



CAMERA DI COMMERCIO E INDUSTRIA
della Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO DEL PERSONALE



BIBLIOTECA
C.C.I.A.A. CUNEO

32-4-131

CUNEO - 1913

Tipografia Provinciale G. Marengo.

COMMERCIO
Agricoltura
NEO
BIBLIOTECA

n. 10/2
27
38



CAMERA DI COMMERCIO E INDUSTRIA

della Provincia di Cuneo

N. INV.	9685
BID	Top 120 27 15
COLL.	32 H. 131

REGOLAMENTO DEL PERSONALE



Consiglio Provinciale di Cuneo

N. 5138

Cuneo, 12-1-1959

Tipografia Provinciale G. Marengo.

con. 10 p. 27

IL MINISTRO

PER L'AGRICOLTURA, L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO:

Vista la legge 20 marzo 1910, N. 121, sull'ordinamento delle Camere di Commercio e Industria nel Regno (articoli 40 e 67);

Visto il Regolamento generale per la esecuzione della detta legge, approvato con R. Decreto 19 febbraio 1911, N. 245, (art. 85);

Visto il Regolamento speciale per il personale della Camera di Commercio e Industria di Cuneo, deliberato da quel Consiglio Camerale nelle adunanze in data 1° luglio 1912, 21 aprile e 9 giugno 1913;

Vista la lettera del Presidente della Camera medesima, in data 21 giugno 1913, N. 1862;

DECRETA:

ART. 1.

È approvato e reso esecutivo, con decorrenza dalla data del presente Decreto, il Regolamento speciale del personale per la Camera di Commercio e Industria di Cuneo, come sopra deliberato dal competente Consiglio Camerale.

ART. 2.

In pari tempo, e con la stessa decorrenza di cui all'art. 1° del presente Decreto, è abrogata ogni precedente analoga disposizione, relativa al personale della Camera medesima, che fosse contraria al suddetto Regolamento speciale.

Roma, addì 1° luglio 1913.

IL MINISTRO

f^{to} NITTI.



CAMERA DI COMMERCIO E INDUSTRIA
della Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO DEL PERSONALE

Personale della Camera.

ART. 1. — Il personale della Camera comprende:

- a) un Segretario-capo;
- b) un Segretario tecnico;
- c) un Segretario contabile;
- d) un Applicato-dattilografo;
- e) un Fattorino-custode.

ART. 2. — Tutti i posti di cui alle lettere a), b), c), d), devono essere aggiudicati in seguito a pubblico concorso.

In caso di vacanza di posti la Camera può provvedervi con avanzamenti interni, chiamando ad occupare il posto l'impiegato di grado immediatamente inferiore, sempre quando possenga i requisiti voluti dall'art. 3.

La nomina del fattorino è riservata alla Presidenza.

ART. 3. — Per concorrere al posto di segretario capo e di segretario tecnico è necessaria la laurea di una Scuola superiore di commercio o di una Università commerciale, o la laurea in legge, diritto, o scienze economiche.

I concorrenti al posto di segretario capo devono inoltre comprovare il servizio lodevole prestato, per non meno di due anni, presso una Camera di Commercio e Industria, o un Istituto di credito, od altri Enti che il Consiglio credesse d'indicare.

Per concorrere al posto di segretario contabile occorre il diploma di ragioniere, o la licenza di una scuola media di commercio.

Per concorrere al posto di applicato-dattilografo occorre almeno la licenza tecnica o ginnasiale, nonchè la comprovata conoscenza della dattilografia.

A parità di merito, la comprovata conoscenza di lingue straniere moderne, le pubblicazioni in materia economica, statistica, sociale, contabile finanziaria e legale, costituiscono, per gli impiegati di concetto, titoli di preferenza.

I concorrenti agli impieghi della Camera non debbono avere meno di 21 nè più di 40 anni di età alla data di chiusura del concorso, e sono tenuti a presentare i seguenti documenti:

- a) fede di nascita;
- b) certificato penale;
- c) certificato di buona condotta;
- d) certificato medico;
- e) certificato di cittadinanza italiana;
- f) titoli di studio ed altri documenti atti a dimostrare la competenza dell'aspirante a coprire il posto per il quale è aperto il concorso.

I documenti b), c) e d) devono essere di data non anteriore a tre mesi a quella della chiusura del concorso.

Anche il fattorino custode è tenuto a presentare i suddetti documenti per la sua assunzione in servizio della Camera.

ART. 4. — I concorsi sono giudicati da speciali Commissioni nominate dal Consiglio e composte di cinque membri, in prevalenza estranei alla Camera.

ART. 5. — Nella deliberazione di nomina del vincitore del concorso è indicato in quale ordine di precedenza sono eventualmente chiamati a coprire il posto gli altri due concorrenti compresi nella terna, nel caso di non accettazione del posto da parte del primo nominato.

ART. 6. — Gli impiegati devono sottostare ad un periodo di prova di un anno, dopo il quale, intervenendo un voto favorevole del Consiglio, saranno confermati stabilmente.

Qualora invece l'esperimento non sortisca esito soddisfacente nei riguardi della condotta o del regolare adempimento dei doveri di ufficio dell'impiegato, il Consiglio, durante l'anno di esperimento, può deliberare di non confermare l'impiegato, salvo a questi un preavviso di tre mesi, ovvero, in caso di licenziamento immediato, un compenso pari a tre mesi di stipendio, indipendentemente dall'assegno da liquidarsi sulla Cassa di Previdenza, a termini del relativo Regolamento.

ART. 7. — Il segretario-capo è il capo degli Uffici. Egli soprintende agli altri impiegati, ne dirige i lavori ed è responsabile del regolare e decoroso andamento dell'Ufficio.

Nei casi di gravi mancanze per parte degli altri impiegati, il segretario capo deve farne rapporto scritto al Presidente per i necessari provvedimenti.

ART. 8. — Gli impiegati della Camera non possono esercitare il commercio. Essi devono prestare assiduamente l'opera loro e non possono dedicarsi senza il preventivo consenso del Consiglio, che giudica tenendo presenti i doveri d'ufficio ed il decoro della Camera, ad altre occupazioni che abbiano carattere continuativo, anche fuori delle ore d'ufficio.

Pei casi speciali d'indole transitoria occorre l'autorizzazione della Presidenza.

ART. 9. — L'orario d'ufficio è di sette ore giornaliere ed è stabilito dal Presidente, secondo le stagioni.

Nei giorni festivi esso è limitato dalle ore 9 alle 11 ed il personale presterà servizio giusta il turno determinato pure dal Presidente.

ART. 10. — Per le eventuali missioni in servizio, da compiersi fuori dell'ordinaria residenza, è corrisposta agli impiegati una indennità giornaliera di lire dieci, oltre al rimborso delle spese di viaggio.

ART. 11. — I lavori straordinari effettuati dagli impiegati ed autorizzati rispettivamente dal Presidente o dal Consiglio, a seconda che durino meno o più di tre mesi, limitatamente però a circostanze eccezionali ed urgenti, nelle quali non possa provvedersi col personale di pianta durante l'orario normale d'ufficio, danno diritto ad un compenso pari ad una giornata di stipendio netto per ogni sette ore di servizio prestato in più dell'orario normale.

ART. 12. — Nessun impiegato può assentarsi dall'Ufficio senza il consenso del segretario-capo.

Nel caso d'impedimento a frequentare l'Ufficio, l'impiegato deve darne immediatamente avviso al segretario-capo e questi al Presidente.

ART. 13. — Per le mancanze lievi gli impiegati possono essere ammoniti dal Presidente.

Sono considerate mancanze lievi la negligenza in servizio, le assenze dall'Ufficio non giustificate, il contegno poco corretto verso i superiori, colleghi e dipendenti, la irregolare condotta.

In caso di mancanze più gravi, o in caso di recidiva, deve intervenire il Consiglio Camerale, il quale, con apposita deliberazione, applica sanzioni punitive corrispondenti alla gravità della mancanza commessa, e cioè:

- la sospensione dallo stipendio fino ad un mese;
- la sospensione dallo stipendio e dalle funzioni fino a tre mesi;
- la destituzione.

La sospensione dallo stipendio sino ad un mese può essere inflitta:

1° per recidiva nei fatti che diedero motivo a precedente censura, o per maggiore gravità delle cause indicate nel precedente articolo;

2° per lieve insubordinazione;

3° per qualsiasi mancanza che dimostri riprovevole condotta, difetto di rettitudine, o tolleranza di gravi abusi.

La sospensione dal grado e dallo stipendio sino a tre mesi può essere inflitta:

1° per recidiva nei fatti che diedero motivo a precedente sospensione dallo stipendio, o per una maggiore gravità delle cause indicate precedentemente per la sospensione dal solo stipendio;

2° per grave insubordinazione;

3° per grave offesa del decoro dell'Amministrazione;

4° per continuato uso dell'impiego per fini personali;

5° per qualsiasi altra manifestazione recante grave pregiudizio agli interessi della Camera.

La destituzione può essere inflitta all'impiegato che commettesse gravi atti contro la morale o contro l'onore o comunque si rendesse indegno di appartenere alla Camera. Nel caso di destituzione, la Camera può deliberare — per riguardi umanitari — in prò della famiglia dell'impiegato punito la corresponsione di un assegno, per una sola volta, non superiore a sei mesi di stipendio dell'impiegato, indipendentemente dalla liquidazione della quota della Cassa di Previdenza, determinata dal relativo Regolamento vigente.

Per le punizioni di cui ai numeri 1°, 2° e 3° del presente articolo, saranno dati all'impiegato dieci giorni di tempo per la presentazione delle proprie discolpe al Consiglio Camerale, previa contestazione degli addebiti da farsi dalla Commissione Amministrativa.

ART. 14. — Le assenze degli impiegati, dovute a malattia regolarmente constatata, qualora non eccedano i sei mesi, ed i permessi straordinari, concessi dalla Camera per imperiose necessità di famiglia o personali, purchè non eccedenti i due mesi, non danno luogo a trattenute sullo stipendio. Qualora dette assenze dovessero durare oltre tali termini, la Camera delibera il collocamento dell'impiegato in aspettativa la quale dura sino ad un anno se provocata da motivi di famiglia, e sino a due anni se dovuta ad infermità.

Durante l'aspettativa per motivi di salute, l'impiegato ha diritto ad un assegno non maggiore della metà, nè minore di un terzo del relativo stipendio, se conti dieci o più anni di servizio, e non maggiore di un terzo, nè minore di un quarto, se abbia servito per un tempo più breve.

Nessun compenso spetta all'impiegato in aspettativa per motivi di famiglia.

ART. 15. — Agli impiegati della Camera spetta un permesso annuale che varia da giorni quindici a giorni trenta, a seconda dell'importanza del grado e delle esigenze del lavoro d'ufficio. Spetta

al Presidente di determinare il periodo delle ferie per ogni funzionario della Camera.

ART. 16. — Agli impiegati è fatto il trattamento di riposo derivante dalla istituzione della Cassa di Previdenza che funziona secondo apposito regolamento approvato dal Ministero d'Agricoltura, Industria e Commercio.

ART. 17. — L'impiegato che abbia superato i sessanta anni di età può essere, o a sua richiesta, o per deliberazione del Consiglio, messo a riposo.

Deliberato dal Consiglio Camerale, nell'adunanza 9 Giugno 1913.

IL PRESIDENTE

CASSIN

Il Segretario

COLLINO PANSA

Roma, addì 1° Luglio 1913.

Visto, si approva.

IL MINISTRO

l.^{to} NITTI.

