per cura del funzionario incaricato dei servizi di beneficenza e sotto la direzione e vigilanza del Governatore incaricato, dovranno essere costantemente aggiornate:

- un elenco delle Fondazioni di beneficenza elemosiniera;
- un registro o conto per ciascun capitolo ed articolo di spesa;
- uno schedario per le domande di soccorso,
- un registro dei sussidi continuativi concessi ed un altro per le domande in attesa di evasione.

Art. 60

Per la concessione dei soccorsi, ferme le disposizioni statutarie e testamentarie, sarà data la preferenza:

- agli Associati del Pio Monte ed a persone di loro famiglia che si trovino in grave disagio;
- ai prossimi congiunti e diretti discendenti dei Benefattori del Monte;
- ai poveri di nobile casata o di civile condizione ed a coloro, in genere, che non hanno diritto alla pubblica assistenza.

Art. 61

Lo stato di bisogno del richiedente sarà accertato per cura del Governatore del carico, il quale si avvarrà, a tal fine, particolarmente delle informazioni raccolte a mezzo delle Dame benefattrici.

Il Governatore medesimo potrà, in ogni tempo, a seguito di nuove informazioni, proporre la radiazione del sussidio

0465  
25  
concesso.

Art. 62

La concessione e la radiazione dei sussidi mensili, sarà sempre deliberata dal Governo che ne fisserà, altresì, la misura e la durata.

Non potranno godere del sussidio più persone della medesima famiglia e conviventi.

L'assegnatario mensile che non riscuoterà le rate di assegno entro tre mesi dall'emissione del mandato, s'intenderà vi abbia rinunciato. Il tesoriere ne darà avviso all'ufficio di beneficenza cui spetterà di proporre l'eventuale radiazione del sussidio.

Art. 63

I sussidi eventuali saranno concessi dal Governatore del carico che ne presenterà settimanalmente l'elenco al Governo per la ratifica.

Per i sussidi eccedenti le lire 100.- occorrerà la preventiva approvazione del Governo.

§ 4°

OPERE EDUCATIVE

Art. 64

Le Opere educative che si esercitano dal Pio Monte, sono :  
I) Pagamento delle rette per l'educazione di giovanetti di ambo i sessi in Istituti, o concorso per i pagamenti di tali rette;

- 2) Pagamento di tasse scolastiche o di libri;
- 3) Sussidi a giovanetti che si avviino al Sacerdozio ed a signorine per la monacazione;
- 4) la gestione degli Asili ed Orfanotrofi delle Fondazioni " S. Maria della Provvidenza " e "Luigi Illiano".

## Art. 65

Per cura dell'ufficio e sotto la vigilanza del Governatore del carico saranno impiantati ed aggiornati registri analoghi a quelli elencati nel precedente articolo 60, per questa specie di beneficenza.

## Art. 66

Le norme per la concessione ed il godimento delle rette pel mantenimento in Collegi di giovani di nobile casata e di piazze nobili, sono quelle fissate dallo Statuto.

Le concessioni saranno deliberate dal Governo su proposta del Governatore del carico.

## Art. 67

Anche la concessione di ogni altro sussidio continuativo per il mantenimento di giovani in Istituti educativi, sarà riservata al Governo, su proposta del Governatore del carico.

Si osserveranno, in massima, le seguenti norme:

- a) potranno essere ammessi a goderne solamente giovanetti di civile ma disagiata condizione;
- b) la concessione sarà fatta per un solo anno e sarà successivamente confermata, di anno in anno, a discrezione del Governo e sempre che l'alunno dimostri profitto e diligenza negli studi.

c) cesserà, del pari, la concessione quando il godente consegua una licenza di scuola media superiore;

d) la scelta dell'Istituto di educazione spetterà al Governo, che, nei limiti del possibile, terrà conto dei desideri della famiglia.

e) la retta che si pagherà dal Monte, dovrà ritenersi come semplice concorso alla spesa di educazione, e, quindi, qualsiasi maggiore spesa per complemento della retta, per corredo, per cure, per tasse e libri e simili, dovrà di regola ricadere ad esclusivo carico della famiglia e senza alcuna responsabilità dell'Opera Pia.

f) il pagamento della retta si farà direttamente all'Istituto di educazione.

#### Art. 68

La concessione dei sussidi per il pagamento di tasse scolastiche o per l'acquisto di libri di testo, sarà fatta abitualmente nei periodi di inizio dei corsi e degli esami. La concessione potrà essere fatta anche più volte alla stessa persona.

Questi sussidi, in via eccezionale, potranno concedersi anche a giovani che frequentino gli Istituti superiori.

#### Art. 69

Potrà del pari, essere concesso qualche sussidio a fanciulli che intendano frequentare scuole di arti e mestieri, quando concorrano particolari motivi.

#### Art. 70

Si appartiene ugualmente al carico della beneficenza educativa l'esercizio delle opere disposte con le Fondazioni

" Istituto ed Asilo di S. Maria della Provvidenza " in Casamiciola ed Asilo " Luigi Illiano " in Baoli, in conformità degli Statuti e dei Regolamenti per dette Opere.

Il Governatore del carico dovrà vigilare il funzionamento di questi Istituti, riferendo annualmente al Governo sullo andamento educativo ed economico degli stessi.

§ 5°

OPERA DEI MARITAGGI

Art. 71

I dotaggi di diritto familiare a vantaggio, cioè, della famiglia del Testatore e quelli dal Testatore destinati per determinate persone, saranno conferiti dal Governo, su proposta del Governatore del carico ed in conformità delle disposizioni del Testatore.

Le somme già destinate per dotaggi, ed ora devolute, per legge, agli orfani di guerra, quando abbia a cessare tale speciale destinazione, dovranno essere integralmente restituite alle loro finalità, in conformità delle disposizioni statutarie e testamentarie.

Art. 72

Tutte le promesse di dotaggi decadranno quando non ne sia richiesto il pagamento entro i termini fissati dalla concessione ed, in ogni caso, quando la beneficiata abbia compiuto il trentanovesimo anno di età.

Per le concessioni da farsi per bussolo questo avrà luogo nel giorno ed ora fissati nel bando, sotto la direzione del Governatore del carico e con l'intervento del Segretario Ge-

30

nerale e del funzionario addetto alla beneficenza.

Il sorteggio sarà pubblico e delle operazioni si compilerà regolare processo verbale.

§ 6°

OPERE DI RIABILITAZIONE

Art. 73

In conformità di quanto dispone l'articolo 46 dello Statuto, l'Opera di riabilitazione si eserciterà concorrendo a mantenere in case di ricovero e di educazione, fondate a tale scopo, le fanciulle cadute in colpa o quelle in procinto di cadervi.

Dovrà il Governatore del carico, con la maggiore discrezione, accertarsi delle condizioni di bisogno e di moralità delle fanciulle proposte per il ricovero e delle famiglie di esse; dovrà del pari, assicurarsi del consenso dei genitori, o di chi esercita la patria potestà, ed in caso di indegnità di essi, promuovere i provvedimenti della competente Autorità di Pubblica Sicurezza?

Di massima le fanciulle da ricoverarsi non dovranno avere superato i quindici anni ed esse potranno rimanere ricoverate sino al compimento del 21° anno di età, potranno essere ritirate anche prima per volontà della famiglia, o quando si sia trovato per esse un onesto collocamento.

Quando la dimissione delle ricoverate sia chiesta dalla famiglia, prima di consentirla, dovrà il Governo interpellare la Autorità di P.S. alla quale spetta di accertare se, per le condizioni morali della famiglia medesima, sia conveniente conside-

1726

31

re la richiesta di dimissione.

Art. 74

In concorso di più domande di ricovero, quando non sia possibile accoglierle tutte, si darà la preferenza alle fanciulle più giovani ed a quelle che diano maggiore speranza di ravvedimento.

La concessione del ricovero spetterà, in ogni caso al Governo

Art. 75

La designazione delle case di ricovero e le condizioni del ricovero medesimo, saranno, del pari, di competenza del Governo che provvederà su proposta del Governatore del carico. Questi dovrà assicurarsi, avvalendosi particolarmente dell'opera caritatevole delle Dame Benefattrici, del trattamento materiale e morale fatto alle ricoverate nelle case di ricovero.

Il pagamento della retta sarà fatto alla Superiora o Direttrice dell'Istituto di ricovero a seguito di suo rapporto che attesti la permanenza delle beneficate nell'Istituto.

Art. 76

Le giovanette che avranno dato sicure prove di ravvedimento, dovranno essere assistite anche quando, per aver raggiunta la maggiore età, saranno dimesse dal ricovero.

Art. 77

A tale finalità provvederà la Cassa di Previdenza voluta dall'articolo 47 dello Statuto. I fondi di questa cassa saranno costituiti:

a) da uno stanziamento annuale nel bilancio dell'Opera Pia;

1725

- b) dagli interessi delle somme non spese;
  - c) dai residui disponibili alla fine di ogni esercizio sui capitoli di spesa per la riabilitazione;
  - d) da eventuali sussidi o contribuzioni di Enti o di privati.
- L'Amministrazione e la gestione della Cassa spetterà al Governatore del carico, al quale competerà anche di proporre le erogazioni sia sotto forma di sussidi per le ricoverate che trovino a collocarsi in legittimo matrimonio, sia per altri aiuti intesi a facilitare loro l'esercizio di un'arte o mestiere, sia per la fornitura di un modesto corredo, per poter trovare collocamento presso buone ed oneste famiglie.

## Art. 78

Concorrono all'opera di riabilitazione i sussidi che il Pio Monte concederà in esecuzione delle disposizioni dei Testatori.

- a) per regolarizzare, col matrimonio, unione, illegittime;
- b) per concorso nelle spese inerenti al matrimonio, per affrettarne il compimento ed evitare il pericolo di colpa;
- c) per fornire, in occasione di matrimonio, un modesto aiuto alla sposa, perchè possa provvedersi del letto o di biancheria.

Queste erogazioni saranno fatte su proposta del Governatore del carico ed in conformità della volontà dei testatori.

## § 7°

## OPERE PER L'ASSISTENZA AGLI INFERMI

## Art. 79

In conformità dello Statuto, il Pio Monte, oltre che con le cure termali e marine, di cui agli articoli 35 e seguenti di que-

sto, Regolamento, eserciterà l'opera di assistenza agli infermi:

- a) negli Ospedali da esso gestiti;
- b) in Ospedali retti da altre Amministrazioni;
- c) negli Ambulatori e dispensari;
- d) con le cure a domicilio;
- e) con la distribuzione di medicinali e di presidi ortopedici, ed anche di alimenti.

ART. 80

Le norme di servizio e la tabella organica del personale dell'Ente Ospedali Riuniti per cronici, del quale il Pio Monte ha la amministrazione e la gestione, formano oggetto di apposito Regolamento che di questo costituisce parte integrale.

Art. 81

Il Pio Monte provvederà all'esercizio di un proprio ambulatorio presso la Sede dell'O.P.; questo funzionerà normalmente nel solo periodo invernale e limitatamente ad alcune sezioni della Città. Il Governo, annualmente, determinerà la data di inizio e di chiusura dell'Opera, l'orario di servizio e le sezioni alle quali dovrà estendere la sua assistenza.

Tra questa si dovrà comprendere sempre la Sezione Pendino, nella quale il Pio Monte ha sede; ed a preferenza le Sezioni viciniori: Vicaria e Mercato. Eccezionalmente, l'assistenza potrà svolgersi anche a favore d'infermi di altri rioni della Città.

Presso l'Ambulatorio si cureranno le infermità croniche e subacute, escluse quelle per le quali esistono nelle Città cliniche ambulatoriali specializzate.

Art. 82

Il servizio sanitario presso l'Ambulatorio sarà disimpegnato da un medico designato dal Governo, con nomina annuale rinnovabile.

Il medico incaricato dovrà trovarsi nel locale destinato nei giorni e nelle ore stabilite e dovrà rimanervi sino al termine delle consultazioni.

Art. 83

Le medele, da prelevarsi gratuitamente dalla Farmacia del Monte, saranno prescritte su apposito modulo, sul quale, sarà indicato il nome dell'infermo e sarà specificato se la spedizione debba essere ripetuta e per quanto tempo.

Art. 84

In casi particolari, il medico potrà prescrivere, oltre le medicine, anche la distribuzione di latte, la concessione del latte dovrà essere autorizzata dal Governatore del carico e non potrà eccedere i 15 giorni continuativi.

Art. 85

Il sanitario addetto all'Ambulatorio dovrà prendere nota, in apposito registro, degli infermi visitati in ciascun giorno, della malattia accertata e dei rimedi prescritti, per farne poi oggetto, d'accordo con il funzionario addetto alla beneficenza, di una relazione statistica da sottoporsi al Governo al termine del periodo delle cure.

Art. 86

L'assistenza agli infermi al loro domicilio si eserciterà,

1722

normalmente, a favore dei poveri delle Sezioni Pendino, Vicaria e Mercato, che non abbiano diritto all'assistenza gratuita da parte del Comune. Sarà in facoltà del Governo di aumentare o ridurre il numero delle Sezioni.

Sarà delegata al Governatore del Carico la facoltà di autorizzare, in via del tutto eccezionale l'assistenza a domicilio di infermi di altri rioni della Città.

Art. 87

Il servizio delle visite domiciliari sarà disimpegnato da uno o più medici nominati dal Governo, senza alcuna formalità di concorso, per la durata di un anno, sempre rinnovabile. Essi avranno recapito presso la Farmacia del Monte.

Art. 88

L'assistenza a domicilio sarà espletata secondo le direttive disposte dal Governatore del carico e trasmesse ai sanitari a mezzo delle Suore addette alla Farmacia.

I sanitari dovranno compiere la visita richiesta entro la medesima giornata.

A seguito della visita il Sanitario prescriverà le cure opportune e rilascerà la prescrizione farmaceutica redatta sullo apposito modulo fornito dall'Amministrazione: prescrizione che dagli interessati potrà essere spedita gratuitamente presso la Farmacia del Monte.

Quando ne ravvisi la necessità il medico potrà anche prescrivere la somministrazione di latte da prelevarsi egualmente presso la Farmacia.

Nella prescrizione sarà sempre indicata la durata della cura che non potrà eccedere i 15 giorni.

Il medico che ha assunto la cura di un infermo <sup>721</sup> proseguirà finchè ve ne sarà bisogno e, quando a suo avviso lo ri-

0475

tenesse necessario, dovrà visitare l'infermo anche ripetutamente nella stessa giornata.

Art. 89

Il medico che, per malattia o per altro motivo non possa disimpegnare il suo servizio, dovrà darne tempestivo avviso all'Amministrazione che curerà la sua sostituzione.

Art. 90

I medici addetti alla Farmacia del Monte saranno tenuti sempre che richiesti dall'Amministrazione, a supplire il Sanitario addetto all'Ambulatorio, in caso di assenza.

Art. 91

Anche per quest'opera, a cura del funzionario addetto alla beneficenza, saranno raccolti tutti i dati statistici.

Art. 92

La Farmacia nei locali della Sede dell'O.P. curerà la spedizione soltanto delle prescrizioni dei medici addetti all'Ambulatorio ed incaricati delle visite a domicilio, nell'esercizio delle loro mansioni.

La direzione e sorveglianza del servizio spetterà al Governatore che ne avrà il carico, al servizio tecnico farmaceutico si provvederà con Farmacista diplomato od autorizzato a norma delle leggi speciali. Il Farmacista sarà assunto dal Governo con regolare contratto a termine da approvarsi dal Prefetto della Provincia.

Si potrà anche provvedervi con uno dei Farmacisti che prestano servizio presso gli Stabilimenti Ospedalieri dell'Ente.

Art. 93

37

## Art. 93

La Farmacia del Monte non potrà, in alcun caso, disimpegnare il servizio pubblico, nè distribuire medicinali a pagamento.

Distribuirà esclusivamente medicinali segnati nella Farmacopea ufficiale. Solo in casi eccezionali i medici potranno prescrivere specialità e la distribuzione di esse dovrà essere sempre autorizzata dal Governatore del carico che vigilerà anche a parità di efficacia curativa, siano prescelti prodotti nazionali.

## Art. 94

Spetterà al Farmacista il controllo qualitativo e quantitativo dei medicinali forniti e di assicurarsi che i prezzi fatturati siano quelli convenuti.

Il Farmacista farà fede di tale controllo con visto apposto in calce alla fattura.

## Art. 95

Le suore addette alla Farmacia, oltre il compito della cura dei locali e del materiale, e della scrupolosa osservanza delle prescrizioni del Governo e del Governatore preposto all'Ufficio, dovranno anche accertarsi della identità delle persone che prelevano i medicinali.

Alle Suore ed al personale di servizio sarà vietato, in modo assoluto, la manipolazione di medicinali, dovranno, perciò, limitarsi alla consegna di quelli preparati dal Farmacista ed alla distribuzione di decozioni e sciroppi preparati, in precedenza, sotto la direzione del Farmacista medesimo.

Le chiavi degli armadietti contenenti i veleni e stupefacenti saranno custodite dal Farmacista sotto la sua personale responsabilità, e ad esso spetterà, del pari, rendere conto, nei modi di legge, degli stupefacenti prelevati e distribuiti.

38

## Art. 96

Il farmacista, in caso di assenza o di impedimento, dovrà, a sua cura farsi sostituire, da altro Farmacista regolarmente abilitato.

## Art. 97

Anche presso la Farmacia si effettuerà la distribuzione dei presidi ortopedici.

Il Governatore del carico, ricevute le domande, disporrà gli opportuni accertamenti sullo stato di bisogno del richiedente.

L'infermo, sarà, quindi, invitato per la visita medica da effettuarsi nei giorni ed ore stabiliti per cura del Sanitario addetto all'Ambulatorio o di altro Sanitario a ciò espressamente delegato. Assisterà alla visita, l'ortopedico che prenderà le misurazioni necessarie e compilerà il preventivo della spesa.

In seguito al risultato della visita, il Governatore incaricato, nei limiti della somma stanziata nel bilancio, disporrà, oltre la concessione degli apparecchi di bassa ortopedia, salvo ratifica del Governo, rilasciandone l'ordinativo al fornitore e richiederà, invece, i provvedimenti del Governo per i presidi di alta ortopedia.

Gli apparecchi concessi saranno consegnati agli interessati in una giornata di visita sanitaria, dal fornitore in presenza del Sanitario, il quale, constatata la perfetta fattura ed il buon funzionamento dell'apparecchio, ne rilascerà dichiarazione in calce all'ordinativo che, a cura dell'ortopedico, dovrà essere rimesso all'Ufficio di economato a corredo della fattura.

## Art. 98

Tutto il personale destinato per i servizi di assistenza agli infermi di cui alla lettera c) d) ed e) del precedente art. 80

1718

39

avrà carattere avventizio e non sarà, perciò, compreso nella tabella organica dell'O.P.

I medici, come è detto a suo luogo, saranno nominati per libera scelta del Governo e per la durata di un anno, salvo conferme successive.

Lo stipendio e le indennità per servizi eventuali, saranno stabiliti dalla deliberazione di nomina.

Le Suore saranno richieste alla Direzione dell'Ordine Religioso che deve fornirle. Esse godranno degli assegni fissati per le altre Suore addette ai servizi ospedalieri del Monte.

Alla Farmacia sarà addetto un inserviente per la pulizia dei locali e per le mansioni di servizio, lo stipendio sarà stabilito dal Governo all'atto della sua assunzione.

Per la disciplina, trattamento economico, diritti e doveri dell'anzidetto personale, si applicheranno le disposizioni del capo VI di questo Regolamento, per il personale non di ruolo?

I lavori di scrittura e di ordine presso la Farmacia saranno disimpegnati dalle Suore.

~~I lavori di scrittura~~

#### CAPITOLO IV

##### § I

#### GENERALITÀ

##### Art. 99

All'amministrazione del patrimonio ed all'esercizio delle opere del Pio Monte e di quelle dallo stesso amministrato e ad esso raggruppate, si provvederà col personale di ruolo elencato nella Tabella Organica alligata a questo Regolamento.

1717

40

## Art. 100

A

Tutto il personale, impiegati e salariati, è posto all'immediata dipendenza del Segretario Generale per il servizio e per la disciplina. Esso sarà assegnato ai vari uffici, per disposizione del Governo sentito il Segretario Generale, e potrà, in ogni tempo, essere trasferito dall'uno all'altro degli uffici e stabilimenti dipendenti, tenuto conto del grado e della particolare attitudine di ciascuno.

Le mansioni specificatamente assegnate da questo Regolamento a taluno dei funzionari, non ne limitano la sfera di attività dovendo a tutti e ciascuno disimpegnare altresì tutte le altre mansioni che potranno essere loro affidate, e sostituire, quando occorra, i colleghi assenti per la licenza, per infermità o per qualsiasi altro motivo.

## Art. 101

L'ordinamento dell'Amministrazione, oltre alla Segreteria generale dalla quale dipendono direttamente;

- a) l'Ufficio di Segreteria ed Archivio
- b) l'Ufficio di economato
- c) l'Ufficio per la beneficenza,

ha due sezioni:

La sezione amministrativa che comprende:

- d) l'Ufficio amministrativo
- e) l'Ufficio legale
- f) l'Ufficio tecnico

e la sezione contabile che comprende:

- g) la ragioneria generale
- h) l'Ufficio di contabilità per le aziende ospedaliere
- i) la Tesoreria

1716

41

§ 2°

SEGRETERIA GENERALE

Art. 102

Il Segretario Generale, alla immediata dipendenza del Governo e del Soprintendente, è l'organo centrale cui spetta di dirigere e coordinare l'intera attività amministrativa e beneficiaria dell'Opera Pia. Egli :

a) per tale sua funzione :

- si terrà informato dell'andamento degli affari, richiedendone quotidianamente, ai capi di ufficio, tutti i ragguagli, e riferendo al Soprintendente le deficienze ed esigenze riscontrate nei vari servizi;

- redigerà le deliberazioni per gli affari di competenza della Soprintendenza, esaminando e viduando quelle degli altri Uffici, prima di disporre l'inserzione nei verbali delle sedute del Governo;

- si accerterà, con frequenti visite del regolare svolgimento delle varie attività dell'Opera Pia e degli Enti da essa amministrati, o ad essa raggruppati e dell'osservanza delle norme regolamentari e riferirà al Soprintendente i suoi eventuali rilievi;

- in assenza del Soprintendente o di altro Governatore in Sede, provvederà, nei casi di urgenza adottando le misure necessarie e riferendone, il più sollecitamente possibile al Soprintendente ed ai Governatori interessati;

- vigilerà particolarmente sul servizio dell'archivio e dell'economato;

- preparerà l'annuale conto morale, raccogliendo dai vari uffici i dati e le notizie necessarie, sottoponendoli <sup>17/10/70</sup> tempe-

## §

stivamente all'esame ed approvazione del Governo;

- si costituirà in tutti gli atti amministrativi che interessano l'Ente;

b) per le sue funzioni di Segretario dell'Assemblea :

- curerà l'aggiornamento dell'elenco degli associati e delle Dame benefattrici;

- interverrà alle adunanze dell'assemblea ne redigerà i verbali e ne curerà la trascrizione e, quando occorra, la pubblicazione e la trasmissione alle Autorità di tutela delle deliberazioni adottate;

c) quale capo del personale -

- ne vigilerà la condotta in servizio e fuori, particolarmente per quanto riflette l'osservanza dell'orario - l'applicazione al lavoro ed il contegno verso i Superiori, i colleghi ed il pubblico;

- proporrà al Soprintendente l'assegnazione degli impiegati e salariati ai vari uffici e servizi e gli eventuali mutamenti ;

- esprimerà parere su tutte le domande e sui reclami del personale, che dovranno perciò essere inoltrati sempre per il suo tramite.

d) quale Dirigente dell'Ufficio di Segreteria, dovrà infine

- curare personalmente la custodia del carteggio riservato e lo svolgimento delle relative pratiche ;

- sottoporre al Soprintendente la corrispondenza in arrivo e distribuirla agli Uffici competenti;

- raccogliere, rivedere e sottoporre alla firma del Soprintendente il carteggio in partenza;

- rilasciare certificati, copie di atti, documenti, e deliberazioni in conformità delle disposizioni del Governo;

3

- curare la sollecita comunicazione agli uffici interessati dei deliberati del Governo ed alla Sezione Contabile degli impegni di spesa egualmente deliberati;
- provvedere per la tempestiva compilazione e trascrizione dei documenti periodici prescritti dalla Legge e dai Regolamenti o da disposizioni delle Autorità Superiori.

## Art. 103

In caso di assenza e di impedimento del Segretario Generale lo sostituirà il Segretario per tutte le mansioni dell'Ufficio

a) UFFICIO DI SEGRETERIA ED ARCHIVIO

## Art. 104

Uno dei funzionari della Segreteria oltre alle mansioni generali dell'ufficio, attenderà particolarmente allo svolgimento delle pratiche amministrative riflettenti l'Ente Ospedali Riuniti per Cronici, e perciò, dovrà;

- tenere la corrispondenza con la direzione degli stabilimenti Ospedalieri, con le Autorità coi Comuni, con gli altri Enti pubblici e coi privati, riflettente i servizi di spedalità;
- provvedere al tempestivo invio ai Comuni ed agli Enti delle partecipazioni dei ricoveri, previo accertamento del domicilio di soccorso dei ricoverati, quando occorra;
- curare la registrazione ai fini amministrativi e statistici dei ricoveri, in base ai rapporti giornalieri degli Stabilimenti di cura.
- curare ancora l'invio degli elenchi periodici per richiedere il rimborso delle rette di spedalità, rimettendone copia alla Sezione contabile per le conseguenti annotazioni nei con-

1713

ti particolari dei debitori.

Art. 105

Presso ciascuno degli Stabilimenti Ospedalieri dipendenti sarà distaccato uno, o più, funzionari di Segreteria, per disimpegnarvi le mansioni stabilite dal Regolamento interno degli Ospedali.

Questi funzionari potranno in ogni tempo essere richiamati alla Sede, od anche trasferiti da uno ad altro Stabilimento.

Art. 106

Alla diretta dipendenza del Segretario Generale l'archivista ha il carico della custodia e conservazione degli archivi legale ed amministrativo del Pio Monte e degli altri Enti raggruppati od amministrati.

Egli dovrà perciò :

- tenere aggiornato il protocollo e la relativa pandetta, a norma del Regolamento per le Opere Pie,
- raccogliere, ordinare e custodire tutti gli atti e documenti di pertinenza degli Enti;
- formare una rubrica alfabetica per materie, ed un elenco per categoria delle carte, dei titoli e dei documenti concernenti i diversi elementi costituenti il patrimonio degli Enti medesimi;
- curare l'aggiornamento del repertorio delle iscrizioni ipotecarie e compilare nel novembre di ogni anno, e rimettere al Segretario Generale un elenco delle iscrizioni da rinnovarsi nell'anno successivo;
- conservare nota dei privilegi ecclesiastici di cui gode il Pio Monte e curarne ove occorra, la rinnovazione;
- provvedere a seconda delle disposizioni del Governatore che ha il carico delle opere di culto, per gli adempimenti

previsti nei precedenti articoli 31 a 34.

- curare il ritiro di tutti gli atti e contratti inerenti al patrimonio del Monte e degli altri Enti.

L'Archivista non potrà consegnare, nè dare visione di atti e documenti senza la preventiva autorizzazione del Segretario Generale. In caso di autorizzato rilascio, ne prenderà nota, ritirando dal richiedente regolare ricevuta e sollecitando a suo tempo la restituzione dei documenti consegnati.

Oltre alle particolari mansioni su elencate, l'archivista è tenuto a disimpegnare anche quelle altre d'indole generale dell'ufficio di Segreteria, che, dal Segretario Generale, gli verranno affidate.

#### b) UFFICIO DI ECONOMATO

##### Art. 107

Uno dei funzionari della Segreteria, designato dal Governo, oltre alle mansioni d'indole generale a lui commesse, sarà incaricato del servizio di economato, per provvedere :

- a) per le forniture di quanto occorre per gli Uffici, per gli Stabilimenti e per le opere comunque gestite dal Pio Monte
- b) per l'inventario, conservazione e manutenzione di tutto il materiale mobile esistente presso la Sede e presso gli Stabilimenti ospedalieri, escluso soltanto le opere di arte e gli arredi per il culto, e di cui egli è responsabile.

##### Art. 108

Il funzionario incaricato del servizio di economato sarà alla immediata dipendenza del Segretario Generale, e, per il suo tramite, riferisce al Capo dell'Amministrazione.

Egli :

- in rapporto alle accertate esigenze dei servizi amministrativi ed ospedalieri, ed in base alle richieste delle Direzioni interessate, preparerà e sottoporrà le proposte per le nuove forniture;

- d'intesa con l'ufficio legale preparerà gli schemi dei capitolati per gli appalti a pubblici incanti e dei contratti per le provviste a trattativa privata.

- denunzierà tempestivamente la scadenza dei contratti in corso perchè si possa provvedere per i nuovi, evitando interruzioni del servizio.

- terrà un apposito registro per i conti dei fornitori;

- raccoglierà tutti i dati necessari per la compilazione delle tabelle statistiche dei consumi, presso ciascuno Stabilimento, segnalando i rilievi che avesse avuto occasione di fare a tale riguardo.

Art. 109

Per i servizi di economato e specialmente per l'accettazione, conservazione manutenzione e distribuzione dei materiali di guardaroba e di dispensa presso i vari stabilimenti e per le varie opere, il funzionario incaricato sarà coadiuvato dalle Opere addette agli Stabilimenti ed alle opere, con le norme fissate dagli speciali regolamenti.

Con ordine di servizio saranno determinate le modalità per le richieste dei materiali e le norme per l'accettazione di essi e per la resa dei conti.

Art. 110

Presso ciascuno degli Stabilimenti e delle Opere dipendenti sarà tenuto l'inventario di tutto il materiale esistente, Copia di tale inventario firmata dal consegnatario, sarà conservata presso l'ufficio di economato al quale dovranno anche

1710

47

essere comunicate, quando se ne avveri il caso, le variazioni occorse nella loro esistenza.

Art. 111

Il funzionario incaricato del servizio di economato dovrà periodicamente recarsi presso gli Stabilimenti per gli opportuni riscontri delle registrazioni di carico e scarico, e per esaminare, in concorso con le Suore incaricate; lo stato di conservazione del materiale e le eventuali occorrenze.

Di quanto avrà rilevato in tali visite farà particolareggiata relazione al Soprintendente.

c) UFFICIO DI BENEFICENZA

Art. 112

Altro dei funzionari della Segreteria, alla diretta dipendenza dei Governatori del carico, sarà particolarmente incaricato delle mansioni inerenti all'esercizio delle beneficenze quali sono specificate nel capitolo III di questo Regolamento ai § 3 a 7.

§ 3°

SEZIONE AMMINISTRATIVA

Ufficio Amministrativo

Art. 113

Il Segretario dirigerà la sezione amministrativa e risponderà di tutto quanto si attiene alla regolare e proficua amministrazione del patrimonio immobiliare del Pio Monte e degli Enti da esso amministrati.

Dovrà perciò in collaborazione dell'ufficio legale <sup>1709</sup> e dello ufficio tecnico coordinarne l'attività.

## Art. 114

Il capo della Sezione amministrativa, avvelandosi, del personale addetto alla sezione, dovrà particolarmente:

- tenere aggiornato l'inventario dei beni immobili costituenti il patrimonio sia urbano che rustico, comunicando nel mese di gennaio d'ogni anno, le variazioni occorse nella sua consistenza, alla sezione contabile per la redazione della dimostrazione da allegarsi al conto finanziario;

- provvedere tempestivamente, secondo le direttive del Governo, per la locazione dei predi urbani e rustici, sentiti il Procuratore legale ed il dirigente tecnico per ciò che è di loro competenza, pur rimanendo ad esso affidata la completa responsabilità del servizio;

- curare, in conformità dei piani di taglio, l'adempimento delle pratiche per la vendita del legname dei boschi;

- comunicare tempestivamente alla sezione contabile i dati necessari per la compilazione delle liste di carico dei reddenti per locazione di fondi rustici ed urbani;

- comunicare del pari e di volta in volta, alla sezione contabile, le variazioni avvenute nei depositi cauzionali prestati dai conduttori dei fondi rustici e dagli inquilini delle case, in dipendenza di nuove locazioni o cessazione di quelle esistenti.

Proporre al Governo la restituzione dei depositi ai conduttori ed inquilini uscenti per finita locazione, o l'incameramento di quelli dei conduttori ed inquilini morosi, dopo avere accertate le ragioni di dare e di avere di ciascuno. Preggiare tale elenco al termine di ciascun esercizio con quello tenuto dalla sezione contabile.

- fin quando il servizio delle riscossioni sarà fatto a mezzo dei riscuotitori, controllarne, le note settimanali di versamento e rivederne il conto alla chiusura dell'esercizio, prima di rimetterlo alla sezione contabile per la liquidazione.

- impiantare e tenere aggiornato un conto particolare per ciascuno nei conduttori ed inquilini dei cespiti esclusi dalla riscossione a partito forzoso, informando, sotto la sua responsabilità; e tempestivamente il Governo delle morosità verificatesi per provocarne i provvedimenti, fornendo anche allo ufficio legale le notizie ed i documenti che potranno concorrere per iniziare gli atti coattivi;

- curare, per la parte che riguarda il suo ufficio la più sollecita riscossione e liquidazione delle reste attive, delle quali riceverà annualmente alla chiusura del conto finanziario un preciso elenco della Sezione contabile, riferendo mensilmente al Governo sul lavoro compiuto a tale scopo e proponendo i provvedimenti necessari.

- provvedere per i contratti di fornitura di acqua, di gas e di energia elettrica negli stabili di proprietà, e per la accertamento e recupero delle somme che per tale forniture devono ricadere a carico degli utenti;

- provvedere al servizio di custodia degli immobili, assunzione e liquidazione dei portieri determinazione dei loro assegni e dei loro contributi assicurativi.

#### Art. II5

Il capo della sezione amministrativa dovrà rappresentare la Opera Pia nell'amministrazione degli stabili in condominio, astenendosi tuttavia dall'assumere per ciò alcun impegno, e riservando ogni decisione all'esame ed approvazione del Governo.

Per ciascuno stabile in condominio sarà impiantato ed aggiornato un conto particolare delle anticipazioni fatte e delle

spese occorse, conti da liquidarsi alla chiusura dell'esercizio od anche più di frequente ove, per l'importanza della spesa, lo si ritenga opportuno.

Quando l'Amministrazione del condominio sia tenuta dall'Opera Pia, il capo della sezione dovrà provvedere per il conteggio e raticcio delle spese occorse ed al recupero delle quote dovute dai comproprietari.

Art. 116

Spetta egualmente alla sezione amministrativa, e sempre di intesa con l'ufficio tecnico e con l'ufficio legale, la cura e gestione dei cespiti immobiliari pervenuti al Pio Monte o ad altro degli Enti raggruppati od amministrati, per lasciti di qualsiasi natura.

Dovrà quindi appena ne abbia notizia, curarne l'accertamento e l'amministrazione provvisoria, redigere i contratti di locazione ove manchino e provvedere a quanto possa occorrere per la più proficua gestione di essi.

Degli accertamenti fatti e dei provvedimenti adottati il capo della sezione amministrativa dovrà dare sollecita notizia alla Sezione contabile per l'impianto delle corrispondenti scritture.

b) UFFICIO LEGALE

Art. 137

Il procuratore legale è il consulente legale del Pio Monte e degli Enti raggruppati ed amministrati e dovrà rappresentare e difendere l'Amministrazione in tutti gli affari contenziosi sia in sede giudiziaria che amministrativa, fiscale e sindacale. Assisterà, d'intesa col capo della Sezione amministrativa, l'Amministrazione nelle trattative preliminari dei contratti di

51

ogni natura, e ne redigerà le minute.

Curerà ogni pratica relativa all'adizione di eredità legati, donazioni ed in genere ogni altro affare pel quale all'Amministrazione possa occorrere l'opera del legale.

Dovrà inoltre:

- curare il controllo degli oneri fiscali, provvedendo sotto la sua responsabilità alla produzione, documentazione e discussione dei relativi reclami;

- trattare, in caso di contestazioni, con gli Enti assuntori dei pubblici servizi, con gli Enti assicurativi, con le organizzazioni corporative e simili, per la definizione delle vertenze, richiedendo perciò agli uffici interessati gli elementi ed i documenti necessari;

- provvedere in base alle comunicazioni che riceverà dallo archivista, alla tempestiva rinnovazione dei titoli e delle iscrizioni ipotecarie, proponendo al Governo i provvedimenti necessari per la sicurezza dei crediti dell'O.P.

- tenere aggiornato il repertorio degli atti soggetti e degli atti in genere che interessano l'Amministrazione, consegnandoli all'Archivio appena compiuti i necessari adempimenti.

- comunicare agli altri uffici interessati, a seguito della stipula di ciascun contratto, le clausole con esso convenute perchè ne abbiano norma per la registrazione e per gli adempimenti di loro competenza;

- curare, d'intesa con l'ufficio amministrativo, il più sollecito recupero dei crediti non realizzati alla scadenza e che figurano perciò tra i residui attivi;

- dare infine, anche per iscritto, parere su ogni quesito d'indole legale gli venga proposto.

1705

i2

## Art. II8

Per far fronte alle spese legali il Procuratore legale potrà richiedere per ciascun affare, una adeguata anticipazione di fondi.

Espletata ciascuna pratica egli dovrà presentare rendiconto documentato dell'anticipazione ricevuta.

Nel gennaio di ciascun anno presenterà poi al Governo, un prospetto delle procedure tuttora in corso, per le quali, per ciò, non fu possibile rendere il conto delle anticipazioni ricevute.

## Art. II9

Per gli affari contenziosi il Procuratore legale avrà diritto a percepire i soli onorari e diritti pagati dalle altre parti contendenti. In ogni caso però gli spetterà l'integrale rimborso delle spese, da giustificare con particolareggiate parcelle.

Nessun compenso spetterà al Procuratore per gli affari contrattuali, procedure amministrative, adizioni di eredità ed ogni altra pratica svolta nell'interesse dell'Amministrazione

## Art. I20

Per affari di notevole rilievo, o di speciale natura, la Amministrazione potrà anche avvalersi di avvocati esterni, sia quali consulenti sia quali patrocinatori. La scelta e la nomina di questi avvocati spetterà al Governo.

1704

c) UFFICIO TECNICO

## Art. 121

Il dirigente tecnico è il consulente tecnico dell'Amministrazione e dovrà perciò assisterla in ogni affare per il quale essa possa aver bisogno dell'opera di un tecnico.

## Art. 122

Il Dirigente tecnico dovrà particolarmente:

- vigilare per la buona conservazione e manutenzione dei fondi urbani e rustici e di tutti gli impianti di qualsiasi natura e dovunque siti, di proprietà del Pio Monte e degli Enti raggruppati ed amministrati.
- proporre le misure da adottare per salvaguardare l'Amministrazione da ogni possibile responsabilità dipendente da infortuni o da sinistri, e promuovere i provvedimenti e le opere che ne assicurino la difesa;
- assicurarsi che siano rispettati i confini delle proprietà rustiche ed il patrimonio arboreo di esse, sorvegliare a che non siano create, comunque, abusive servitù a carico dell'Ente;
- per l'occasione di compravendita di proprietà rustiche od urbane, procedere nell'interesse dell'O.P. alla stima e valutazione dei cespiti esposti in vendita, anche, se occorre, con perizia giurata, e proporre tutti i suggerimenti d'indole tecnica per la migliore riuscita dell'affare.
- fornire i dati e redigere le clausole tecniche per la formazione dei capitolati per la vendita e locazione di immobili e per l'appalto ai lavori di costruzione o di manutenzione;
- redigere i progetti di costruzioni o di trasformazioni di immobili od impianti, che dal Governo venissero <sup>1963</sup> proposti;
- raccogliere le richieste per lavori occorrenti negli im-

mobili di proprietà dell'Amministrazione a qualunque uso destinati, istruirle accuratamente e sottoporle, unitamente alle sue proposte ed al preventivo della spesa, all'esame ed approvazione del Governatore del carico.

## Art. 123

Quando l'importanza, o la speciale natura dell'opera, lo richiedessero l'Amministrazione potrà anche, per la progettazione e per la direzione dei lavori avvalersi di ingegneri esterni.

La scelta di questi professionisti sarà fatta di volta in volta dal Governo, al quale spetterà anche la determinazione del compenso, che dovrà essere preventivamente concordato, pur tenendo presenti le direttive fissate con la tariffa professionale nazionale tipo approvata dal Ministero dei Lavori Pubblici.

## Art. 124

Il Governo potrà avvalersi di ingegneri esterni anche per la direzione dei lavori di manutenzione in taluna delle zone della città, fuori Napoli, o presso qualcuno degli Stabilimenti.

Questi ingegneri sono nominati - quando occorra - dal Governo che determina in pari tempo la durata dell'incarico. Essi non fanno parte del personale dell'Amministrazione e non ricevono alcuno stipendio ed assegno fisso, avranno diritto soltanto a percepire i diritti e compensi professionali stabiliti nel successivo art. 129.

Quando, per l'adempimento del loro incarico, dovessero recarsi fuori città, avranno diritto al rimborso delle spese di viaggio e ad una diaria nella medesima misura fissata per il dirigente tecnico.

## Art. 125

Per ciascun lavoro commesso dovrà essere redatto un particolareggiato progetto e preventivo della spesa, i progetti e preventivi redatti da ingegneri esterni dovranno essere rivisti e vidimati dal dirigente tecnico.

I preventivi per un importo non superiore a L. 500 saranno esaminati ed approvati dal Governatore del carico, il quale potrà anche disporre l'esecuzione salvo a presentarne l'elenco al Governo, nella più prossima sessione per averne la ratifica e per l'impegno della relativa spesa.

I preventivi che eccedono l'importo di L. 500 dovranno essere, invece, sottoposti preventivamente all'esame ed approvazione del Governo.

Il tecnico incaricato sarà responsabile della buona e tempestiva esecuzione dei lavori e che il loro importo non ecceda la somma preventivata, tenuto conto di un'aliquota per spese impreviste, che non potrà però eccedere il 10 %.

## Art. 126

Quando, durante l'esecuzione dei lavori si ravvisasse la necessità di una maggiore spesa di quella preventivata, o, per circostanze imprevedibili, si riconoscesse la necessità di altri lavori, si dovrà sempre, compilare un progetto suppletivo e non si darà principio alla esecuzione di esso fin quando sia intervenuta l'approvazione del Governo.

In caso di assoluta urgenza, e quando possa essere compromessa la stabilità di un fabbricato o di parte di esso, il Governatore, su rapporto scritto del dirigente tecnico, potrà disporre l'immediata esecuzione delle indispensabili opere di assicurazione anche per spesa superiore alle L. 500.- ma dovrà riferirne al Governo nella più prossima adunanza.

## Art. 127

Tutti i lavori eseguiti, siano stati diretti dal Dirigente tecnico o da un ingegnere esterno devono essere collaudati. Il collaudo di regola sarà fatto dallo stesso ingegnere direttore che ne farà menzione, con certificato di regolare esecuzione, in calce al computo metrico o liquidazione dell'importo. Quando il lavoro sia diretto da un ingegnere esterno il certificato sarà vistato e confermato dal dirigente tecnico. I documenti contabili dovranno essere presentati non oltre un mese dal compimento dei lavori. Quando si tratta dei lavori di cui al precedente art. 123 il collaudo, quando l'amministrazione creda di disporlo, sarà dall'Ente affidato ad altro Ingegnere estraneo di propria fiducia.

## Art. 128

Il dirigente tecnico dovrà tener nota degli impegni assunti presentando al Governo, mensilmente, la situazione contabile dei lavori.

## Art. 129

Per tutti i lavori sia di nuova costruzione sia di manutenzione spetta all'ingegnere direttore un compenso pari all'8% dell'ammontare del lavoro al lordo di eventuali ribassi di asta.

Pei lavori diretti dal dirigente tecnico il compenso è ridotto alla metà .

Il diritto di ratizzo, quando sia richiesto, compete allo ingegnere che ha eseguito il ratizzo, e nella misura del 2 %.

Nessun compenso spetta al dirigente tecnico per la revisione dei lavori affidati agli ingegneri esterni.

## Art. 130

Ove l'Amministrazione, in via normale, non creda di avva-

larsi di ingegneri esterni, ed i lavori tutti, sia di nuova costruzione, sia di manutenzione, rimangono affidati al dirigente tecnico, i diritti di direzione a lui spettanti saranno ridotti al 2 %.

Art. 131

Le competenze professionali dell'ingegnere direttore dei lavori devono essere prevedute nel computo metrico e stima dei progetti dei singoli lavori, e segnate in calce alle misure dovendo rimanere ad esclusivo carico dell'Ente. I prezzi dei lavori dovranno essere determinati in conseguenza, e ciò sarà fatto risultare chiaramente nei capitolati generali di appalto, o nelle particolari contrattazioni per speciali opere o provviste.

Art. 132

Nessun compenso spetterà al dirigente tecnico per lo studio di progetti di massima, per perizie o per altri incarichi di indole tecnico-legale, a lui commessi, salvo beninteso il rimborso delle spese eventualmente sostenute.

Quando si tratti invece della compilazione del progetto esecutivo, corredato da piani e disegni, dal computo metrico, dall'analisi dei prezzi e dalle norme tecniche di esecuzione si applicherà la tariffa nazionale ridotta secondo accordo da stabilirsi precedentemente.

Quando invece venisse deliberata l'esecuzione del progetto, e la direzione dei lavori fosse affidata all'ingegnere progettista, questi avrà diritto ad un compenso da concordarsi egualmente in base della tariffa, con adeguata riduzione. In ogni caso al direttore dei lavori è dovuto il rimborso delle spese per l'elaborazione del progetto.

§ 3°

SEZIONE CONTABILE

a) RAGIONERIA G E N E R A L E

=====

Art.133

Il Ragioniere Capo dirigerà la sezione contabile, e sarà personalmente responsabile del suo funzionamento. In caso di assenza od impedimento, sarà sostituito dal Ragioniere, al quale, spetterà per ciò la firma dei documenti contabili.

Art.134

Il Capo della Sezione Contabile avrà i doveri e le responsabilità che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti speciali. Egli dovrà particolarmente provvedere :

- previa intesa con la sezione amministrativa, alla preparazione dei bilanci annuali del Pio Monte e degli Enti raggruppati ed amministrati, per proporli all'esame del Governo entro il settembre di ciascun anno;
- alla redazione del conto di ragioneria riflettente l'esercizio scaduto, e per la competenza e per i residui, per sottoporlo al Governo nel mese di marzo;
- alla ordinata e giornaliera tenuta dei libri contabili sia principali sia sussidiari;
- che sia presa nota, in conformità delle partecipazioni che riceverà dalla Segreteria, degli impegni di spesa deliberati dal Governo per ciascun capitolo ed articolo del bilancio, comunicando, al fine di ciascun mese: ai Governatori preposti

ai diversi carichi l'effettiva disponibilità dei capitoli da essi amministrati e controllando, quando ne sia richiesto, le analoghe scritture dei vari uffici.

- alla confezione dell'inventario decennale e delle variazioni annuali, riassumendo gli analoghi documenti parziali compilati dall'ufficio amministrativo per la proprietà immobiliare, dall'economato per la mobilia ed arredamenti, nonché dopo gli opportuni controlli, anche quello redatto dal Tesoriere, per i titoli e valori;

- alla emissione degli ordini di riscossione e dei mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti del bilancio e delle deliberazioni del Governo. Quando però la spesa non risulta regolarmente impegnata o comunque essa non trovi capienza nella disponibilità del capitolo al quale deve imputarsi, il Ragioniere capo, prima di dar corso all'emissione del mandato, ne riferirà, con rapporto scritto, al Governo per le sue decisioni.

- alla formazione delle liste di carico dei fondi rustici ed urbani, sulla scorta dei dati che saranno forniti dallo ufficio amministrativo, nonché di tutte le altre liste riflettenti le rendite per interessi, canoni, annualità e simili, di spettanza dell'O.P.

- alla revisione del conto annuale dei Riscuotitori delle rendite, tenendo conto, per le rendite degli immobili, dei dati e dei rilievi forniti dall'ufficio amministrativo, alla liquidazione degli aggi dovuti ed alla ripartizione di essi a carico dei diversi Enti e Confidenze, facendone poi alla chiusura dell'esercizio particolareggiato rapporto al Governo per le due determinazioni.

- al controllo sulla gestione del tesoriere, dei riscuotitori e di ogni altro agente o procuratore dell'Ente che abbia maneggio di fondi, ed alla verifica dei conti da essi resi.

Il Ragioniere Capo interverrà alle verifiche di cassa ordinarie bimestrali e straordinarie e redigerà e firmerà i verbali relativi al movimento dei valori depositati nella cassa di riserva.

## Art. 135

La Sezione Contabile compilerà gli stati di pagamento di tutto il personale dipendente dall'O.P. in base ad elenchi nominativi, completi di tutte le variazioni occorse, che dovranno esserle rimessi, entro il 20 di ciascun mese, dalla Segreteria per il personale alla sede, e dagli altri stabilimenti per il personale ad essi addetto.

## Art. 136

Saranno ancora di competenza della Sezione:

- le pratiche contabili relative a cessioni di stipendio o salari, a sequestri e pignoramenti, a carico del personale dell'Ente, rimanendo di esclusiva spettanza della Sezione Amministrativa e dell'ufficio legale ogni altro accertamento di fatto e di diritto.

- la compilazione dei ruoli per i contributi alla Cassa di previdenza per gli impiegati e salariati, alla Cassa di previdenza per sanitari, all'Istituto per gli orfani dei Sanitari in Perugia, all'Istituto Nazionale ~~per~~ l'assistenza ai dipendenti degli Enti locali e la trattazione delle pratiche che ne conseguono, esclusa per altro ogni questione riflettente l'interpretazione od applicazione della Legge che spetta alla Sezione Amministrativa ed all'Ufficio legale.

- la liquidazione degli assegni di aspettativa, di disponibilità e di quiescenza, in base allo stato di servizio ed ai documenti personali dell'impiegato o salariato, che debitamente completati ed aggiornati le saranno comunicati dalla Segreteria Generale unitamente al provvedimento di collocamento.

61

fuori servizio.

b) UFFICIO PER LA CONTABILITA' OSPEDALIERA

ART. 137

L'Ufficio di Ragioneria, per quel che riflette particolarmente la gestione contabile dell'Ente Ospedale Riuniti per cronici dovrà:

- raccogliere ed ordinare gli elementi per la formazione dei bilanci di previsione e del conto consunto.
- riunire, con l'ausilio degli uffici di Segreteria e di economato in adatte tabelle statistiche, tutti i dati riflettenti le giornate di degenza, le spese di gestione ed i consumi per la determinazione del costo dell'infermo e della retta da corrispondersi per il ricovero;
- sulla scorta degli specchi periodici che riceverà dallo ufficio di Segreteria, impiantare i conti particolari per ciascuno degli Enti o dei privati debitori per rette e segnalare tempestivamente alla Segreteria i debitori morosi al pagamento per le opportune pratiche per il recupero.

c) TESORERIA

Art. 138

Il Tesoriere avrà i doveri e le responsabilità a lui derivanti per la carica dalla Legge e dai regolamenti speciali Sovrà particolarmente :

- eseguire le riscossioni ed i pagamenti con le modalità e le cautele prescritte dalla Legge e dai Regolamenti per le Istituzioni di assistenza e beneficenza pubblica;

XXXXXXXXXX

1695

- curare la scrupolosa osservanza delle Leggi fiscali in ordine alle riscossioni ed ai pagamenti,
- tenere costantemente aggiornati i libri contabili prescritti dai Regolamenti, o da disposizioni di Governo ;
- procedere, nei termini prescritti dalla Legge alla confezione del conto finanziario dell'esercizio scaduto, che dovrà essere successivamente verificato dalla Ragioneria e sottoposto all'approvazione del Governo ;
- Dovrà fornire gli elementi per il controllo degli introiti e delle spese in occasione delle verifiche di cassa ordinarie bimestrali disposte dalla Legge ed a quelle straordinarie ordinate dal Governo;
- custodire i titoli e valori di proprietà dell'Istituto e quelli ad esso dati in deposito, per disposizione del Governo, per cauzioni, anticipazioni e simili e tenerne esatto inventario costantemente aggiornato.
- provvedere secondo le deliberazioni del Governo, per la restituzione dei depositi cauzionali o per l'incameramento, di essi, con le modalità dettate dall'ufficio legale, nonché per la riscossione e pagamento, quando sia richiesto, degli interessi maturati sui titoli offerti in cauzione.

Per l'Ente "Ospedali Riuniti per cronici " sarà tenuta una cassa distinta, e saranno distinti anche i conti di tesoreria.

Art. 139

I movimenti di fondi e per le riscossioni e per i pagamenti saranno effettuati con le norme che dal Governo saranno dettate con apposita deliberazione, debitamente approvata dall'Autorità di tutela.

Quando l'Amm/ne lo ritenesse opportuno, il servizio di cassa potrà essere affidato ad uno degli Istituti di credito della Città.

Sarà stipulato al riguardo apposita convenzione

63

da sottoporsi alla preventiva approvazione dell'Autorità di tutela.

## Art. 140

I valori di proprietà dell'O.P. e quelli ad essa regolarmente affidati in deposito, saranno custoditi nella cassa di riserva munita di tre chiavi, una delle quali detenuta dal Governatore incaricato, altra dal Ragioniere capo e la terza dal Tesoriere. Nella cassa di riserva sarà custodita l'inventario dei valori depositati, ed i movimenti che vi avverranno saranno fatti constatare con apposito verbale firmato dai detentori delle chiavi, e da conservarsi nella cassa medesima.

Il danaro contante per l'ordinario svolgimento del servizio i titoli e valori temporaneamente affidati in custodia al tesoriere per ragioni di servizio, saranno tenuti in una cassa sussidiaria, a cura e rischio del tesoriere.

Nelle casse dell'Amministrazione non potranno custodirsi, per alcun motivo, valori di proprietà del tesoriere o di altri.

Il danaro, i valori e le carte contabili che li rappresentano, quando gli uffici sono chiusi, dovranno essere detenuti esclusivamente nella cassa sussidiaria, e non potranno essere asportati dall'ufficio per alcun motivo.

Il Tesoriere dovrà rendere conto in ogni momento delle somme poste a sua disposizione perchè ne curi il pagamento ai creditori. Dovrà perciò tenere un apposito registro per segnarvi giorno per giorno le somme riscosse per mandati ammessi al pagamento e quelle effettivamente pagate.

## Art. 141

Il tesoriere pur conservando intera la responsabilità del servizio, potrà avvalersi di uno degli impiegati addetti al suo ufficio per il servizio allo sportello. Questo impie-

64

gato sarà tenuto a rendere conto giornalmente delle somme che gli saranno affidate dal Tesoriere per tale servizio, prendendone nota in apposito registro.

## Art. 142

Per deliberazione del Governo potrà essere posta a disposizione del tesoriere adeguata anticipazione di fondi per le urgenti erogazioni di beneficenza regolarmente disposte e per altre spese impreviste ed indilazionabili.

Della gestione di questo fondo il tesoriere dovrà tener conto in apposito libro giornale che dovrà essere chiuso e paggiato al termine di ciascun esercizio, ed anche apì di frequente se così verrà ordinato.

Il Governatore del carico con frequenti verifiche si assicurerà della regolare tenuta dei conti prescritti da questo e dai due articoli precedenti.

## Art. 143

Il Tesoriere dovrà designare persona di sua fiducia e di gradimento dell'Amministrazione, preferibilmente altro funzionario dell'O.P. per sostituirlo durante le assenze per licenza o per altro motivo.

Il fiduciario per cura dello stesso tesoriere sarà accreditato presso gli Istituti di credito cui è affidato il maneggio dei fondi dell'Ente.

Per il servizio delle anticipazioni riceverà dal tesoriere un adeguato fondo, ed a lui ne renderà conto al termine del suo incarico.

## § 4°

PERSONALE RELIGIOSO

## Art. 144

1692

Il personale religioso e quello salariato addetto al servi-

zio della Chiesa del Monte, sarà nominato per libera scelta del Governo dell'Opera Pia.

Questo personale, per l'esercizio del Ministero Sacerdotale, dipenderà dalle Autorità Ecclesiastiche competenti, a norma delle Leggi Canoniche, e salvi i diritti vantati dal Pio Monte della Misericordia per le sue tavole di fondazione o per speciali Rescritti della Santa Sede.

Dipenderà invece, dal Soprintendente, o Governatore che ne avrà l'incarico, per ciò che riflette il servizio della Chiesa.

Art. 145

Il Rettore :

- curerà il decoro della Chiesa;
- avrà in consegna gli oggetti d'arte, gli arredi sacri, ed i materiali per il culto esistenti nella Chiesa e che sono elencati in regolari inventari, e ne risponderà:
  - provvederà per il regolare e decoroso compimento delle funzioni sacre stabilite.
  - avrà le responsabilità per l'esatto adempimento degli obblighi di culto a lui affidati;
  - regolerà il servizio del personale addetto al servizio della Chiesa, ed invigilerà sulla condotta di esso;

Art. 146

- Il Vice Rettore coadiuverà il Rettore nell'adempimento delle sue mansioni e lo sostituirà in caso di assenza.

+ 5°

PERSONALE DI SERVIZIO

Art. 147

Il personale salariato, uscieri ed inservienti, risponderà della pulizia dei locali e delle masserizie, curerà il recapito delle corrispondenze, e disimpegnerà tutti quegli altri incarichi e servizi che saranno ad esso affidati dal Governo e dal Capo del Personale.

Gli uscieri ed inservienti dovranno assumere il servizio un'ora prima di quella fissata per l'apertura degli Uffici.

Il più anziano degli uscieri sarà personalmente responsabile della chiusura degli uffici e della custodia delle chiavi delle porte esterne dei locali dell'Amministrazione, con le modalità fissate dal Governo - Al termine dell'orario giornaliero degli uffici, si assicurerà che tutti ne siano usciti, e che siano state prese tutte le misure di sicurezza per evitare che avvengano danni od inconvenienti.

Art. 148

Il custode ha tutti i doveri e le responsabilità inerenti alle sue funzioni. E perciò

- nei riguardi dei locatari alloggiati nell'edificio che è sede dell'O.P. avrà le medesime incombenze stabilite per i portieri degli immobili di proprietà dell'Amministrazione, e particolarmente curerà la pulizia degli androni, dei cortili e delle scale;

- nei rapporti dell'Amministrazione, vigilerà sulla sicurezza del fabbricato, specie per la parte occupata degli uffici, riceverà gli atti od avvisi eventualmente intimati al rappresentante dell'Amministrazione e ne curerà, sotto la sua

67

personale responsabilità, la consegna al Segretario Generale.

- In caso di avvenimenti di particolare importanza o di comunicazioni urgenti, per le quali siano richiesti provvedimenti immediati, dovrà a sua cura, e col mezzo più sollecito, informare il Capo del personale, o in mancanza, altro funzionario che possa sostituirlo.

## CAPITOLO V°

## STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DI RUOLO

## § I

## AMMISSIONE IN SERVIZIO DEL PERSONALE AVANZAMENTO

## Art. 149

Ai posti di Segretario Generale Dirigente tecnico, Procuratore legale e Tesoriere, si provvederà sempre per pubblico concorso per titoli.

Si provvederà egualmente per pubblico concorso per titoli e per essi ai posti di segretario, di applicati e di dattilografi.

Si provvederà agli altri gradi della tabella per promozione, per merito congiunto ad anzianità, dei funzionari del grado o classe, immediatamente inferiore che posseggano i titoli culturali prescritti dal successivo art. 152. Quando questi manichino o non risultino promovibili, per ripianare le vacanze si provvederà con pubblico concorso per titoli e per esame.

A tutti i concorsi così banditi potranno sempre prendere parte i funzionari dell'Amministrazione di qualsiasi grado e di qualsiasi età, purchè posseggano i titoli culturali richiesti col bando di concorso e siano classificati, almeno, distinti.

## Art. 150

Per ottenere l'ammissione al concorso, l'aspirante dovrà farne domanda, in carta da bollo, al Capo dell'Amministrazione

nel termine che sarà fissato dal bando. La domanda oltre che dai titoli culturali e professionali indicati nel successivo art. 152, dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- a) certificato di nascita;
- b) certificato di cittadinanza italiana; c)
- c) certificato di buona condotta morale e politica, rilasciato dal Sindaco dei Comuni nei quali il concorrente ha dimostrato nell'ultimo triennio;
- d) certificato del casellario giudiziale dal quale risulti l'assenza di condanne per reati di cui all'art. 8 del T.U. della Legge Comunale e Provinciale del 3 marzo 1904 n. 383.
- e) certificato di robusta costituzione fisica, di assenza di difetti od imperfezioni che possano menomare l'attitudine del concorrente per l'adempimento del servizio al quale aspira;
- f) certificato di aver soddisfatto gli obblighi di leva ;
- g) certificato dello stato di famiglia;

Tutti i predetti certificati dovranno essere in regola agli effetti del bollo e debitamente legalizzati; quelli di cui alla lettera c) d) e) f) g) devono aver data non anteriore di più di 3 mesi a quella del bando di concorso.

Nel giorno ed ora stabilito dal bando per l'accettazione delle domande sarà fatto risultare, con verbale redatto dal Segretario Generale, l'elenco delle domande presentate nel termine fissato, e se corredate dai documenti richiesti.

#### Art. 151

Tutti i concorrenti dovranno aver raggiunto la maggiore età;

Per i posti di Segretario Generale, ragioniere capo, procu-

ratore legale, dirigente tecnico, e Tesoriere, il limite massimo di età per partecipare al concorso è di anni quaranta per tutti gli altri posti di anni trentacinque.

Per il computo dei limiti di età saranno applicate le speciali agevolazioni concesse dalle Leggi vigenti, in alcun caso però il concorrente dovrà aver superato rispettivamente il 50° od il 40° anno di età.

Art. 152

Potranno essere ammessi ai concorsi:

a) pel posto di Segretario Generale i laureati in giurisprudenza od in scienze sociali, che abbiano prestato, per non meno di cinque anni, lodevole servizio presso una pubblica amministrazione;

b) per i posti di Procuratore legale e Dirigente tecnico, i laureati rispettivamente in Giurisprudenza od in ingegneria civile, che dimostrino di avere esercitato la professione da almeno un quinquennio.

c) pel posto di Segretario, i laureati in legge od in Scienze Sociali, con non meno di 5 anni di esercizio professionale;

d) pel posto di Ragioniere Capo, i diplomati in Ragioneria in un Istituto del Regno, che abbiano prestato, per non meno di cinque anni, lodevole servizio presso una pubblica amministrazione.

e) pel posto di ragioniere quelli provvisti del diploma di cui all'articolo precedente.

f) per i posti di ufficiali amministrativi, quelli provvisti di licenza di istituto medio superiore.

g) per i posti di dattilografi infine quelli forniti di diploma di dattilografia;

71

a

## Art. 153

La Commissione giudicatrice del concorso sarà nominata dal Governo e presieduta dal Soprintendente o da un Governatore da lui delegato, e composta di altri 4 membri così designati:

a) pel posto di Segretario Generale;

un professore universitario di diritto amministrativo,  
un funzionario di Prefettura del Gruppo A di grado non inferiore al VII;

un Segretario generale di altro Istituto di Beneficenza di I° classe della Città;

Il più giovane dei membri fungerà da segretario.

b) pel posto di Procuratore legale:

- un professore universitario di diritto civile od un magistrato di Corte di Appello;

un funzionario di Prefettura del Gruppo A, di grado non inferiore al VII;

un rappresentante della Classe forense designato dal Consiglio dell'Ordine;

- il Segretario Generale dell'O.P. membro e segretario

c) per il posto di dirigente tecnico,

un Professore di costruzioni civili del Politecnico della Città,

un funzionario del R. Corpo del Genio Civile di grado non inferiore al VII.

un ingegnere civile designato dal Collegio degli ingegneri;

Il Segretario Generale dell'O.P. membro e segretario;

d) per i posti di Ragioniere capo e di Tesoriere;

un professore di ragioneria presso uno degli Istituti tecnici della Città;

un funzionario di Prefettura del gruppo B di grado non in-

1684

feriore al VII;

il Segretario Generale dell'O.P. membro e segretario;

e) per tutti gli altri posti:

un funzionario di Prefettura di grado non inferiore all'VIII;

un insegnante di istituto medio superiore classico e tecnico

il Segretario Generale dell'O.P. membro e Segretario.

La designazione dei funzionari sarà richiesta ai Capi delle Amministrazioni cui appartengono, delle categorie professionali, sarà fatta dal Governo su terne proposte dalle rispettive organizzazioni.

#### Art. 154

La Commissione, nella sua prima riunione, determinerà le norme per la sua procedura e fisserà i criteri per la valutazione dei titoli dei concorrenti. Saranno esaminati separatamente: i titoli culturali, quelli professionali e di carriera e le particolari benemerienze previste dalla Legge. Ciascun Commissario potrà disporre di 10 punti per ciascun gruppo.

Quando il concorso abbia luogo per titoli ed esami, gli esami avranno luogo secondo i programmi allegati al presente Regolamento. Ciascun Commissario disporrà di 10 punti per ogni prova di esami.

Saranno ammessi alle prove orali i concorrenti che abbiano riportato in ciascuna prova scritta un punto non inferiore a 6/10, con una media non inferiore a 7/10.

La prova orale s'intenderà superata quando il candidato abbia riportato un punto non minore di 7/10.

La somma dei punti conseguiti in ciascuna delle prove determinerà la graduatoria del concorso. A parità di merito la preferenza sarà determinata come per gli impiegati dello Stato. I funzionari dell'Amministrazione che avessero preso parte al concorso, a parità di classifica, avranno <sup>la</sup> precedenza su ogni altra concorrente.

La Commissione delibera a maggioranza di voti, con la presenza di tutti i suoi componenti, ed a voto palese.

Prima di chiudere i suoi lavori essa redigerà processo verbale del suo operato che, firmato da tutti i componenti e, corredato dai titoli e dalle prove fornite dei concorrenti sarà rimesso al Capo dell'Amministrazione.

Non possono contemporaneamente far parte della Commissione parenti ed affini sino al 4° grado civile, nè coloro che siano in egual grado, parenti od affini di taluno dei concorrenti.

Art. 155

L'efficacia della graduatoria si limita al numero dei posti messi a concorso. Qualora la graduatoria comprenda un numero di concorrenti idonei superiore a quello dei posti disponibili, l'Amministrazione ha facoltà di ammettere a coprire i posti del ruolo e grado corrispondente, che, durante l'anno dalla data del verbale della Commissione, si rendessero vacanti, i concorrenti ammessi in graduatoria a seguito dei vincitori e sempre nell'ordine di merito.

Art. 156

Gli ammessi all'impiego presteranno servizio di prova per la durata di un anno, durante il quale, percepiranno tutti gli assegni fissati dalla tabella organica per il posto cui aspirano, ridotti a 9/10 per la parte soltanto che costituisce lo stipendio.

Al termine del periodo di prova il Governo delibererà la nomina definitiva dell'impiegato, il quale dovrà prestare il giuramento prescritto dal R.Decreto 30 dicembre 1923 n. 2960. La dimissione dell'impiegato per fine del periodo di prova deve essere del pari deliberata dal Governo, con motivazione

generica, non meno di tre mesi e non più di sei mesi prima della scadenza dell'anno. Contro tale deliberazione è ammesso ricorso per legittimità al Consiglio di Stato, o ricorso straordinario al Re.

L'impiegato o salariato così dimesso, potrà essere dal Governo dispensato dal prestare ulteriormente servizio, ma in tal caso dovrà essergli corrisposto lo stipendio, ma non le indennità sino al compimento dell'anno di prova.

Il tempo trascorso in servizio di prova sarà considerato utile pel computo degli aumenti periodici.

I funzionari dell'Amministrazione vincitori di un concorso saranno esonerati dal periodo di prova, quando si trovino in servizio almeno da un anno.

#### Art. 157

Le promozioni, nei casi nei quali siano consentite, avranno luogo per anzianità congiunta al merito. Saranno esclusi dalla promozione gli impiegati che, nel biennio precedente, non avranno conseguito almeno la qualifica di "distinto" e quelli che nel biennio medesimo avranno riportata una punizione più grave della censura.

#### Art. 158

Il personale salariato sarà ammesso in servizio per libera scelta del Governo.

Gli aspiranti dovranno aver compiuto il 21° anno e non oltrepassato il 35°, dovranno dimostrare di aver compiuto i corsi elementari e di possedere gli altri requisiti richiesti per gli impiegati dal precedente articolo 150.

TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

## Art. 159

Gli assegni dovuti al personale sono quelli stabiliti dalla Tabella organica e saranno pagati a dodicesimi posticipati previa deduzione delle imposte, dei contributi e d'ogni altra ritenuta.

## Art. 160

Il supplemento di servizio attivo non sarà cedibile, né pignorabile e sequestrabile né computabile agli effetti della pensione di quiescenza e dei contributi per le Casse di Previdenza od assicurativa. Non sarà dovuto all'impiegato in dispensabilità od aspettativa.

## Art. 161

Nel computo del tempo necessario per il conseguimento degli aumenti periodici di stipendio, non sarà computabile quello per il quale l'impiegato non ha prestato effettivo servizio presso l'Amministrazione. Sarà computabile, però, quello trascorso in congedo ordinario od in aspettativa per infermità e per servizio militare.

L'aumento sarà negato agli impiegati che nell'ultima classifica annuale abbiano riportato le qualifiche di "mediocre" o "cattivo" o siano stati puniti con la sospensione.

## Art. 162

Nel bilancio annuale potrà essere stanziato un adeguato fondo da distribuire agli impiegati e salariati per compenso di lavoro straordinario e per premio di operosità e di rendimento.

La distribuzione di questo fondo sarà fatta con deliberazione del Governo da sottoporsi all'approvazione tutoria, ma

la somma complessivamente attribuita a ciascun impiegato o salariato, durante l'esercizio, non potrà in alcun caso superare il decimo delle competenze annue a lui spettanti per la tabella organica.

Saranno esclusi in ogni modo dalla distribuzione gli impiegati o salariati che siano classificati cattivi o mediocri o che nell'anno precedente alla data della distribuzione abbiano riportata una punizione più grave della censura.

I compensi per i lavori straordinari saranno disciplinati dalle norme del R.D.L. del 27 giugno 1937 n. 1033.

Art. 163

Ai funzionari che devono compiere incarichi fuori della ordinaria residenza, oltre il rimborso delle spese di viaggio a norma di legge, sarà anche corrisposta una indennità giornaliera nella stessa misura fissata per gli impiegati e salariati dello Stato del grado gerarchico corrispondente, come è determinata nell'allegata tabella organica.

Art. 164

Per la cessione del quinto dello stipendio si osserveranno le disposizioni della Legge.

Art. 165

Quando lo stipendio iniziale del nuovo grado, per l'impiegato promosso, avesse a riuscire minore di quello del grado inferiore, maggiorato per gli aumenti periodici conseguiti, il funzionario conserverà, come assegno ad personam, il trattamento complessivo di cui fruiva all'atto della promozione, fino a quando la differenza sia riassorbita per altra promozione o per altra concessione di aumento periodico.

77

§ 3°

NORME DI SERVIZIO = NOTE DI QUALIFICA

Art. 166

L'orario normale di ufficio è stabilito di massima in sette ore per gli impiegati, ed in otto per i salariati.

Il Governo determinerà le ore di apertura e di chiusura degli Uffici, in conformità delle disposizioni delle competenti Autorità.

Gli impiegati dovranno prestare l'opera loro anche oltre l'orario normale e senza corresponsione di alcun compenso, quando ciò sia richiesto da circostanze eccezionali e transitorie.

Il Governo potrà, altresì, disporre che, per tempo determinato e per straordinarie esigenze, sia prolungato l'orario di lavoro per tutti gli impiegati o per alcuni di essi.

Art. 167

Sarà vietato agli impiegati:

1°) assumere altra occupazione, comunque retribuita, per conto di altra Amministrazione, ed in genere, esercitare attività che possano distrarli dall'adempimento dei loro doveri di ufficio.

2°) trattare in ufficio affari privati, estranei alla Amministrazione e disimpegnare lavori estranei all'ufficio anche se non compensati.

3°) Prendere parte, direttamente od indirettamente, o per interposta persona, ad appalti di opera o di forniture od a contratti in genere, che comunque interessino l'Opera Pia.

Sarà riservato ai capi delle sezioni di dare udienza al

1678

78

pubblico, nei giorni e nelle ore stabilite, per riceverne le domande od i reclami, e per fornire delucidazioni o direttive.

Gli impiegati che fossero incorsi nella incompatibilità di cui al precedente N.I oltre ad essere puniti disciplinarmente, saranno diffidati, con deliberazione del Governo, ad abbandonare l'ufficio o l'incarico per cui è stabilita la incompatibilità entro il termine perentorio di giorni 30, trascorso il quale sarà senz'altro deliberato il loro licenziamento.

## Art. 168

La carriera, i servizi prestati, i titoli di merito, i premi e le onorificenze conseguiti, le punizioni subite, le variazioni del trattamento economico di ciascun impiegato saranno annotate nel suo incartamento personale, che sarà poi completato dalle annuali note di qualifica;

Gli incartamenti personali degli impiegati saranno custoditi dal Segretario Generale che ne curerà l'aggiornamento. Sarà vietato rilasciarne copia e darne comunicazione a chiunque senza espressa autorizzazione del Governo.

All'incartamento personale andranno uniti gli atti, i rapporti, le domande, le deliberazioni concernenti la carriera dell'impiegato.

## Art. 169

Le note di qualifica del personale saranno compilate entro il mese di gennaio di ciascun anno, dal Governo, sentito il Capo del personale.

Il giudizio complessivo su ciascun impiegato sarà espresso con le qualifiche di ottimo distinto, buono, mediocre, cattivo.

79

Per l'attribuzione di tali qualifiche, per la comunicazione di esse agli interessati, e per gli eventuali reclami varranno le norme date per gli impiegati statali dal Capo III del R.D. 30 dicembre 1923 n. 2960.

§ 4°

CONGEDI ASPETTATIVE DISPONIBILITA'

## Art. 170

Per tutto quanto è detto in questo e nel successivo paragrafo, s'intenderanno applicabili, per quanto compatibili col presente Regolamento, le disposizioni della parte 1° capi 8° e 9° e della parte 3°, Capo 10° del R.Decreto 30 dicembre 1923 n. 2960.

## Art. 171

Il Soprintendente, sentito il parere del Governatore del carico e del Capo del personale, potrà concedere agli impiegati brevi permessi di durata non superiore a tre giorni.

La durata complessiva di tali permessi, non potrà eccedere nell'anno, la durata del congedo ordinario fissato dall'articolo seguente.

## Art. 172

Ciascun impiegato fruirà, qualora le esigenze del servizio lo consentano, di un congedo annuale ordinario, che avrà la durata di giorni 30 consecutivi per i Capi d'ufficio titolari e di giorni 20 consecutivi per tutti gli altri gradi della tabella.

Spetterà al Soprintendente di regolare il turno dei congedi ordinari, su domanda degli interessati, sentito il Governatore da cui dipendono ed il Capo del personale, in modo da contemperare il desiderio dei funzionari con le esigenze del servizio.

Il congedo non fruito durante un anno non sarà cumulabile con quello spettante per l'anno successivo.

Art. 173

In casi assolutamente eccezionali, a sua domanda, motivata e documentata, potrà essere concesso all'impiegato, che abbia già fruito del congedo ordinario, anche un congedo straordinario per motivi di famiglia di durata non superiore ad un mese. Durante tale congedo il funzionario non avrà diritto ad alcun assegno rimanendo a carico dell'Amministrazione soltanto il pagamento dei contributi per la Previdenza e per le assicurazioni, anche per la parte che, normalmente, è dovuta dall'impiegato.

Non potrà concedersi altro congedo straordinario per motivi di famiglia, all'impiegato che ne abbia fruito da meno di un anno.

Art. 174

Per comprovati motivi di salute, accertati anche da uno o più sanitari designati dal Capo dell'Amministrazione, agli impiegati che abbiano già fruito del congedo ordinario, potrà essere accordato un congedo straordinario della durata non maggiore di due mesi. Durante il congedo straordinario per motivi di salute, l'impiegato riceve lo stipendio e gli altri assegni, ma non l'indennità di servizio attivo.

81

## Art. 175

Gli impiegati e salariati richiamati alle armi, per servizio temporaneo, saranno considerati in congedo straordinario purchè l'assenza dall'ufficio, non duri oltre quattro mesi, e per tale periodo saranno considerati, ad ogni effetto, in attività di servizio.

Oltre i quattro mesi saranno considerati in aspettativa. Per contrarre matrimonio sarà concesso agli impiegati e salariati un congedo straordinario, della durata di giorni quindici, durante il quale continueranno a godere degli assegni ordinari.

## Art. 176

I congedi ordinari, e quelli straordinari per motivi di famiglia, potranno essere negati, ridotti, revocati od interrotti dal Capo dell'Amministrazione, sia per esigenze di servizio che per ragioni disciplinari.

Il funzionario che sia stato punito con la sospensione dal grado, non potrà essere ammesso a fruire, nello stesso anno del congedo ordinario.

## Art. 177

Gli impiegati e salariati che abbiano già fruito dei congedi ordinari e straordinari, di cui agli articoli precedenti potranno essere collocati in aspettativa:

- a) per motivi giustificati di famiglia
- b) per causa di provata infermità
- c) per servizio militare.

## Art. 178

L'aspettativa per motivi di famiglia potrà essere concessa dal Governo su domanda documentata dell'impiegato, per

la durata non superiore a mesi dodici, non prorogabili. Durante l'aspettativa per motivi di famiglia l'impiegato non avrà diritto ad alcun assegno, ed il tempo trascorso in tale posizione, non sarà computabile nè per l'anzianità di grado nè agli effetti della pensione.

L'aspettativa per motivi di famiglia potrà essere negata o revocata per esigenze di servizio, e l'impiegato che ne fruiscie avrà il dovere di riprendere servizio anche prima della scadenza del periodo concesso, quando siano cessati i motivi adottati per ottenerla.

Art. 179

L'impiegato potrà essere collocato in aspettativa per infermità, a sua domanda ed anche di ufficio.

L'Amministrazione potrà, quando lo ritenga opportuno, disporre un accertamento medico da eseguirsi da uno o più sanitari designati dal Capo dell'Amministrazione.

Il provvedimento dovrà esser preso dal Governo.

L'aspettativa per infermità non potrà superare la durata di un anno, ma l'impiegato avrà il dovere di riprendere servizio anche prima della scadenza del periodo concesso, quando siano cessati i motivi per i quali l'aspettativa fu accordata.

In casi eccezionali, quando si tratti di impiegati in servizio da oltre dieci anni, classificati "buoni" e che non abbiano subito punizioni gravi, il Governo potrà prorogare l'aspettativa per altri sei mesi.

L'impiegato che abbia già ottenuta l'aspettativa per infermità, non potrà richiederla prima che siano scaduti sei mesi dal termine della precedente, il periodo di assenza dal servizio per aspettativa per infermità, non potrà superare

i due anni in un quinquennio .

Durante l'aspettativa per infermità l'impiegato conserverà la sua anzianità di grado, ma non potrà essere promosso se non quando abbia ripreso regolare servizio.

Il tempo trascorso in aspettativa per infermità sarà computabile per gli aumenti periodici e per la liquidazione degli assegni di quiescenza.

L'impiegato in aspettativa per infermità, percepirà lo stipendio ridotto a metà ma non l'indennità di servizio attivo, se però, l'infermità che ha provocato l'aspettativa sia derivata da causa di servizio, all'impiegato competeranno tutti gli assegni del suo grado.

L'impiegato che, al termine dell'aspettativa cui può aver diritto, per le sue condizioni di salute, non sia in grado di riprendere servizio, cesserà di far parte del personale dell'Amministrazione ed il Governo, nel prenderne atto, autorizzerà l'impiegato a far valere i suoi diritti a conseguire la pensione di riposo od altro assegno che possa spettargli.

Art. 180

Gli impiegati e salariati chiamati alle armi per adempiere ad obblighi di leva o per arruolamento volontario e quelli richiamati alle armi per servizio temporaneo, quando l'assenza del servizio ecceda i quattro mesi, saranno considerati in aspettativa per servizio militare. Il tempo trascorso in tale posizione sarà computabile a tutti gli effetti come servizio utile; l'impiegato, però, non avrà diritto ad alcun assegno ad eccezione delle quote per contributi agli Istituti Previdenza od assicurativi sia a carico dell'Ente, sia a carico del funzionario.

Per gli impiegati richiamati alle armi per mobilitazione sarà provveduto a norma di legge.

L'impiegato in aspettativa per servizio militare, dovrà ripresentarsi in ufficio entro 10 giorni dalla data del suo congedamento, e non presentandosi sarà considerato dimissionario, a meno che il ritardo non sia validamente giustificato.

Art. 181

In nessun caso sarà consentito all'Amministrazione di disporre del posto degli impiegati in aspettativa. Qualora le esigenze di servizio richiedessero la sostituzione dello impiegato assente per aspettativa, vi si potrà provvedere solamente in modo provvisorio.

Art. 182

In caso di eventuali riduzioni di organico, potranno essere collocati in disponibilità gli impiegati del grado ridotto o soppresso che ne facciano domanda ed, in difetto, i meno anziani del grado medesimo. La durata della disponibilità non potrà superare i due anni, trascorso tale periodo, l'impiegato sarà collocato a riposo ed ammesso a far valere i suoi diritti agli assegni di quiescenza.

L'impiegato in disponibilità percepirà la metà dello stipendio di cui fruiva, ma non l'indennità di servizio attivo.

Gli impiegati in disponibilità saranno chiamati a turno di anzianità, a coprire i posti che nel biennio si rendessero vacanti nel loro grado ed impiego.

Sarà in facoltà del Governo, su domanda o col consenso dell'impiegato o salariato da collocarsi in disponibilità di assegnarlo ad un posto vacante, del grado inferiore e col

trattamento economico a questo inerente, salvo all'interessato il diritto di occupare, senz'altra formalità, il primo posto che si renda disponibile nel grado precedentemente coperto.

## § 5°

SANZIONI DISCIPLINARI

## Art. 183

Agli impiegati che, comunque, vengano meno ai propri doveri, saranno applicate le punizioni seguenti:

- 1) censura
- 2) riduzione dello stipendio, che non potrà superare il quinto nè avere durata maggiore di sei mesi;
- 3) sospensione dal grado con privazione dello stipendio da uno a sei mesi;
- 4) revoca
- 5) destituzione,

## Art. 184

L'applicazione delle varie punizioni e le conseguenze economiche e di carriera che esse comportano, saranno regolate dalle stesse norme dettate per gli impiegati dello Stato dalla parte II del R. D. 30 dicembre 1923 n. 2960.

Gli obblighi e le facoltà che dal predetto Regio Decreto sono assegnate al Capo di ufficio, al Consiglio di Amministrazione ed al Ministro, per gli impiegati dell'Opera Pia spetteranno rispettivamente al Capo del personale, al Governo dell'Istituto ed al Capo dell'Amministrazione.

Tutte le punizioni degli impiegati, ad eccezione di quella al n. I dovranno essere inflitte per deliberazione di Governo

da sottoporsi all'esame ed approvazione tutoria.

Contro il provvedimento che lo colpisce, l'impiegato potrà gravarsi alla Superiore Autorità gerarchica, alla Giunta Provinciale Amministrativa ed al Consiglio di Stato, osservando le norme di procedura vigenti per la giustizia amministrativa.

Art. 185

La Commissione di disciplina sarà così composta:

a) per il Segretario Generale

- da un Viceprefetto designato dal Prefetto della Provincia che la presiede;

- dal Consigliere di Prefettura Capo della Divisione Opere Pie-

- dal Segretario Generale d'altra Opera Pia di I° classe, della città, egualmente designato dal Prefetto, che funzionerà anche da Segretario.

b) per gli altri impiegati;

- dal Consigliere di Prefettura capo della Divisione Opere Pie che la presiede;

dal Segretario Generale;

- da un impiegato di altra Opera Pia di I° classe della città di grado non inferiore a quello dell'inculpato, da destinarsi dal Prefetto e che disimpegnerà anche le funzioni di Segretario.

c) per i salariati

- dal Segretario Generale che la presiede;

- da due membri nominati dal Capo dell'Amministrazione; uno tra gli impiegati dell'O.P. che avrà anche la funzione di

Segretario, l'altro fra i salariati di grado non inferiore a quello dell'incolpato.

Art. 186

La sanzione della riduzione dello stipendio di cui al n.2 del precedente articolo 183, importerà anche la riduzione dell'indennità di servizio attivo, ma non di quella per carovita, ed il ritardo dell'aumento periodico di stipendio per un tempo corrispondente alla sua durata.

Art. 187

Quando la natura o la gravità dei fatti lo richiedano il Capo dell'Amministrazione, anche prima dell'inizio del procedimento disciplinare, potrà ordinare la immediata sospensione a tempo indeterminato, dell'impiegato dallo stipendio e dalle funzioni.

In caso di assegnazione al confino o di ammonizione l'impiegato o salariato sarà sospeso di diritto dallo stipendio e dalle funzioni e sottoposto a procedimento disciplinare.

L'impiegato sottoposto a giudizio per delitto potrà essere sospeso dallo stipendio e dalle funzioni per determinazione del Capo dell'Amministrazione. Dovrà essere immediatamente sospeso l'impiegato o salariato, contro il quale sia stato emesso mandato di cattura.

L'impiegato condannato, per sentenza passata in giudizio a pena restrittiva della libertà personale, ove non esistano gli estremi per la sua revoca o destituzione, sarà sospeso dallo stipendio e dalle funzioni fin quando avrà scontato la pena inflittagli.

Art. 188

Nel caso previsto dal 1° comma dell'art. precedente <sup>1668</sup> se il procedimento disciplinare si conclude col proscioglimento

88

del prevenuto, egli avrà diritto a ripetere gli assegni e le indennità non percepite per tutta la durata della sospensione cautelativa subita. E così quando la punizione inflittagli a seguito del giudizio disciplinare avesse minore durata della sospensione cautelativa subita, egli avrà diritto agli assegni ed indennità per il maggior tempo trascorso in punizione.

In ogni caso saranno trattenute su tali assegni le somme pagate alla famiglia a titolo di alimenti, come è detto al successivo art. 190 per l'intera durata della punizione o per la maggior durata di essa, a seconda dei casi.

## Art. 189

Il Capo dell'Amministrazione potrà sempre disporre che lo impiegato prosciolto nel giudizio penale, sia sottoposto a procedimento disciplinare, ove si ravvisino, nella sua condotta, fatti o circostanze che lo rendano passibile di sanzioni disciplinari.

Qualora il procedimento disciplinare si concluda con l'applicazione della sospensione sarà computato in deduzione della punizione inflittagli, il tempo per il quale fu sospeso per misura cautelativa, ove la punizione comporti una durata minore di quella di fatto subita, l'impiegato avrà diritto a ripetere gli assegni spettantigli per la maggior durata della punizione .

## Art. 190

Alla moglie ed ai figli minorenni dell'impiegato o salariato sospeso dallo stipendio e dalle funzioni per misura cautelativa o per punizione disciplinare, potrà essere concesso, per tutta la durata della sospensione, un assegno alimentare non superiore al terzo dello stipendio o salario del punito, esclusa l'indennità di servizio attivo. <sup>1667</sup> ~~Se non~~ corrisposte invece per intero gli assegni familiari o l'indenni-

89

tà di carovita che ne fa le veci.

## § 6

DIMISSIONI = DISPENSA DAL SERVIZIO = QUIESCENZA

## Art. 191

Le dimissioni dell'impiegato o salariato dall'ufficio dovranno essere presentate per iscritto al Capo dell'Amministrazione.

L'accettazione potrà essere rifiutata e ritardata quando ricorrano gravi motivi di servizio, o quando sia in corso procedimento disciplinare a carico del dimissionario.

L'impiegato o salariato che abbia chiesto le dimissioni, sarà obbligato a continuare nel servizio sin quando la sua domanda sia stata accolta.

## Art. 192

E' dichiarato, d'ufficio, dimissionario l'impiegato o salariato che:

- a) perda la cittadinanza italiana
- b) senza giustificato motivo, non assuma o riassuma il servizio entro il termine prefissogli, ovvero si assenti dal servizio per un periodo superiore a 10 giorni.

## Art. 193

L'impiegato o salariato potrà essere dispensato dal servizio in ogni tempo per motivi di salute, per incapacità o per scarso rendimento.

La dispensa sarà deliberata dal Governo e sarà sottoposta alla approvazione tutoria.

La dispensa per motivi di salute avrà luogo a seguito di scrupoloso accertamento, compiuto da un Collegio medico di

1666

0529

90.

tre sanitari, nominati dal Capo dell'Amministrazione e sempre che l'impiegato pel quale si propone il provvedimento, abbia già fruito, durante l'ultimo quinquennio, il massimo delle aspettative.

Se invece, la proposta di dispensa è motivata da incapacità scarso rendimento, dovranno comunicarsi all'impiegato, con formalità analoghe a quelle prescritte nei procedimenti disciplinari i motivi che inducono il Governo ad adottare il provvedimento invitandolo a presentare, nel termine di 10 giorni, le sue giustificazioni, trascorso tale termine infruttuamente, s'intenderà che l'impiegato abbia rinunciato a qualsiasi eccezione.

L'Amministrazione non potrà procedere a nuove nomine per coprire i posti dei funzionari dispensati dal servizio, se non dopo che siano trascorsi i termini per gli eventuali ricorsi contro il provvedimento di dispensa, ovvero sia divenuta esecutiva la decisione dell'autorità competente sul ricorso dell'interessato.

Art. 194

Salva, se del caso, l'azione penale, l'impiegato o salariato che abbia conseguito l'ammissione in servizio producendo documenti falsi o mediante atti fraudolenti, incorre, previ i necessari accertamenti, nel licenziamento. Egli non avrà diritto a pensione od indennità alcuna, quale che sia la durata del servizio prestato.

Il licenziamento sarà disposto dal Governo senza obbligo di sentire la Commissione di disciplina.

91

## Art. 195

Tutti gli impiegati o salariati dell'O.P. dovranno essere iscritti agli Istituti di Previdenza amministrati dalla Cassa DD.PP.. Per essi, il diritto a conseguire la pensione di quiescenza e l'indennità di licenziamento, la liquidazione di tale diritto e la misura dei contributi da corrispondersi dall'impiegato e dalla Amministrazione, come ogni altro particolare inerente all'argomento, sono regolate dal R.D.L. 3 marzo 1938 n. 660 e successive varianti .

Alla vedova ed ai figli di minore età del dipendente venuto a morte in attività di servizio, i quali non possono liquidare pensione od indennità di sorta a carico della Cassa di Previdenza, sarà accordata una indennità equivalente a tante mezz mensilità di stipendio o salario quanti sono gli anni di servizio prestati, maggiorati del 10 % per ogni figlio minore a carico;

Detto indennizzo non potrà essere inferiore ad un trimestre dello stipendio o salario goduto dal dipendente all'atto della morte, nè superiore a dieci mensilità, e non potrà in nessun caso cedere l'importo della indennità minima, che sarebbe stata liquidata al defunto dalla Cassa di Previdenza, cui sia iscritto, qualora avesse raggiunto il numero minimo di anni di servizio valevole per avere diritto ad una indennità qualsiasi.

CAPITOLO VIPERSONALE NON DI RUOLO

## Art. 196

In ausilio del personale di ruolo dell'Amministrazione per l'applicazione di talune delle opere di beneficenza e per provvedere alle esigenze straordinarie e di natura temporanea l'Amministrazione potrà avvalersi anche dell'opera di personale non di ruolo, vincolato con contratto a termine, straordinario ed avventizio.

## Art. 197

La nomina del personale di cui all'articolo precedente sarà deliberato dal Governo che ne stabilirà altresì le mansioni, il trattamento economico e la durata del servizio. Qualora non esiste perciò adeguato stanziamento in bilancio la deliberazione dovrà essere sottoposta all'approvazione tutoria.

## Art. 198

Il personale non di ruolo sarà tenuto all'osservanza dei doveri stabiliti col presente Regolamento per il personale di ruolo.

Si applicheranno a questo personale le disposizioni relative alle qualifiche, alle punizioni disciplinari alle licenze ecc. stabilito per il personale di ruolo.

L'impiegato non di ruolo, all'atto dell'assunzione in servizio dovrà rilasciare dichiarazione di conoscere ed accettare le disposizioni della deliberazione di nomina e di questo

93

regolamento.

regolamento.

La retribuzione del personale non di ruolo, non potrà essere, in alcun caso, superiore a quella iniziale del corrispondente grado di ruolo.

## Art. 199

Il personale non di ruolo sarà iscritto alla Cassa di Previdenza, all'Istituto per le Assicurazioni Sociali o ad altro Ente assicurativo, in conformità delle disposizioni di legge e per il tempo per il quale rimarrà in servizio, l'Amministrazione dovrà versare in favore di esso, la quota di contributo a suo carico.

## Art. 200

Quando, nella deliberazione di assunzione del personale non di ruolo, non sia stabilito la durata del servizio, il licenziamento, se non conseguente a provvedimento disciplinare, dovrà essere proceduto da un preavviso di giorni 15. Sarà in facoltà dell'Amministrazione di sostituire al periodo di preavviso il pagamento degli assegni corrispondenti.

All'impiegato non di ruolo che sia dispensato, dopo almeno un biennio di ininterrotto servizio, sarà concesso un premio di buona uscita pari a 15 giorni di stipendio, esclusa ogni altra indennità, per ogni anno di servizio prestato, le frazioni di anno, se superiori a sei mesi, saranno calcolate per intero e saranno trascurate se di minor durata.

## Art. 201

Le disposizioni relative al personale non di ruolo non si applicheranno agli ingegneri ed avvocati <sup>1662</sup> ~~esenti~~

ed in genere, ai professionisti che prestino opera sal-  
tuaria e siano retribuiti con diritti o compensi.

#### DISPOSIZIONI TRANSITORIE

I° Entro un mese dalla data in cui il presente Rego-  
lamento andrà in vigore, il Governo provvederà ad inqua-  
drare, nei posti e gradi indicati dalla tabella, il per-  
sonale già in servizio presso l'O.P. tenuto conto della  
classifica da esso conseguita a norma dell'art. 24 della  
legge 30 gennaio 1939 n. 283.

Non saranno però conferiti posti a coloro che non  
siano provvisti del titolo di studio previsto dall'arti-  
colo 152 di questo Regolamento.

Gli attuali segretari e vice segretari saranno in-  
quadrati rispettivamente con le nuove qualifiche di uf-  
ficiali amministrativi di 1° e 2° classe.

In parziale deroga dell'art. 149 ed in considerazio-  
ne di quanto era stabilito dall'art. 8 del Regolamento  
del 26 luglio 1924 attualmente in vigore, potranno aspira-  
re all'avanzamento alla classe superiore, per anzianità  
congiunta al merito, a giudizio insindacabile del Governo  
anche se sprovvisti del titolo culturale richiesto,  
gli ufficiali amministrativi di 2° classe, già in servizio  
con la qualifica di vice segretari, purchè ricoprano ta-  
le grado da almeno un triennio;

2° Ai posti che risultassero vacanti dopo l'inquadra-  
mento predetto, l'Amministrazione avrà facoltà di nomina-  
re, a suo criterio discrezionale :

a) personale in servizio presso l'Ente anche se sprovvisto del titolo di studio, purchè abbia operato, <sup>11</sup> ~~1601~~ <sup>1601</sup> per un triennio, posto analogo a quello che andrà ad occupare;

&amp;5

b) Personale in servizio presso altri Enti contemplati dalla legge 30 gennaio 1939 n. 283 e che in esecuzione della legge medesima sia stato collocato in disponibilità.

3° Ai posti che risultassero ancora disponibili, quando non debbano essere posti a concorso, si provvederà con promozione, per anzianità congiunta al merito, di funzionari del grado inferiore che, a giudizio insindacabile del Governo ne siano ritenuti idonei e meritevoli.

4° Ove invece per l'inquadramento disposto avessero a risultare eccedenze in taluno dei gradi della carriera i funzionari meno anziani in quel grado saranno tenuti in soprannumero, fin quando, per successive vacanze le eccedenze non risultino assorbite.

Le eventuali eccedenze in un grado dovranno però sempre essere compensate da altrettante vacanze nel grado inferiore.

5° Tutti i funzionari in servizio presso il Pio Monte e quelli provenienti da altre Amministrazioni, conserveranno il godimento degli aumenti periodici di stipendio di cui in atto fruiscono, raggugliati al nuovo stipendio base per il numero determinato della tabella organica.

Per i funzionari che già in atto godessero di aumenti periodici in numero superiore a quello fissato dalla tabella, questo maggior numero sarà conservato come assegno alla persona nella misura attualmente goduta e non potrà essere ulteriormente migliorata.

6° Per la classifica del personale proveniente da altra Amministrazione, ove non intervengano diverse disposizioni superiori, il Governo anzitutto procederà ad equiparare il grado posseduto all'atto del passaggio dall'impiegato trasferito ad uno di quelli previsti dalla <sup>a</sup>annessa <sup>2</sup>tabella.

tabella organica, tenuto conto, per ciò, dei titoli richiesti per l'ammissione a quel grado e delle mansioni ad esso attribuite.

Successivamente sarà stabilita per ognuno l'anzianità del grado, che sarà fissato alla data della deliberazione con la quale dall'Amministrazione di provenienza, fu nominato o promosso al grado medesimo.

7° - Ai fini del computo dell'anzianità di servizio si terrà conto, per tutti indistintamente impiegati e salariati anche del tempo da essi trascorso in servizio, sia pure straordinario, con contratto a termine o comunque non di ruolo, presso l'Amministrazione da cui provengono, purchè tale servizio risulti da deliberazioni debitamente approvata, abbia avuto durata non di minore biennio continuo e si allacci senza interruzione al servizio di ruolo. Per soli gradi iniziali della carriera, applicati di 2° classe e dattilografi, il servizio straordinario di cui alla alinea precedente sarà valutato anche agli effetti della anzianità di grado per conseguimento degli aumenti periodici.

8° - Gli impiegati e salariati al servizio dell'Amministrazione da tempo anteriore al 27 luglio 1924, epoca alla quale andò in vigore il precedente Regolamento Generale dell'O.P. continueranno ad essere iscritti al Monte pensioni particolare dell'Ente.

Per essi il trattamento di quiescenza sarà liquidato con le norme fissate del T.U. delle Leggi sulle pensioni civili e militari dei dipendenti dello Stato, e da ogni altra disposizione che possa essere posteriormente in proposito emanate nelle forme di legge.

Per quelli che venissero collocati a riposo entro

un triennio dalla pubblicazione della legge 30 gennaio 1939 n. 283, la pensione sarà liquidata sulla media degli stipendi fissati dalla tabella organica allegata ~~quanda~~ anche quando il funzionario ne abbia effettivamente goduto per un tempo più breve purchè egli conti almeno un triennio di permanenza nel grado.

9° Il personale straordinario già iscritto all'Istituto Nazionale per le Assicurazioni Sociali, che, per ragione dell'età non potrebbe essere iscritto alla Cassa di Previdenza utile ai fini della liquidazione di una pensione, rimarrà iscritto all'Istituto per le Assicurazioni anche dopo l'inquadramento.

Tutti gli altri impiegati e salariati ora iscritti all'Istituto Nazionale, dovranno, alla data dell'inquadramento essere iscritti alla Cassa Nazionale di Previdenza. Essi avranno però il diritto di chiedere il riscatto per gli anni già trascorsi in servizio, a quella data ma per non più di cinque, rimanendo a loro esclusivo carico tutto l'onere del riscatto, in conformità della Legge e del Regolamento per il funzionamento della Cassa di Previdenza.

La domanda di riscatto deve essere presentata non oltre sei mesi dalla data dell'inquadramento.

10.- I funzionari provenienti da altra Amministrazione continueranno a fruire del trattamento di quiescenza per essi stabiliti dal Regolamento dell'Ente da cui provengono. Per quelli già iscritti all'Istituto Nazionale per le assicurazioni Sociali si applicheranno le disposizioni del precedente N.9. Per quelli invece ascritti a fondi speciali per le pensioni gestite dall'Ente di provenienza, saranno ritenuti validi agli effetti della pensione o della indennità da liquidarsi, i servizi prestati

presso gli Enti di provenienza a condizione che siano versate le ritenute a carico dell'impiegato e le quote a carico dell'Ente di provenienza corrispondenti ai servizi prestati, e sempre che tali servizi non abbiano già dato luogo a liquidazione di pensione o di indennità a carico dell'Amministrazione, per la quale furono compiuti.

11. In ogni caso, ove per l'applicazione della nuova tabella organica all'impiegato o salariato avesse a spettare un emolumento complessivo, per stipendio o salario, aumenti periodici ed indennità, inferiore a quello di cui in atto gode, egli continuerà a fruire della differenza, come assegno alla persona, fin quando essa sia riassorbita per la concessione di altri aumenti periodici o per promozione.

12. Qualora alla data in cui il presente Regolamento avrà conseguita la superiore approvazione, non fosse stato ancora costituito l' "Ente Ospedali Riuniti per cronici " di cui all'art.9 della Legge 30 gennaio 19139 / N. 283, le disposizioni di esso avranno piena esecuzione per tutto ciò che rifletta la gestione del Pio Monte della Misericordia e degli Enti e Confidenze che ne dipendono.

E però, prescindendo dai maggiori e particolari bisogni dell'Ente Ospedaliero, e tenendo conto soltanto delle esigenze degli altri Enti già esistenti e dell'attuale situazione di fatto, in tale eventualità ed in via temporanea l'organico del personale sarà ridotto come dalla seguente:

TABELLA PROVVISORIA

Gruppo	Grado	Qualifica	N. dei posti	Annotazioni
<u>Personale amministrativo</u>				
	I	Segretario Generale		I a) compreso quello di staccato presso lo
	III	Procuratore Legale		I Ospedale "Elena d'Ac-
	III	Dirigente tecnico		I sta.
	IV	Ufficiali Amminis/vi I° classe	2	
	V	" " 2° classe	3	
	VI	Applicati di I° classe	I	
	VII	" di 2° classe	I	
<u>Personale contabile</u>				
	II	Ragioniere Capo	I	
	III	Tesoriere	I	
	IV	Ufficiali Amminis/vi I° classe	I	
	V	" " 2° classe	2	
	VI	Applicati di I° classe	I	
	VII	" di 2° classe	I	
<u>Personale d'ordine</u>				
	VIII	Dattilografi	I	
<u>Personale di servizio</u>				
	I	Uscieri	2	
	II	Inservienti	I	
	III	Custodi	I	

13. Per l'esercizio delle Terme " Subveni - Homini " dei PP. Gerolomini in Pozzuoli, già raggruppate dall'Amministrazione del R. Ospizio dei SS. Pietro e Gennaro extra Moenia, ora per effetto della Legge 30 gennaio 1939 n. 283 raggruppate col Pio Monte della Misericordia, si osserveranno le norme sin qui seguite, salvo a modificarle ed adattarle alle Regole del Pio Monte con opportune deliberazioni di Governo od ordini del servizio, e con riserva di concretare, dopo un congruo periodo di esperimento, norme definitive da inserirsi nel capitolo III di questo Regolamento.

14. Per l'entrata in vigore di questo Regolamento ogni altra contraria disposizione rimane abrogata.

Per tutto quanto non è previsto dal Regolamento si provvederà in analogia alle disposizioni delle Leggi e Regolamenti dello Stato, e di quelle riflettenti la carriera e lo stato giuridico dei funzionari statali, per quanto esse siano applicabili.

PIO MONTE DELLA MISERICORDIA  
ed  
ENTI RAGGRUPPATI ED AMMINISTRATI

TABELLA DEGLI STIPENDI SALARI ED INDENNITA' SPETTANTI AL  
PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Gradi	Stipendi e salari iniziali	indenni tà di servizio attivo	Totale	N° =parte=	Aumenti periodici	
					Importo	Decorrenza
I	I6000	4000	20000	3	I600	quadriennale
II	I4500	2500	I7000	4	I450	"
III	I2500	2500	I5000	4	I250	"
IV	I0000	2000	I2000	5	I000	"
V	8500	I500	I0000	5	850	"
VI	7500	I200	8700	5	750	"
VII	6500	I200	7700	5	650	"
VIII	6000	I000	7000	5	600	"

SALARIATO

I	5200	900	6100	5	520	"
II	4000	600	4600	5	400	"

NOTE

- 1) Gli assegni della Tabella s'intendono al lordo di ogni onere fiscale e dei contributi di previdenza od assicurativi dovuti a norma di legge.
- 2) "e gli assegni sono compresi i miglioramenti apportati al trattamento economico del personale con la Legge 16 aprile 1940 n° 237.

## PIO MONTE DELLA MISERICORDIA

ed

## ENTI RAGGRUPPATI ED AMMINISTRATI

## TABELLA ORGANICA DEL PERSONALE PER L'AMMINISTRAZIONE

gruppo	grado	Grado statale corrisp <sup>a)</sup>	Qualifica	n° dei posti	Annotazioni
<u>Personale amministrativo</u>					
A	I	VII	Segretario Generale	1	a) ai soli effetti dell'applicazione del R.D.L. del 25 febbraio 1939 XVII n° 335 e pel computo delle indennità di missione
A	II	VIII	Segretario	1	
A	III	IX	Procuratore Legale	1	
A	III	IX	Dirigente Tecnico	1	
B	IV	X	Archivista	1	
B	IV	X	Ufficiali amministrat. I <sup>cl.</sup> b) 2	5	
B	V	XI	" " 2	2	
B	VI	XII	Applicati di I <sup>cl.</sup>	2	
B	VII	XII	" 2 <sup>cl.</sup>	2	
<u>PERSONALE CONTABILE</u>					
B	II	VIII	Ragioniere Capo	1	c) uno o più funzionari amministrativi di grado IV o V sono distaccati presso gli Ospedali per il servizio amministrativo di quegli Stabilimenti
B	III	IX	Tesoriere	1	
B	IV	X	Ragioniere	1	
B	IV	X	Ufficiale Amm/vo I <sup>cl.</sup>	1	
B	V	XI	" " 2 <sup>cl.</sup>	2	
B	VI	XII	Applicati di I <sup>cl.</sup>	2	
B	VII	XII	" 2 <sup>cl.</sup>	2	
<u>PERSONALE D'AORDINE</u>					
C	VIII	XIII	Copisti e dattilografi	3	
<u>SALARIATI</u>					
	I		Uscieri	2	
	II		Inserienti	2	
	II		Custode	1	

103

3°- Qualsiasi altro assegno, indennità, compenso o beneficio, sia diretto che indiretto, di cui attualmente fruisca il personale in servizio, si intenderà revocato dalla data di applicazione della tabella.

PROGRAMMI DEGLI ESAMI  
per l'ammissione agli impieghi

---

A) per il posto di Segretario

Prove scritte

1° Diritto civile

2° Diritto amministrativo

3° Leggi sulla contabilità generale dello Stato

Prove orali

1° Diritto a procedura civile

2° Legge Comunale e provinciale Leggi e regolamenti sulle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza.

3° Attribuzioni della Giunta Provinciale Amministrativa

Sede giurisdizionale - Attribuzioni del Consiglio di Stato e della Corte dei Conti nei riguardi degli Enti locali.

4° Leggi sulle espropriazioni per pubblica utilità

5° Leggi tributarie.

B) per il posto di Ragioniere

Prove scritte :

1° Legge sulla contabilità generale dello Stato

2° Ragioneria ed aritmetica applicata

Prove orali :

1° Nozioni di diritto civile - sulle persone, sulle obbligazioni,

1653

104

- sui contratti, sulle prove, sulle prescrizioni ;
- 2° Leggi e regolamenti sulle istituzioni pubbliche di assistenza e di beneficenza.
  - 3° Attribuzioni della Giunta Provinciale Amministrativa e della Corte dei Conti nei riguardi degli Enti locali.
  - 4° Nozioni delle leggi tributarie e corporative. Istituto di Previdenza e contributi assicurativi;
- C) Per il posto di Ufficiale amministrativo;
- Prove scritte;
- 1° Saggio di composizione italiana;
  - 2° Aritmetica ed algebra elementare;
  - 3° Nozioni sulle leggi speciali riflettenti gli Enti locali e particolarmente gl'Istituti di assistenza e beneficenza;
- Prove orali :
- 1° Le materie delle prove scritte;
  - 2° Nozioni di cultura generale;
- D) Per il posto di applicato :
- Prove scritte:
- 1° Saggio di composizione italiana, da valere anche come prova di calligrafia;
  - 2° Tema di aritmetica pratica e proporzioni, interessi, ammortamenti;
- Prove orali :
- 1° Nozioni di cultura generale;
  - 2° Nozioni sulle Leggi riflettenti gli Enti locali e particolarmente gl'istituti pubblici di assistenza e di beneficenza.

105

E) per il posto di dattilografa :

Prove scritte :

1° Breve componimento italiano su nozioni di cultura generale

2° Problema di aritmetica elementare

Prove pratiche.

1° Saggio di calligrafia sotto dettatura

2° Saggio pratico di dattilografia per celerità e correttezza.

=====

REGOLAMENTO APPROVATO

dall'On. Giunta Provinciale Amministrativa nella Seduta del  
9 Dicembre 1941 - N. 120075 Div. OO.PP.

1651

0545