

(N. 2260)

# SENATO DELLA REPUBBLICA

## DISEGNO DI LEGGE

presentato dal Ministro dei Trasporti

(ANGELINI)

di concerto col Ministro del Tesoro

(MEDICI)

NELLA SEDUTA DEL 19 NOVEMBRE 1957

### Stato giuridico del personale delle Ferrovie dello Stato

ONOREVOLI SENATORI.

I — *Premessa.*

Il presente schema di disegno di legge contiene le disposizioni, organicamente sistemate, che debbono regolare lo stato giuridico del personale ferroviario. Esso disciplina le condizioni di ammissione agli impieghi, i quadri di classificazione, gli obblighi e le garanzie, le norme per la valutazione del servizio prestato e per l'attribuzione delle note di qualificazione, nonchè per il conferimento delle promozioni, quelle relative alla disciplina e alle varie cause di interruzione e di risoluzione del rapporto.

Questo importante argomento è tuttora disciplinato dal vigente Regolamento del personale, approvato con regio decreto legge 7 apr-

le 1925, n. 405 che, avendo subito, in prosieguo di tempo, numerose modificazioni, non sempre adeguatamente coordinate, si presenta ora come un testo lacunoso di non agevole interpretazione, e, in varie sue parti, in contrasto con gli attuali orientamenti legislativi e giurisprudenziali.

Per eliminare tali inconvenienti e tenuta presente l'esigenza di porre in armonia le norme sullo stato giuridico del personale ferroviario con il nuovo ordinamento dell'Azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato, che si sarebbe dovuto attuare in virtù dell'articolo 8 della legge 20 dicembre 1954, n. 1181, di cui, nonostante le scadenze dei termini temporali della delega legislativa, non possono ignorarsi i criteri informativi si è ritenuto, nel quadro della suddetta legge, di aggiungere ad una re-

visione completa del vigente Regolamento che — non è superfluo rilevarlo — pure avendo la denominazione di Regolamento, ha, invece, il carattere di legge formale.

Il presente schema, predisposto per attuare la revisione suaccennata, si ispira ai seguenti criteri fondamentali:

1) adeguare le disposizioni sullo stato giuridico del personale ferroviario ai principi direttivi contenuti nella legge di delega 20 dicembre 1954, n. 1181, nonché al nuovo ordinamento dell'Azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato, alla specializzazione dei suoi servizi ed al suo carattere industriale;

2) uniformare lo stato giuridico del personale ferroviario, per le parti comuni a tutti i dipendenti statali, al testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;

3) attuare, in materia, un sostanziale decentramento amministrativo;

4) eliminare le norme di cui è cessata, col volgere dei tempi, ogni ragione d'essere e ogni possibilità di applicazione;

5) semplificare le procedure ed evitare ogni irrazionale ed improduttiva utilizzazione del personale;

6) formulare tutte le disposizioni ritenute necessarie per la disciplina del rapporto, evitando, nei limiti del possibile, il rinvio ad altre leggi;

7) modificare le disposizioni vigenti secondo i suggerimenti della esperienza fatta dall'Azienda ferroviaria in questi ultimi decenni, nonché secondo criteri giurisprudenziali che costituiscono ormai « ius receptum »;

8) limitare, per i vari istituti, entro confini possibilmente ben delineati, la discrezionalità del potere attribuito all'Azienda, sia in armonia con i criteri ora accolti nel nostro diritto pubblico, sia nell'intento di facilitare il compito dell'Azienda medesima, costituendo, altresì, adeguate garanzie per il personale;

9) definire talune situazioni anormali di personale venutesi a creare in questi ultimi anni a seguito di provvedimenti attuati per fronteggiare esigenze contingenti e che debbono essere normalizzate per assicurare agli interessati un trattamento di equità, anche nell'interesse dell'Azienda.

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### II — *Classificazione del personale* — (artt. 1 e 2).

In tutti i grandi organismi è necessario un ordinamento interno, che specifichi le funzioni ed i soggetti chiamati ad esercitarle e che disciplini i rapporti ed i coordinamenti fra le funzioni e gli organi, cui sono demandate. Così nella pubblica Amministrazione si rivela la necessità di una classificazione del personale e della riunione di esso in un vincolo di subordinazione verso il titolare della posizione più elevata. Tale struttura gerarchica assume particolare rilievo in una Azienda, quale quella delle Ferrovie dello Stato, caratterizzata dal gran numero di dipendenti e dalla natura stessa del servizio.

La fondamentale distinzione, corrispondente, appunto, agli accennati criteri, è quella del personale ferroviario in:

- direttivo,
- degli uffici,
- dell'esercizio,

con la conseguente sua classificazione in gruppi. Il personale direttivo costituisce un gruppo unico. Il personale degli uffici si suddivide in tre gruppi e il personale dell'esercizio in tredici gruppi.

Nell'ambito di ciascun gruppo il personale è ripartito in qualifiche, ordinate gerarchicamente (*articolo 1*).

La classificazione del personale ferroviario è stata predisposta in base alle caratteristiche dei servizi, che danno vita ad un'Azienda tipica ed inconfondibile, e che esigono la sua ripartizione in un numero di gruppi superiore a quello che può essere stabilito per le Amministrazioni di tipo normale. Nell'allegato A è contenuta una particolareggiata illustrazione dei quadri di classificazione.

Anche le denominazioni dei singoli gruppi corrispondono a sostanziali differenze nelle rispettive funzioni ed appaiono, quindi, giustificate.

La generale struttura gerarchica data dall'ordinamento dei gruppi è completata (*articolo 2*) dalla più specifica determinazione della posizione giuridica dei singoli impiegati ed

agenti nei loro reciproci rapporti. Al riguardo si osserva che la posizione di preminenza attribuita al dirigente dell'esercizio titolare di un impianto (*articolo 2 ultimo comma*), corrispondente ad esigenze imprescindibili del servizio ferroviario.

## TITOLO II. AMMISSIONE

III — *Costituzione del rapporto* — (artt. da 3 a 16).

La scelta delle persone che possono entrare a far parte della Azienda ferroviaria è stata predisposta in armonia con i principi generali, sulla base di elementi obiettivi.

In via di fatto accade che grande è la ressa dei cittadini che desiderano far parte di questo ramo della pubblica Amministrazione.

L'includerli o il respingerli deve essere un atto rigorosamente imparziale; infatti, poter concorrere ai pubblici uffici è un diritto di ciascun cittadino. È, quindi, evidente che la scelta di queste persone, fra le molte che possono vantare quel diritto, deve rappresentare un'opera di giustizia e di oculato apprezzamento, nell'interesse generale.

Con l'intendimento di porre le condizioni necessarie affinché la scelta accennata possa essere regolarmente compiuta, sono state formulate le norme del Titolo II. Tra queste norme non è stata, conseguentemente, riportata quella che prevede la facoltà del Ministro di negare l'ammissione al concorso, con suo decreto non motivato e insindacabile: si ritiene, infatti, che una disposizione della specie non sia compatibile col principio enunciato dagli articoli 51 e 113 della Costituzione. D'altra parte, la mancata previsione dell'accennata facoltà non pregiudica gli interessi dell'Azienda, sia perchè sono stati determinati con severo rigore gli elementi obiettivi per la scelta, sia perchè la documentazione prescritta appare pienamente esauriente per qualificare gli aspiranti sotto ogni punto di vista; sicchè, basandosi sulle risultanze in tal modo documentate, l'Azienda avrà pur sempre la facoltà di non ammettere ai concorsi gli aspiranti ritenuti, per ragioni obiettive, non desiderabili, e dovrà motivare il suo provvedimento; que-

sto, a sua volta, sarà poi, impugnabile in sede amministrativa e giurisdizionale a norma delle leggi vigenti.

Si coglie l'occasione, a questo riguardo, per avvertire che la soluzione accolta nel progetto, sia sul punto in discussione che su altri aspetti che non si riferiscono, particolarmente, al peculiare carattere del rapporto d'impiego del personale ferroviario, è conforme alla norma contenuta nel nuovo Statuto degli impiegati civili dello Stato.

Per quanto attiene all'assunzione delle donne (*articolo 4*), alle modalità dell'assunzione (*articolo 6*), al titolo di studio (*articolo 10*), ai bandi di concorso (*articolo 13*), ecc., le norme contenute nel testo riproducono i principi generali e le norme contenute nel predetto nuovo Statuto, con gli opportuni adattamenti all'Azienda ferroviaria.

In particolare, l'ammissione delle donne negli impieghi della Azienda ferroviaria e lo sviluppo delle loro carriere sono stati previsti in più larga misura di quanto consentano le vigenti disposizioni ed estese per quei servizi che non presentano condizioni di disagio e che non sono direttamente inerenti all'esercizio ferroviario propriamente detto. Si ritiene, così, di aver dato attuazione, compatibilmente con le esigenze del servizio ferroviario, all'articolo 51 della Costituzione.

Alcune norme (*articoli 8, 9 e 12*) disciplinano, invece, con criteri di carattere particolare, esigenze proprie dell'Azienda, come quella dell'attribuzione (*articolo 8*) al personale delle qualifiche dei dirigenti dell'esercizio, dei posti annualmente disponibili nelle qualifiche degli impiegati degli uffici, limitatamente ai Servizi dell'esercizio; o del mutamento di qualifiche dei dipendenti fisicamente inidonei (*articolo 9*); o, infine, dell'attribuzione della preferenza ai figli dei dipendenti o di ex dipendenti dell'Azienda, che siano risultati idonei nei concorsi (*articolo 12*). Quest'ultima disposizione risponde al criterio di assicurare il modesto beneficio previsto dalla norma ai figli dei dipendenti dell'Azienda, anche in considerazione della opportunità di favorire, in quanto possibile, la costituzione di una tradizione aziendale secondo una felice consuetudine invalsa presso altre imprese a carattere produttivo, nelle quali essa ha dato proficui risultati.

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

Una disposizione innovativa, rispetto alla situazione attuale, è quella contenuta nell'articolo 14 e riguarda il delicato settore dei concorsi.

Con la comunicazione ufficiale ai candidati dei voti da essi riportati, sia nelle prove scritte che nelle prove orali, così come è stabilito nel detto articolo 14, si è voluto dare ai giovani, che si cimentano nei pubblici concorsi, la più ampia ed aperta garanzia della serietà ed imparzialità con cui le prove di concorso vengono effettuate.

Per alcune qualifiche del personale dell'esercizio, l'azienda ferroviaria si può trovare nella necessità di dover avere disponibile, nel più breve tempo, il personale necessario per coprire tempestivamente le vacanze che nelle qualifiche stesse si verificano, in modo da garantire, in qualsiasi contingenza ed in ogni momento, la continuità e la regolarità del traffico ferroviario.

Sono, in genere, le qualifiche inferiori per le quali la rigorosa e complessa procedura dell'esame di concorso potrebbe apparire eccessiva e quasi superflua in relazione alla modestia dell'impiego, tanto più che gli aspiranti a tali qualifiche sono, per solito, molto numerosi, sicchè i concorsi sono notevolmente laboriosi e si prolungano nel tempo, procrastinando l'utilizzazione del personale selezionato, cosicchè, all'atto dell'immissione in impiego dei vincitori, si sono già formate numerose altre vacanze.

Si è ritenuto opportuno conservare, quindi, al 3° comma dello articolo 16, la facoltà di poter assumere, limitatamente alle qualifiche degli agenti dell'esercizio e degli uffici ed entro il periodo di un anno dall'approvazione delle graduatorie dei relativi concorsi, gli idonei dei concorsi stessi fino alla concorrenza del 20 per cento e del 40 per cento dei posti messi a concorso, rispettivamente, per il personale degli uffici e per il personale esecutivo dell'esercizio. Per le altre qualifiche la facoltà è limitata alla concorrenza del 10 per cento dei posti messi a concorso, mantenendo, così, la norma di cui all'articolo 11 del regio decreto 1785 del 17 novembre 1938.

Si realizza, in tal modo, una certa elasticità di manovra che consente all'Azienda di poter

attendere con tranquillità l'espletamento dei concorsi, senza la preoccupazione di dover accelerare tale espletamento per l'urgenza di dover inserire i vincitori nei posti vacanti.

Comunque, a rendere più rapida la procedura delle assunzioni, sono stati previsti, nelle diverse fasi, opportuni decentramenti. Se ne hanno esempi negli articoli 8 e 9 che si riferiscono al passaggio dei dirigenti dell'esercizio agli uffici ed al cambio di qualifica degli agenti fisicamente inadatti.

Altra innovazione giustificata dalle particolari necessità dell'esercizio ferroviario è quella contemplata dai commi 2° e 3° dell'articolo 6. Il sistema finora adottato per convenzione fra le F.S. ed il Ministero della difesa per l'assunzione di ex militari del Genio ferrovieri viene ora esteso, disciplinandolo per legge, a tutti gli ex militari tecnici specializzati, arruolati dall'Autorità militare a seguito di pubblici concorsi effettuati in base a leggi e regolamenti vigenti. La possibilità di queste assunzioni, che ha la sua origine nei concorsi banditi dal Ministero della difesa, favorirà l'afflusso di concorrenti qualificati per soddisfare le esigenze dei servizi militari specializzati in quanto i vincitori avranno la prospettiva di ottenere successivamente l'assunzione, in virtù della loro specializzazione, alle dipendenze delle F.S.

Nel 4° comma dello stesso articolo 6 si è inteso valorizzare le scuole professionali ferroviarie organizzate sia dal Ministero dei trasporti che da quello della Pubblica Istruzione, in modo da assicurare agli allievi delle scuole stesse risultati idonei, l'assunzione nei servizi ferroviari per i quali si sono preparati. Anche in questo secondo caso l'assunzione è limitata soltanto agli ex allievi che siano stati ammessi a tali scuole previo esame di concorso.

#### IV — *Personale in prova* — (artt. da 17 a 32).

Il Capo 2° del Titolo II (articoli da 17 a 32) contiene le norme che disciplinano, secondo i principi generali del pubblico impiego, la nomina in prova, il periodo della prova, la valutazione di essa, la posizione giuridica ed il trattamento economico del personale in prova.



## TITOLO III

OBBLIGHI E GARANZIE  
DEL PERSONALEV — *Obblighi del personale — Attività incompatibili* — (art. 51).

Ovvio, e in certo senso inerente alle esigenze del rapporto, è il principio in base al quale il personale dipendente da una pubblica Amministrazione deve compiere il proprio servizio con zelo e diligenza e astenersi da ogni atto non compatibile col suo decoro e con l'osservanza dei propri doveri. Peraltro, tale principio, nel testo vigente, è soltanto affermato in via implicita e si desume indirettamente dalle norme che appunto colpiscono, con adeguate sanzioni, le trasgressioni del precetto. Il nuovo testo, invece, contiene un'affermazione esplicita del principio per meglio caratterizzare la natura morale degli obblighi che insorgono nel momento in cui l'impiegato pone la propria opera al servizio dello Stato per il raggiungimento di scopi che interessano la collettività.

Senonchè, affermato il principio in via generale, sorgeva la necessità di disciplinare meglio alcune conseguenze particolari: specialmente quelle che più da vicino toccano la personalità del dipendente e la libera esplicazione di essa, che sono senz'altro da tutelare, in base all'articolo 2, n. 16, della legge di delega. Si è disciplinata, così, la incompatibilità con altre attività, limitandola ai casi in cui la attività estranea assuma il carattere professionale, o comporti un *vincolo stabile, una retribuzione o il lucro permanente e la inconciliabilità con l'osservanza dei doveri d'ufficio.*

VI — *Trasferimenti* — (art. 46).

Fra gli obblighi del personale è compreso quello, essenziale, di assumere e prestare servizio dov'è ordinato dall'Azienda; e, conseguentemente, di ottemperare all'ordine di trasferimento, sia temporaneo, sia definitivo.

Si è ritenuto opportuno disciplinare la materia, facendone oggetto di norma espressa, che è nuova per l'ordinamento ferroviario, ma che è stata già inclusa nel nuovo Statuto dei di-

pendenti civili dello Stato e che corrisponde alla consuetudine.

In base a questa norma, il trasferimento può essere disposto per motivi di servizio od in seguito a domanda, compatibilmente, peraltro, con le esigenze del servizio. Il trasferimento, cioè, deve essere disposto in armonia con le esigenze del pubblico interesse, tanto nel caso in cui l'iniziativa sia presa dall'Azienda, quanto nel caso in cui il provvedimento abbia occasionalmente tratto origine dalla istanza del dipendente.

VII — *Destinazione del personale ad altre funzioni* — (artt. 47, 48 e 49).

Da non confondersi col trasferimento d'ufficio è la destinazione del personale a funzioni diverse da quelle connesse con la qualifica rivestita, secondo le esigenze di una Azienda che ha natura particolare. La facoltà dell'Azienda di mutare queste ultime è già contemplata, se pure in modo che non sembra adeguato, dal vigente Regolamento.

Quattro sono i motivi che possono provocare la destinazione del personale ad altre funzioni:

a) vacanze di posti nella qualifica superiore, le quali possono costituire l'occasione per il conferimento delle funzioni relative;

b) esigenze temporanee di servizio, per cui sia necessario assicurare l'esercizio di determinate funzioni con personale comunque disponibile, anche se rivestito di qualifica superiore a quella necessaria;

c) bisogni permanenti del servizio, per cui si debba fare luogo alla destinazione definitiva del personale a funzioni diverse da quelle precedentemente assolve;

d) sopravvenuta inabilità fisica.

Il caso sub a) si trova contemplato nell'articolo 80 (Titolo V — Avanzamenti), e di esso si dirà, quindi, più avanti.

Gli altri tre casi, invece, sono organicamente disciplinati dagli articoli 47, 48 e 49 del testo allegato.

Caratteristiche essenziali delle nuove norme, rispetto a quelle in vigore, sono le seguenti:

1) Elemento distintivo dell'istituto è che il personale possa essere ~~destinato~~ destinato ad esercitare

le funzioni anche di gruppi e di qualifiche inferiori, conservando, tuttavia, la qualifica rivestita e restando nel proprio ruolo; ma è ben chiaro che una così grave deroga ai principi accolti in materia non può giustificarsi se non per circostanze eccezionali. Di qui l'opportuna limitazione di tempo (un anno) e di qui, anche, la inammissibilità di ragioni disciplinari come la causa del provvedimento, sancita dalla norma.

2) La destinazione definitiva ad altre funzioni, invece, comporta il mutamento di ruolo e di qualifica, ma quest'ultima non può essere inferiore a quella di provenienza.

Interessante è la precisazione che l'assegnazione del posto nel nuovo ruolo è disposta su proposta delle Commissioni d'avanzamento, centrali o locali a seconda dei casi.

3) La destinazione ad altre funzioni per inabilità fisica, infine presenta novità rispetto al vigente ordinamento per una maggiore efficacia cogente della norma che assicura:

al personale divenuto fisicamente inidoneo per cause di servizio alle mansioni della propria qualifica la possibilità di essere destinato ad altre funzioni per le quali sia idoneo;

al personale divenuto fisicamente inidoneo alle mansioni della qualifica rivestita per cause comuni la stessa possibilità, limitatamente, però, ai posti disponibili, con collocamento in disponibilità ove i posti stessi non sussistano al momento della dichiarazione di inidoneità.

Tuttavia, va precisato, anche per un necessario coordinamento con l'articolo 162 del testo, che non si esclude l'ipotesi di una assoluta inidoneità fisica a qualsiasi servizio. Alla configurazione di codesta ipotesi provvede, infatti, l'articolo 162, incluso nel Titolo della risoluzione del rapporto d'impiego, appunto perchè, riconosciuta l'assoluta inidoneità fisica del dipendente, con le debite garanzie, se ne prevede l'esonero, dal servizio. L'articolo 49, invece, stabilisce che, quando l'inidoneità fisica abbia carattere relativo e, quindi, non inibisca l'utilizzazione del dipendente in altri servizi, anche propri di qualifiche o gruppi inferiori, tale utilizzazione debba essere disposta, concorrendo la domanda dell'interessato, anche per intuitive esigenze di economia nella spesa.

È ovvio che il giudizio sulla idoneità dell'inabile alle nuove funzioni compete all'Azienda.

Occorre anche chiarire il rapporto che intercede fra l'articolo 49, di cui si sta trattando, e l'articolo 9 del testo. Quest'ultimo stabilisce che i posti annualmente disponibili in alcune qualifiche del personale esecutivo ed ausiliario degli uffici possono essere coperti, mediante mutamenti di qualifica, dal personale esecutivo dell'esercizio, di corrispondente qualifica, che sia dichiarato fisicamente inidoneo alle mansioni della qualifica di appartenenza.

La norma, posta nel Titolo concernente la costituzione del rapporto, contempla, in sostanza, un sistema di reclutamento consigliato da evidenti criteri di economia aziendale. Sembra, infatti, del tutto razionale che alle elementari mansioni di inserienza e di anticamera si provveda, anzitutto, ove insorga bisogno di nuovi reclutamenti, con lo stesso personale dell'Azienda, se altrove disponibile e non utilizzabile per difetto di attitudini fisiche e, solo in via subordinata, con nuove assunzioni dall'esterno. Chiarita la ragione d'essere dell'articolo 9, va messo in luce l'articolo 49 che ne rappresenta una generalizzazione, con la sola ma notevole differenza che mentre il primo articolo muove soprattutto dalla considerazione degli interessi dell'Azienda, il secondo è dettato nel più immediato interesse del personale. Di qui la conseguenza che, mentre nel primo caso il personale mantiene la propria qualifica, nel secondo caso, invece, può essere classificato anche in qualifica inferiore.

Nella elaborazione delle accennate norme si è considerato il sensibile logorìo fisico al quale è assoggettato il personale ferroviario e la conseguente opportunità di escogitare qualche provvidenza compensatrice. D'altra parte, è noto che le aspirazioni degli interessati, le quali hanno già dato luogo ad iniziative legislative, si fondano su elementi che anche nell'avvenire non potranno, verosimilmente, essere trascurati.

#### VIII — *Miglioramento professionale* — (art. 55).

In relazione alle corrispondenti norme di cui l'ultimo comma dell'articolo 33 e agli articoli 150 e 151 del Testo unico concernente

le disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica n. 3/1957, l'articolo 55 dello schema proposto prevede l'istituzione di appositi corsi per il miglioramento professionale dei dipendenti della Azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato.

Con particolare riferimento ai citati articoli 150 e 151 dello Statuto degli impiegati civili dello Stato, è da osservare che non si ritiene opportuno che l'azienda ferroviaria sia del tutto vincolata alla Scuola superiore della pubblica Amministrazione, sia perchè già da tempo essa provvede di sua iniziativa ed ha, pertanto, una propria organizzazione, sia per il tecnicismo delle materia di insegnamento che non potrebbe collimare con un programma unificato della predetta Scuola superiore.

Tuttavia, non si esclude la possibilità che l'Azienda ferroviaria possa, all'occorrenza avvalersi della Scuola medesima.

IX — *Le norme sul trattamento economico.* — (artt. da 58 a 61).

La tabella degli stipendi annessa (allegato n. 5) deriva da quella approvata con decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 19, modificata dalla legge 3 agosto 1957, n. 700, con le opportune integrazioni conseguenti alle nuove qualifiche istituite con i nuovi quadri di classificazione del personale ferroviario, illustrati come si è già detto, nell'allegato A alla presente relazione.

È prevista anche la anticipazione dell'aumento periodico di stipendio come premio per i dipendenti più meritevoli.

Norma, questa, espressamente voluta dalla legge delega e, del resto, già esistente, nel vigente regolamento del personale ferroviario e contemplata, sia pure con criteri diversi, dall'articolo 33 dello Statuto degli impiegati civili dello Stato.

L'aumento periodico non è assoggettato all'accertamento di meriti particolarmente qualificati ma è subordinato, sostanzialmente, alla inesistenza di demeriti.

Sorge, così, il problema dell'accertamento dell'eventuale demerito e si è ritenuto che, per risolverlo, possa ricorrersi al giudizio annuale

di qualificazione, secondo un criterio già applicato nel vigente ordinamento.

Peraltro, con le modifiche proposte si aggravano gli effetti delle qualificazioni, che esprimono un giudizio negativo, sull'attribuzione degli aumenti periodici. Infatti, mentre secondo l'attuale ordinamento le qualificazioni di « cattivo » e di « mediocre » comportano un ritardo, rispettivamente, di un anno e di sei mesi, le qualificazioni di « insufficiente » e di « mediocre », secondo l'ordinamento proposto, comporteranno un ritardo, rispettivamente, di tre anni e di un anno.

Sembra che un maggior rigore, in questa materia, sia giustificato dalla mancata limitazione del numero degli scatti e dalla loro misura percentuale, rispetto allo stipendio.

In modo più particolareggiato di quanto previsto nel vigente ordinamento, è regolata (articolo 61) la sospensione dell'attribuzione degli aumenti periodici per il personale assoggettato a procedimento disciplinare. Essa ha luogo appena il procedimento sia stato instaurato formalmente, vale a dire, appena la mancanza sia stata contestata.

Ciò premesso, si è stabilito che, una volta sospesa l'attribuzione dell'aumento, il periodo utile, cominci o riprenda a decorrere subito dopo spirato il ritardo previsto come conseguenza della sanzione per la mancanza contestata. La norma ha carattere manifestamente equitativo, preoccupandosi, essa, di porre un limite agli effetti pregiudizievoli della pendenza di procedimento disciplinare.

Va da sè che, una volta concluso quest'ultimo, il ritardo già scontato si consideri come punizione accessoria subita e che, quindi, sia definitivamente regolata, con effetto retroattivo, la posizione dell'interessato.

X — *Matricola generale - Fascicolo personale - Ruoli d'anzianità* — (articoli 62 e 63).

Le innovazioni introdotte in questa materia riguardano la determinazione di norme circa la tenuta dei fascicoli personali e le annotazioni che vi devono essere inserite e la precisazione dei criteri per la determinazione del posto spettante nei ruoli di anzianità.

XI — *Il diritto di ricorso* — (articoli 53 e 54).

Fra i diritti del personale ha particolarmente rilievo il diritto di ricorso gerarchico contro provvedimenti che lo riguardano. Le leggi vigenti e la giurisprudenza hanno ormai definito, in ogni sua parte, quella materia, la trattazione della quale avrebbe potuto non essere espressamente disciplinata nello stato giuridico del personale ferroviario. Lo schema si limita a riprodurre le ben note norme generali, solo affermando, senza alcuna restrizione, il diritto al ricorso contro le frequenti esclusioni di gravami amministrativi e giurisdizionali contemplate dal vigente Regolamento del personale, decadute dopo l'entrata in vigore della nuova Costituzione.

Si è ritenuto, peraltro, di dover formulare la norma per un doppio ordine di motivi:

a) anzitutto per divulgare, per così dire, l'esistenza del diritto al ricorso gerarchico. Uno statuto sui diritti e doveri del personale non adempie la sua funzione se non si assume anche compiti informativi e se non illustra, accanto ai doveri che spettano al soggetto del rapporto d'impiego, i corrispondenti diritti;

b) in secondo luogo, si è ritenuto opportuno differenziare il ricorso gerarchico vero e proprio dalla semplice istanza e rimostranza, non avente rilevanza giuridica, che, tuttavia, è istituto tradizionale largamente usato dal personale dell'Azienda ferroviaria, quale palese derivato dai vecchi regolamenti delle Società concessionarie.

## TITOLO IV

RAPPORTI INFORMATIVI E  
QUALIFICAZIONIXII — *Qualificazioni del personale* — (articoli da 65 a 71).

La struttura del giudizio di qualificazione è rimasta, nel presente schema, sostanzialmente immutata nei confronti del vigente Regolamento. È, pertanto, conservata la sua periodicità annuale e se ne sono conservati anche i momenti essenziali, distinti nella compila-

zione di un rapporto informativo e nell'attribuzione, sulla base di questo e secondo le sue risultanze, della qualificazione sintetica. Senonchè, pur conservando la struttura, si apportano non poche innovazioni. Esse riguardano principalmente:

a) *la terminologia prescelta per le qualificazioni sintetiche.*

Ecco il quadro comparativo delle qualificazioni vigenti e di quelle proposte:

<i>Qualificazioni in vigore</i>	<i>Qualificazioni proposte</i>
Ottimo	Eccezionale
Distinto	Lodevole
Buono	Normale
Mediocre	Mediocre
Cattivo	Insufficiente

Si sono abbandonate, anzitutto, espressioni in certo senso screditate per il cattivo uso che ne è stato fatto.

In secondo luogo è sembrato che la determinazione della qualificazione di « eccezionale » per il rendimento degli impiegati migliori dovrebbe evitare una eccessiva e non giustificata larghezza nell'attribuzione della qualificazione stessa. Non dovrebbe ritenersi più possibile, ad esempio, che un impiegato « eccezionale » sia ritenuto impromovibile, mentre, in passato, non sono stati rari i casi in cui impiegati qualificati « ottimi » siano poi stati, non a torto, giudicati incapaci di accedere ai gradi superiori.

Le espressioni prescelte, inoltre, non contengono un diretto riferimento alle qualità morali dell'impiegato; esse implicano, piuttosto un diretto riferimento al solo rendimento, ed anche sotto questo profilo appaiono preferibili a quelli vigenti: in effetti, qualificare « cattivo » qualunque impiegato di rendimento negativo, può implicare, in relazione al significato che la parola ha nella nostra lingua, un giudizio non opportuno.

b) *La dipendenza della qualificazione dal rapporto informativo.*

Com'è noto, attualmente, una medesima autorità provvede sia alla compilazione del rapporto informativo, sia all'attribuzione della qualificazione. Un'altra autorità, di grado superiore, provvede, poi, alla revisione dell'uno e dell'altro. Può mancare, quindi, una rela-

zione rigorosa di causa ad effetto fra il rapporto ed il giudizio sintetico ma, quel che è più grave, manca anche qualsiasi contraddittorio nella valutazione del personale. Muovendo da questa constatazione, si prevede che la qualificazione sintetica debba essere attribuita sulla base e secondo le risultanze del rapporto informativo.

Per rendere operante la dipendenza di quella da questo si è stabilito che la compilazione dell'uno e l'attribuzione dell'altra siano devolute alla competenza inderogabile di organi distinti, per istituire, in tal modo, quel contraddittorio di cui si è fatto cenno. L'autorità competente ad attribuire la qualificazione sintetica potrà pur sempre emettere un proprio giudizio che diverga dalle conclusioni del rapporto informativo, compilato da autorità ad essa inferiore; ma nell'atto stesso in cui si esprimerà un proprio diverso giudizio dovrà motivarsi.

*c) La concezione del rapporto informativo alla stregua di un documento analiticamente descrittivo della personalità del giudicato.*

Si è proposto, in allegato, uno schema di rapporto informativo da valere per il personale direttivo e due diversi schemi da valere per il restante personale.

Gli schemi sono stati compilati in modo che, per ogni elemento di giudizio, corrisponda una gamma di valori, dal più alto al più basso, con espressioni determinate. L'autorità cui spetterà di compilare il rapporto informativo non dovrà più esprimere, con proprie parole e aggettivazioni, il giudizio sulle singole caratteristiche del dipendente: essa dovrà semplicemente indicare quali espressioni maggiormente si adattino, fra quelle specificate nel rapporto, sotto ogni voce.

Questo sistema dovrebbe assicurare una maggiore omogeneità, e quindi, una più efficace comparabilità dei rapporti informativi; in secondo luogo, dovrebbe eliminare le disparità che possono derivare dalla scelta fatta, con criteri soggettivi, delle espressioni nelle quali si articola il giudizio.

La scelta e l'indicazione delle caratteristiche elencate nello schema allegato sono state fatte con riferimento alla personalità del dipendente in rapporto alla vita amministrativa. È ovvia la ragione della differenza dei diversi schemi

proposti; infatti, gli elementi necessari per giudicare un funzionario che abbia mansioni direttive sono ben più complessi rispetto a quelli necessari per giudicare funzionari od agenti preposti a mansioni esecutive.

*d) La determinazione di norme più precise circa la sospensione del giudizio di qualificazione e la sua formulazione per il personale assente dal servizio; la compilazione e la conservazione dei rapporti informativi nonché, infine, gli effetti delle sanzioni disciplinari sui giudizi di qualificazione.*

L'orientamento seguito in questa materia è stato, soprattutto, quello di eliminare i dubbi cui il vigente Regolamento ha dato origine e di accogliere, in norme di diritto, i criteri costantemente affermati dalla giurisprudenza o le norme previste dal nuovo Statuto dei dipendenti civili dello Stato.

*e) Motivazione delle qualificazioni inferiori a quella di « lodevole ».*

Per ragioni di semplificazione, anziché prevedere la motivazione vera e propria delle qualificazioni inferiori a quelle di lodevole, si è proposto, per le qualificazioni stesse, di indicare, nella comunicazione, le rubriche del rapporto informativo, di cui al punto c), in base alle risultanze delle quali è stato formulato il giudizio complessivo.

## TITOLO V

### AVANZAMENTI DEL PERSONALE

#### XIII — Sistemi di avanzamento — (art. 72).

Il nuovo ordinamento gerarchico del personale e l'assicurata progressione economica in ogni grado, hanno consentito di semplificare sensibilmente i sistemi di promozione. Si noterà subito che, nel testo allegato, sono state soppresse, le promozioni per anzianità.

La permanenza minima prescritta nella qualifica inferiore per ottenere la promozione è stabilita in 3 anni.

Inoltre, sempre in deroga al criterio degli avanzamenti per merito comparativo o per concorso interno, sul quale sono basate tutte le rimanenti promozioni, sono state previste promozioni a ruolo aperto col sistema del merito comparativo, per il passaggio dalla qua-



lifica iniziale a quella successiva del personale di concetto ed esecutivo degli uffici, nonché per la promozione da infermiere a infermiere di 1<sup>a</sup> classe, da ausiliario di stazione ad aiutante assistente di stazione, da capo treno a capo treno di 1<sup>a</sup> classe, e da macchinista a macchinista di 1<sup>a</sup> classe.

Il criterio principale per le promozioni che, come detto, è quello del merito comparativo, è stato circondato, nello schema, di tutte le garanzie necessarie affinché esso raggiunga il suo scopo.

Così, si è stabilita la predeterminazione dei criteri obiettivi, con riguardo sia agli elementi costitutivi del merito da prendere in considerazione, sia al valore ponderale rispetto al giudizio complessivo, sia, infine, al modo di valutazione degli elementi di merito.

XIV — *Autorità competenti in materia di promozioni* (articoli 76, 77 e 78). — *Conferimento di funzioni superiori* (articolo 80).

Sostanziali sono le modifiche introdotte in questa materia, ispirate alle esigenze di un razionale decentramento.

Secondo l'attuale Regolamento, infatti, la potestà deliberante, in materia di promozioni, è accentrata al Ministro.

Allo scopo di snellire le procedure e nell'intendimento di dare concretezza alle responsabilità dei dirigenti, anche per quanto attiene alla selezione del personale, e, infine, di individuare l'organo deliberante in base alla conoscenza diretta che questo abbia dei singoli dipendenti, è stata attribuita (articolo 76) al Direttore generale, ai Direttori centrali e ai Direttori compartimentali, la competenza a deliberare le promozioni, secondo una ripartizione adeguata all'importanza dei provvedimenti, riservando al Ministro la competenza per le promozioni alle funzioni più elevate della gerarchia ferroviaria (personale direttivo e personale dei gradi più elevati dei dirigenti del personale dell'esercizio e del personale di concetto degli uffici).

Questo concentramento è congiunto alla conferma delle attuali procedure maggiormente provviste di garanzie. Si è, pertanto, disposto che le deliberazioni siano adottate sulla base di designazioni di organi collegiali, quali le Commissioni di avanzamento.

Per snellire i procedimenti connessi al giudizio della Commissione centrale unica, alla quale partecipano oltre al Direttore generale ed ai vari Vice direttori generali anche i Capi dei Servizi, è previsto il funzionamento di più Commissioni centrali, per il personale di ciascun servizio, in modo da evitare interferenze nei giudizi sul personale che, appartenendo a Servizi e a ruoli diversi e avendo cariche e specializzazioni del tutto differenziate, non può essere valutato con criteri uniformi.

Se si considerano le garanzie insite nell'intervento di organi collegiali e nella determinazione dei criteri, nonché nelle modalità di formazione dei giudizi di avanzamento, dei giudizi di qualificazione, ecc., si può ritenere che l'intero sistema sia stato opportunamente ordinato senza pregiudizio della sua funzionalità, la quale, anzi, sembra, in tal modo, meglio assicurata.

La composizione di tali organi collegiali e quella della Commissione centrale di avanzamento saranno stabilite dal Regolamento di esecuzione.

È previsto che gli organi stessi debbono comprendere la rappresentanza del personale — ora ammessa con procedimento amministrativo — ma nulla viene stabilito circa il metodo della sua scelta in considerazione che, sul piano pratico, questo potrà essere adeguato alle soluzioni che si riterrà di adottare, in linea generale, per le Aziende autonome statali.

L'articolo 80 del testo contiene norme sul trattamento economico del personale incaricato di funzioni della qualifica superiore. Anche questa disposizione è nuova. Essa tende, per ovvie considerazioni di giustizia distributiva, desunte anche dal diritto comparato, ad adeguare il compenso dell'incaricato delle funzioni superiori alle maggiori responsabilità che gli fanno carico. Naturalmente, occorre evitare che la norma si applichi anche ai casi in cui l'incarico sia dovuto ad una precaria e del tutto temporanea vacanza del posto. Si è perciò, stabilito che la norma si applichi solo per gli incarichi che abbiano durata continuativa per oltre tre mesi.

XV — *Sospensione del giudizio di avanzamento* — (articolo 83).

Particolare importante assume l'articolo 83 del testo che contempla la sospensione del giu-

dizio di avanzamento nei confronti degli assoggettati a procedimento disciplinare, fino alla conclusione del procedimento stesso, per essere ripreso, ovvero definitivamente interrotto, in relazione alla sanzione irrogata.

La definitiva interruzione del giudizio di avanzamento sarà un effetto della irrogazione della sanzione con la quale il procedimento disciplinare si concluda, ma fino a quando quest'ultimo non sia concluso non può adottarsi alcuna decisione pregiudizievole per l'incolpato. E se, come non è da escludersi, il procedimento si concluda con il completo proscioglimento, la posizione dell'incolpato dev'essere restituita alla piena normalità, ripristinandosi integralmente la situazione rimasta sospesa per effetto del procedimento disciplinare.

Siffatti principî, d'altra parte enunciati nello Statuto degli impiegati civili dello Stato, hanno trovato, in una costante giurisprudenza, il loro riconoscimento. Potrebbe sembrare non necessario consacrarli, in quanto essi chiaramente si desumono da tutto il nostro ordinamento, in formali norme di legge. Senonchè, constatato che il vigente Regolamento del personale ferroviario, essendo lacunoso in materia, ha dato luogo a non poche incertezze nell'azione amministrativa, moltiplicando i casi di ricorso al sindacato giurisdizionale, si è ritenuto di stabilire apposite norme al riguardo.

## TITOLO VI

### CONGEDI - ASSENZE PER MALATTIA - ASPETTATIVE - COMANDI - COLLOCAMENTI FUORI RUOLO - DISPONIBILITÀ'

#### XVI — *Considerazioni generali.*

Il Titolo VI concerne i congedi, le assenze per malattia, le aspettative, i comandi, i collocamenti fuori ruolo e la disponibilità.

L'elemento che ha determinato la trattazione dei vari istituti, anche se diversamente configurabili sotto il profilo giuridico in unico Titolo, è stato quello della temporanea sospensione della prestazione del servizio o della temporanea sospensione del rapporto di dipendenza diretta dall'Azienda che essi comportano, pur se a tale sospensione sono connessi differenti aspetti e differenti conseguenze.

I criteri a cui lo schema si è ispirato possono individuarsi, oltre che in quello del decentramento delle competenze, nei seguenti:

a) in una maggiore liberalità, per quanto concerne i congedi, come risultato di una approfondita valutazione delle esigenze individuali del personale, in conformità all'analogo criterio dettato dalla legge delega e accolto nello statuto degli impiegati civili dello Stato.

Per la disciplina della materia attinente ai congedi sono, inoltre, stati tenuti presenti anche i criteri attualmente applicati nell'industria privata — specie nel settore dei metalmeccanici — e nelle Aziende municipalizzate per i servizi di elettricità e gas, acquedotti e trasporti;

b) nel miglioramento del trattamento economico, per quanto concerne le aspettative, limitamente ai casi in cui all'aspettativa sia connesso un trattamento economico;

c) l'adeguamento allo Statuto degli impiegati civili dello Stato; per quanto riguarda i comandi ed i collocamenti fuori ruolo;

d) nel mantenimento dell'istituto della disponibilità nelle ipotesi tradizionali della riduzione di organico e della soppressione di ufficio, circondando, peraltro, l'esplicazione dei poteri riconosciuti all'Azienda al riguardo, di idonee garanzie a favore del personale.

Il Titolo in esame, inoltre, definisce il trattamento economico nel caso di malattia non dipendente da causa di servizio, mantenendo ferme le norme contenute nel vigente Regolamento, nonchè il trattamento economico durante le assenze per inabilità dovuta ad infortunio sul lavoro, a malattia professionale od a malattia contratta per causa unica e diretta di servizio.

Una osservazione preliminare, prima di illustrare ampiamente il Titolo, si ritiene di dover fare: in qualche caso particolare, il trattamento giuridico ed economico connesso ai congedi, alle assenze per malattia, alle aspettative ed alla disponibilità, così come è contemplato nel progetto, pur migliorato nei confronti delle analoghe disposizioni contenute nel vigente ordinamento, appare diverso da quello previsto, per la generalità dei dipendenti dello Stato, dal relativo Statuto. Tale diversità, il cui fondamento deve individuarsi nella pecu-

liarità dell'ordinamento ferroviario, non si concreta, peraltro, in un trattamento complessivo meno favorevole per il personale ferroviario, se si considera l'insieme delle norme che, anche nel solo settore in esame, sono state previste nello schema.

Non si ritiene di dover analiticamente illustrare i singoli articoli contenuti, al riguardo, nello schema; appare sufficiente soffermarsi sulle più importanti variazioni proposte nei rapporti delle analoghe norme del vigente Regolamento.

XVII — *Congedo ordinario, speciale e straordinario* — (articoli da 86 a 89).

L'articolo 87 tratta del congedo ordinario: la sua durata viene posta in rapporto soltanto all'anzianità di servizio, senza alcun riferimento — diversamente da quanto previsto al riguardo dal vigente Regolamento — alla posizione gerarchica del personale. Conformemente all'articolo 36 della Costituzione si sancisce, inoltre, la irrinunciabilità al congedo, prevedendo, peraltro, opportune limitazioni (turni, rinvii a non oltre l'anno successivo) tenuto presente che la peculiarità dal servizio pubblico affidato all'Azienda impone alcune limitazioni che assicurino la presenza in servizio in tutti i periodi dell'anno del personale necessario per soddisfare le insopprimibili esigenze dell'esercizio.

Una notevole innovazione contiene l'articolo 87, nel quale si prevede, per l'impiegato, un congedo speciale la cui durata, in ogni caso assai breve, è posta in rapporto a ipotesi ben determinate. La innovazione è stata suggerita dalla considerazione che non apparirebbe né equo, né conforme allo spirito del citato articolo della Costituzione, determinare la consumazione del congedo ordinario — che ha una specifica funzione sociale connessa anche alla integrità fisica dell'individuo — o del congedo straordinario — cui è connesso un trattamento economico ridotto — in occasione di eventi straordinari, e, in ipotesi, anche dolorosi.

XVIII — *Trattamento economico durante le assenze per inabilità temporanea* — (articolo 91).

Una particolare illustrazione richiede l'articolo 91 concernente il trattamento economico durante le assenze per inabilità temporanea derivante da infortunio sul lavoro o da malattia professionale o da malattia contratta per causa unica e diretta di servizio.

Com'è noto, l'Azienda ferroviaria è soggetta, in base al regio decreto 10 marzo 1938, n. 1054, alle norme generali del regio decreto 17 agosto 1935, n. 1765, concernenti disposizioni per l'assicurazione obbligatoria degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali.

Il trattamento previsto dalla citata legge per i lavoratori infortunati (due terzi della retribuzione), inferiore a quello che il vigente Regolamento prevede, all'articolo 64, per le assenze per malattia, deve essere integrato, in base all'articolo 74 dello stesso Regolamento, della differenza necessaria per raggiungere il predetto trattamento.

Ad evitare, pertanto, la illogicità di tale situazione e le complicazioni di ordine tecnico e contabile ad essa conseguenti, si stabilisce, in via autonoma, indipendente, cioè, dalla predetta legge sugli infortuni, il trattamento degli agenti infortunati per causa di servizio.

È parso equo, al riguardo, tenuto conto delle cause che hanno determinata l'inabilità temporanea, stabilire che all'agente venga corrisposta la intera retribuzione spettante in servizio, senza alcuna limitazione di tempo.

Con l'occasione si è ritenuto di estendere il medesimo trattamento alle malattie contratte per cause uniche e dirette di servizio, colmando una indubbia lacuna dell'ordinamento vigente. Vero è che tali malattie differiscono da quelle propriamente professionali, alle quali si applica la legislazione concernente gli infortuni sul lavoro; ma è anche vero che la causa unica e diretta di servizio giustifica, per gli evidenti motivi di equità sorretti dalle particolari prestazioni e dai rischi cui è soggetto il personale ferroviario, l'orientamento seguito nel presente schema.

XIX — *Aspettative e disponibilità* — (articoli da 92 a 102).

Per quanto concerne le aspettative, oltre a decentrare la competenza del collocamento in aspettativa ai Direttori centrali e a quelli compartimentali, secondo le rispettive giurisdizioni, si è ritenuto di dover prevedere la modificazione del trattamento economico connesso all'aspettativa per i motivi di salute. Per considerazioni di ordine sociale si è ritenuto di stabilire che spetta, in ogni caso, al dipendente, la corresponsione dei due terzi dello stipendio anziché i due terzi o un terzo, a seconda dell'anzianità di servizio, come prevede il vigente Regolamento del personale.

Non si è ritenuto, in questa sede, di prevedere l'aspettativa per motivi sindacali in quanto tutto ciò che abbia attinenza alla materia sindacale è stato demandato alla legge che dovrà, com'è noto, formare oggetto di disciplina in linea generale.

In tema di disponibilità, in conformità al criterio di determinare le massime garanzie per il personale, si è ritenuto di dover stabilire il principio che essa viene deliberata, sempre per la ipotesi della soppressione di ufficio o della riduzione di organico, tenendo presente l'ordine inverso dell'anzianità, con la comunicazione, inoltre, all'interessato, dei motivi che giustificano il provvedimento e stabilendo che la comunicazione stessa deve essere fatta almeno un mese prima della decorrenza del provvedimento medesimo.

Altra innovazione, in questo settore, peraltro già accolta dallo statuto degli impiegati civili dello Stato (articolo 73 del relativo testo unico), consiste nell'aver previsto che durante il periodo della disponibilità spetta l'intero stipendio e gli assegni per carico di famiglia. La norma non può non ritenersi ispirata ad evidenti considerazioni di equità sol che si consideri che durante il predetto periodo il personale rimane vincolato al rapporto d'impiego e soggetto, pertanto, alle norme disciplinari ad esso relative.

## TITOLO VII

## DISCIPLINA

XX — *Considerazioni preliminari.*

Per la parte concernente la disciplina, le norme riguardanti il personale ferroviario si distaccano in modo notevole dalle norme generali vigenti per gli impiegati dello Stato, data la particolare natura del servizio ad esso affidato e le mansioni cui è adibito.

Dalla esigenza di garantire in modo assoluto la sicurezza dell'esercizio ferroviario deriva la necessità di perseguire, talvolta severamente, negligenze o trascuratezze che, in altre attività, possono essere considerate fatti che implicano un semplice giudizio sfavorevole sull'impiegato o che, al massimo, costituiscono infrazioni lievi agli obblighi di servizio.

Ma, proprio per questa esigenza, occorre, nel contempo, dare al personale le massime garanzie che le sanzioni siano irrogate previo scrupoloso accertamento dei fatti e che siano esattamente rispondenti alla mancanza commessa.

Il presente schema è ispirato, quindi, al criterio di conciliare le seguenti esigenze:

a) predisporre un complesso di norme tendenti non solo a punire adeguatamente le mancanze, ma anche a garantire, prevenendo, la regolarità e la sicurezza dell'esercizio;

b) dare valide garanzie al personale;

c) non complicare ed anzi, per quanto possibile, snellire le procedure, sia per adeguarsi alla giusta tendenza di semplificazione della Azienda, sia per giungere a più rapide e, quindi, più efficaci decisioni.

Si è ritenuto di non dover prendere in esame le questioni riflettenti la sospensione collettiva del lavoro o la cosiddetta « non collaborazione », talvolta attuata quale forma di protesta collettiva in luogo della sospensione collettiva del lavoro. Tale materia, invero, è destinata a formare oggetto di un provvedimento legislativo di carattere generale, già da tempo preannunziato, allo scopo di dettare le norme concernenti l'applicazione dell'articolo 40 della Costituzione nei riguardi dei pubblici impiegati e del personale addetto ai pubblici servizi.

Si illustrano, qui di seguito, le modifiche di maggiore rilievo apportate all'attuale Regolamento.

XXI — *Sanzioni disciplinari* (articoli da 103 a 110).

Per quanto concerne la gamma delle sanzioni disciplinari applicabili si ritiene che quella attuale sia, in linea di principio, idonea ad esaurire e ad inquadrare opportunamente le mancanze nelle quali il personale può incorrere.

È sembrato, tuttavia, opportuno introdurre le seguenti semplificazioni che, tra l'altro, avvicinano dette sanzioni a quelle previste dallo Statuto degli impiegati civili dello Stato:

a) in luogo della sospensione dello stipendio fino a trenta giorni, oggi applicabile agli agenti appartenenti al gruppo A, è stata prevista la riduzione dello stipendio, applicabile al personale direttivo. Tale sanzione, che non può superare il quinto dello stipendio nè avere durata superiore a tre mesi, appare più tenue e più equa che non la precedente, la quale poteva raggiungere la durata di trenta giorni;

b) la durata della sospensione dal servizio con privazione dello stipendio è stata limitata da uno a novanta giorni, anzichè da uno a centottanta, graduandola in relazione alle mancanze ed alle qualifiche del personale cui si applica:

- da uno a dieci giorni;
- da undici a trenta giorni;
- da trentuno a novanta giorni.

Invero, le cinque suddivisioni previste dall'attuale Regolamento (da 1 a 10 giorni; da 11 a 30 giorni; da 31 a 90 giorni; da 91 a 180 giorni) sembrano eccessive.

c) la retrocessione, come già multa, non si applica al personale direttivo: è sembrato, infatti, che tale sanzione sia incompatibile col prestigio che un dirigente deve, comunque, avere, e che le mancanze per le quali è prevista, siano inconciliabili con la fiducia che un dirigente l'Azienda deve riporre.

Data la sensibile attenuazione delle sanzioni in relazione alle mancanze previste, pur se le mancanze per le quali è prevista la retrocessione comportano per il personale direttivo la revoca, la posizione del personale medesimo non verrà, in pratica, ad essere aggravata;

d) la retrocessione di due gradi, quando la sanzione venga applicata in luogo di un'altra maggiore, non è più prevista;

e) è prevista, in linea di principio, la concessione di un assegno alimentare al dipendente sospeso dal servizio con privazione dello stipendio; l'entità dell'assegno non può superare la metà dello stipendio oltre gli assegni per carico di famiglia.

XXII — *Mancanze per le quali le sanzioni si applicano* (articoli da 111 a 124).

Si è ritenuto che potesse essere utilmente ridotta l'attuale elencazione delle mancanze, pur non rinunciando ad indicarle in modo sufficientemente particolareggiato. Così operando, il numero delle mancanze esplicitamente previste è stato notevolmente ridotto nella considerazione che delle mancanze elencate nel vigente Regolamento alcune hanno perduto il carattere di attualità (ad esempio, la inosservanza delle misure di prevenzione contro gli infortuni, per le migliorate condizioni di lavoro e per la più evoluta coscienza degli agenti), altre sono state ricondotte sotto più adeguata sanzione (ad esempio, essersi avvalso della propria condizione per procurarsi indebiti vantaggi), altre, infine, perchè agevolmente riconducibili sotto la rubricazione generale che chiude ogni singolo articolo.

Non si sono portate innovazioni per quanto concerne:

a) la devoluzione delle ritenute per multe e per sanzioni all'Opera di Previdenza (la stessa destinazione è stata, naturalmente, data alle ritenute per la riduzione dello stipendio);

b) il concorso di mancanze;

c) il concorso di più persone nella mancanza;

d) il tentativo.

In materia di attenuanti, è stato mantenuto il principio che possa essere irrogata una sanzione minore: ma mentre, in base alle norme vigenti, è detto che a tale principio si può far ricorso a seconda delle circostanze, nel prudente criterio delle autorità competenti a deliberare, si è ritenuto di adottare un criterio maggiormente obiettivo e si è stabilito che una sanzione minore possa essere inflitta quando concorrano circostanze attenuanti.



XXIII — *Competenza e procedimento per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari* (articoli da 125 a 145).

Sempre nell'intento di aumentare le garanzie per il personale, consentendo, nel contempo, una irrogazione per quanto possibile rapida della punizione, sono state apportate sostanziali modificazioni alle vigenti tabelle relative alle autorità competenti ad infliggere le sanzioni (articolo 125 allegato numero 14).

Si è ritenuto opportuno precisare che la potestà disciplinare non può essere delegata, salvo il disposto dell'articolo 2 del decreto legge 10 luglio 1924, n. 1100.

Le norme dello schema sono improntate al criterio di dare al personale le maggiori garanzie nell'accertamento dei fatti e nell'inquadramento della mancanza commessa in una delle sanzioni previste; nello sviluppare al massimo il diritto di difesa e nel conciliare, d'altra parte, tali principi con quello della semplicità delle procedure e della tempestività delle decisioni.

In aderenza a tali criteri si è ampliata la competenza del Consiglio di disciplina estendendone il parere obbligatorio:

a) nei procedimenti a carico del personale direttivo, per mancanze perseguibili con la sospensione od altre più gravi sanzioni, e nei procedimenti a carico del restante personale per mancanze perseguibili con la retrocessione, la revoca, la destituzione;

b) sui ricorsi contro provvedimenti che possono essere irrogati senza il suo preventivo parere, fatta eccezione per il rimprovero scritto, la multa e la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio fino a dieci giorni.

Inoltre, le deliberazioni difformi dal parere espresso dal Consiglio di disciplina devono essere motivate.

Come attualmente, per il personale direttivo delle tre massime qualifiche le funzioni del Consiglio di disciplina sono attribuite al Consiglio di Amministrazione.

Nessuna disposizione è stata inclusa nello schema circa la rappresentanza, e il modo di esprimerla, del personale nel Consiglio in quanto, anche su questo punto, si potranno atten-

dere le soluzioni che saranno adottate su un piano generale. È stato, invece, previsto che l'incolpato possa farsi assistere, davanti al Consiglio di disciplina, da persona di sua fiducia.

Lo schema in esame si differenzia profondamente dal Regolamento attuale per quanto concerne l'irrogazione della sospensione; esso prevede, infatti, che occorre il preventivo parere:

a) del Consiglio di disciplina per il personale direttivo;

b) del Comitato di esercizio nelle circoscrizioni compartimentali per mancanze commesse dal personale non direttivo, se punibili con la sospensione oltre i dieci giorni. Per le mancanze inferiori si è considerato che trattasi di sanzioni che, per non perdere la loro efficacia, devono essere irrogate rapidamente; d'altra parte, la natura quasi sempre tecnica e ricorrente delle mancanze stesse, rende agevole l'adozione del provvedimento;

c) da una apposita Commissione disciplinare, costituita presso ogni Servizio, composta dal Capo del servizio, dal funzionario destinato normalmente a sostituirlo e dal Capo dell'ufficio cui appartiene il giudicabile, qualora il procedimento riguardi dipendenti dai Servizi centrali. Analogamente, il parere non è richiesto per le mancanze punibili con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio fino a dieci giorni.

A questo riguardo è da notare che le maggiori cautele previste, in genere, per il procedimento per le mancanze commesse dal personale direttivo appaiono giustificate dalla maggiore gravità delle conseguenze che si riflettono sulla figura del funzionario e sulla rispettiva carriera in confronto con il restante personale.

Anche le decisioni difformi dal parere di detti organi debbono essere motivate.

Notevoli modificazioni sono state apportate alle norme concernenti la procedura per l'accertamento dei fatti.

In complesso, le norme relative a questa parte sviluppano ampiamente il diritto di difesa dell'impiegato e si accostano maggiormente a quelli vigenti, nell'analoga materia, per gli altri dipendenti dello Stato.

Immutata è rimasta soltanto la procedura per il rimprovero scritto.

Per le mancanze punibili con sanzioni più gravi si è stabilito che il procedimento si intenda iniziato quando intervenga, da parte dell'Azienda, la precisa determinazione d'imputare al dipendente un addebito e che tale determinazione s'intende intervenuta quando la mancanza sia contestata per iscritto al dipendente o quando intervenga la sospensione cautelare. E, quindi, in tal momento che sorge il rapporto disciplinare, il quale pone di fronte, da una parte, l'Azienda che esercita il suo diritto di giudicare una responsabilità per poter infliggere una sanzione, dall'altra il dipendente che viene concretamente designato come responsabile.

Prima di tale momento le indagini, gli accertamenti, le investigazioni, rappresentano lo stadio preparatorio di un eventuale procedimento ma non ne costituiscono ancora l'inizio.

Poichè la circostanza di essere sottoposto a procedimento disciplinare pone, come già si è accennato, il prevenuto in una condizione particolare che comporta conseguenze sfavorevoli, alcune previste dal Regolamento, altre aventi origine nella prassi e nella discrezionalità dell'Azienda, lo stabilire in modo formale l'inizio del procedimento medesimo non risponde soltanto all'esigenza giuridica di determinare l'inizio del rapporto, ma anche ad un concreto interesse del personale.

Innovazione di rilievo, in questo settore, costituisce la norma seconda la quale, per le mancanze che comportano sanzioni più gravi della sospensione dal servizio con privazione dello stipendio oltre i dieci giorni, l'autorità alla quale compete l'azione disciplinare deve, in sostanza, limitarsi all'accertamento dei fatti, essendo demandata la qualificazione giuridica dei fatti stessi agli organi collegiali di cui si è richiesto il parere. Tale innovazione costituisce una ulteriore garanzia a favore del personale essendo nota, ai fini dell'ulteriore decorso del procedimento, la influenza di una eventuale erronea qualificazione giuridica data ai fatti.

Al Consiglio di disciplina è stata attribuita non soltanto competenza consultiva, ma anche la facoltà di disporre ulteriori accertamenti e sentire, senza giuramento, testimoni e periti.

Colmando una evidente lacuna dell'attuale Regolamento, è stato previsto che se da tali

accertamenti emergono circostanze od elementi nuovi che possono avere influenza sul giudizio, il Consiglio di disciplina ne dà comunicazione all'incolpato consentendogli di prendere visione e copia degli atti, ed assegnandogli un termine ulteriore di dieci giorni per presentare difese aggiuntive.

Innovando profondamente all'attuale procedura si è, inoltre, previsto che nella fase della trattazione orale possa assistere il funzionario che ha condotto gli accertamenti e l'incolpato abbia diritto di essere ascoltato personalmente, purchè ne faccia richiesta, e di essere assistito, come si è già accennato, da persona di sua fiducia.

Nella discussione orale il relatore, designato dal Presidente, riassume tutti gli elementi dell'inchiesta; quindi, il funzionario che ha condotto gli accertamenti fa le sue eventuali osservazioni e l'incolpato può chiedere di essere ascoltato.

Ritirati, infine, gli estranei, il Consiglio esprime il proprio parere sulla sanzione da infliggere e sulla relativa motivazione.

Le disposizioni sopra illustrate non si discostano dalle attuali norme sulla riapertura del procedimento se non per quanto concerne la corresponsione degli assegni non percepiti. Infatti, mentre secondo le norme in vigore, quando, per effetto del nuovo procedimento, si addivenga al proscioglimento o ad una punizione minore della precedente, può essere ammesso, con provvedimento del Direttore generale, il pagamento delle competenze ordinarie non percepite, escluse le competenze accessorie, secondo il nuovo schema gli assegni non percepiti vengono automaticamente corrisposti quando, per effetto del nuovo procedimento, venga annullata una sanzione espulsiva, anche se sostituita da una sanzione minore. Naturalmente, saranno detratti gli assegni alimentari eventualmente corrisposti nel frattempo, nonchè gli assegni di cui il dipendente debba essere privato perchè punito con la sospensione dal servizio.

Infine, in relazione a quanto previsto dallo Statuto degli impiegati civili dello Stato, è stata introdotta la norma relativa all'estinzione del procedimento disciplinare quando siano decorsi 120 giorni dall'ultimo atto senza che nessun ulteriore atto sia stato compiuto.

Data la notevole consistenza del personale ferroviario e la complessità che assume spesso l'accertamento delle responsabilità, e considerato il notevole numero dei procedimenti disciplinari che vengono instaurati a ragione della particolare natura del servizio ferroviario, si è ritenuto di stabilire in 120 giorni il termine decorso il quale, in mancanza di ulteriori atti, si deve intendere estinto il procedimento.

Il termine di 90 giorni, previsto dallo Statuto, è sembrato, infatti, per le suaccennate ragioni, troppo breve.

XXIV — *Sospensione d'ufficio e cautelare* (articoli da 146 a 150).

Ferma la sospensione obbligatoria per il personale colpito da mandato o ordine di cattura, in stato di arresto o che debba espiare pena restrittiva della libertà personale, o che sia colpito da interdizione temporanea dai pubblici uffici, si è ritenuto che la sospensione cautelare possa essere adottata:

a) per il personale citato con mandato di comparizione o sottoposto a giudizio per delitto;

b) quando la particolarità dei fatti lo esiga, nell'interesse dell'Azienda, ancorchè, sia cessata la causa dell'eventuale sospensione d'ufficio od i fatti stessi non siano perseguibili penalmente.

Dati gli scopi cui tende la sospensione cautelare, si dà perciò facoltà di applicarla quando, nel caso concreto, essa possa sostanzialmente tornare nell'interesse dell'Azienda e non per il solo fatto che sussistano, obiettivamente, determinate circostanze.

Inoltre, considerata la gravità del provvedimento, la sospensione deve essere deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore generale per il personale direttivo, per il personale di concetto degli uffici e per i dirigenti dell'esercizio e dal Direttore centrale o compartimentale competente per il rimanente personale. Solo in caso di urgenza queste ultime autorità possono deliberare la sospensione anche per il personale direttivo, di concetto o dirigente dell'esercizio.

Si è ritenuto che la sospensione a tempo indeterminato senza alcuna limitazione, quale attualmente è prevista, non possa essere giustificata ed è stata limitata la durata della so-

sospensione cautelare a sei mesi, nonchè le condizioni per la proroga di essa, in pendenza di procedimento penale, ma non oltre la data di presentazione, da parte dell'interessato, di copia di sentenza di qualsiasi grado di proscioglimento o di assoluzione con formula piena, oppure in pendenza di procedimento disciplinare per mancanza già contestata punibile con la revoca o la destituzione; in quest'ultimo caso la proroga non può, tuttavia, eccedere i tre mesi.

Scaduti tali termini, il sospeso acquista il diritto di essere riammesso in servizio, pur se il procedimento disciplinare non sia concluso, nonchè il diritto agli assegni non percepiti, se entro trenta giorni non gli sia stata contestata la mancanza o se questa non sia punibile con la sospensione dal servizio o con sanzione più grave.

Più favorevoli, per il personale, sono pure le conseguenze della revoca della sospensione: il sospeso acquista il diritto alla restituzione degli assegni non percepiti, mentre, attualmente, è il Direttore generale a giudicare definitivamente, in base alle circostanze, se, ed in quale misura, siano da corrispondersi le sole competenze ordinarie perdute a causa della sospensione.

Inoltre, se il procedimento si conclude con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio, deve essere computato il periodo di sospensione cautelare.

Se il procedimento si conclude con sanzione inferiore, o la sospensione cautelare abbia durata superiore alla sospensione inflitta, sono restituiti gli assegni non percepiti in tutto od in parte.

Infine, se il procedimento si conclude con la retrocessione, e la sospensione cautelare abbia avuto durata superiore a 90 giorni, compete la restituzione degli assegni non percepiti solo per il periodo eccedente. Ciò per evitare che, sotto il profilo pecuniario, la retrocessione venga ad avere conseguenze meno gravi della sospensione.

XXV — *Ricorsi* (articoli da 151 a 153).

Notevoli innovazioni sono state introdotte in materia di ricorsi.

Dal punto di vista formale, l'argomento ora

trattato in vari articoli, è stato organicamente sistemato in apposito Capo (il 4°).

Mentre, infatti, attualmente nessuna particolare procedura è prevista per l'esame e la decisione dei ricorsi, lo schema disciplina minutamente tale fase del procedimento, stabilendo quanto segue:

a) sui ricorsi contro il rimprovero scritto e la multa non sono prescritte particolari formalità. Tuttavia, l'autorità competente deve sentire le osservazioni dell'autorità che aveva adottato il provvedimento impugnato sui motivi dedotti dal ricorrente;

b) sui ricorsi contro le sanzioni più gravi l'autorità che ha adottato il provvedimento impugnato formula, per iscritto, le proprie osservazioni sui motivi dedotti dai ricorrenti all'autorità competente a decidere, la quale provvede a quant'altro occorra per la istruttoria, rimettendo, poi, gli atti agli organi competenti per il parere.

XXVI — *Reintegrazione e riabilitazione* (articoli da 154 a 156).

Alcune modificazioni sono state apportate all'istituto, già previsto dall'attuale Regolamento, della reintegrazione, mentre è stata prevista « ex novo » la riabilitazione del punito.

Infatti, le sanzioni disciplinari, specialmente quelle non espulsive, non si esauriscono con l'esecuzione: è noto che esse producono altri effetti pregiudizievoli per l'agente che ne è colpito, e possono influire negativamente, nei suoi riguardi, in tutto il corso della carriera.

Per la reintegrazione, mantenuta ferma la condizione che debbano trascorrere tre anni dal provvedimento, non è più richiesto che, in tale periodo, il punito abbia riportato almeno la qualificazione di « buono », essendosi stabilito, invece, che il retrocesso debba dimostrare, con la propria condotta, di essere meritevole del provvedimento e di avere lodevolmente soddisfatto agli obblighi del servizio.

La riabilitazione è prevista, per il personale punito con la riduzione dello stipendio o la multa, dopo tre anni dalla mancanza; per il personale punito con la sospensione dal servizio, dopo cinque anni dalla mancanza; per il personale retrocesso, dopo cinque anni dalla reintegrazione.

La domanda di riabilitazione può essere avanzata:

— se, dopo la mancanza, il dipendente non abbia riportato altra sanzione;

— se l'eventuale processo penale per i fatti commessi con la mancanza si sia concluso con sentenza di proscioglimento con formula piena.

La domanda può essere accolta quando, dopo la mancanza, il dipendente abbia lodevolmente soddisfatto ai propri obblighi di servizio.

## TITOLO VIII

### ESTINZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO

XXVII — *Cause e forme di estinzione del rapporto* (articolo 157).

Il presente Titolo (dall'articolo 157 all'articolo 168) contiene le norme che disciplinano le cause che determinano l'estinzione del rapporto d'impiego, nonché le relative formalità e procedure.

Si ritiene di dover illustrare, per l'opportuno raffronto comparativo, le innovazioni apportate rispetto al regime giuridico del vigente Regolamento e rispetto alle norme di legge in vigore per gli impiegati civili dello Stato (testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e testo unico 21 febbraio 1895, n. 70).

L'articolo in esame riassume le varie cause e forme di estinzione del rapporto d'impiego:

a) le dimissioni, quale causa di estinzione, che risalgono alla volontà del dipendente;

b) la decadenza dall'impiego, quale evento che interviene « ope legis » in relazione a fatti imputabili al dipendente, anche se non consistenti in atti di volontà diretti alla soluzione del rapporto medesimo;

c) alla dispensa dal servizio, quale provvedimento discrezionale dell'Azienda in relazione a circostanze obiettive;

d) il collocamento a riposo d'ufficio, in relazione ad un evento obiettivo, qual'è il raggiungimento dei limiti massimi di età o di servizio.

XXVIII — *Dimissioni* (articolo 158).

L'articolo 158 disciplina le dimissioni del dipendente. Non è previsto, invece, il collocamento a riposo a domanda, considerato che questo istituto non si differenzia in alcun modo, quanto ai suoi effetti giuridico-economici, da quello delle dimissioni essendo identico, sia nell'uno che nell'altro caso, l'atto di volontà del dipendente rivolto alla cessazione del rapporto d'impiego.

Le innovazioni apportate al presente testo, per quanto attiene alle dimissioni, si concretano nell'aver contemplato:

a) gli organi competenti a procedere all'accettazione delle dimissioni o della domanda di collocamento a riposo (Direttori centrali e Direttori compartimentali, secondo la giurisdizione di appartenenza del personale);

b) il periodo massimo (sessanta giorni) entro il quale, in virtù di esigenze di servizio, l'Azienda può ritardare l'accettazione delle dimissioni;

c) il diritto dell'impiegato dimissionario — ferma restando la decadenza dal diritto alla pensione, conformemente all'articolo 125 del vigente testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato — a conseguire una indennità, nella misura di una mensilità dell'ultimo stipendio percepito, per ogni anno intero di servizio prestato;

d) la possibilità giuridica della riammissione in servizio, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, del dipendente già dimissionario o collocato a riposo a domanda.

XXIX — *Riammissione in servizio* (articolo 161).

Tale ultima disposizione, contenuta nell'articolo in esame del testo — che riproduce, sostanzialmente, l'analoga norma risultante nello Statuto degli impiegati civili dello Stato (articolo 132 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 3 gennaio 1957) — è innovatrice rispetto alla disciplina prevista dall'articolo 80 del vigente Regolamento del personale che dispone il divieto di riassumere i dimissionari.

Quest'ultima norma trova, presuntivamente, il suo fondamento logico nella considerazione

che non sarebbe possibile nutrire soverchio affidamento, circa il rendimento di lavoro di dipendenti dimissionari o collocati a riposo a domanda, nell'eventualità che fossero riassunti, non avendo, costoro, manifestato, in precedenza, alcun particolare interesse od attaccamento al servizio ferroviario, tanto da averlo disertato.

Ma, sembra, per converso, che debba prevalere la considerazione che l'abbandono del servizio ferroviario può essere determinato, talvolta, da ragioni e circostanze familiari o di forza maggiore, che esulano, quindi, dalla volontà dei soggetti dimissionari o collocati a riposo a domanda, onde non è sembrato equo e opportuno ricusare ad essi la possibilità teorica di una riammissione in servizio.

XXX — *Decadenza dall'impiego* (articolo 159).

L'articolo 159 contempla le cause di decadenza dall'impiego che nell'attuale Regolamento del personale vengono comprensivamente riunite sotto la denominazione di « dimissioni d'ufficio »; denominazione che si ritiene più corretto mutare in quella di « decadenza », quando si consideri che nei riguardi di tali cause di estinzione del rapporto, l'atto dell'Azienda non ha contenuto discrezionale, ma si traduce in un accertamento ed in una conseguente pronuncia della efficacia meramente dichiarativa.

Il dipendente, infatti, incorre nella decadenza dall'impiego:

- 1) quando perda la cittadinanza italiana;
- 2) quando accetti, senza autorizzazione, una missione od impiego da un governo straniero;
- 3) quando rifiuti di prestare la promessa solenne o il giuramento;
- 4) quando non assuma o, nel caso di riassunzione a qualsiasi titolo, non riassuma servizio, senza giustificato motivo, nel termine prefissogli, nonchè quando si assenti arbitrariamente dal servizio per un periodo di tempo superiore a dieci giorni;

5) quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, e comunque, con mezzi fraudolenti.

Com'è evidente, si tratta di ipotesi, basate sopra un comportamento del dipendente, che



## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

fanno presumere la sua volontà di abbandonare il servizio o implicano la mancanza del titolo occorrente per l'assunzione.

Pertanto, il provvedimento che dichiara la decadenza dall'impiego, non ha carattere disciplinare — concretandosi, come precisato, in un accertamento di fatto ed in una pronunzia puramente dichiarativa — e non può essere, quindi, preceduto dalla contestazione dei fatti.

XXXI — *Procedimento per la pronunzia e decorrenza della decadenza* (articolo 160).

L'articolo 160 del presente schema disciplina il procedimento per la pronunzia e la decorrenza della decadenza.

In conformità con la più recente giurisprudenza del Consiglio di Stato:

a) la decadenza è pronunziata sulla semplice constatazione del fatto che vi dà luogo, senza che occorranò prelieve diffide od altre formalità;

b) soltanto quando sorgano dubbi sulla volontarietà dell'omessa assunzione o riassunzione del servizio, nonché sulla volontarietà dell'assenza dal servizio, può essere concesso un breve termine per assumere o riassumere servizio, con diffida di decadenza dall'impiego in caso di persistente assenza;

c) in ogni caso, la decadenza ha efficacia dal giorno in cui si è verificato il fatto che vi ha dato luogo.

I provvedimenti previsti nel presente articolo sono adottati dai Direttori centrali o dai Direttori compartimentali, rispettivamente, per il personale delle Sedi centrali e dei Compartimenti, in virtù dell'auspicato decentramento funzionale.

XXXII — *Dispensa dal servizio per inidoneità fisica e altri motivi e per compimento del periodo di disponibilità* (articoli 162 e 163).

Gli articoli in oggetto disciplinano i casi di dispensa, rispettivamente, per inidoneità fisica, per incapacità o persistente insufficiente rendimento e per compimento del periodo di disponibilità.

È da notare, anzitutto, che la disciplina del collocamento in disponibilità è stata trasferita,

nel presente schema, nell'ambito della branca di materie concernenti i congedi e le aspettative, dato che la disponibilità per soppressione d'ufficio o per la riduzione di ruoli organici deve essere associata concettualmente, almeno nella sua fase preliminare, ai predetti istituti e non alla dispensa dal servizio che è, invece, soltanto la fase terminale nella quale può sfociare il provvedimento di disponibilità.

L'orientamento in esame segue, d'altronde, la tradizione sistematica del regio decreto 2960/1923 (parte 3<sup>a</sup> capitolo X — aspettative, disponibilità, congedi), in difformità alla impostazione conferita dal vigente Regolamento del personale che inserisce la disponibilità nell'ambito delle dispense dal servizio.

I provvedimenti di dispensa dal servizio assumono un valore essenzialmente discrezionale, costituendo, essi, la causa unica della cessazione del rapporto d'impiego, ma essi devono trovare, comunque, il loro effettivo fondamento su fatti incontestabili (inidoneità fisica, provata incapacità o persistente insufficiente rendimento, riduzione di organici).

Le ipotesi previste dall'articolo 162 per l'adozione del provvedimento di dispensa sono conformi a quelle contemplate dall'articolo 129 del testo unico sullo Statuto degli impiegati civili dello Stato. Per l'inidoneità fisica in senso relativo, cioè rispetto alle mansioni della propria qualifica, gli articoli 9 e 49.

La dispensa di cui all'articolo 163 ha luogo, invece, quando dopo due anni dall'invio in disponibilità per soppressione di ufficio o riduzione di organico, il personale interessato non sia stato richiamato, non essendosi verificate vacanze nella qualifica di appartenenza o in qualifiche inferiori.

I provvedimenti di dispensa di cui trattasi sono stati, naturalmente, affidati al prudente apprezzamento di un organo altamente qualificato, qual'è il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione e la cui competenza possono dare sicuro affidamento di obiettività.

È da rilevare che il disposto dell'articolo 162 ha innovato, rispetto alla disciplina contenuta nell'articolo 81, comma c), del vigente Regolamento del personale, che prevede l'esonero definitivo del dipendente, per manifestazioni compiute in servizio o fuori servizio, che non diano garanzia di adeguamento dei doveri.

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

XXXIII — *Collocamento a riposo d'ufficio* (articolo 165).

L'articolo 165 prevede un'altra causa di estinzione del rapporto d'impiego, indipendentemente dalla volontà del soggetto, che costituisce il presupposto di legittimità per il provvedimento dell'Azienda: il collocamento a riposo d'ufficio al compimento dei limiti di età e di servizio utili per la pensione, indicati nella apposita tabella (*allegato numero 15*).

Sono stati mantenuti alcuni accorgimenti normativi del vigente ordinamento, sia al fine di consentire al dipendente il raggiungimento del limite di servizio necessario a maturare il diritto alla pensione quando il dipendente non sia potuto pervenire a detto limite in conseguenza del compimento del limite massimo di età, autorizzandone la permanenza in servizio, comunque, non oltre il 65° anno di età; e sia al fine, qualora detto limite non fosse parimenti raggiunto, di liquidare la pensione come se esso fosse stato realizzato, assoggettandone la pensione stessa alle debite ritenute per tutto il tempo necessario.

Sono rimasti immutati i limiti massimi di età previsti dall'articolo 83 del vigente Regolamento per l'esonero definitivo, stabiliti dall'articolo 3 del regio decreto 7 dicembre 1923, n. 2590.

Con legge 30 luglio 1957, n. 673, è stato consentito ai dipendenti che rivestono qualifiche del personale dell'esercizio ed i cui limiti massimi di età per il collocamento a riposo d'ufficio sono stabiliti nelle su richiamate tabelle in 58 e 60 anni, di ottenere, su domanda e purchè in possesso dei requisiti fisici richiesti per l'espletamento delle mansioni della qualifica rivestita, di essere trattenuti in servizio per altri due anni. Tale provvedimento, che ha avuto effetto dal 1° agosto 1957 è stato recepito nel secondo comma dell'articolo in esame.

XXXIV — *Stipendio dell'ultimo mese di servizio* (articolo 166).

L'articolo 166, nello statuire che il dipendente, che lascia definitivamente il servizio, ha diritto a percepire, per tutto il mese in corso, lo stipendio intero o ridotto di cui fruisce, salvo che sia dimissionario, decaduto, re-

vocato o destituito, non fa che mantenere la norma prevista dall'articolo 4 del vigente Regolamento del personale.

XXXV — *Collocamento a riposo dei membri del Consiglio di amministrazione* (articolo 167).

L'articolo 167 prevede che il collocamento a riposo dei dipendenti che fanno parte, come membri, del Consiglio di amministrazione, avvenga secondo le disposizioni comuni a tutto il personale.

XXXVI — *Promozioni « ad honorem »* (articolo 168).

Con questo articolo si è inteso disciplinare, nel presente schema, la materia concernente le promozioni « ad honorem » all'atto del collocamento a riposo, non comprese nel vigente ordinamento, e disciplinate, invece, con il decreto del Ministro dei trasporti 9 giugno 1948, n. 8610.

Sono state, però, riprodotte, con le modificazioni inerenti al nuovo stato giuridico, nell'articolo 168, le sole norme contenute nel succitato decreto ministeriale concernenti le promozioni « ad honorem », all'atto del collocamento a riposo del personale direttivo, nonché del personale di concetto degli uffici e dei dirigenti del personale dell'esercizio con qualifiche pari e superiori, rispettivamente, a quelle di Segretario capo ed equiparate e di Capo stazione principale e corrispondenti.

Le altre norme, invece, con le quali vengono accordati al rimanente personale collocato a riposo i biglietti di viaggio della classe superiore, non essendo pertinenti alle « promozioni », ma più specialmente alle « concessioni di viaggio », sono state escluse dal presente schema ritenendo che le norme stesse possano trovare più appropriata sede nel « Regolamento per le concessioni di viaggio ».

XXXVII — *Competenza circa i provvedimenti riguardanti i Direttori centrali e i Direttori compartimentali - Norme transitorie*.

Nel presente schema non sono state inserite le disposizioni concernenti la competenza ad adottare determinati provvedimenti (ad eccezione di quelli relativi alle qualificazioni — ar-

articoli 70 e 71 —, alla irrogazione delle punizioni ed al collocamento a riposo d'ufficio — articoli 125 e 165 —) nei confronti dei Direttori centrali e dei Direttori compartimentali.

Si è considerato, peraltro, che, essendo i predetti funzionari classificati alla massima qualifica del personale direttivo, la semplice applicazione dei principi generali sulla dipendenza gerarchica consente di individuare le autorità competenti ad adottare i provvedimenti che li riguardano.

XXXVIII — *Illustrazione dei criteri adottati per la formazione dei nuovi « Quadri di classificazione del personale ».*

I nuovi quadri di classificazione si ispirano ai seguenti criteri direttivi:

1) istituzione di un ordinamento gerarchico autonomo (privo di riferimento ai gradi dell'attuale ordinamento ferroviario) in modo che i vari gruppi di personale assumono una propria struttura gerarchica ordinata in qualifiche;

2) suddivisione del personale, in relazione alla natura delle funzioni, in gruppi, come risulta dal seguente quadro sinottico:

*Personale direttivo*

*Personale degli uffici:*

- gruppo Personale di concetto;
- gruppo Personale esecutivo;
- gruppo Personale ausiliario.

*Personale dell'esercizio:*

- gruppo Dirigenti delle stazioni;
- gruppo Personale esecutivo delle stazioni;
- gruppo Dirigenti dei depositi personale viaggiante e controllori viaggianti;
- gruppo Personale dei treni;
- gruppo Dirigenti dei depositi locomotive;
- gruppo Personale di macchina;
- gruppo Dirigenti della linea;
- gruppo Personale esecutivo della linea;
- gruppo Dirigenti tecnici;
- gruppo Operai e verificatori;

- gruppo Manovali;
- gruppo Ufficiali delle navi traghetto;
- gruppo Personale esecutivo di coperta e di macchina delle navi traghetto.

3) determinazione delle qualifiche nel numero strettamente necessario, in modo da far possibilmente corrispondere, ad ognuna di esse, una mansione ben definita. Soppressione delle qualifiche attuali che non rispondono a tale criterio;

4) applicazione, per il personale degli uffici, e fin dov'è possibile e conveniente, in relazione alla struttura industriale dell'Azienda ed alla sua autonomia funzionale, dei criteri assunti a base della riforma dell'ordinamento interno dell'Amministrazione delle Ferrovie dello Stato.

5) sviluppo di carriera:

a) nel proprio gruppo o specialità con promozione per merito comparativo, previo conseguimento delle abilitazioni o degli esami di idoneità o accertamento, se richiesti per l'accesso alla qualifica superiore;

b) da una ad altra specialità dello stesso gruppo con promozione, di regola, per concorso interno;

c) per il passaggio da un gruppo ad altro gruppo di ordine superiore e per il quale è prevista l'assunzione nel grado iniziale mediante concorso pubblico per esame con titolo di studio di grado superiore a quello richiesto per l'assunzione iniziale nella specialità di provenienza: con promozione per concorso interno.

6) personale femminile.

Ammissione:

— nella carriera del personale di concetto degli uffici, con le qualifiche iniziali di Segretario;

— nella carriera del personale esecutivo degli uffici, con le qualifiche iniziali di Aiuto applicato e di Aiuto applicato stenodattilografo;

— nella carriera del personale ausiliario degli uffici, con la qualifica di Infermiere;

— nella carriera degli Interpreti, presso le stazioni.

Sviluppo di carriera:

— nella specialità interpreti del personale dell'esercizio e nel personale degli uffici, limitatamente alle qualifiche di Segretario, Ap-

plicato, Applicato stenodattilografo ed Infermiere.

7) parificazione delle qualifiche iniziali e dello sviluppo di carriera tra il personale di concetto degli uffici ed il personale dirigente dell'esercizio, assunto alle rispettive qualifiche iniziali mediante concorso pubblico per esame, per il quale è richiesto il titolo di studio dello stesso grado.

**XXXIX — Innovazioni proposte in confronto all'ordinamento attuale.**

**1° — Personale direttivo (già gruppo A):**

a) suddivisione gerarchica del personale direttivo in sette qualifiche, in luogo dei sette gradi con otto qualifiche previsti dall'ordinamento vigente, in modo da collocare ad un più alto livello, rivalutandola, la qualifica di assunzione iniziale ed assicurare, mediante concorsi pubblici per esami, la formazione ed il rinnovamento dei quadri direttivi con personale laureato meglio selezionato;

b) soppressione della qualifica di Allievo ispettore (grado 7° attuale);

c) modificazione della qualifica di Ispettore di 2ª classe (grado 6° attuale) nella qualifica di Ispettore, alla quale il personale viene inizialmente assunto. È prevista una permanenza minima di due anni nella qualifica di assunzione;

d) sostituzione della qualifica di Capo servizio principale con quella di Direttore centrale di 1ª cl. e delle qualifiche di Capo servizio, Capo compartimento di 1ª e 2ª classe, che assumono, rispettivamente, le nuove denominazioni di Direttore centrale, Direttore compartimentale di 1ª classe e Direttore compartimentale;

e) eliminazione delle qualifiche di Cassiere dal gruppo del personale direttivo e loro inclusione nel gruppo del personale di concetto degli uffici, al quale competono le funzioni disimpegnate dai Cassieri.

**2° — Personale di concetto degli uffici (già gruppo B):**

a) suddivisione gerarchica del personale di concetto degli uffici in cinque gruppi di qualifiche in luogo dei tre gradi previsti dall'ordi-

namiento attualmente in vigore, in modo da consentire a questo personale uno sviluppo di carriera autonomo, nell'ambito del proprio gruppo, fino ad assumere, con le due qualifiche aggiunte di Segretario superiore e di 1ª classe, Segretario tecnico superiore e di 1ª classe, e Revisore superiore e di 1ª classe, funzioni di dirigenza che nell'ordinamento attuale vengono affidate al personale di gruppo A (Ispettore di 1ª classe ed Ispettore principale);

b) allineamento dello sviluppo di carriera del personale di concetto degli uffici con quello del personale dell'esercizio e conseguente parificazione delle rispettive qualifiche nelle quali i due gruppi suddetti gerarchicamente si suddividono;

c) istituzione delle qualifiche di Sottocassiere, Cassiere e Cassiere di 1ª classe, in relazione alla riclassificazione dei Cassieri nel gruppo del personale di concetto degli uffici, come detto nel precedente punto 1°, lettera e);

d) ammissione del personale femminile nella carriera di Segretario;

e) istituzione delle qualifiche di coadiutore e coadiutore tecnico, principale e capo per la sistemazione del personale esecutivo degli uffici che si trovi nelle condizioni previste dall'articolo 179 dello schema. Le suddette qualifiche saranno poi eliminate per effetto della cessazione dal servizio e delle promozioni del personale interessato.

**3° — Personale esecutivo e ausiliario degli uffici (già gruppo C, d'ordine e subalterno):**

a) riclassificazione del personale esecutivo nelle qualifiche e nella posizione gerarchica richieste dalle mansioni che questo personale è chiamato a disimpegnare;

b) istituzione della qualifica di Aiuto applicato e Applicato stenodattilografo, da assumere mediante concorso pubblico per esami e col titolo di studio di licenza di scuola media inferiore e con prove di dattilografia;

c) ammissione del personale femminile nella carriera di Aiuto applicato e Aiuto applicato stenodattilografo;

d) soppressione delle qualifiche di Usciere di 1ª classe e Commesso e conseguente riduzione della carriera del personale ausiliario (già subalterno) alle sole tre qualifiche di Inserviente, Usciere e Usciere capo;

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

e) istituzione della qualifica di Aiutante per il disimpegno di mansioni che, pur non essendo proprie del personale esecutivo, non possono affidarsi al personale di anticamera (ripartizione di documenti, ecc.);

f) istituzione delle qualifiche di Infermiere e Infermiere di 1<sup>a</sup> classe da attribuire al personale che, munito di attestato prefettizio di abilitazione all'esercizio dell'arte ausiliaria di infermiere generico, deve disimpegnare tale mansione presso gli ambulatori ed altri impianti del Servizio Sanitario, senza dover adibire alla mansione stessa personale delle qualifiche le più disparate in relazione alla provenienza (Inservienti, Manovali, Operai, Uscieri, ecc.).

4° — *Personale dell'esercizio*: stazioni:

a) soppressione delle qualifiche di Capo stazione di 2<sup>a</sup> classe, Capo gestione di 2<sup>a</sup> classe e Capo telegrafista di 2<sup>a</sup> classe e conseguente allineamento dello sviluppo di carriera dei dirigenti del movimento e delle gestioni con quello del personale di concetto degli uffici.

Le qualifiche dei dirigenti del telegrafo vengono allineate con le corrispondenti qualifiche del personale di concetto degli uffici e degli altri dirigenti dell'esercizio.

Le qualifiche nella specialità « interpreti » vengono ridotte da quattro a tre risultando allineate con le corrispondenti previste per i dirigenti del telegrafo;

b) istituzione della qualifica di Capo stazione sovrintendente. La qualifica di Capo stazione sovrintendente dovrebbe essere attribuita ai soli titolari delle maggiori stazioni della Rete (4 o 5) la cui dirigenza è, attualmente, affidata impropriamente al personale degli uffici di gruppo A (Ispettore principale) proveniente dal personale delle stazioni;

c) istituzione della qualifica di Capo gestione sovrintendente e di Capo gestione superiore per assicurare al personale delle gestioni uno sviluppo di carriera adeguato alla crescente importanza assunta da questo settore, in relazione alla concorrenza degli autotrasporti ed ai nuovi compiti che i dirigenti delle gestioni dovranno assolvere, nelle relazioni con gli spe-

ditatori, per acquisire il traffico alla ferrovia e difendere quello acquisito.

Le qualifiche di Capo gestione sovrintendente e Capo gestione superiore dovrebbero trovare una limitata applicazione ed essere riservate ai titolari di gestioni autonome e di Agenzie commerciali nonchè ai titolari di gestioni non autonome di rilevante importanza;

d) cambiamento della qualifica di Sottocapo con quella di Capo stazione, Capo gestione e Capo telegrafista;

e) soppressione delle qualifiche di Aiutante e di Alunno d'ordine, le cui mansioni vengono assorbite dalle qualifiche di nuova istituzione di Assistente di stazione e di Assistente principale di stazione;

f) istituzione delle qualifiche di Aiutante assistente di stazione ed Ausiliario di stazione che assorbono anche le mansioni della Scrivana, del Guardamerci e del Guardasala, le cui qualifiche vengono soppresse.

5° — *Personale dell'esercizio*: Treni:

a) allineamento delle qualifiche dei dirigenti del personale viaggiante con le corrispondenti qualifiche del personale di concetto degli uffici e degli altri dirigenti dell'esercizio. Rispetto alla situazione attuale, la posizione dei capi personale viaggiante principali e dei capi personale viaggiante di 1<sup>a</sup> classe risulta elevata di un grado. Istituzione della qualifica di capo personale viaggiante superiore in relazione alle esigenze dei grandissimi depositi;

b) soppressione delle qualifiche di Conduttore principale, Conduttore capo e Conduttore capo di 1<sup>a</sup> classe, rispettivamente di grado 11°, 10° e 9° attuale, ed istituzione delle qualifiche di Capo treno e Capo treno di 1<sup>a</sup> classe;

c) rivalutazione gerarchica del Conduttore che, dal grado 12° attuale, viene elevato allo stesso livello degli altri agenti degli uffici e dell'esercizio che vengono assunti, come il Conduttore, mediante concorso pubblico per esame col titolo di studio di licenza di scuola media inferiore;

d) istituzione della nuova qualifica di Assistente viaggiante, che assorbe mansioni secondarie rispetto a quelle affidate alla rivalutata qualifica di Conduttore.



6° — *Personale dell'esercizio*: Macchina:

a) soppressione della qualifica di Capo deposito di 2<sup>a</sup> classe e conseguente allineamento dello sviluppo di carriera di questo personale con quello del personale di concetto degli uffici;

b) rivalutazione gerarchica dell'Aiuto macchinista che, dal grado 11° attuale, viene elevato allo stesso livello degli altri agenti degli uffici e dell'esercizio che vengono assunti, come l'Aiuto macchinista, mediante concorso pubblico per esami col titolo di studio di licenza di scuola media inferiore;

c) soppressione delle qualifiche di Macchinista di 3<sup>a</sup> classe e di Macchinista di 2<sup>a</sup> classe, rispettivamente, di grado 11° e 10° attuale, ed istituzione della qualifica di Macchinista, che assorbe le funzioni delle predette due qualifiche;

d) istituzione delle qualifiche di Aiuto macchinista T. M. (tradotta e manovre) e Macchinista T. M. per i servizi di tradotte e manovre, considerati di secondaria importanza rispetto a quelli affidati all'Aiuto macchinista ed al Macchinista.

7° — *Personale dell'esercizio*: Tecnico ed Operaio:

a) soppressione della qualifica di Capo tecnico 2<sup>a</sup> classe e conseguente allineamento dello sviluppo di carriera di questo personale con quello del personale di concetto degli uffici, con criteri e qualificazioni analoghe a quelle adottate per i dirigenti dei depositi locomotive;

b) soppressione della qualifica di Aiuto operaio che viene conservata *ad personam*;

c) istituzione della qualifica di Operaio specializzato per selezionare, attraverso concorsi interni per esami, gli Operai di 1<sup>a</sup> classe che abbiano acquisito una notevole specializzazione in alcuni mestieri e possano essere utilizzati in lavori che richiedano una maggiore autonomia e responsabilità individuale;

d) soppressione delle qualifiche di Sottocapo tecnico e Capo verificatore, che vengono mantenute *ad personam* per coloro che in atto le rivestono.

8° — *Personale dell'esercizio*: Linea:

a) riconoscimento ai sorveglianti della linea delle funzioni di dirigenza, in relazione alla natura ed all'importanza dei compiti ad essi affidati nell'attuale organizzazione periferica del Servizio Lavori e Costruzioni per quanto concerne la manutenzione e la sicurezza dell'armamento;

b) istituzione della qualifica di Operaio dell'armamento, intermedia fra quella di Cantoniere e Capo squadra della linea (ex Capo squadra cantonieri) per potervi inquadrare tutti i cantonieri che siano riusciti idonei agli esami di accertamento per il disimpegno di particolari e più impegnative mansioni di maggiore responsabilità individuale.

9° — *Personale dell'esercizio*: Navi traghetto:

a) soppressione delle qualifiche di Ufficiale navale di 3<sup>a</sup> classe, Ufficiale macchinista di 3<sup>a</sup> classe, Ufficiale di 2<sup>a</sup> classe e Ufficiale macchinista di 2<sup>a</sup> classe ed istituzione, in luogo di esse, delle qualifiche di Ufficiale navale e Ufficiale macchinista, e conseguente rigraduazione delle successive qualifiche di Ufficiale navale di 1<sup>a</sup> classe e Ufficiale macchinista di 1<sup>a</sup> classe, Comandante e Direttore di macchina, Comandante di 1<sup>a</sup> classe e Direttore di macchina di 1<sup>a</sup> classe, che vengono a porsi allo stesso livello, rispettivamente, del Capo stazione principale, del Capo stazione superiore e del Capo stazione sovrintendente. Tale rivalutazione gerarchica è giustificata dalla qualità dei titoli e dei requisiti richiesti per l'assunzione di questo personale che deve possedere una preparazione professionale acquisibile solamente attraverso un precedente effettivo servizio di navigazione;

b) soppressione della qualifica di Fuochista non più richiesta dal tipo di propulsione a motore Diesel, adottato in tutte le navi traghetto in servizio.

\* \* \*

I nuovi quadri di classificazione del personale delle Ferrovie dello Stato finora illustrati si differenziano dai quadri attuali nelle linee generali di impostazione, nell'ordinamento e

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

nello sviluppo di carriera di tutte le specialità nelle quali il personale ferroviario è suddiviso, in relazione alle mansioni disimpegnate.

Pur procedendo dalla attenta considerazione della situazione di fatto attuale, i nuovi quadri di classificazione sono stati predisposti nel quadro generale delle riforme strutturali e funzionali dell'Azienda ferroviaria e, quindi, riflettono la situazione futura connessa alla riforma organica generale.

Il passaggio dai quadri di classificazione e dall'ordinamento attuale a quelli proposti è regolato dalle disposizioni transitorie.

## TITOLO IX

## DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

XL — *Premessa.*

Il progetto delle disposizioni finali e transitorie per il passaggio dal regolamento del personale delle Ferrovie dello Stato approvato con regio decreto-legge 7 aprile 1925, n. 405, al nuovo stato giuridico del personale dell'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato costituisce il Titolo IX che viene ad aggiungersi agli altri otto Titoli di cui consta il nuovo stato giuridico.

Il titolo stesso comprende 43 articoli — dal n. 169 al n. 211 — raggruppati in cinque capi, come segue:

CAPO 1° - comprende sette articoli (dal n. 169 al n. 175) che recano « Disposizioni generali per l'inquadramento del personale, per la formazione dei ruoli e per l'assegnazione delle classi di stipendio »;

CAPO 2° - è costituito da due articoli (dal n. 176 al n. 177) contenenti « Disposizioni speciali per il personale direttivo »;

CAPO 3° - consta di nove articoli (dal n. 178 al n. 186) che forniscono « Disposizioni speciali per il personale degli uffici »;

CAPO 4° - comprende tredici articoli (dal n. 187 al n. 199) che stabiliscono « Disposizioni speciali per il personale dell'esercizio »;

CAPO 5° - raggruppa dodici articoli (dal n. 200 al n. 211) contenenti « Disposizioni varie ».

Le disposizioni finali e transitorie recano la disciplina essenziale e necessaria per attuare il passaggio al nuovo stato giuridico. Le norme stesse possono distinguersi in due categorie:

a) norme di carattere generale, aventi lo scopo di chiarire le modalità di adeguamento al nuovo stato giuridico, delle situazioni esistenti in base al regolamento vigente. Tali, ad esempio, quelle concernenti l'assegnazione di nuove qualifiche per equiparazione a quelle tutt'ora esistenti;

b) norme dirette, invece, a regolare autonomamente alcune situazioni particolari che vengono a determinarsi con l'attuazione del nuovo stato giuridico, o a disciplinare alcune situazioni speciali createsi in questi ultimi anni a causa di utilizzazioni anormali riguardo alle stesse norme del vigente regolamento. Tale, ad esempio, la norma relativa al passaggio eccezionale dei gradi 5° e 6° dell'esercizio alla nuova qualifica di segretario superiore.

È il caso di notare che altre situazioni pure anormali non sono state, invece, trattate con apposite disposizioni transitorie, in quanto esse resteranno sanate o, comunque, risolte direttamente in virtù delle normali disposizioni del nuovo stato giuridico. Così pure per l'assegnazione di qualifiche di nuova istituzione, non si sono formulate apposite norme transitorie in quei casi in cui l'avanzamento alle dette qualifiche, per la copertura dei posti che vi saranno destinati, può avere luogo in base alle normali disposizioni nel nuovo stato giuridico.

Circa le modalità per la regolarizzazione delle accennate situazioni particolari, si sono previsti metodi diversi. Questi sono rappresentati o dallo scrutinio da parte delle commissioni di avanzamento, o dagli esami o da concorsi interni.

Il metodo ritenuto più idoneo è stato stabilito a seconda delle situazioni in cui si trovano gli interessati rispetto ai vari elementi di giudizio (anzianità di servizio e di grado, titolo di studio posseduto, mansioni svolte, capacità professionale dimostrata, ecc.).

Comunque, tutte le volte che si è prevista, per la regolarizzazione delle situazioni anorma-

li, la condizione degli esami, si è espressamente stabilito che gli esami stessi abbiano luogo con prove scritte e orali ed eventualmente pratiche e grafiche. Ciò, non solo per assicurare un'effettiva garanzia di capacità da parte degli agenti, ma anche per evitare che abbiano a verificarsi, come in passato, pressioni da parte del personale tendenti ad ottenere facili benefici di carriera mediante esami soltanto orali che non consentono le necessarie selezioni.

È sottinteso che, nei casi in cui si contemplano situazioni da normalizzare con prove d'esami o scrutini, coloro che non risulteranno idonei saranno da restituire alle funzioni della propria qualifica.

Per quasi tutte le sistemazioni previste nelle disposizioni finali e transitorie si è in genere, seguito il criterio di contenerle entro i limiti delle piante organiche.

Tuttavia, in qualche caso, potranno verificarsi soprannumeri. All'articolo 175 viene stabilito che l'Azienda deve nel termine di sei mesi provvedere al ridimensionamento degli organici del personale dell'esercizio e di conseguenza a stabilire quelli delle qualifiche di nuova istituzione.

Ne consegue, pertanto, che il personale eventualmente eccedente alle nuove piante organiche non potrà essere iscritto nei relativi ruoli che in soprannumero (salvo riassorbimento in ragione di un sesto dei posti disponibili ogni anno).

È lecito, tuttavia, ritenere che le situazioni di soprannumero, ammesso che si verificano, non saranno di tale entità da destare preoccupazioni anche dal lato degli oneri finanziari. Comunque, si tratta di oneri che non possono ora facilmente valutarsi perchè dipendenti dal ridimensionamento degli organici e della consistenza d'organico da stabilire per le qualifiche di nuova istituzione, ed ai quali potrà farsi fronte con i normali stanziamenti di bilancio.

Nessuna norma è stata, invece, inserita per il ridimensionamento degli organici del personale degli uffici, per il quale sarà emanata apposita legge autonoma.

La duplicità del sistema è giustificata dalla necessità che la consistenza del personale dell'esercizio si adegui con maggior celerità alle esigenze del traffico; donde la rapida pro-

cedura del decreto ministeriale in deroga al principio generale che le piante organiche del personale statale sono stabilite con legge.

*XLI — Disposizioni generali per l'inquadramento del personale, per la formazione dei ruoli e per l'assegnazione delle classi di stipendio (articoli da 169 a 175).*

Ogni nuovo provvedimento legislativo, che regoli diversamente una materia che ha già formato oggetto di precedente disciplina giuridica, non può non prevedere particolari modalità per il passaggio dalla vecchia alla nuova regolamentazione, specie per i rapporti di natura continuativa, quale il pubblico impiego; e ciò allo scopo di evitare che il nuovo assetto produca scompensi e turbative, di considerare diritti acquisiti e legittime spettative, nonchè di rettificare posizioni anomale che il precedente ordinamento o il susseguirsi, non sempre organico, di diversi provvedimenti legislativi potessero eventualmente aver creato.

Gli articoli 169 e 170 contengono disposizioni relative alla equiparazione fra le qualifiche del preesistente ordinamento e quelle del nuovo stato giuridico, rinviando all'allegato numero 16, nonchè le modalità per l'iscrizione nei ruoli di anzianità, stabilendo il relativo ordine, sulla base del grado di provenienza e dell'anzianità nello stesso. Ciò mira a tutelare le posizioni acquisite dal personale, che, in taluni casi, viene ad assumere una qualifica in comune col personale che, nell'ordinamento di provenienza, apparteneva ad un grado inferiore.

In particolare, per il ruolo degli ispettori è prescritta la indicazione di provenienza e la relativa anzianità, in considerazione che le due qualifiche di allievo ispettore e ispettore di 2ª classe risultano fuse nell'unica qualifica di Ispettore.

Per il ruolo degli aiuti applicati, la precedenza, a pari anzianità, degli alunni d'ordine sugli Applicati è giustificata — nonostante la parità di grado nell'ordinamento di provenienza — da una maggiore qualificazione degli alunni per il possesso del titolo di studio, rispetto agli aiutanti che provengono dai gradi inferiori.

L'articolo 171 mira a regolamentare le posizioni del personale che, partecipando a con-

corsi interni o pubblici in via di svolgimento all'atto di entrata in vigore del nuovo stato giuridico, o conseguendo avanzamenti o cambi di qualifica in base a precedenti disposizioni legislative o regolamentari ancora in corso di attuazione, dovrà assumere qualifiche diversamente inquadrature nel nuovo stato giuridico.

La disposizione dell'articolo 172 prevede la competenza del direttore generale per i provvedimenti di equiparazione o di iscrizione nei ruoli di anzianità.

L'articolo 173 riguarda l'assegnazione delle nuove classi di stipendio contemplate, per ciascuna qualifica, nell'allegato n. 5, con la considerazione dell'anzianità maturata nel grado di provenienza col riporto nella nuova qualifica di eventuali frazioni di biennio utili all'attribuzione del successivo scatto di stipendio e tenendo altresì conto delle eventuali cause di acceleramento o di ritardo nell'assegnazione degli scatti medesimi. Si stabilisce, però, una deroga per gli allievi ispettori, da inquadrare ispettore, in quanto per essi non si è maturato neppure un biennio dalla data di assunzione, in base al precedente regolamento del personale ferroviario; ad essi, infatti, si attribuisce lo stipendio iniziale della nuova qualifica di ispettore.

Inoltre, l'articolo 174 tende a garantire le posizioni economiche acquisite dal personale, per i casi in cui il nuovo inquadramento porti ad assegnare una classe di stipendio meno favorevole.

In tali casi, la differenza fra lo stipendio goduto ed il nuovo stipendio assegnato è conservata a titolo di assegno personale pensionabile e riassorbibile per effetto dei successivi aumenti.

L'articolo 175 stabilisce che, nel termine di sei mesi dall'entrata in vigore del nuovo stato giuridico, si dovranno stabilire i nuovi organici di ogni gruppo e qualifica del personale dell'esercizio.

Allo scopo di non compromettere le aspettative di carriera del personale delle qualifiche nei cui organici si venisse a verificare un soprannumero, si regola il riassorbimento di questo in ragione di un sesto dei posti disponibili ogni anno e per semplificazione amministrativa si annullano eventuali altre percentuali di riassorbimento previste da precedenti leggi speciali.

#### XLII — Disposizioni speciali per il personale direttivo (artt. 176 e 177).

L'articolo 176 trova il suo fondamento nella soppressione delle due qualifiche distinte degli allievi ispettori e degli ispettori di 2<sup>a</sup> classe che vengono a fondersi nell'unica qualifica di ispettore e stabilisce che per l'anzianità richiesta per la promozione ad ispettore di 1<sup>a</sup> classe sono da computare i periodi trascorsi nelle due qualifiche soppresse.

L'articolo 177 prevede il passaggio alle nuove qualifiche di capo stazione sovrintendente, capo deposito sovrintendente, capo tecnico sovrintendente, comandante di 1<sup>a</sup> classe e direttore di macchina di 1<sup>a</sup> classe, degli ispettori principali dirigenti di stazioni, di depositi locomotive, di officine, ecc.

Le nuove qualifiche, relative al personale delle stazioni e dei depositi locomotive, sono state istituite proprio per sanare una situazione non regolare che si verificava negli impianti di maggiore importanza, come quelli di Roma, Milano, Bologna, Firenze e Napoli. In questi, i titolari rivestono in atto qualifiche di gruppo A (grado 4<sup>o</sup> del vigente Regolamento) ottenuta per promozione da capo stazione o da capo deposito superiore, ecc., mentre alla dirigenza dei rispettivi reparti movimento e trazione, ecc., cioè ad uffici superiori, erano preposti anche funzionari di grado inferiore (ispettori di 1<sup>a</sup> classe grado 5<sup>o</sup> gruppo A).

La disposizione mira, quindi, a risolvere situazioni anomali, pur attribuendo agli interessati la facoltà di optare fra la conservazione dell'attuale qualifica, col conseguente passaggio ad ufficio ad essa più confacente, e la permanenza alla dirigenza dell'impianto, mediante l'attribuzione della nuova qualifica di sovrintendente.

#### XLIII — Disposizioni speciali per il personale degli uffici (artt. da 178 a 186).

L'articolo 178 prevede passaggi alle nuove qualifiche di segretario superiore ed equiparate. Queste sono state istituite in relazione a determinate funzioni organiche di importanza maggiore a quella più genericamente attribuita alle funzioni degli attuali segretari capi ed equiparati senza, peraltro, che possono considerarsi proprie della carriera direttiva.



In atto si ha personale del grado 6° del gruppo B che da tempo risulta utilizzato in mansioni già nel passato espletate da funzionari di gruppo A, ma che, invece, sono da ritenersi pertinenti al personale di concetto il quale, non avendo ulteriore sviluppo di carriera, nell'ambito del gruppo di appartenenza, si trova ad esplicare mansioni superiori.

Per coprire i posti di pianta della nuova qualifica di segretario superiore debbono, quindi, tenersi presenti, prima di passare agli avanzamenti in base alle norme del nuovo stato giuridico, quegli impiegati che hanno svolto funzioni superiori da almeno tre anni.

L'anzianità di grado richiesta, la dimostrata capacità di un congruo periodo di funzioni già di competenza di personale di gruppo A e il giudizio delle commissioni d'avanzamento, rappresentano sicure garanzie.

Al medesimo passaggio sono, peraltro, ammessi anche gli agenti dell'esercizio, di cui al successivo articolo 187, tale richiamo nel presente articolo è in relazione alla formulazione della graduatoria unica per Servizio di tutti gli agenti di grado 6°, sia dell'esercizio che degli uffici.

Lo stesso trattamento viene, altresì, esteso agli agenti del grado 6° di gruppo C che abbiano superato gli esami di idoneità per l'ammissione agli scrutini per l'avanzamento al grado 5° di gruppo A del preesistente ordinamento.

Tuttavia, i passaggi suddetti risultano diluiti in un triennio e limitati ai posti di organico da prevedere. La norma cautela l'Azienda da eventuali soprannumeri.

Peraltro, poichè numerosi sono i segretari capi anziani che per ragioni d'indole varia (restrizioni di organico, riduzione di disponibilità di posti in dipendenza di numerosi provvedimenti eccezionali) non hanno potuto fruire nel passato ordinamento di un regolare sviluppo di carriera al grado 5° del gruppo A, si è previsto che l'inquadramento suddetto venga esteso anche agli agenti di grado 6° di gruppo B con almeno 30 anni di anzianità di servizio e 10 di grado a condizione che siano ritenuti non demeritevoli dalle commissioni d'avanzamento, sempre nell'ambito dei posti disponibili, dopo effettuato il primo inquadramento; tale disponibilità di posti risulterà determinata dalla somma delle piante organiche delle due

nuove qualifiche del gruppo di concetto, in considerazione che per il primo triennio almeno, le qualifiche corrispondenti a quelle di segretario superiore di 1° classe risulteranno vuote di personale.

Analogamente è stato stabilito per il personale di gruppo C nelle stesse condizioni, purchè abbia superato l'esame di idoneità per l'ammissione agli scrutini per l'avanzamento al grado 5° di gruppo A del vecchio ordinamento, condizione, questa, che li poneva alla pari con i segretari capi ai fini del medesimo avanzamento.

Nel computo dell'anzianità di grado si tiene conto dell'eventuale ritardo che alcuni interessati potessero aver subito nella promozione al grado 6° a causa del procedimento equiparativo conclusosi, però, con esito favorevole.

L'articolo 179 disciplina la questione del personale del gruppo C che costituisce una delle rivendicazioni sindacali più dibattute e per la quantità del personale interessato e per le particolarità presentate, che non trovano riscontro nelle altre pubbliche amministrazioni.

Nelle Ferrovie dello Stato, benchè per le assunzioni sia previsto titolo di studio di diverso grado, è avvenuto che le mansioni degli impiegati dei gruppi B e C sono state, in taluni casi, indifferenziate al punto che nei vari uffici il personale veniva preposto a mansioni di maggiore impegno e responsabilità, non in base al gruppo ed alla qualifica di appartenenza, bensì in base alle attitudini personali degli impiegati.

Accadeva, talvolta, che agenti di gruppo C, e in particolare quelli di grado 6°, fossero preposti a mansioni di concetto che, per quanto detto in relazione al precedente articolo 178, venivano espletate anche da funzionari di gruppo A, mancando lo sviluppo di carriera oltre il grado 6° del gruppo B.

A quest'ultima categoria appartengono gli impiegati contemplati nel primo comma dell'articolo. A favore di questi si prevede l'inquadramento nel personale di concetto previo giudizio favorevole delle Commissioni d'avanzamento prescindendo da ogni altro accertamento di idoneità, in considerazione delle dimostrate capacità per un congruo periodo di funzioni superiori.

Tuttavia, al fine di non recare turbative nel personale di concetto proveniente dal gruppo B,



o quanto meno ridurla al minimo possibile, si sono stabilite apposite qualifiche: coadiutore e coadiutore tecnico, per gli applicati e qualifiche corrispondenti; coadiutore principale e coadiutore tecnico principale per gli applicati principali e qualifiche corrispondenti, nonché coadiutore capo e coadiutore tecnico capo per gli applicati capi e qualifiche corrispondenti.

L'inquadramento — sempre per seguire il principio di evitare soprannumeri — viene limitato al numero di posti che si determinerà per differenza tra la nuova pianta organica del personale di concetto e l'effettiva consistenza del personale del gruppo B (segretari e corrispondenti). Così pure, per conservare alle nuove qualifiche il carattere di transitorietà, si è stabilito che le promozioni avvengono non nelle corrispondenti qualifiche superiori, ma in quelle dei segretari con avanzamento, per così dire, obliquo, rispettando ove possibile le aspettative di questi ultimi per quanto concerne la disponibilità dei posti delle qualifiche superiori.

Non si richiedono mansioni superiori agli agenti di grado 6° che abbiano superato l'esame di idoneità per l'avanzamento al grado 5° di gruppo A del precedente ordinamento, in quanto detta idoneità già poneva gli stessi agenti alla pari dei segretari capi ai fini dell'avanzamento suddetto.

L'articolo 180 trova il suo fondamento nel fatto che i cambi di qualifica del personale esecutivo nei gradi superiori al 10° dell'ordinamento precedente, avvenivano nei gruppi B e C, a seconda del titolo di studio posseduto dagli interessati.

Così avvenne per i cambi di qualifica approvati con decorrenza 28 ottobre 1950 con i quali si provvide e regolarizzare la posizione di una quantità veramente ingente di impiegati dell'esercizio distaccati agli uffici in mansioni amministrative, a seguito delle vicende belliche (molti di questi con funzioni di revisore ai servizi movimento e commerciale). In tale occasione molti impiegati del grado 7° dell'esecutivo vennero passati al grado 8° degli uffici.

Coloro i quali rifiutarono il passaggio in qualifiche di gruppo C, restando, tuttavia, negli uffici a svolgere le stesse mansioni, possono ora ottenere, in base all'articolo 8 del

nuovo stato giuridico, l'inquadramento nel personale di concetto dalla posizione di dirigenti dell'esercizio.

L'articolo tende, quindi, ad assicurare la parità di trattamento per quegli impiegati che accettarono il cambio di qualifica dall'esecutivo ad una del gruppo C.

Tuttavia, il suddetto passaggio è subordinato, in base al detto articolo 8, ad un accertamento di idoneità.

Con la norma dell'articolo 181 si intende venire incontro a quegli impiegati di gruppo C che, con innegabile sacrificio, hanno conseguito o stiano per conseguire un titolo di studio di scuola media superiore che, in base alle preesistenti disposizioni, consentiva loro di essere scrutinati per il passaggio alla corrispondente qualifica di gruppo B. Per non deludere tale aspettativa, anche se fondata sul vecchio ordinamento, la possibilità del passaggio al gruppo di concetto, in base al semplice possesso del relativo titolo di studio, viene procrastinata fino a cinque anni dall'entrata in vigore del nuovo stato giuridico.

La questione che l'articolo 182 intende sistemare ha la sua origine nel vasto disordine portato negli uffici dagli eventi bellici.

La legge n. 996/1949 risolve in gran parte il problema ma non lo esaurì. Non poterono, infatti, beneficiare dei provvedimenti previsti dalla legge gli agenti che non avevano, alla data stabilita dalla legge stessa, il periodo di funzioni richiesto o che si trovavano distaccati agli uffici per ragioni di inabilità fisica.

Non lo esaurì, neppure, nei riguardi di quelli che ebbero a beneficiarne senza essere in possesso del titolo di studio di scuola media inferiore. Per questi, infatti, la legge prevede la svolgimento di carriera nel personale subalterno degli uffici, pur lasciandolo a svolgere le stesse funzioni amministrative o tecnico-amministrative; la conseguenza è che, attualmente, agenti di una stessa qualifica (es. Uscieri di 1ª classe) svolgono mansioni assolutamente diverse.

Una tale situazione anormale è stata fonte di notevole malcontento, aggravata, per giunta, dal sopravvenire del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1955, n. 448, che all'articolo 4, ha previsto l'inquadramento nel gruppo C delle altre amministrazioni statali

del personale subalterno di ruolo delle amministrazioni medesime, utilizzato per un determinato periodo di tempo in mansioni proprie del gruppo di inquadramento, prescindendo dal possesso del titolo di studio normalmente richiesto per il gruppo C (licenza di scuola media o titolo equipollente).

Difatti, per motivi vari d'indole giuridica, rilevati dall'amministrazione e confermati dal Consiglio di Stato, interpellato in sede di adeguamento della prefata disposizione di legge, non è stato possibile estendere al personale ferroviario il predetto articolo 4. La questione, comunque, non è stata accantonata, non potendosi disconoscere sul piano dell'equità la diversità di trattamento tra ferrovieri e altri dipendenti statali, a danno dei primi.

Dovendosi, però, procedere ad una disciplina autonoma dei provvedimenti di cui si tratta, si è seguita una linea di coerenza con la legislazione ferroviaria la quale non ha mai derogato nelle numerose sistemazioni avvenute nei ruoli ferroviari dal requisito del titolo di studio relativo alla qualifica di inquadramento.

Per tal motivo l'articolo 182 prevede che il personale subalterno utilizzato per 600 giornate nell'ultimo triennio in mansioni del personale esecutivo degli uffici (corrispondente al soppresso gruppo C) sia inquadrato — se provvisto di licenza di scuola media o di titolo equipollente — in una delle qualifiche iniziali del gruppo esecutivo (aiuto applicato, aiuto applicato tecnico, aiuto applicato stenodattilografo), purchè non ritenuto demeritevole dalle Commissioni d'avanzamento.

Per il personale trovantesi nelle medesime condizioni di utilizzazione, ma privo del predetto titolo culturale, è previsto il medesimo inquadramento previo superamento di un esame di idoneità a carattere professionale.

Quella che a prima vista potrebbe sembrare una deroga all'accennata linea di coerenza, risulta, invece, la prima applicazione dei nuovi criteri dell'emanando stato giuridico, in base ai quali i passaggi da un gruppo a quello superiore dovranno avvenire previo esami di concorso. Nella fattispecie, il rigore del concorso — che implica una limitazione di posti — è attenuato dalla semplice idoneità; tuttavia rimane salvo il principio della prova di esame. Tale attenuazione, però, costituisce una

necessità al fine di porre su di un piano di parità i concorrenti con e senza titolo di studio; in definitiva, il superamento dell'esame di idoneità viene considerato come un sostitutivo del mancante titolo di studio, onde l'inquadramento sarà effettuato senza tener conto del titolo culturale e in base a graduatoria unica che consideri il grado di provenienza, l'anzianità di grado e di servizio e il numero delle giornate di prestazioni nelle mansioni superiori.

Anche in tale caso l'inquadramento è limitato ai posti disponibili nelle qualifiche conferende. Coloro che rimasero esclusi dall'inquadramento di cui si tratta verrebbero inquadrati nella nuova qualifica di aiutante del personale subalterno.

Analogamente si procederebbe per il personale dell'esercizio di grado inferiore al 10° del soppresso ordinamento, distaccato agli uffici, di cui al successivo articolo 188.

L'articolo 183 prevede che nel primo anno di applicazione del nuovo stato giuridico le promozioni ad usciere capo siano riservate ai soli agenti inquadrati quali uscieri di 1ª classe *ad personam*, che abbiano almeno tre anni di anzianità complessivamente nelle qualifiche di provenienza e d'inquadramento e che, solo nella eventualità che non si ricoprano tutti i posti disponibili, concorreranno alla medesima promozione gli agenti inquadrati con la qualifica di uscieri.

Lo scopo della norma appare evidente non appena si consideri che nel nuovo ordinamento è stata eliminata la qualifica di uscieri di prima classe, intermedia tra quelle di uscieri e uscieri capo. Si intende, infatti, tutelare gli uscieri di 1ª classe del vecchio ordinamento, conservando loro — sia pure limitatamente al primo anno — la priorità nello avanzamento ad usciere capo nei confronti degli uscieri.

L'articolo 184 riguarda le qualifiche di infermiere di nuova istituzione. Anche per queste, prima di passare ai reclutamenti dall'esterno, occorre provvedere alla sistemazione degli agenti che, negli uffici del Servizio sanitario e degli Ispettorati compartimentali e nelle officine, esercitano le relative mansioni.

Al primo e al secondo comma si fa una opportuna discriminazione per gli inquadramenti, rispettivamente, ad infermiere ed infermiere di 1ª classe, a seconda che si tratti di agenti

dei gradi 13° e 14° o di agenti dei gradi 12° e superiori del preesistente ordinamento. Per tutti, però, è richiesto il possesso dell'attestato prefettizio che abilita all'esercizio dell'arte ausiliaria di infermiere generico.

L'articolo 185 prevede l'inquadramento nelle qualifiche corrispondenti del personale ausiliario degli uffici, degli agenti rivestiti di qualifiche del personale esecutivo dell'esercizio che esercitano, da almeno un anno in via continuativa, le mansioni di autista alle dipendenze degli uffici, con equiparazione e tali mansioni di quelle di motociclista.

Si tratta di uno dei tanti provvedimenti intesi a portare assetto nel personale. Tali agenti, infatti, gravano sull'organico dell'esecutivo, senza prestarvi la propria opera.

L'articolo 186 riguarda la situazione particolare in cui, per effetto delle norme già vigenti, sono venuti a trovarsi i vincitori di due concorsi pubblici ultimati alla fine dell'anno 1947.

La graduatoria del concorso a 180 posti di segretario amministrativo, indetto con decreto ministeriale 2558 del 15 gennaio 1947, fu approvata con decreto ministeriale 17 dicembre 1947 ed alla nomina in prova fu assegnata la decorrenza 15 gennaio 1948 corrispondente alla data di effettiva assunzione.

Senonchè, i vincitori del successivo concorso a 95 posti di segretario amministrativo, bandito con decreto ministeriale 21 gennaio 1948, n. 5181, essendo stata la relativa graduatoria approvata nell'ultimo mese dell'anno (7 dicembre 1949), ebbero la nomina in prova con decorrenza 20 dicembre stesso anno, pur essendo l'effettiva assunzione avvenuta il 10 gennaio dell'anno successivo.

Tale diverso criterio applicato nell'assegnare la nomina in prova ai vincitori di quest'ultimo concorso ha dato luogo ad una disparità di trattamento di rispetto ai vincitori del primo concorso.

Ciò anche in conseguenza del particolare sistema previsto dal decreto presidenziale numero 9/1946 per l'avanzamento al grado 6° (2/3 per merito comparativo e 1/3 per esame di concorso, rispettivamente, dopo almeno 8 anni e 10 anni di anzianità complessiva nei gradi 8° e 9°; anzianità ridotta di due anni per i laureati). Poichè tale sistema non consente

l'applicazione della norma di cui all'articolo 53, ultimo comma, dell'attuale Regolamento, che stabilisce il riporto delle decorrenze di promozione al 1° gennaio precedente o seguente la data di conferimento, secondo che questa cada nel primo o nel secondo semestre dell'anno, avviene che i vincitori del primo concorso sopradetto possono essere ammessi all'avanzamento dopo circa un anno dal compimento dell'anzianità prescritta mentre, i vincitori dell'ultimo concorso citato, possono esservi ammessi dopo appena qualche giorno dal compimento della medesima anzianità.

Tale il fondamento delle insistenti richieste degli interessati, intese ad ottenere una retrodatazione della nomina in prova.

La questione riguarda anche i vincitori del concorso a sottocapo indetto con decreto ministeriale 4017/1946, graduatoria approvata il 22 novembre 1947 (nomina in prova il 15 gennaio 1948) limitatamente, però, a quei pochi sottocapi (n. 16) che hanno ottenuto il cambio della qualifica in quella di segretario.

Poichè col nuovo stato giuridico, anche se si retrodatasse la nomina in prova, i suddetti agenti verrebbero tutti a concorrere per segretario capo, all'11 gennaio 1957, resta da considerare come unico danno la mancata partecipazione al concorso interno che, in base alle norme del vecchio ordinamento, dovrà tenersi con decorrenza 1 gennaio 1956 e 1 gennaio 1957.

Si è, quindi, considerata l'opportunità di lasciare invariata la nomina in prova, ma di consentire, tuttavia, l'ammissione ai predetti concorsi interni da bandire come residuo del vecchio ordinamento, derogando dal requisito dell'anzianità normalmente richiesta.

#### XLIV — *Disposizioni speciali per il personale dell'esercizio* (artt. da 187 a 199).

L'articolo 187 riguarda sistemazioni di dirigenti dell'esercizio nella nuova qualifica di Segretario superiore. Da qualche tempo, per i più rilevanti compiti di studio assunti dagli uffici centrali e compartimentali dei Servizi dell'esercizio, un certo numero di funzionari di gruppo A è stato distolto dalla dirigenza dei Reparti d'esercizio, che sono stati affidati a personale dell'esercizio ritenuto idoneo.

Ma, nonostante l'utilizzazione in funzioni superiori, tale personale — costituito per lo più da Capi stazione superiori, Capi stazione e Capi gestione principali — non ha trovata adeguata possibilità di avanzamento al grado 5° o 4° di gruppo A del preesistente ordinamento.

Poichè col nuovo stato giuridico è eliminata, per i predetti, ogni possibilità di sviluppo di carriera nel personale direttivo, salvo che per concorso, la disposizione mira a prevedere una loro adeguata sistemazione. Lascia, tuttavia, al personale stesso una facoltà di opzione, dato che il nuovo stato giuridico prevede un'ulteriore sviluppo di carriera nello stesso gruppo di appartenenza (qualifica di Sovrintendente, di nuova istituzione).

La norma trova corrispondenza in quella dell'articolo 178 che riguarda il personale degli uffici trovantesi in analoghe situazioni, comportanti l'utilizzazione con le nuove qualifiche di sviluppo di carriera del personale di concetto.

La diversa anzianità di grado prevista per il personale contemplato nei due articoli trova giustificazione nella diversa posizione raggiunta in dipendenza dell'applicazione delle precedenti norme (regio decreto 1210/1942 e decreto presidenziale 9/1946). Difatti, il personale di cui si tratta transita attraverso il grado 7°, già eliminato per il personale degli uffici.

L'articolo 188 trova riferimento nel precedente articolo 182. Esso contempla situazioni analoghe a quelle di detto articolo, per quanto riguarda il personale dell'esercizio delle qualifiche inferiori, distaccato agli uffici in mansioni amministrative o tecnico-amministrative. Si prevedono forme e modalità di inquadramento corrispondenti a quelle previste nel surriferito articolo 182.

L'articolo 189 riguarda gli avanzamenti alla qualifica di principale dei dirigenti delle stazioni.

Con la soppressione delle qualifiche di Capo stazione di 2ª classe, Capo gestione di 2ª classe, Capo telegrafista di 2ª classe e Interprete di 2ª classe, il personale che è rivestito delle qualifiche stesse, viene inquadrato a Capo stazione di 1ª classe, Capo gestione di 1ª classe, Capo telegrafista di 1ª classe e Interprete di 1ª classe — in aggiunta a quello che tale qualifica già rivestiva nell'ordinamento precedente —

e che ora rimane con la medesima qualifica ma nella posizione *ad personam*.

La disposizione mira, quindi, a garantire, per la durata di un quinquennio, la priorità del personale più anziano nella qualifica, sui nuovi iscritti nel ruolo, agli effetti degli scrutini per l'avanzamento alla qualifica superiore, con riserva esclusiva dei posti disponibili, che non può ritenersi come un danno per i futuri Capi stazione di 1ª classe e qualifiche corrispondenti per i quali risulta agevolata la promozione a Principale per effetto della soppressione della qualifica attualmente da loro rivestita (2ª classe).

Inoltre, viene regolarizzata la posizione dei Guardamerci che, in possesso di tutte le abilitazioni di servizio, siano stati utilizzati per un certo periodo in mansioni di grado 10° del preesistente ordinamento o addirittura in quelle di dirigente al movimento. Tale regolarizzazione viene prevista mediante inquadramento nella qualifica di aiutante *ad personam*, previo giudizio favorevole delle Commissioni di avanzamento.

Infine, agli alunni d'ordine e agli Aiutanti del preesistente ordinamento, da inquadrare nel nuovo stato giuridico con la medesima qualifica ma nella posizione *ad personam*, viene conservata la possibilità dell'avanzamento, dopo 5 anni, a Capo stazione, Capo gestione o Capo telegrafista nelle quali si scinde la vecchia qualifica di Sottocapo, prevedendosi, altresì, la loro utilizzazione come dirigenti al movimento in deroga al precedente articolo 32.

Viene, in sostanza, tenuto conto della legittima aspettativa che a tali agenti derivava dalle norme del soppresso Regolamento del personale.

Altro esempio di riconoscimento di utilizzazione in mansioni superiori è costituito dall'articolo 190 che prevede l'inquadramento a Conduttore o ad Assistente viaggiante dei Frenatori che siano stati utilizzati, nell'ultimo triennio, rispettivamente, per 600 giornate in mansioni di controlleria o per 300 giornate in mansioni superiori.

Anche in tal caso è previsto il giudizio favorevole delle Commissioni di avanzamento.

Per il primo e secondo comma dell'articolo 191, che hanno fondamento nella soppressione della qualifica di Capo deposito di 2ª classe,



valgono le stesse considerazioni fatte all'articolo 189.

Al terzo e quarto comma si contemplanò i passaggi alle qualifiche di Aiuto macchinista e di Aiuto macchinista T. M. — quest'ultima di nuova istituzione — l'accesso alle quali, col nuovo ordinamento, sarà consentito agli Operai ed ai Manovali che superino gli esami di idoneità.

A tale esame può ben supplire, nella prima applicazione, l'espletamento per almeno 600 giornate delle mansioni della qualifica da attribuirsi e il giudizio delle Commissioni di avanzamento.

L'articolo 192 ripete, con i primi due comma, per il personale tecnico, norme analoghe a quelle dell'articolo 189, 1° e 2° comma, formulate per il personale delle stazioni e dell'articolo 191, 1° e 2° comma, previste per il personale di macchina. Valgono, per questo, le medesime considerazioni concernenti il personale sopracitato.

Inoltre, il terzo comma prevede l'inquadramento ad Operaio qualificato di 1ª classe per coloro che avranno già maturato all'entrata in vigore del nuovo stato giuridico, cinque anni di anzianità nella qualifica di Operaio del precedente ordinamento oppure al compimento di tale periodo di anzianità compreso quello che si maturerà nella corrispondente qualifica di inquadramento di Operaio qualificato; anche in tal caso è previsto il giudizio di merito delle Commissioni di avanzamento.

Il quarto comma, invece, stabilisce che gli Operai di 1ª classe del vecchio ordinamento, che nell'ultimo triennio abbiano svolto per almeno 600 giornate di effettivo servizio mansioni proprie della nuova qualifica di Operaio specializzato, vengano ammessi ad un esame di accertamento per il successivo inquadramento nella suddetta nuova qualifica.

L'articolo 193, primo comma, ripete per il personale Comandante di coperta e di macchina delle navi traghetto le norme previste agli articoli 189, 191 e 192 per i dirigenti delle stazioni, di macchina e tecnici. Valgono, quindi, le stesse considerazioni.

Inoltre, il personale inquadrato Fuochista *ad personam* può essere nominato Motorista previo giudizio favorevole delle Commissioni d'avanzamento, purchè abbia svolte le relati-

ve mansioni per almeno 600 giornate nell'ultimo triennio e sia in possesso della patente di meccanico navale di 2ª classe.

Così pure il personale di coperta e di macchina che abbia disimpegnato mansioni superiori per 600 giornate nell'ultimo triennio, viene inquadrato nella qualifica di cui ha espletato le mansioni, purchè in possesso dei relativi requisiti e previo giudizio favorevole delle Commissioni d'avanzamento.

Un particolare provvedimento viene previsto dall'articolo 194 a favore del personale assunto a contratto a tempo determinato per il servizio delle navi traghetto. Si stabilisce di bandire un concorso, riservato al suddetto personale, al quale si richiedono almeno 300 giornate di prestazioni negli ultimi due anni, i requisiti di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'articolo 3 e che non abbia superato il 48° anno di età.

La previsione di un anno entro cui il concorso dovrà essere bandito, è in stretta relazione con l'emanazione, entro sei mesi dall'entrata in vigore del nuovo stato giuridico, delle nuove piante organiche del personale delle navi traghetto, ai sensi del precedente articolo 175; ovviamente, si tratta di assumere nuovo personale ma nei limiti dei posti disponibili. L'eccezionalità del provvedimento si riduce, in sostanza, al fatto che si tratta di un concorso riservato. Si viene così incontro alle aspirazioni degli interessati che hanno sempre premuto per entrare nei ruoli dell'Azienda ferroviaria e stabilizzare una posizione precaria. D'altro canto, poichè l'organico attuale si appalesa insufficiente in relazione alle aumentate esigenze del traffico dello stretto di Messina, onde, certamente, il nuovo organico si adeguerà alla situazione di fatto, sembra che risponda anche a un preciso interesse dell'Azienda reclutare il nuovo personale tra chi sia già pratico del particolare servizio.

L'articolo 195 disciplina la questione relativa agli agenti risultati idonei nei concorsi interni per le qualifiche di cui all'allegato I dell'attuale regolamento del personale, che non ottennero la promozione alle qualifiche stesse, in quanto classificatisi oltre i posti messi a concorso in numero determinato.

In applicazione dell'articolo 60, secondo comma, dello stesso regolamento del personale, i



concorsi in parola avrebbero dovuto tenersi sempre con graduatorie da esaurirsi man mano che si formavano le vacanze, mentre per un errore di interpretazione della citata norma si determinò in molti casi una limitazione di posti che non consentì di promuovere tutti gli idonei. Soltanto in seguito a rilievo della Corte dei Conti nel 1950 si instaurò la procedura regolare, ma si convenne altresì che non era possibile in sede amministrativa di riaprire le graduatorie dei concorsi già definiti, così come non si ritenne di dover promuovere alcun provvedimento legislativo che, pur potendo trovare una giustificazione nell'interesse dell'amministrazione se adottato a favore degli agenti in servizio, tuttavia, a causa dell'esclusione di coloro che nel frattempo erano stati collocati in quiescenza, avrebbe creato una diversità di trattamento contraria al principio di equità.

Il personale interessato, comunque, non ha mai rinunciato alla propria aspirazione; attualmente esso è inferiore al migliaio, da ripartire fra numerose qualifiche.

Al fine di eliminare un'altra causa di malcontento e tenuto conto del danno che il personale in questione ha effettivamente subito, si stabilisce il conferimento della promozione agli agenti di che trattasi a partire dalla data di entrata in vigore del nuovo stato giuridico, man mano che si verificano disponibilità di posti, dopo, però, esaurite le graduatorie in atto, previo giudizio di merito delle Commissioni d'avanzamento e rispettando l'ordine dei concorsi e quello delle graduatorie dei singoli concorsi.

L'articolo 196 prevede due distinti provvedimenti.

Il primo comma tratta di quegli agenti che provengono dal Reggimento Genio-ferrovieri che durante l'ultima guerra esercitava la linea Torino-Chivasso-Aosta, concessa all'autorità militare in base a convenzioni decennali stipulate tra il Ministero della difesa-esercito e quello dei trasporti.

Detti agenti rivestivano nel reggimento di provenienza il grado di sottufficiale (taluni erano anche marescialli maggiori) e sulla linea ferroviaria sopra citata svolgevano mansioni anche di capo stazione principale e capo deposito principale. Poichè il reggimento menzionato si sbandò nel settembre 1943 per i noti

eventi bellici, il personale militare che esercitava la linea suddetta compreso quello di carriera, continuò a prestare servizio ferroviario, passando alle dipendenze di fatto del Compartimento di Torino, dimessa la divisa militare. Al ristabilirsi della normalità, taluni dei sottufficiali di carriera rientrarono nel ricostituito corpo del genio ferrovieri, altri chiesero ed ottennero di rimanere alle dipendenze dell'amministrazione ferroviaria ed a questi non fu possibile offrire altra sistemazione che quella prevista dalle convenzioni interministeriali sopra citate a favore dei genieri non di carriera e cioè, nel caso più favorevole, l'inquadramento come alunno di stazione e aiuto macchinista. Alcuni accettarono, sia pure malgrado, una sistemazione siffatta, pur di non abbandonare l'esercizio ferroviario, evidentemente ripromettendosi di avanzare delle rivendicazioni. Ed, infatti, non mancarono mai di avanzare istanze e petizioni alle diverse autorità succedutesi nel tempo, nonchè a provocare autorevoli interventi di vario genere ufficiosi ed ufficiali. Per quanto la loro questione venisse esaminata con particolare benevolenza, non si poté mai pervenire ad una conclusione concreta, dato che avrebbe dovuto emanarsi apposita disposizione di legge che non si ritene opportuna in quanto avrebbe riguardato un numero limitatissimo di agenti (oggi sono rimasti in soli 19). Il disagio lamentato da tali agenti consiste nel fatto di essersi trovati e di trovarsi tuttora in posizione subordinata ad altri agenti che, provenendo dallo stesso reggimento genio-ferrovieri, avevano minore anzianità di servizio ferroviario nella linea suddetta, perchè non di carriera.

Il primo comma dell'articolo 196 prevede il conferimento a tali agenti di una maggiore anzianità di due anni nella posizione rivestita all'atto dell'entrata in vigore del nuovo stato giuridico, anzianità da valere a tutti gli effetti.

Il secondo comma del medesimo articolo contempla invece il caso di quelli agenti che vennero assunti nella qualifica di alunno d'ordine delle stazioni in seguito al concorso bandito con decreto ministeriale 9 dicembre 1942, n. 1928.

Tali agenti — che oggi rivestono la qualifica di capo stazione di 2ª classe e corrispondenti e sono all'incirca 770 — sostennero le

prove scritte nel giugno 1943 ma a causa degli eventi bellici non fu possibile far loro sostenere gli esami orali che nel periodo gennaio-giugno 1946, onde l'assunzione in servizio venne effettuata soltanto il 10 novembre 1946.

Allo scopo di attenuare il danno loro derivato dalla ritardata assunzione a causa di guerra, la norma in parola stabilisce il riconoscimento — ai soli fini del computo del servizio utile a pensione — del biennio immediatamente precedente l'assunzione in servizio. Il provvedimento trova riscontro in analoga norma prevista per altri impiegati statali (candidati dei concorsi riservati agli ex-combattenti).

L'articolo 197 tende a sanare una situazione di fatto che da tempo si è venuta a creare presso gli uffici dell'amministrazione: quella del distacco del personale dell'esercizio. Il fenomeno, certamente favorito inizialmente dalle vicende belliche in dipendenza delle quali l'inattività di numerose linee ferroviarie ha consigliato di utilizzare un'aliquota del personale dell'esercizio — allora esuberante rispetto alle necessità del ridotto traffico — presso gli uffici ove si predisponeva e organizzava l'imponente lavoro delle ricostruzioni ferroviarie, ha continuato a manifestarsi anche per la tendenza di numerosi agenti a sottrarsi al peso e alle responsabilità delle mansioni dell'esercizio. Molti di tali agenti sono da diversi anni presso gli uffici e sembra non convenga all'amministrazione riportarli ad un'attività non gradita o di cui hanno perduto l'esperienza.

Di conseguenza, mentre è augurabile che le norme del nuovo stato giuridico costituiranno un valido ostacolo al ripetersi del fenomeno, si stabilisce con l'articolo 197 la sistemazione agli uffici di tale personale entro i limiti dei posti disponibili, con priorità degli agenti fisicamente inidonei e secondo una graduatoria che comprenderà il personale in parola presente agli uffici alla data 1° luglio 1956 con 600 giornate di prestazioni al 31 dicembre 1953.

Il personale che non otterrà tale inquadramento, sarà restituito alle mansioni della qualifica rivestita.

L'articolo 198 riproduce, con opportuni adattamenti, la norma della legge 270/1957 concernente benefici di carriera a favore del personale che alla data 23 marzo 1939 risultasse

alle dipendenze di una pubblica amministrazione in posizione di ruolo o non di ruolo.

Si è ritenuto di inserire tale articolo, in quanto si è riconosciuto che la legge 270 non è applicabile al personale ferroviario, mentre tutte le altre disposizioni previste per i così detti « trentanovisti » hanno sempre potuto essere estese alle Ferrovie dello Stato, sia pure con appositi provvedimenti di adeguamento.

L'articolo 199 contiene disposizioni particolari per alcuni agenti già comandati nei territori coloniali.

Si sanno, infatti, alcuni operai che, per aver prestato un lungo periodo di servizio presso le Ferrovie delle ex colonie e dell'ex impero, ove erano stati distaccati e mantenuti a richiesta dei Ministeri delle colonie e degli esteri, non hanno potuto ottenere lo svolgimento di carriera previsto dalle normali disposizioni del precedente Regolamento del personale che, per l'avanzamento degli operai, prevedeva soltanto concorsi interni a operaio di 1° classe e a sotto capo tecnico.

I medesimi, in dipendenza degli eventi bellici, non hanno potuto far rientro in Italia per partecipare ai concorsi interni tenuti per dette qualifiche e ragioni di equità consigliano, quindi, di adottare un provvedimento nei loro confronti, ammettendoli, ora per allora, ai concorsi cui avrebbero potuto partecipare qualora fossero rimasti in Patria e, di conseguenza, anche all'eventuale ricostruzione di carriera — limitata, peraltro, ai soli effetti giuridici — qualora riescano vincitori nel concorso.

#### XLV — Disposizioni varie — (artt. 200 a 211).

L'articolo 200 riguarda il passaggio dalle vecchie alle nuove norme disciplinari.

Il nuovo stato giuridico, in genere, a parità di mancanza, prevede una sanzione meno grave rispetto a quella comminata dall'attuale Regolamento.

La norma del nuovo stato giuridico è, invece, certamente più rigorosa nei casi di condanne penali per determinati reati (furto, truffa, falso, ecc.) per le quali viene inflitta senz'altro la destinazione, mentre il Regolamento del 1925 prevede sì la destituzione, ma contempla anche la possibilità, ai sensi dell'articolo 109, di irrogare in concreto una sanzione meno grave.

Per le mancanze commesse prima dell'entrata in vigore del nuovo stato giuridico e non ancora perseguite, viene stabilito di mantenere ferma la procedura dettata dal preesistente ordinamento allo scopo di evitare varie complicazioni, ma di applicare, tuttavia, la sanzione prevista dal nuovo ordinamento qualora questa sia più favorevole, e di applicare, in ogni caso, la norma più favorevole se si tratti di valutare una pluralità di atti commessi, parte prima e parte dopo l'entrata in vigore del nuovo stato giuridico, purchè siano da colpire con unica sanzione.

È anche prevista la procedura, nel nuovo stato giuridico, per i procedimenti disciplinari relativi alle mancanze degli articoli 96, 97 e 98 del Regolamento del personale del 1925, quando ancora non sia intervenuto l'esame da parte del Consiglio di disciplina e, per le altre mancanze, quando ancora non sia intervenuta la decisione dei competenti organi giudicanti, nonchè l'estinzione dei procedimenti stessi qualora dopo 120 giorni dall'entrata in vigore del nuovo stato giuridico, non sia stato compiuto alcun atto di procedura.

Circa i ricorsi, si determina l'applicabilità del vecchio Regolamento se prodotti anteriormente all'entrata in vigore del nuovo stato giuridico, e le norme di quest'ultimo se prodotti posteriormente alla medesima data, anche se contro provvedimenti punitivi adottati in base al primo.

L'articolo 201 trova fondamento nella differente impostazione tra il vecchio Regolamento ed il nuovo stato giuridico circa il limite di età per l'esonero degli agenti consegnati in servizio con cambio di qualifica per inabilità fisica.

Secondo i criteri finora seguiti, gli agenti inidonei ammessi alla conservazione in impiego con cambio di qualifica in altra che comporti un elevamento dei limiti di età previsti per il collocamento a riposo, venivano posti in quiescenza al compimento del limite minimo di età inerente alla nuova qualifica. Per esempio, un manovratore, il cui limite massimo di età per la permanenza in servizio è di 58 anni, ove avesse ottenuto il cambio di qualifica ad inserviente (limite massimo 62 anni), veniva collocato a riposo al limite minimo previsto per gli inservienti, e cioè a 60 anni.

Il nuovo stato giuridico (art. 165) prevede, invece, che gli agenti inidonei, ammessi al suddetto beneficio, devono essere esonerati al raggiungimento del limite di età della qualifica di provenienza.

Ne consegue che il personale, passato ad esempio, dall'esercizio agli uffici, che secondo le norme finora seguite guadagnava due anni di permanenza in servizio, in quanto veniva esonerato a 60 anni (limite minimo di età della nuova qualifica rivestita), dovrebbe, in ogni caso, con le nuove norme, essere collocato a riposo al limite di età previsto per la qualifica di provenienza.

Si tratta, quindi, di una norma equitativa tendente ad evitare che al beneficio della conservazione in servizio si aggiunga l'ulteriore beneficio di una più lunga permanenza in impiego rispetto a quella che si sarebbe verificata in mancanza della inidoneità fisica e con pieno rendimento dell'interessato.

L'articolo 202 riguarda quel personale in posizione non di ruolo — straordinario — che non ha potuto conseguire la nomina a ruolo in base alla legge 1844/1952.

Si tratta di un piccolo gruppo di agenti che non sono stati ritenuti meritevoli della nomina a ruolo ma che, tuttavia, sono stati mantenuti in servizio, poichè la predetta legge non prevedeva il licenziamento.

Per detto personale è prevista la conservazione in servizio fino ad eliminazione, l'equiparazione delle qualifiche, l'attribuzione della qualifica di inserviente al personale femminile assunto con la qualifica non regolamentare di « addetta », attribuita all'atto dell'assunzione in servizio avvenuta in tempo di guerra per mobilitazione civile, il limite di età per il licenziamento definitivo e il trattamento applicabile per le mancanze disciplinari.

L'articolo 203 prevede che rimangano in vigore, per i casi in cui debbano ancora applicarsi, le norme contenute negli articoli transitori e speciali dal n. 126 al n. 131 del preesistente ordinamento.

Si tratta di norme speciali che riguardano il trattamento di quiescenza e di previdenza degli agenti avventizi e dei ruoli aggiunti e provvisori, passati stabili in occasione dell'entrata in vigore del regolamento del personale emanato nel 1925. Tali agenti, in base alle norme spe-

ciali per essi allora stabilite, hanno ancora facoltà, all'atto dell'esonero, di chiedere il trattamento particolare che loro compete.

Ragioni equitative hanno, poi, consigliato di estendere, con l'articolo 204, le disposizioni di cui all'articolo 83 relative all'ammissione ad esami o scrutini in seguito a proscioglimento da addebiti disciplinari, anche agli agenti che, prosciolti da tali addebiti, siano già stati esclusi da esami o da scrutini ancora in corso di svolgimento e non ancora definiti alla data di entrata in vigore del nuovo stato giuridico.

L'articolo 205 prende in considerazione quegli agenti che nel vecchio ordinamento vennero esclusi da esami di concorso per aver riportato scadenti qualificazioni. In taluni casi, l'esclusione avvenne dopo che gli interessati avevano sostenuto tutte le prove d'esame, in altri dopo averne sostenute una parte, in altri ancora dopo la semplice presentazione della domanda di partecipazione.

In considerazione che nel nuovo stato giuridico sono previsti ritardi di promozione di durata inferiore a quelli del vecchio ordinamento ed è prevista altresì la convalida di eventuali esami sostenuti (ad eccezione di quelli dei concorsi con posti limitati), al fine di eliminare un motivo di malcontento nell'ambito del personale ferroviario, talvolta puniti per disposizioni superiori e per fatti indipendenti dalla attività ferroviaria, si è previsto — con l'articolo 205 — di attribuire la promozione a coloro che hanno superato tutti gli esami, con decorrenza alla scadenza di tre o cinque anni da quello cui si riferiscono rispettivamente le qualificazioni di « mediocre » e di « cattivo » e comunque con decorrenza non anteriore al 1° luglio 1956, e di ammettere a un concorso riservato tutti gli altri al fine di far loro sostenere o completare le prove di esami.

Sono altresì previste speciali modalità di conferimento delle conseguenti promozioni al fine di non danneggiare gli altri dipendenti.

L'articolo 206 riproduce la norma di cui all'articolo 84 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 16 (ordinamento delle carriere del personale civile delle Amministrazioni dello Stato), prevedendo la facoltà di emanare un regolamento per disciplinare lo svolgimento degli esami di ammis-

sione in impiego o di promozione, nonché l'applicazione delle norme ancora in vigore, in attesa del regolamento suddetto.

L'articolo 207 prescrive che i provvedimenti di pensione adottati dalle Ferrovie dello Stato possono essere notificati agli interessati — ai fini dell'articolo 22 del *testo unico* approvato con regio decreto 22 aprile 1909, n. 229 — anche tramite il sindaco del comune di residenza oppure tramite l'autorità ferroviaria.

Tale norma riproduce quella dell'articolo 36 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 20, e mira a snellire il lavoro in quanto i rapporti con i pensionati vengono in tal caso disciplinati attraverso le autorità comunali o ferroviarie.

Con ciò, non si esclude il ricorso al sistema di notificazione tramite le Preture qualora il caso specifico lo raccomandi come più opportuno.

Con l'articolo 208 si modifica il quadro di equiparazione delle qualifiche ferroviarie allegato alla legge 31 luglio 1957, n. 685, concernente le competenze accessorie, provvedimento che sotto le pressioni del personale è stato emanato prima del presente stato giuridico e, pertanto, non ha potuto tener conto delle ulteriori rielaborazioni dello schema di quest'ultimo.

L'articolo 209 attribuisce al Ministro dei trasporti la competenza ad emanare con propri provvedimenti le norme di applicazione della legge sul nuovo stato giuridico.

L'articolo 210, richiama le disposizioni della legge generale sullo statuto degli impiegati civili dello Stato per le eventuali materie che non risultassero disciplinate dallo specifico stato giuridico per il personale ferroviario.

L'articolo 211, infine, disciplina la durata del congedo ordinario spettante nell'anno 1957 al personale che, per effetto della presente legge, verrà a fruire di un trattamento di congedo più favorevole di quello previsto dalle norme vigenti. Per tale anno, considerato che il nuovo stato giuridico entrerà in vigore solamente dal 2 gennaio 1958, si è ritenuto equo di concedere a detto personale un trattamento che è intermedio fra quello in atto e quello che spetterà a partire dal prossimo anno.

## DISEGNO DI LEGGE

—

## TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

## Art. 1.

*Classificazione del personale*

Il personale dell'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato si distingue in:

- personale direttivo;
- personale degli uffici;
- personale dell'esercizio.

Il personale direttivo è ordinato come risulta dalla tabella annessa (*allegato n. 1*).

Il personale degli uffici è ripartito nei tre gruppi del personale di concetto, esecutivo ed ausiliario come risulta dalle tabelle annesse (*allegato n. 2*).

Il personale dell'esercizio è ripartito in 13 gruppi come risulta dalle tabelle annesse (*allegato n. 3*).

Nell'ambito di ciascun gruppo, il personale è ripartito in qualifiche ordinate gerarchicamente, come risulta dalle tabelle indicate nei precedenti comma.

## Art. 2.

*Gerarchia*

Il personale direttivo ha preminenza gerarchica sul personale degli uffici e su quello dell'esercizio.

Nel gruppo del personale direttivo, a parità di qualifica, la gerarchia è determinata dalla precedenza nel ruolo, se questo è il medesimo; in caso diverso dalla anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, la gerarchia è determinata dall'anzianità di servizio e, ove occorra, dalla maggiore età.

Nell'ambito di ciascuno dei gruppi del personale degli uffici e del personale dell'esercizio, la gerarchia è determinata dalla qualifica. A parità di qualifica, la gerarchia si determina in base ai criteri previsti nel secondo comma.

Il personale di concetto degli uffici e i dirigenti del personale dell'esercizio hanno premi-

nenza gerarchica, rispettivamente, sul personale esecutivo ed ausiliario degli uffici e sul personale esecutivo dell'esercizio.

Tuttavia, il dirigente titolare di un impianto ha preminenza gerarchica su tutto il personale degli uffici e dell'esercizio in servizio presso l'impianto stesso.

Con proprio decreto il ministro dei trasporti stabilirà il quadro di equiparazione delle qualifiche del personale — escluso quello direttivo — ai fini gerarchici e disciplinari.

## TITOLO II

## COSTITUZIONE DEL RAPPORTO

## CAPO 1°.

## AMMISSIONE

## Art. 3.

*Requisiti generali per l'ammissione in impiego.*

Per essere assunti dall'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato è necessario:

- a) essere cittadini italiani;
- b) avere compiuto, alla data della scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione od all'atto dell'assunzione, ove questa non debba effettuarsi per concorso, l'età di 18 anni e non avere superato quella di anni 30, salvo i benefici previsti da leggi speciali;
- c) avere sempre tenuto buona condotta;
- d) avere sana costituzione e possedere i requisiti fisici richiesti dalla particolare natura del servizio;
- e) possedere il titolo di studio prescritto, a norma dei successivi articoli 10 e 11, per la qualifica alla quale si aspira.

I bandi di concorso potranno stabilire eventuali altri requisiti in relazione alla peculiarità di determinate carriere.

Il possesso dei requisiti fisici è accertato direttamente dall'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato a mezzo dei suoi sanitari, secondo le norme approvate con decreto del ministro, sentito il consiglio di amministrazione.

Gli impiegati dello Stato, che siano in possesso degli altri necessari requisiti possono



partecipare, senza alcun limite di età, ai pubblici concorsi per l'accesso a qualsiasi carriera dell'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato.

#### Art. 4.

##### *Assunzione di personale femminile.*

L'assunzione di personale femminile è ammessa:

a) nel personale degli uffici, con le qualifiche di segretario, aiuto applicato, aiuto applicato stenodattilografo ed infermiere;

b) nel personale dirigente delle stazioni con la qualifica di interprete.

#### Art. 5.

##### *Cause di esclusione dal concorso o dall'impiego.*

L'esclusione dal concorso o dall'impiego, nei casi in cui questo possa conferirsi senza concorso, può essere disposta soltanto per difetto dei requisiti prescritti.

Non possono partecipare a concorsi nè accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati revocati, destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

L'esclusione viene disposta con decreto motivato del ministro. Tale facoltà può essere delegata al direttore generale o, in caso di concorsi compartimentali, ai direttori compartimentali.

#### Art. 6.

##### *Modalità dell'assunzione.*

Le assunzioni di personale sono disposte per pubblico concorso nelle qualifiche iniziali indicate nell'annessa tabella (*allegato n. 4*), salvo le eccezioni previste da leggi speciali, dai comma seguenti e dal successivo articolo 7.

In forza di convenzioni stipulate tra il ministero dei trasporti e quello della difesa, possono avvenire assunzioni di ex militari tecnici specializzati, arruolati dall'autorità militare a seguito di pubblici concorsi effettuati in base a leggi e a regolamenti vigenti.

Possono, altresì, essere assunti ex allievi di scuole professionali ferroviarie organizzate dal ministero dei trasporti o da quello della pubblica istruzione, che abbiano superato i corsi in esse previsti, purchè vi siano stati ammessi previo esame di concorso.

Le assunzioni di cui al secondo e terzo comma non possono, comunque, superare il 50 per cento dei posti annualmente disponibili nelle varie qualifiche di assunzione.

#### Art. 7.

##### *Assunzioni eccezionali.*

In casi eccezionali possono, con deliberazione del Consiglio dei ministri, essere approvate, su proposta del ministro per i trasporti, accompagnata dal parere motivato del consiglio di amministrazione, assunzioni di nuovo personale anche con le qualifiche di ispettore principale ed ispettore capo, quando si richiedono peculiari requisiti indispensabili per speciali lavori o uffici. Le assunzioni medesime devono effettuarsi previo pubblico concorso, prescindendo dai limiti di età, che verranno stabiliti di volta in volta.

#### Art. 8.

##### *Particolari modalità per determinate assunzioni.*

I posti annualmente disponibili nelle qualifiche iniziali del personale degli uffici di concetto, limitatamente ai servizi dell'esercizio, possono essere attribuiti, previo esame di idoneità, ai dirigenti del personale dell'esercizio.

Agli idonei viene attribuita la qualifica attinente al posto da ricoprire.

Il provvedimento è adottato dai direttori centrali se il movimento avviene nell'ambito dello stesso servizio e dal direttore generale negli altri casi.

L'assegnazione del posto nel nuovo ruolo è stabilita dalle stesse autorità, su proposta, a seconda dei casi, delle commissioni locali o delle commissioni centrali di avanzamento

## Art. 9.

*Mutamento di qualifica del personale esecutivo dell'esercizio fisicamente inidoneo.*

I posti annualmente disponibili nelle qualifiche di aiuto applicato, di aiutante e di inser-viente possono essere attribuiti, mediante mutamenti di qualifica, al personale esecutivo dell'esercizio, di qualifica corrispondente, che sia stato dichiarato fisicamente inidoneo per le mansioni della qualifica di appartenenza.

I provvedimenti relativi sono adottati dai direttori centrali e compartimentali competenti.

## Art. 10.

*Titoli di studio*

Per l'assunzione nella qualifica iniziale del personale direttivo è prescritto il possesso del diploma di laurea o di titolo equipollente, rilasciato da università o da altri istituti di istruzione superiore.

Per l'assunzione nelle qualifiche iniziali del personale di concetto degli uffici e dei dirigenti del personale dell'esercizio è prescritto il possesso del diploma di istituto di istruzione di secondo grado.

Per l'assunzione nelle qualifiche iniziali del personale esecutivo degli uffici e nelle qualifiche del personale esecutivo dell'esercizio di assistente di stazione, conduttore e aiuto macchinista, nonché nella qualifica di interprete, è prescritto il possesso di licenza di scuola media o di scuola tecnica o di scuola secondaria di avviamento professionale o di altro titolo equipollente.

Per l'assunzione in una delle restanti qualifiche iniziali di cui alla annessa tabella (*allegato 4*), è prescritto il possesso della licenza di scuola elementare.

## Art. 11.

*Titoli speciali**per il personale delle navi traghetto.*

Per l'assunzione nelle qualifiche iniziali del personale delle navi traghetto è prescritto il possesso di diploma, rilasciato da scuola ita-

liana, anche all'estero, governativa o pareggiata, di abilitazione tecnico-nautica, rispettivamente, sezione capitani e sezione macchinisti, per gli ufficiali navali e di macchina; ed il possesso di diploma di licenza elementare per il restante personale.

Sono, inoltre, prescritti i seguenti titoli e requisiti per ciascuna delle qualifiche iniziali:

a) per gli ufficiali navali, la patente di capitano di lungo corso e non meno di un anno di navigazione effettiva al comando di guardia come ufficiale;

b) per gli ufficiali di macchina, la patente di macchinista navale di 1<sup>a</sup> classe, valida anche per le motonavi, e non meno di un anno di navigazione effettiva, in qualità di ufficiale macchinista dirigente la guardia;

c) per i motoristi, l'immatricolazione nella gente di mare di 1<sup>a</sup> categoria, la patente di meccanico navale di 1<sup>o</sup> o 2<sup>o</sup> grado e non meno di un anno di navigazione, con la qualifica di meccanico navale registrata alla matricola della marina mercantile o la provenienza dalla marina militare con il grado di sergente o secondo capo motorista;

d) per gli elettricisti, il diploma di elettricista rilasciato da scuola specialisti della marina militare o da una scuola professionale oppure aver prestato quattro anni di servizio in uno stabilimento elettromeccanico con la qualifica di operaio elettricista, l'immatricolazione nella gente di mare di 1<sup>a</sup> categoria, con la qualifica di elettricista registrata alla matricola della marina mercantile e non meno di un anno di navigazione con la qualifica medesima;

e) per i carpentieri, l'immatricolazione nella gente di mare di 1<sup>a</sup> categoria e l'abilitazione all'esercizio della professione di maestro d'ascia prevista dall'articolo 280 del regolamento del codice della navigazione;

f) per i marinai, l'immatricolazione nella gente di mare di 1<sup>a</sup> categoria, con la qualifica di marinaio;

g) per i carbonai, l'immatricolazione nella gente di mare di 1<sup>a</sup> categoria, con la qualifica di carbonaio.

## Art. 12.

*Benefici particolari*

Nei concorsi per l'assunzione in servizio ferroviario le riserve dei posti previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini non possono, complessivamente, superare la metà dei posti messi a concorso.

Nei concorsi per l'assunzione nelle qualifiche del personale esecutivo ed ausiliario degli uffici e di quello dell'esercizio non appartenente al personale dirigente, l'eventuale rimanenza dei posti riservati ai sensi del precedente comma viene conferita, fino alla concorrenza di un decimo dei posti messi a concorso, ai candidati risultati idonei che siano figli di dipendenti o di ex dipendenti dell'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato.

Se in relazione al limite di cui al primo comma del presente articolo si imponga una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

I titoli che danno luogo a riserva di posti o preferenze nella ammissione alle diverse carriere non sono influenti ai fini della progressione di carriera.

## Art. 13.

*Bandi di concorso*

I pubblici concorsi sono banditi dal ministro e i relativi bandi sono pubblicati sulla *Gazzetta Ufficiale* almeno due mesi prima della data stabilita per l'inizio delle prove di esame. Il ministro può, con lo stesso provvedimento, delegare il direttore generale a nominare le commissioni di concorso e a stabilire la sede o le sedi degli esami.

In particolare, il bando deve indicare:

- 1) il numero dei posti messi a concorso, divisi per compartimento ove occorra;
- 2) i documenti prescritti e i requisiti richiesti;

3) il programma degli esami;

4) ogni altra notizia utile per informare gli aspiranti circa le condizioni di ammissione e le cause di esclusione dal concorso, le preferenze e i benefici a particolari categorie, i termini e le modalità per la presentazione dei documenti, le sanzioni per le false indicazioni previste nella lettera e) nell'articolo 159, la presentazione di titoli facoltativi, i criteri e le modalità per la valutazione delle prove d'esame.

È in facoltà dell'azienda mettere a concorso, oltre i posti già disponibili alla data del bando, sia nelle qualifiche per le quali viene indetto il concorso, sia nelle qualifiche superiori della medesima carriera, anche quelli che si renderanno vacanti nelle stesse qualifiche in dipendenza di collocamenti a riposo d'ufficio nel semestre successivo al bando e, per le qualifiche del personale esecutivo dell'esercizio, nell'anno successivo al bando medesimo. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

## Art. 14.

*Prescrizioni per gli esami di concorso.*

Gli esami di concorso consistono in prove scritte, prove orali ed eventuali prove pratiche e attitudinali.

Le prove scritte devono essere almeno tre per l'accesso alle carriere direttive e almeno due per l'accesso alle carriere del personale di concetto degli uffici e dei dirigenti del personale dell'esercizio.

Del diario delle prove scritte è dato avviso nella *Gazzetta Ufficiale* non meno di 15 giorni prima dell'inizio di esse. Il diario stesso deve essere comunicato ai candidati ammessi al concorso, nello stesso termine.

Al candidato è data comunicazione della sua ammissione alle prove orali comunicandogli il voto riportato in ciascuna delle prove scritte e pratiche eventualmente sostenute. Tale comunicazione deve essere data almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove orali.

Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali la commissione giudicatrice compila

l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno.

L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario della commissione, è affisso nel medesimo giorno nell'albo della sede di esame.

#### Art. 15.

##### *Approvazione della graduatoria.*

La graduatoria finale con l'indicazione complessiva della votazione riportata da ciascun candidato, computata secondo le norme del bando, è approvata con decreto del ministro il quale, riconosciuta la regolarità del procedimento, dichiara i vincitori del concorso.

La graduatoria viene pubblicata nel *Bollettino ufficiale delle Ferrovie dello Stato*. Di tale pubblicazione si dà notizia mediante avviso da pubblicare nella *Gazzetta Ufficiale*.

Dalla data della pubblicazione dell'avviso nella *Gazzetta Ufficiale* decorre il termine per le eventuali impugnative.

## CAPO II

### NOMINE

#### Art. 16.

##### *Assunzione degli idonei.*

La nomina all'impiego è limitata ai vincitori del concorso fino alla concorrenza del numero dei posti messi a concorso.

Gli idonei che nella graduatoria eccedano il numero dei posti messi a concorso non acquistano diritto a coprire i posti che si rendono successivamente vacanti.

Tuttavia, il direttore generale delle Ferrovie dello Stato, previa autorizzazione del ministro, ha facoltà di assumere gli idonei, secondo l'ordine della graduatoria, ai posti che si rendono disponibili entro un anno dall'approvazione della graduatoria stessa, nel limite del dieci per cento di quelli messi a concorso per il personale direttivo, del venti per cento per il personale degli uffici e per i dirigenti del personale dell'esercizio, e del quaranta per cento per il rimanente personale dell'esercizio.

Nel caso in cui alcuni dei posti messi a concorso restino scoperti per rinuncia o per decadenza dei vincitori, il direttore generale ha facoltà di procedere, nel termine di sei mesi, ad altrettante nomine secondo l'ordine della graduatoria.

#### Art. 17.

##### *Nomine in prova e periodo di prova.*

Le nomine hanno luogo, a titolo di prova, nelle qualifiche iniziali di cui all'annessa tabella (*allegato n. 4*), per il periodo di un anno, con almeno trecento giorni di effettivo servizio, dedotte le assenze non dovute a riposi periodici.

La nomina in prova del dipendente che per giustificato motivo assuma servizio con ritardo sul termine prefissogli, decorre, agli effetti economici, dal giorno in cui prende servizio.

Il consiglio di amministrazione determina le qualifiche per le quali, prima della fine del servizio in prova, è fatto obbligo di frequentare i corsi di formazione istituiti dall'azienda e deve essere accertata la idoneità per mezzo di esami o devono essere conseguite abilitazioni a determinati servizi.

Qualora nell'anno non siano stati prestati trecenti giorni di effettivo servizio, a norma del primo comma, o non siano state conseguite le abilitazioni di cui al terzo comma, il servizio di prova è prolungato, fino al compimento del predetto periodo o al conseguimento delle abilitazioni, ma in ogni caso per non oltre un anno.

#### Art. 18.

##### *Autorità competente per le nomine in prova*

Le nomine in prova sono disposte dal direttore generale.

#### Art. 19.

##### *Nullità delle assunzioni.*

La nomina del personale senza le modalità previste dalla presente legge è nulla di diritto e non produce alcun effetto a carico dell'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato.

## Art. 20.

*Esenzione dal periodo di prova.*

Il consiglio di amministrazione determina i casi in cui i dipendenti, assunti per pubblico concorso per esami, possono essere esentati dal periodo di prova, quando provengono da altro pubblico impiego, o possono completare, nella qualifica di assunzione, il periodo di prova eventualmente non ultimato in quella di provenienza.

Il mancato conseguimento delle abilitazioni o l'esito negativo degli esami di idoneità, ove prescritti per la nomina a stabile, comportano, comunque, la restituzione dei dipendenti ferroviari alla qualifica di provenienza e l'assegnazione, nel ruolo relativo, del posto precedentemente occupato.

## Art. 21.

*Promessa solenne.*

Il personale in prova, all'atto di assumere servizio, deve fare, in presenza di due testimoni, avanti al dirigente dell'ufficio o dell'impianto cui è destinato, promessa solenne secondo la seguente formula:

« Prometto di essere fedele alla Repubblica Italiana, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'azienda per il pubblico bene ».

Della promessa è redatto verbale, conservandone in atti l'originale e consegnandone copia all'interessato.

## Art. 22.

*Trattamento economico*

Il personale in prova o esentato dal servizio di prova ai sensi del precedente articolo 20, ha diritto allo stipendio iniziale della qualifica, previsto per il personale stabile dall'annessa tabella (*allegato n. 5*).

Nel caso, però, di provenienza da altri gruppi dell'azienda autonoma delle Ferrovie del-

lo Stato o da ruoli di altre pubbliche amministrazioni con stipendio superiore a quello spettante nella nuova qualifica, è attribuito un assegno personale, utile a pensione, pari alla differenza fra lo stipendio già goduto ed il nuovo, salvo riassorbimento nei successivi aumenti di stipendio per progressione di carriera, anche se semplicemente economica.

## Art. 23.

*Esonero del personale in prova*

Il personale in prova viene esonerato dal servizio:

a) qualora la prova abbia dato esito negativo;

b) qualora, entro i termini stabiliti, non abbia conseguito la idoneità o le abilitazioni prescritte o prestato i giorni di effettivo servizio ai sensi dell'articolo 17;

c) per inabilità fisica constatata dai sanitari dell'azienda;

d) per mancata osservanza della promessa solenne.

L'esonero è deliberato, con provvedimento motivato, dalla autorità che ha disposto la nomina in prova.

Al personale in prova esonerato per le cause indicate nelle lettere a), b) e c) è concessa una indennità pari a una mensilità dell'ultimo stipendio percepito per ogni semestre di servizio di prova prestato, compreso l'ultimo in corso.

L'azienda ha, tuttavia, facoltà di riammettere in servizio, entro due anni dall'esonero, il dipendente esonerato in base alla norma prevista alla lettera c), qualora i sanitari dell'azienda stessa constatino che più non sussistono i motivi che avevano determinato il provvedimento.

## Art. 24.

*Applicazione di norme al personale in prova*

Al personale in prova sono applicabili le norme previste nella presente legge per il personale stabile, in quanto compatibili con quelle speciali contenute nel presente capo.



Al personale in prova non sono applicabili le norme sulle aspettative, salvo il caso di servizio militare.

Art. 25.

*Sanzioni disciplinari per il personale in prova*

Le mancanze per le quali sono previste per il personale stabile le seguenti sanzioni:

- sospensione dal servizio con privazione dello stipendio per il periodo di undici giorni o per un periodo superiore;
- retrocessione;
- revoca;
- destituzione,

comportano, per il personale in prova, il licenziamento. Autorità competente a deliberare, nei casi predetti, il licenziamento è la stessa che dispone la nomina in prova.

Art. 26.

*Esito del servizio di prova e nomina a stabile*

Al termine del periodo di prova si procede alla nomina a stabile se la prova ha dato esito favorevole e se risultano soddisfatte le condizioni prescritte dall'articolo 17.

La valutazione del servizio di prova, ai fini del precedente comma, viene compiuta sulla base del rapporto informativo e della nota di qualificazione, che debbono essere compilati, ai sensi degli articoli 70 e 71, al termine del servizio prestato.

Le nomine a stabile sono deliberate dalla stessa autorità cui compete, a norma dell'articolo 18, la facoltà di provvedere alla nomina in prova.

Art. 27.

*Attribuzioni del personale direttivo.*

Il personale direttivo svolge attività normativa in applicazione di leggi e regolamenti; di coordinamento, di propulsione e di controllo; cura la organizzazione tecnico-scientifica del lavoro degli uffici e dei servizi cui è preposto, anche per adeguarne l'efficienza alle esigenze

sociali ed economiche; attende a compiti di studio e di ricerca; partecipa ad organi collegiali e a commissioni operanti in seno all'azienda; compie ispezioni e controlli, segnalando tutte le irregolarità accertate e formulando proposte sui provvedimenti da adottare; è preposto alla direzione dei vari rami dell'amministrazione centrale e periferica e coadiuva nella dirigenza; provvede, nell'ambito delle varie competenze stabilite da leggi o regolamenti, agli atti vincolanti l'azienda, ne cura gli interessi e, nei casi stabiliti dalla legge, la rappresenta; rilascia certificazioni; espleta attribuzioni particolari che di volta in volta venissero attribuite da particolari disposizioni.

Art. 28.

*Attribuzioni del personale di concetto degli uffici.*

Il personale di concetto degli uffici svolge compiti di carattere amministrativo, contabile e tecnico previsti dai regolamenti dell'azienda e provvede agli adempimenti che ad esso vengono affidati, rimanendo responsabile dell'applicazione delle leggi e dei regolamenti.

Art. 29.

*Attribuzione del personale esecutivo degli uffici.*

Il personale esecutivo degli uffici disimpegna mansioni di archivio, di protocollo, di registrazione e di copia, anche con utilizzazione di macchine, nonché quelle di collaborazione contabile, tecnica ed amministrativa, nei limiti e secondo i compiti previsti dai regolamenti ferroviari.

Art. 30.

*Attribuzioni del personale ausiliario degli uffici.*

Il personale ausiliario degli uffici provvede a mantenere l'ordine e la pulizia degli uffici cui è addetto, disimpegna il servizio di anti-

camera, vigila l'accesso del pubblico agli uffici, esegue il trasporto, la distribuzione, la tiratura di copie e perforazione di schede, la manipolazione e il collocamento delle carte, dei fascicoli e degli altri oggetti dell'ufficio e adempie a tutti gli altri incarichi di carattere materiale, anche con impiego di macchine.

Il personale stesso, qualora sia in possesso di regolare patente di guida, è altresì addetto alla conduzione di automezzi e ne cura la pulizia e la piccola manutenzione.

Il personale infermiere è addetto al servizio di infermeria presso la sede centrale del servizio sanitario e gli ispettorati da esso dipendenti, nonché presso le officine ferroviarie.

#### Art. 31.

##### *Attribuzione dei dirigenti del personale dell'esercizio.*

I dirigenti del personale dell'esercizio sono preposti alla dirigenza e al funzionamento dei vari uffici ed impianti dell'esercizio e, nell'espletamento dei loro compiti, hanno la responsabilità della retta applicazione delle norme contenute negli appositi regolamenti emanati per le specialità cui sono adibiti.

#### Art. 32.

##### *Attribuzioni del personale esecutivo dell'esercizio.*

Il personale esecutivo dell'esercizio è addetto all'espletamento delle varie mansioni interessanti l'esercizio, secondo gli appositi regolamenti emanati per la specialità cui è adibito; è responsabile della retta applicazione delle norme in essi contenute, nonché della perfetta esecuzione degli ordini dei dirigenti.

Peraltro, il personale esecutivo delle stazioni con qualifica di assistente di stazione od assistente principale di stazione, che abbia conseguito le abilitazioni stabilite dall'Azienda, può essere utilizzato nelle attribuzioni di cui al precedente articolo 31, escluse quelle della dirigenza delle stazioni.

### TITOLO III.

#### OBBLIGHI E GARANZIE DEL PERSONALE

##### Art. 33.

##### *Giuramento.*

Il personale che abbia ottenuto la nomina a stabile deve prestare giuramento, con la seguente formula, davanti all'autorità all'uopo delegata dal direttore generale ed in presenza di due testimoni:

« Giuro di essere fedele alla Repubblica Italiana, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'azienda per il pubblico bene ».

Del prestato giuramento viene redatto verbale e preso nota sullo stato matricolare.

Copia del verbale è consegnata all'interessato.

##### Art. 34.

##### *Doveri inerenti all'adempimento delle proprie mansioni.*

Il personale ha l'obbligo di adempiere con diligenza e con zelo al proprio servizio, secondo le attribuzioni stabilite dalla presente legge e da regolamenti interni.

Nei rapporti con i superiori e con i colleghi deve ispirarsi ad una assidua e solerte collaborazione ed essere di guida e di esempio ai dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni in modo da assicurare il più efficace rendimento nel servizio.

Nei rapporti col pubblico il suo comportamento deve essere tale da stabilire completa fiducia e sincera collaborazione fra i cittadini e l'azienda.

Deve, inoltre, avere la massima cura di quanto appartiene all'azienda e tenere in servizio e nella vita privata una condotta notoriamente non censurabile.

Ha l'obbligo di rispettare l'orario di lavoro regolato dalle norme in vigore. Le prestazioni ordinarie di lavoro effettivo non possono essere di durata superiore alle 48 ore settimanali.

Quando le esigenze dell'azienda lo richiedano è tenuto a prestare servizio anche in ore non comprese nell'orario normale, con diritto a retribuzione per le relative prestazioni secondo le apposite disposizioni in vigore.

Deve mantenere il segreto d'ufficio e, anche quando non si tratti di atti segreti, non può dare, a chi non ne abbia diritto, informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura.

Deve eseguire gli ordini inerenti alla esplicazione delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori gerarchici; se l'ordine è palesemente contrario ai regolamenti e istruzioni deve farne rimostranza al superiore che l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, ha il dovere di darvi esecuzione. Non deve, comunque, eseguire l'ordine, quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

#### Art. 35.

##### *Responsabilità verso l'azienda.*

Il personale è tenuto a risarcire all'azienda i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

Se ha agito per un ordine che era obbligato ad eseguire, va esente da responsabilità, salvo la responsabilità del superiore che ha impartito l'ordine.

Risponde, invece, se ha agito per delega del superiore.

Il diritto al risarcimento si estingue col decorso del termine di prescrizione ordinaria previsto dal Codice civile o da altre disposizioni speciali.

Rimangono, comunque, ferme le norme di cui all'articolo 25 del regio decreto 28 giugno 1912, n. 728.

#### Art. 36.

##### *Responsabilità verso i terzi.*

Il personale direttivo e degli uffici, che nell'esercizio delle proprie attribuzioni cagioni ad altri un danno ingiusto derivante da ogni violazione dei diritti di terzi, commessa per dolo o colpa grave, è personalmente obbligato a risarcirlo.

L'azione di risarcimento nei suoi confronti può essere esercitata congiuntamente con la azione diretta nei confronti dell'azienda, qualora sussista anche la responsabilità di quest'ultima.

In ogni caso, la responsabilità del dipendente non potrà mai eccedere quella che da norme speciali è posta a carico dell'azienda.

Qualora l'azienda abbia risarcito il terzo del danno cagionato dal dipendente l'azienda medesima può rivalersi verso quest'ultimo. L'avvenuto risarcimento, comunque, estingue la azione che il terzo avesse iniziato nei confronti del dipendente.

I dipendenti addetti alla conduzione di veicoli circolanti su strada sono responsabili dei danni causati per colpa grave e l'azienda può nei loro riguardi esercitare la rivalsa di cui al comma precedente.

#### Art. 37.

##### *Responsabilità degli organi collegiali.*

Qualora la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di collegi amministrativi deliberanti, sono responsabili in solido il presidente ed i membri del collegio che abbiano partecipato all'atto o all'operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare, nel verbale, il proprio dissenso.

#### Art. 38.

##### *Diffida.*

L'omissione di atti o di operazioni che i dipendenti di cui al precedente articolo 36 siano tenuti a compiere per legge o per regolamento, deve essere fatta constare da chi ne ha interesse mediante diffida notificata ai dipendenti stessi ed all'azienda a mezzo di ufficiale giudiziario.

Quando si tratti di atti o di operazioni da compiersi ad istanza dell'interessato, la diffida è inefficace se non siano trascorsi sessanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Quando l'atto od operazione facciano parte di un procedimento amministrativo, la diffida è inefficace se non siano trascorsi sessanta giorni dalla data di compimento dell'atto od

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

operazione precedente, ovvero, qualora si tratti di atti o di operazioni di competenza di più uffici, dalla data in cui l'atto precedente, oppure la relazione o il verbale della precedente operazione, trasmessi dall'ufficio che ha provveduto, siano pervenuti all'ufficio che deve attendere agli ulteriori incombeni.

Se le leggi o i regolamenti amministrativi, ovvero i capitoli generali o speciali o disciplinari di concessione, stabiliscono, per il compimento di determinati atti od operazioni, termini più brevi o più ampi di quelli previsti nei commi precedenti, la diffida è efficace se notificata dopo la scadenza del termine entro il quale gli atti o le operazioni debbono essere compiuti, secondo le specifiche norme che li concernono.

Decorsi inutilmente trenta giorni dalla notificazione della diffida, l'interessato può proporre l'azione di risarcimento, senza pregiudizio della riparazione dei danni che si siano già verificati in conseguenza della omissione o del ritardo.

## Art. 39.

*Inesecuzione del giudicato amministrativo.*

Qualora il danno del terzo derivi dalla mancata esecuzione del giudicato formatosi contro l'azienda, l'azione di risarcimento può essere iniziata soltanto dopo che siano trascorsi sessanta giorni dalla notificazione, con diffida a provvedere, della decisione del Consiglio di Stato in sede giurisdizionale che, ai sensi dell'articolo 27, n. 4, del testo unico 26 giugno 1924, n. 1054, dichiara l'obbligo dell'autorità amministrativa di conformarsi al giudicato, salvo il diritto alla riparazione dei danni che si siano già verificati.

## Art. 40.

*Comunicazione della diffida.*

Il dipendente convenuto in giudizio ai sensi dell'articolo 36 e quello cui sia stata notificata una delle diffide previste dagli articoli 38 e 39, ha il dovere di informare senza indugio, per via gerarchica, il capo del servizio dal quale dipende.

La difesa del dipendente convenuto in giudizio può essere assunta dall'avvocatura dello Stato nei casi e con le norme previsti dall'articolo 44 del testo unico 30 ottobre 1933, n. 1611.

## Art. 41.

*Esclusione della responsabilità verso terzi.*

Alla responsabilità del dipendente verso i terzi si applicano le disposizioni del secondo e terzo comma dell'articolo 35.

## Art. 42.

*Altri casi di esclusione della responsabilità verso i terzi.*

La responsabilità personale verso i terzi è esclusa, oltre che negli altri casi previsti dalle leggi, quando il dipendente sia stato costretto all'azione od omissione dannosa da violenza fisica esercitata sulla persona, ovvero da minaccia di danno grave alla persona o agli averi, propri o dei familiari, sempre che il dipendente abbia riferito ai superiori circa la violenza o la minaccia subita, prima di essere convenuto in giudizio per il risarcimento del danno o prima che gli siano notificate le diffide previste dagli articoli 38 e 39.

Nell'ipotesi prevista dal comma precedente l'azienda può sempre valutare se sussista la responsabilità disciplinare, civile o contabile del dipendente verso l'azienda stessa.

## Art. 43

*Giudizio disciplinare per i fatti dannosi verso i terzi.*

Il mancato esercizio dell'azione di risarcimento nei confronti del dipendente da parte del terzo danneggiato, la reiezione della domanda da parte del giudice adito, come pure le rinunce o transazioni, non escludono che il fatto, la omissione o il ritardo del dipendente possano essere perseguiti dall'azienda, qualora concretino infrazioni disciplinari.

## Art. 44.

*Uniforme di servizio.*

Il consiglio di amministrazione stabilisce quale personale deve, in servizio, indossare vestiario uniforme, nonchè le norme e le condizioni relative.

## Art. 45.

*Obbligo di residenza.*

Il personale ha l'obbligo di risiedere nella località ove ha sede l'ufficio o l'impianto cui è assegnato. Tuttavia, per accertate necessità, il personale può essere autorizzato, dal direttore centrale o dal direttore compartimentale competente, a risiedere in località vicinore, ove ciò sia conciliabile col normale adempimento dei doveri d'ufficio.

Il personale è, altresì, obbligato a recarsi in servizio fuori sede, sia all'interno che all'estero, secondo gli ordini ad esso impartiti.

## Art. 46.

*Trasferimenti.*

I trasferimenti di personale da una ad altra sede di servizio possono essere disposti:

- a) per motivate esigenze di servizio;
- b) a domanda dell'interessato, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nel disporre il trasferimento deve essere tenuto conto, compatibilmente con le esigenze del servizio, delle condizioni di famiglia, di eventuali necessità di studio del dipendente e dei propri figli, nonchè del servizio già prestato in sedi disagiate.

Il trasferimento da una ad altra sede può essere disposto anche quando la permanenza del dipendente in una sede nuoce al prestigio dell'ufficio.

Il consiglio di amministrazione è competente a decidere su eventuali ricorsi prodotti dal dipendente in materia di trasferimenti.

## Art. 47.

*Obbligo dell'adempimento temporaneo di funzioni diverse, di qualifica pari od inferiore, da quelle della qualifica di appartenenza.*

Per esigenze di servizio, il personale può essere destinato temporaneamente a funzioni diverse, pari od inferiori, da quelle della qualifica rivestita, ancorchè proprie di altre qualifiche.

Il provvedimento non può avere carattere punitivo.

La destinazione ad altre funzioni, contemplata dal presente articolo, non può avere durata superiore ad un anno.

## Art. 48.

*Cambio di qualifica per destinazione ad altre funzioni.*

Il personale, nell'interesse dell'azienda, può essere definitivamente destinato ad altre funzioni anche di gruppo e di servizio diversi da quelli di appartenenza.

Il provvedimento comporta il mutamento di ruolo e di qualifica; questa, però, deve essere corrispondente a quella di provenienza.

Il provvedimento è adottato:

a) dai direttori centrali competenti per servizio, ove si tratti del personale esecutivo degli uffici, ad eccezione dell'applicato capo e dell'applicato tecnico capo, del personale ausiliario degli uffici o del personale esecutivo dell'esercizio e non si faccia luogo al trasferimento di servizio;

b) dal direttore generale, negli altri casi.

L'assegnazione del posto nel nuovo ruolo è stabilita dalle stesse autorità, su proposta, rispettivamente, delle commissioni locali o delle commissioni centrali di avanzamento.

Il personale che deve essere destinato a funzioni interessanti la sicurezza dell'esercizio è sottoposto a visita sanitaria, per accertare la sua idoneità fisica, secondo le norme previste dall'articolo 3 penultimo comma.



## Art. 49.

*Personale fisicamente inidoneo.*

Salvo quanto disposto dall'articolo 9, il personale riconosciuto fisicamente inidoneo alle funzioni della propria qualifica per infortunio dovuto a cause di servizio o per malattia professionale o per malattia contratta per causa unica e diretta di servizio o per aggravamento di inabilità per causa di guerra riconosciuta da pensione, semprechè non abbia raggiunto i limiti di età stabiliti nella tabella prevista nel primo comma dell'articolo 165 (*allegato n. 15*), viene destinato, previa sua domanda, a funzioni di diversa qualifica per le quali sia ritenuto idoneo.

Il personale divenuto fisicamente non idoneo per cause comuni alle funzioni della qualifica rivestita, viene destinato, previa sua domanda, a funzioni di diversa qualifica, anche inferiore, per la quale risulti idoneo, semprechè esistano posti disponibili.

L'agente inidoneo per cause comuni, che non trovi immediata utilizzazione in mansioni di altra qualifica, viene collocato in disponibilità per essere riammesso in servizio appena si rende disponibile il posto in cui è utilizzabile.

Il provvedimenti suddetti sono adottati dal direttore generale e comportano il mutamento di ruolo e di qualifica; questa può anche essere inferiore.

## Art. 50.

*Assenze dal servizio.*

In caso di malattia, che imponga assenza dal servizio, il dipendente deve darne immediato avviso al proprio superiore ed al medico di reparto della propria circoscrizione.

Ogni altra assenza deve essere preventivamente autorizzata.

## Art. 51.

*Attività incompatibili.*

È incompatibile con la qualifica di dipendente dell'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato l'esercizio di qualunque professio-

ne, commercio, industria o altro impiego alle dipendenze di privati, nonchè la carica di amministratore, consigliere di amministrazione, commissario di vigilanza o sorveglianza, sindaco od altra consimile, sia o non retribuita, nelle società aventi fine di lucro.

Peraltro, il personale ferroviario può compiere incarichi di perito o arbitro, previa autorizzazione dell'azienda.

Il personale ferroviario può partecipare all'amministrazione di società cooperative costituite fra pubblici dipendenti, nonchè, in deroga al disposto del primo comma del presente articolo, e quando sia autorizzato dal Ministro, alla amministrazione di società nelle quali lo Stato o l'azienda abbia una compartecipazione azionaria, od all'amministrazione di società, istituti od enti per i quali la nomina a determinate cariche sia riservata allo Stato da disposizioni speciali o da convenzioni.

## Art. 52.

*Cumulo di impieghi.*

Gli impieghi pubblici non sono cumulabili, salvo le eccezioni stabilite da leggi speciali.

I capi di uffici ed impianti sono tenuti, sotto la loro personale responsabilità, a segnalare, per tramite gerarchico al capo del rispettivo servizio o compartimento, i casi di cumulo di impieghi riguardanti il personale dipendente.

L'assunzione di altro impiego, nei casi in cui la legge non consente il cumulo, importa di diritto la cessazione dall'impiego precedente, salva l'applicazione delle norme relative al trattamento di quiescenza.

## Art. 53.

*Obbligo di seguire la via gerarchica.*

Le istanze ed i reclami devono essere presentati a mezzo del superiore immediato. La mancata osservanza di questa procedura autorizza l'azienda a non prendere in considerazione le istanze ed i reclami predetti.

Il superiore immediato ha l'obbligo di far pervenire al loro indirizzo, per il tramite gerarchico, le istanze ed i reclami che gli sia-

no presentati, allegando un rapporto contenente le notizie necessarie per deliberare in merito.

I dipendenti dell'azienda possono, tuttavia, presentare direttamente all'autorità cui sono indirizzati, le istanze ed i reclami, allorquando, decorso il termine di trenta giorni dalla presentazione con l'osservanza della via gerarchica, non sia loro pervenuta risposta.

Sempre per il tramite gerarchico, si possono far pervenire, in sede superiore, pieghi suggellati.

#### Art. 54.

##### *Ricorsi gerarchici.*

Contro i provvedimenti delle autorità ferroviarie è ammesso ricorso gerarchico fino ai direttori centrali e ai direttori compartimentali, i quali provvedono definitivamente ove non sia diversamente disposto.

Contro i provvedimenti di tali autorità è ammesso, invece, ricorso al direttore generale il quale decide in via definitiva; contro i provvedimenti del direttore generale è ammesso ricorso al ministro.

Il ricorso deve essere proposto, a pena di decadenza, entro trenta giorni dalla data in cui il provvedimento soggetto ad impugnativa viene comunicato all'interessato, oppure dalla data in cui l'interessato medesimo ne ha avuta, altrimenti, adeguata conoscenza.

La comunicazione è fatta mediante consegna di copia conforme dell'atto, ad opera del superiore gerarchico, al personale interessato, che ne rilascia ricevuta sull'originale.

Non sono applicabili ai ricorsi gerarchici le norme previste nell'articolo precedente.

#### Art. 55.

##### *Miglioramento professionale.*

L'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato provvede alla formazione professionale dei dipendenti in prova, nonchè all'aggiornamento e perfezionamento di quelli già in carriera, mediante appositi corsi da essa stessa organizzati, fornendo le pubblicazioni di servizio necessarie.

Per i detti corsi utilizza propri dipendenti oppure ricorre all'opera di altri docenti, alla attività di appositi istituti, nonchè alla scuola superiore della pubblica amministrazione.

#### Art. 56.

*Trattamento per infortunio sul lavoro, per malattia professionale o per malattia contratta per causa unica e diretta di servizio.*

È obbligatoriamente assicurato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, agli effetti dell'articolo 1 del regio decreto 10 marzo 1933, n. 1054, e successive modificazioni, il personale dell'esercizio di qualsiasi qualifica ed il personale ausiliario degli uffici.

A detto personale, nei casi di assenza dal servizio per infortunio sul lavoro, per malattia professionale o per malattia contratta per causa unica e diretta di servizio compete, per i giorni di assenza, il trattamento previsto dall'articolo 91.

Al personale direttivo ed al rimanente personale degli uffici compete il trattamento indicato nel precedente comma quando eserciti eccezionalmente attribuzioni devolute al personale dell'esercizio o quando, nell'adempimento del proprio servizio, sia stato esposto agli stessi rischi cui normalmente sono soggetti il personale dell'esercizio e quello ausiliario degli uffici.

#### Art. 57.

*Trattamento per le zone malariche.*

Nelle località dichiarate « zone malariche » l'azienda ferroviaria somministra gratuitamente, a tutti i dipendenti ed ai loro familiari conviventi ed a carico, i farmaci antimalarici occorrenti per la prevenzione e la cura delle febbri miasmatiche.

#### Art. 58.

*Trattamento economico.*

Il personale dell'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato ha diritto allo stipendio ed agli assegni per carichi di famiglia, nonchè ad

eventuali altre competenze previste da norme di carattere generale o particolare.

Ad esso sono attribuiti gli stipendi stabiliti dalla tabella unica allegata al decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 19, e successive modificazioni e riportati nell'annessa tabella (*allegato numero 5*); tali stipendi si riferiscono alla posizione iniziale delle varie qualifiche corrispondenti.

Per ogni biennio di anzianità nella qualifica è attribuito un aumento periodico pari al 2,50 per cento dello stipendio iniziale della qualifica stessa. Tale aumento si conferisce, di regola, con decorrenza dal 1° gennaio e dal 1° luglio di ogni anno. Quando l'aumento medesimo venga a cadere in data intermedia, esso si intende riportato alle decorrenze suindicate agli effetti dei successivi aumenti, a seconda che venga ad oltrepassare o meno la metà di ciascun intervallo semestrale.

Gli aumenti periodici sono in numero illimitato e si conferiscono sempre quando gli interessati non ne siano demeritevoli.

#### Art. 59.

##### *Anticipazione della concessione degli aumenti periodici di stipendio.*

Ai più meritevoli fra i dipendenti può essere concesso l'aumento periodico di stipendio con anticipazione di un anno sul periodo prescritto per conseguirlo.

Il numero dei dipendenti ai quali può essere annualmente attribuito il predetto beneficio non può superare, per ciascuna qualifica, il cinque per cento dei relativi posti di organico.

Tali anticipazioni sono stabilite, previa la comparazione fra gli appartenenti ad ogni qualifica, dalle stesse autorità alle quali compete di provvedere alle promozioni, a norma dell'articolo 76 e con il procedimento previsto dall'articolo 77.

Compete, peraltro, al direttore generale di determinare il numero complessivo, per qualifica, delle anticipazioni concedibili nel corso dell'anno, nonchè di ripartirlo, proporzionalmente al numero dei dipendenti, fra le sedi centrali dei servizi ed i compartimenti.

Per le qualifiche per le quali non si raggiunge il numero di concorrenti sufficienti all'ammissione di almeno una anticipazione, il direttore generale ha facoltà di riunire i concorrenti medesimi con quelli delle qualifiche più affini, anche se appartenenti a gruppi diversi, agli effetti della determinazione della predetta percentuale, e di ripartire il risultante numero delle anticipazioni proporzionalmente fra le qualifiche come sopra riunite.

#### Art. 60.

##### *Prolungamento del periodo normale per la concessione degli aumenti periodici di stipendio.*

Nei riguardi del personale che abbia riportato le qualificazioni di « mediocre » o di « insufficiente », il periodo normale per la concessione del prossimo aumento periodico di stipendio è prolungato, rispettivamente, per un anno o per tre anni a decorrere dalla data in cui verrebbe a maturare il primo aumento successivo alla scadenza dell'anno cui si riferisce l'una o l'altra qualificazione.

#### Art. 61.

##### *Sospensione dell'assegnazione degli aumenti periodici di stipendio.*

In pendenza di formale procedimento penale o di procedimento disciplinare per una mancanza per la quale è prevista una sanzione più grave della multa, l'assegnazione dell'aumento periodico di stipendio è sospesa e viene ripresa al termine dei procedimenti suddetti con l'applicazione dei prolungamenti dei periodi normali di cui al precedente articolo 60, nei casi in cui l'esito dei procedimenti medesimi abbia determinato l'assegnazione delle qualificazioni di « mediocre » o di « insufficiente ».

#### Art. 62.

##### *Matricola generale.*

Per ciascun dipendente dell'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato è compilato uno stato matricolare conforme al modello annesso (*allegato numero 6*).

È fatto obbligo al dipendente di notificare all'azienda, per il tramite gerarchico, le variazioni che avvengono nel suo stato di famiglia.

Il fascicolo individuale, istituito per ciascun agente, deve contenere, registrati e numerati cronologicamente, i documenti che interessano lo svolgimento del rapporto d'impiego.

I dipendenti che cessano dal servizio, o i loro eredi, possono richiedere un estratto dello stato matricolare senza alcuna attestazione sulla qualità del servizio prestato, salve, per gli operai, le disposizioni di legge ad essi relative.

#### Art. 63.

##### *Ruoli di anzianità.*

Il consiglio di amministrazione determina le qualifiche per le quali, annualmente od ogni tre anni, sono pubblicati i ruoli di anzianità, suddivisi per servizio e per qualifica, secondo la situazione al 1° gennaio.

L'anzianità è determinata dalla data indicata nell'ultimo provvedimento di nomina o promozione; a parità di tale data, da quella della nomina o promozione alla qualifica precedente; ed, infine, dall'età, fermo rimanendo, nei casi di comparazione diretta, l'ordine risultante dalle classificazioni ottenute negli esami di concorso o negli scrutini per merito comparativo, con precedenza dei provenienti da concorso esterno su quelli provenienti da concorso interno o dal merito comparativo.

In caso di passaggio di ruolo, la posizione del dipendente nel nuovo ruolo, da iscriversi fra altri di pari qualifica, è determinata dal risultato del confronto con tali dipendenti sulla base dei criteri di cui al precedente comma, iniziando dall'ultimo di pari qualifica iscritto a ruolo.

Per i capi stazione, i capi gestione e i capi telegrafisti, a parità di anzianità di qualifica, la precedenza nel ruolo è determinata dalla data del conseguimento dell'ultima delle abilitazioni prescritte per i servizi di stazione; in caso di parità, la precedenza si determina in base alle norme previste nel precedente comma.

I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati dal direttore generale.

#### Art. 64.

##### *Trattamento di quiescenza e previdenza.*

Il personale, sia in prova che stabile, viene iscritto, salvo quanto è disposto da speciali disposizioni per gli agenti provenienti da altre amministrazioni, al fondo pensioni per il personale delle Ferrovie dello Stato, a norma del testo unico 22 aprile 1909, n. 299, e successive modificazioni.

Lo stesso personale è, altresì, iscritto all'opera di previdenza a favore del personale delle Ferrovie dello Stato, ai sensi della legge 19 giugno 1913, n. 641, e successive modificazioni.

#### TITOLO IV.

#### RAPPORTI INFORMATIVI E QUALIFICAZIONI

#### Art. 65.

##### *Giudizio di qualificazione.*

Al personale che abbia conseguito la nomina a stabile viene annualmente attribuito un giudizio di qualificazione circa il servizio prestato e le attitudini dimostrate nel periodo preso in esame.

Il giudizio si esprime per mezzo della compilazione, per ogni dipendente, di un rapporto informativo e dell'assegnazione, sulla base di questo, di una delle seguenti qualificazioni:

- eccezionale;
- lodevole;
- normale;
- mediocre;
- insufficiente.

#### Art. 66.

##### *Sospensione del giudizio di qualificazione.*

Il giudizio di qualificazione è sospeso nei confronti del dipendente che sia sottoposto a procedimento penale o disciplinare per mancanze punibili con la riduzione dello stipendio o con sanzione più grave.

La sospensione del giudizio dura fino alla definizione del procedimento penale o di quello

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

disciplinare. Definiti i procedimenti suddetti, il giudizio di qualificazione deve essere espresso entro quindici giorni dalla comunicazione della decisione anche per gli anni successivi a quello in cui ne è iniziata la sospensione.

## Art. 67.

*Effetti delle sanzioni disciplinari sui giudizi di qualificazione.*

È escluso dalla qualificazione di « eccezionale » il personale che abbia commesso nell'anno mancanza punita con qualsiasi sanzione disciplinare, ad eccezione del personale dell'esercizio di qualifiche inferiori a quelle di capo stazione superiore e corrispondenti, per il quale non hanno rilevanza i rimproveri scritti e le multe — in numero inferiore a cinque — riportate in base all'articolo 112/h.

È escluso dalla qualificazione di « lodevole » il personale degli uffici ed il personale dell'esercizio con qualifiche di capo stazione sovrintendente e capo stazione superiore e corrispondenti, che abbia commesso nell'anno mancanza punita con la multa, nonché il restante personale dell'esercizio quando abbia commesso nell'anno:

a) più di dieci mancanze punite con la multa in base all'articolo 112/h, ovvero in base all'articolo 113/h, per negligenza oppure per inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio che abbiano recato pregiudizio al servizio stesso, alla regolarità dell'esercizio o agli interessi dell'azienda;

b) più di una mancanza punita con la sospensione in base all'articolo 113/h per negligenza oppure per inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio che abbiano recato pregiudizio al servizio stesso, alla regolarità dell'esercizio o agli interessi dell'azienda.

È escluso dalla qualificazione di « normale » il personale direttivo, nonché quello indicato nella prima parte del precedente secondo comma, che abbia commesso nell'anno mancanza punita con sanzione più grave della multa oppure, per quest'ultimo, se nell'anno vi sia stata recidiva di altra mancanza punita con la « mul-

ta », nonché tutto il personale che abbia commesso nell'anno mancanza punita con la retrocessione.

## Art. 68.

*Giudizio di qualificazione del personale assente dal servizio.*

Per l'attribuzione annuale della qualificazione è necessario che il dipendente, nell'anno al quale il giudizio si riferisce, abbia prestato servizio effettivo per almeno tre mesi.

Tuttavia, ove il dipendente abbia prestato servizio per un periodo di tempo inferiore, oppure se, per uno o più anni, non sia stato possibile compilare il rapporto informativo né attribuire la qualificazione, può essere confermata l'ultima qualificazione. L'eventuale attribuzione di qualificazione diversa deve essere motivata. Della motivazione è data comunicazione al dipendente insieme con la nota di qualificazione.

Le autorità competenti ad attribuire la qualificazione al personale assente dal servizio sono quelle indicate nell'articolo 70.

## Art. 69.

*Compilazione e conservazione dei rapporti informativi e delle note di qualificazione.*

Per tutto il personale vengono compilati rapporti informativi che sono conformi agli annessi modelli (*allegati numeri 7, 8, 9*).

La compilazione della prima parte dei rapporti informativi conformi ai modelli A e B — allegati numeri 7 e 8 — è eseguita direttamente dall'interessato.

I rapporti sono inseriti, in ordine cronologico, nei fascicoli personali.

La qualificazione definitiva è annotata sullo stato matricolare.

## Art. 70.

*Rapporto informativo e nota di qualificazione.*

Nel rapporto informativo e nella qualificazione deve tenersi conto del modo con cui è stato disimpegnato il servizio, delle condizioni fisiche e delle qualità intellettuali del dipen-



dente, della sua condotta, degli incarichi e dei servizi speciali da lui compiuti, nonchè di ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della valutazione del dipendente stesso.

La compilazione del rapporto informativo e l'attribuzione della qualificazione sono, rispettivamente, devolute alla competenza delle autorità indicate nella annessa tabella (*allegato numero 11*). Non può, una medesima autorità, provvedere ad entrambi gli adempimenti per uno stesso dipendente.

La qualificazione che contrasti con le risultanze del rapporto informativo deve essere motivata.

#### Art. 71.

*Comunicazione delle qualificazioni - Impugnativa - Visione del rapporto informativo.*

La nota di qualificazione, conforme all'annesso modello (*allegato numero 10*), è comunicata al dipendente entro il 30 settembre di ciascun anno.

L'eventuale mancanza commessa dopo la comunicazione della qualificazione, ma prima della fine dell'anno alla quale questa si riferisce, sospende l'efficacia della qualificazione stessa quando questa sia suscettibile di essere cambiata in base alle norme contemplate dall'articolo 67. In tali casi la qualificazione già attribuita deve essere riveduta in relazione alla sanzione inflitta a conclusione del procedimento disciplinare.

Avverso la qualificazione assegnatagli il dipendente può proporre ricorso all'autorità competente, secondo la tabella annessa (*allegato numero 11*), entro quindici giorni dalla data di comunicazione.

L'autorità predetta, dopo i necessari accertamenti, decide sulla qualificazione da attribuire, con provvedimento motivato, che ha carattere definitivo.

Qualora ne faccia richiesta, il dipendente ha diritto di prendere visione del rapporto informativo; comunque, al dipendente cui sia stata attribuita una qualificazione inferiore a quella di « lodevole » sono comunicate le rubriche del rapporto informativo sulle quali è basata la qualificazione.

### TITOLO V.

#### AVANZAMENTI DEL PERSONALE

##### Art. 72.

##### *Sistemi di avanzamento.*

Le promozioni, entro i limiti dei posti disponibili nella qualifica cui si deve accedere ed in quelle ad essa superiori, sono conferite a scelta, per merito comparativo o mediante concorso per esami, secondo le indicazioni contenute nella tabella annessa (*allegato numero 12*).

Lo sviluppo di carriera del personale femminile è limitato alle qualifiche del personale di concetto e del personale interprete.

##### Art. 73.

##### *Criteri per il giudizio di avanzamento per merito comparativo.*

Il consiglio di amministrazione determina preliminarmente i criteri per la valutazione e la comparazione dei requisiti e delle attitudini professionali dei dipendenti scrutinabili, nonchè i relativi coefficienti numerici per la formazione delle graduatorie, con particolare riguardo, in relazione alle caratteristiche di carriera delle varie qualifiche, alla qualità del servizio prestato, agli incarichi svolti, all'attitudine a svolgere le funzioni della qualifica da conferire, nonchè alla cultura ed ai requisiti individuali e di preparazione professionale. L'anzianità di qualifica e l'anzianità di carriera possono costituire titolo di preferenza solo a parità di merito.

La determinazione del consiglio di amministrazione di cui al comma precedente è pubblicata nel *Bollettino ufficiale delle Ferrovie dello Stato*.

Le commissioni di avanzamento redigono appositi verbali di scrutinio dai quali debbono risultare i titoli considerati e la valutazione fatta dei medesimi.

## Art. 74.

*Esami di idoneità e di abilitazione. Esperimento pratico nelle funzioni superiori.*

Le qualifiche in ordine alle quali la promozione è subordinata al conseguimento di speciali abilitazioni o all'esito favorevole di esami di idoneità e, nel caso, al compimento di un periodo di esperimento pratico nelle mansioni superiori, saranno determinate nel regolamento.

Il giudizio sull'esito dell'esperimento è espresso dalle stesse autorità alle quali compete di deliberare sulla promozione.

I dipendenti che compiano con esito negativo l'esperimento pratico e non abbiano conseguito, entro il prescritto periodo, le abilitazioni eventualmente richieste, sono nuovamente adibiti alle mansioni assolute in precedenza e perdono ogni diritto derivante dalle graduatorie di merito di concorso.

Per i dipendenti che compiano con esito positivo l'esperimento pratico, la promozione decorre dalla data d'inizio dell'esperimento.

Il consiglio di amministrazione ha la facoltà di esentare dall'esperimento o di abbreviarne la durata e di promuovere con riserva di anzianità, secondo l'ordine della graduatoria, quei dipendenti che abbiano già svolto proficuamente, per almeno sei mesi, le mansioni della qualifica superiore per la quale l'esperimento è indetto.

Le norme relative alle abilitazioni ed agli esami di idoneità contemplate nel primo comma del presente articolo, sono emanate dal direttore generale e pubblicate nel *Bollettino ufficiale delle Ferrovie dello Stato*.

## Art. 75.

*Anzianità minima di qualifica per essere ammessi agli scrutini.*

Salvo i casi in cui sia diversamente disposto, i dipendenti dell'azienda non possono essere ammessi allo scrutinio e al concorso per la promozione se non quando abbiano l'anzianità di almeno tre anni nella qualifica di appartenenza.

La norma prevista al precedente comma non si applica per il procedimento relativo alle promozioni a scelta.

## Art. 76.

*Autorità competenti per le promozioni per merito comparativo.*

Le promozioni per merito comparativo sono deliberate:

a) alle qualifiche del personale direttivo ed a quelle di segretario superiore di 1<sup>a</sup> classe, segretario superiore ed equiparate, nonché alle qualifiche di capo stazione sovrintendente, capo stazione superiore e corrispondenti, dal ministro;

b) alle rimanenti qualifiche del personale di concetto degli uffici e dirigenti dell'esercizio, dal direttore generale.

c) alle rimanenti qualifiche del personale degli uffici e del personale dell'esercizio, dai direttori centrali e dai direttori compartimentali, secondo le rispettive competenze stabilite dal direttore generale.

## Art. 77.

*Procedimento per le promozioni.*

Le promozioni a scelta sono conferite su proposta del direttore generale, sentito il consiglio di amministrazione.

Le altre promozioni, di competenza del ministro, sono conferite su proposta delle commissioni centrali di avanzamento, previa designazione delle commissioni locali di avanzamento e sentito il consiglio di amministrazione.

Le promozioni di competenza del direttore generale sono conferite su proposta delle commissioni centrali di avanzamento, previa designazione delle commissioni locali di avanzamento.

Le promozioni di competenza dei direttori centrali e dei direttori compartimentali sono conferite su proposta delle commissioni locali di avanzamento.

Le promozioni conferite con decorrenza diversa da quella del 1° gennaio di ciascun anno si intendono riportate, agli effetti dell'anzianità per la successiva, al 1° gennaio precedente o seguente la decorrenza suddetta, a seconda

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

che essa cada nel primo o nel secondo semestre dell'anno.

## Art. 78.

*Commissioni di avanzamento e formazione delle graduatorie.*

Sono istituite:

a) presso la direzione generale, una commissione centrale di avanzamento per ogni servizio;

b) presso ogni servizio ed ogni direzione compartimentale, una commissione locale di avanzamento.

Le norme circa la costituzione, i compiti ed il funzionamento delle commissioni centrali e delle commissioni locali di avanzamento, che debbono prevedere la rappresentanza del personale, saranno stabilite dal regolamento.

Le graduatorie di merito stabilite dalle commissioni di avanzamento esplicano la loro efficacia di proposta per le promozioni da conferire al fine di coprire i posti che risultano disponibili dal 1° gennaio al 30 giugno di ciascun anno.

## Art. 79.

*Precedenza nelle promozioni per concorso e per merito comparativo.*

Nelle promozioni da conferirsi in base al risultato di esame di concorso e a scrutinio per merito comparativo, a parità di merito, hanno la precedenza gli ex combattenti ai termini dell'articolo 1 del regio decreto 19 agosto 1927, n. 1711, e successive modificazioni.

## Art. 80.

*Conferimento di funzioni superiori.*

L'incarico di funzioni proprie della qualifica superiore è attribuito dalle stesse autorità competenti a deliberare circa la promozione alla qualifica di cui si tratta.

Ai fini del conferimento dell'incarico, dovrà tenersi conto dell'ordine della graduatoria, oltre il numero dei promossi, formata per le più recenti promozioni di qualifica.

Al dipendente, incaricato dell'esercizio di funzioni proprie della qualifica superiore, compete, dopo i primi tre mesi e fino alla durata

dell'incarico, lo stesso trattamento economico che gli sarebbe spettato qualora fosse stato promosso alla qualifica superiore. La differenza tra gli stipendi, peraltro, viene considerata come indennità non pensionabile.

## Art. 81.

*Esclusione dagli scrutini e dai concorsi per le promozioni.*

Non sono ammessi agli scrutini di promozione per merito comparativo o agli esami di concorso, i dipendenti che siano stati giudicati « mediocri » nell'ultima qualificazione o « insufficiente » in una delle ultime tre.

Sono, altresì, esclusi i dipendenti che, dopo la comunicazione dell'ultima qualificazione, siano stati sottoposti a procedimento penale o a procedimento disciplinare per una delle mancanze punibili con le sanzioni previste dagli articoli 105 e seguenti.

## Art. 82.

*Promozioni mediante concorsi per esami.*

I concorsi per esami sono indetti, di regola, ogni anno.

Quando si tratti di una qualifica alla quale si possa pervenire anche mediante altra forma di promozione, oppure che possa essere conseguita anche mediante concorsi di assunzione, il ministro stabilisce la percentuale dei posti disponibili da riservare alle promozioni mediante concorsi per esami, percentuale che, nella seconda ipotesi, non può, comunque, essere inferiore a un quarto.

Per i concorsi per esami per le qualifiche di cui alla tabella annessa (*allegato n. 13*) si formano, tuttavia, graduatorie di promovibilità da esaurirsi a mano a mano che si verifichino disponibilità di posti.

I programmi degli esami saranno stabiliti in conformità delle norme che dovranno essere previste nel regolamento.

Sono applicabili ai predetti concorsi per esami le norme dell'articolo 14, fatta eccezione per il diario delle prove scritte del quale è dato avviso non meno di 15 giorni prima dell'inizio di esse sul *bollettino ufficiale delle Ferrovie dello Stato*.

La graduatoria finale dei vincitori è approvata, secondo la rispettiva competenza, dalle autorità indicate alle lettere a), b) e c) dell'articolo 76 e deve essere pubblicata nel *Bollettino ufficiale delle Ferrovie dello Stato*.

Art. 83.

*Sospensione del giudizio di avanzamento.*

Il giudizio di avanzamento è sospeso nei confronti dei dipendenti che siano sottoposti a procedimento penale o a procedimento disciplinare per mancanze punibili con una delle sanzioni che comportano l'attribuzione di una qualificazione inferiore a quella di « normale ».

Se il procedimento disciplinare o quello penale si concluda col proscioglimento da ogni addebito o con l'irrogazione di sanzioni diverse da quelle indicate nel precedente comma, si dà corso al giudizio di avanzamento con efficacia retroattiva, ferme restando le promozioni conferite nel frattempo.

Il dipendente escluso da esami di concorso o da esami di abilitazione o di idoneità, è ammesso al primo esame successivo.

Qualora nell'esame di concorso riporti una votazione in virtù della quale sarebbe stato promovibile, se ottenuta nell'esame originario, è collocato nella graduatoria di questo, tenuto conto della votazione stessa, ed è promosso in soprannumero, salvo riassorbimento, con decorrenza dalla stessa data con la quale sarebbe stata conferita la promozione in base al detto esame, ma con esclusione della corresponsione delle maggiori competenze che si sarebbero maturate.

Se non raggiunga una votazione tale da consentirgli di essere promosso nel primo concorso, ma abbia conseguita una votazione superiore all'ultimo dei promossi in uno dei successivi concorsi, viene iscritto nella graduatoria nella quale può trovare utile collocazione ed è promosso con la medesima decorrenza degli altri dipendenti compresi nella graduatoria in cui è collocato.

Se trattasi di concorsi con graduatorie di promovibilità da esaurirsi a mano a mano che

si verifichino disponibilità di posti nelle qualifiche indicate nell'annessa tabella (*allegato n. 13*), il dipendente che supera il primo concorso al quale viene ammesso dopo il proscioglimento, viene inserito nella graduatoria del concorso originario secondo il punteggio riportato e promosso, anche in soprannumero, salvo riassorbimento, con la stessa decorrenza che gli sarebbe spettata originariamente, ma con esclusione della corresponsione delle maggiori competenze che si sarebbero maturate.

Ove superi l'esame di abilitazione o di idoneità il dipendente viene scrutinato per la promozione.

Se il dipendente scrutinato venga giudicato maggiormente meritevole almeno dell'ultimo promosso con lo scrutinio originario, viene designato per la promozione, anche in soprannumero, salvo riassorbimento, con decorrenza dalla stessa data delle promozioni disposte in base allo scrutinio originario, esclusa la corresponsione delle maggiori competenze che si sarebbero maturate e con l'indicazione del posto che deve occupare nella graduatoria dei promossi.

Se durante il periodo di esclusione si siano svolti più scrutini di promozione, il dipendente viene valutato per ciascuno dei successivi scrutini e la data di decorrenza della promozione è quella stessa attribuita ai promossi del medesimo scrutinio nella cui graduatoria ha trovato utile collocazione.

Qualora il procedimento si concluda, invece, con l'irrogazione di una delle sanzioni previste nel primo comma, si provvede all'esclusione del dipendente dallo scrutinio di avanzamento, od alla dichiarazione di inefficacia degli esami dal medesimo sostenuti. Tuttavia, per i successivi scrutini ai quali il dipendente sia ammesso, sono fatti salvi gli effetti degli esami di abilitazione o di idoneità eventualmente superati con esito favorevole. Sono fatti salvi anche gli effetti degli esami di concorso per le qualifiche di cui alla tabella annessa (*allegato n. 13*), e, in questi casi, la promozione è tenuta in sospeso per darvi luogo alla conclusione del procedimento disciplinare o dell'azione penale, con decorrenza prorogata di uno o tre anni rispetto a quella normalmente spettante, quando l'interessato abbia riportato una sanzione

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

che dia luogo alla qualificazione di « mediocre » o di « insufficiente » o con decorrenza al 1° gennaio del terzo anno successivo alla data della reintegrazione quando sia comminata la retrocessione.

## Art. 84.

*Passaggi di carriera.*

Nel caso di passaggio di carriera, ai dipendenti provenienti da qualifiche con stipendio superiore a quello spettante nella nuova qualifica è attribuito un assegno personale utile a pensione, pari alla differenza tra lo stipendio già goduto ed il nuovo, salvo riassorbimento nei successivi aumenti di stipendio per progressione di carriera anche semplicemente economica.

## Art. 85.

*Trattamento economico conseguente a promozione.*

In caso di promozione viene attribuito, nella nuova qualifica, lo stipendio di importo immediatamente superiore a quello spettante al momento dell'avanzamento.

Ai dipendenti promossi il tempo decorso dall'ultimo aumento di stipendio nella qualifica di provenienza è da computarsi nella nuova qualifica ai soli fini del conferimento dello stipendio più favorevole rispetto a quello che si sarebbe determinato per normale progressione nella qualifica di provenienza, salvo a tener conto degli eventuali prolungamenti di cui al precedente articolo 60.

## TITOLO VI.

## CONGEDI, ASSENZE PER MALATTIE, ASPETTATIVE, COMANDI, COLLOCAMENTI FUORI RUOLO E DISPONIBILITÀ

## Art. 86.

*Congedo annuale.*

Ai dipendenti dell'azienda spetta, a cominciare dall'anno solare successivo a quello dell'assunzione in prova, un periodo annuale di ferie della durata di 21 giorni, se hanno un'an-

zianità inferiore a dieci anni di servizio e di 26 giorni se hanno un'anzianità superiore. Nel computo del periodo feriale non si comprendono le festività intermedie.

Il diritto alle ferie è irrinunciabile e ne deve essere assicurato il godimento.

L'azienda, qualora le esigenze del servizio lo consentano, concede il congedo nel periodo richiesto.

Quando, invece, le predette esigenze di servizio non lo consentano, pur cercando di conciliare le esigenze medesime con le richieste del personale, l'azienda può stabilire appositi turni di godimento delle ferie.

Per esigenze di servizio il godimento del congedo può essere rinviato, revocato od interrotto, salvo a farlo fruire in altra epoca non oltre l'anno successivo.

I congedi non richiesti, o, se messi in turno, non fruiti, si prescrivono nell'anno al quale si riferiscono.

Durante il periodo delle ferie spettano al dipendente tutti gli assegni, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale e per prestazioni di carattere straordinario.

Di regola, il godimento delle ferie è continuativo; possono, peraltro, essere concessi congedi frazionati fino a mezza giornata.

## Art. 87.

*Congedo speciale — Assenze giustificate.*

Per particolari o gravi motivi sono concessi al personale i seguenti periodi di congedo speciale, non computabili nelle ferie annuali, durante i quali spetta il trattamento di cui al settimo comma del precedente articolo:

a) tre giorni, in caso di decesso di ascendente o discendente di primo grado o del coniuge;

b) la metà del congedo ordinario in caso di matrimonio.

L'azienda può, inoltre, concedere al personale un congedo speciale, della durata di due giorni, per ragioni di famiglia di particolare gravità, fino al massimo, nell'anno solare, di cinque giorni.



In casi eccezionali il direttore generale può considerare giustificate le assenze del personale dovute ad altri motivi e stabilire il relativo trattamento economico, con esclusione, però, delle competenze accessorie.

## Art. 88.

*Congedo straordinario.*

Compatibilmente con le esigenze di servizio ed in seguito a domanda motivata, può essere accordato ai dipendenti che abbiano già usufruito del congedo ordinario, un congedo straordinario non superiore a due mesi senza retribuzione. Per gravi e giustificate ragioni il direttore generale può autorizzare la concessione delle competenze fisse per il primo mese.

Competenti a concedere il congedo straordinario sono:

- a) per il personale delle sedi centrali dei servizi, i rispettivi direttori centrali;
- b) per il personale esecutivo dell'esercizio, i rispettivi capi delle divisioni compartimentali e delle altre unità assimilate;
- c) per il rimanente personale dei compartimenti, il direttore compartimentale.

## Art. 89.

*Congedo straordinario per richiamo alle armi.*

I dipendenti richiamati alle armi in tempo di pace per istruzione o per altre esigenze di carattere temporaneo, sono considerati in congedo straordinario per la durata del richiamo, limitatamente, peraltro, ad un periodo massimo di due mesi. Per il periodo eccedente si applicano le disposizioni di cui all'articolo 95.

Ai dipendenti in congedo straordinario per il richiamo alle armi sono corrisposti lo stipendio e gli assegni personali di cui siano provvisti, nonchè l'eventuale eccedenza degli assegni per carichi di famiglia rispetto a quelli che risultino dovuti dalla amministrazione militare. Nei confronti dei predetti dipendenti sono applicabili le norme previste dal successivo articolo 95.

Per i richiami alle armi in tempo di guerra si osservano le disposizioni delle leggi speciali.

## Art. 90.

*Trattamento economico durante le assenze per malattia.*

Durante le assenze per malattia, accertata dai sanitari della azienda, il personale ha diritto, per 180 giorni, all'intero stipendio.

I direttori centrali, per il personale delle sedi centrali dei servizi, ed i direttori compartimentali, per il personale dei compartimenti, hanno tuttavia facoltà di disporre la conservazione del trattamento previsto dal comma precedente, per altri 90 giorni, quando concorrono circostanze particolari.

Ai fini del computo dei periodi di tempo predetti, si cumulano le assenze che si verificano ad intervalli non superiori a 60 giorni e si escludono le assenze derivanti da causa di servizio, nonchè i periodi di cure concessi al personale per postumi di ferite o di malattie riportate o contratte in guerra o a causa delle operazioni di guerra.

I dipendenti assenti per malattia non possono allontanarsi dalla residenza, salvo che i sanitari dell'azienda li autorizzino a recarsi in altra località previamente indicata.

## Art. 91.

*Trattamento economico durante le assenze per inabilità temporanea derivante da infortunio sul lavoro, da malattia professionale o da malattia contratta per causa unica e diretta di servizio*

L'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato, nella sua veste di istituto assicuratore contro gli infortuni sul lavoro, corrisponde al personale, durante le assenze per inabilità temporanea derivante da infortunio sul lavoro o da malattia professionale, l'intera retribuzione spettante in servizio, sino alla riammissione in impiego o al collocamento a riposo.

Analogo trattamento l'azienda ferroviaria usa al personale durante l'inabilità temporanea non dovuta ad infortunio o a malattia professionale ai sensi di legge, ma tuttavia derivante da malattia contratta per causa unica e diretta di lavoro.

Il trattamento economico di cui ai commi precedenti assorbe ogni altro trattamento economico previsto da altre norme. Da esso sono esclusi i primi tre giorni di assenza in caso di infortunio sul lavoro ed i primi nove giorni in caso di malattia professionale o di malattia contratta per causa unica e diretta di servizio, durante i quali viene corrisposto il trattamento previsto dall'articolo 90.

Per i casi di inabilità permanente e di morte in seguito ad infortunio sul lavoro od a malattia professionale si applicano le norme previste dalle leggi e dai regolamenti speciali.

#### Art. 92.

##### *Varie specie di aspettativa.*

I dipendenti possono essere collocati in aspettativa:

- a) per motivi di salute;
- b) per giustificati motivi di carattere privato;
- c) per servizio militare.

L'aspettativa per motivi di salute o quella per motivi di carattere privato non possono avere, cumulativamente, durata superiore a 18 mesi in un quinquennio.

Per ragioni eccezionali, detto periodo può essere prorogato per non più di sei mesi, sempre nei limiti del quinquennio.

Il collocamento in aspettativa ed il suo prolungamento sono disposti dai direttori centrali, per il personale delle sedi centrali dei servizi, e dai direttori compartimentali, per il personale dei compartimenti.

#### Art. 93.

##### *Aspettativa per motivi di salute.*

L'aspettativa per motivi di salute è disposta, d'ufficio o a domanda, quando sia accertata, in base a giudizio di un collegio medico costituito da sanitari dell'azienda, la esistenza di una malattia che impedisca temporaneamente il regolare adempimento del servizio.

Alle visite per tali accertamenti può partecipare, con funzione consultiva, un medico di

fiducia dell'interessato, se questi ne fa domanda e si assume la relativa spesa.

Durante il periodo di aspettativa per motivi di salute competono al dipendente i due terzi dello stipendio.

Il collocamento in aspettativa per motivi di salute, d'ufficio o a domanda, non può essere disposto se non dopo esaurito il periodo di assenza previsto nell'articolo 90.

#### Art. 94.

##### *Aspettativa per motivi di carattere privato.*

L'aspettativa per motivi di carattere privato è concessa in base a motivata domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio; essa comporta la perdita della intera retribuzione e non è utile nè ai fini della anzianità, nè ai fini della carriera e del trattamento economico.

#### Art. 95.

##### *Aspettativa per servizio militare.*

Il dipendente chiamato alle armi per adempiere agli obblighi di leva o per anticipazione del servizio militare di leva in seguito ad arruolamento volontario, è collocato in aspettativa per servizio militare.

Il dipendente richiamato alle armi in tempo di pace è collocato in aspettativa per il periodo eccedente i primi due mesi di richiamo; per tale periodo eccedente compete al dipendente richiamato lo stipendio più favorevole tra quello civile e quello militare oltre l'eventuale assegno personale di cui sia provvisto.

Il tempo trascorso in aspettativa è computato per intero ai fini della progressione in carriera e dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio.

Il dipendente chiamato o richiamato alle armi ha l'obbligo di darne immediata notizia all'azienda e, del pari, ha l'obbligo di dare immediata notizia all'azienda del collocamento in congedo o dell'invio in licenza illimitata in attesa di congedo e di riprendere servizio nel termine di dieci giorni da quello dell'avvenuto congedo od invio in licenza illimitata in attesa di congedo.

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

## Art. 96.

*Scadenza dell'aspettativa per motivi di salute.*

Il personale collocato in aspettativa per motivi di salute deve essere sottoposto, alla scadenza della medesima, a nuovo accertamento sanitario nei modi previsti nell'articolo 93, e, se riconosciuto idoneo, ha l'obbligo di riprendere servizio nel termine stabilito dall'azienda. Scaduto il periodo massimo previsto dall'articolo 92 — ove perduri lo stato di inabilità e l'azienda non ritenga di far uso della facoltà prevista nel terzo comma dell'articolo medesimo, oppure, dopo che sia stato fatto uso di questa facoltà — il dipendente viene dispensato dal servizio, sempre che non ricorra l'applicazione dell'articolo 49 e salvo il diritto al trattamento di quiescenza.

L'aspettativa per motivi di salute può essere revocata quando, d'ufficio o a domanda dell'interessato, venga accertato, nei modi stabiliti nell'articolo 93, che è venuta a cessare la causa che l'aveva determinata.

## Art. 97.

*Effetti dell'aspettativa sull'anzianità.*

Il periodo trascorso in aspettativa per motivi di salute e per servizio militare è utile ai fini dell'anzianità.

## Art. 98.

*Comandi.*

In via eccezionale, i dipendenti possono essere comandati, per un periodo di tempo determinato ma in ogni caso non superiore a tre anni, presso altre Amministrazioni statali o presso enti pubblici. Il comando è disposto per riconosciute esigenze di servizio o quando sia richiesta una speciale competenza.

Al comando si provvede con decreto dei ministri competenti, di concerto con il ministro per il tesoro, sentito l'interessato ed il consiglio di amministrazione dell'azienda delle Ferrovie dello Stato.

Alla spesa per il personale comandato provvede direttamente ed a proprio carico l'amministrazione o l'ente pubblico presso cui detto personale va a prestare servizio.

## Art. 99.

*Collocamento fuori ruolo.*

Il collocamento fuori ruolo può essere disposto per il disimpegno di funzioni attinenti agli interessi della azienda e che non rientrino nei compiti istituzionali dell'azienda stessa.

Il dipendente collocato fuori ruolo non occupa posto nel ruolo organico della qualifica cui appartiene.

Al collocamento fuori ruolo si provvede con le stesse modalità stabilite per i comandi.

Nell'organico cui appartengono i dipendenti fuori ruolo saranno lasciati scoperti, nella qualifica iniziale, tanti posti quanti sono i dipendenti nell'identica posizione.

Con regolamento saranno determinati i casi nei quali i dipendenti possono essere collocati fuori ruolo.

Alla spesa per il personale collocato fuori ruolo si provvede a norma dell'ultimo comma del precedente articolo 98.

Il dipendente collocato fuori ruolo è scrutinato per la promozione alla qualifica superiore in base alle normali disposizioni sull'avanzamento di carriera.

Ove promosso, il dipendente rientra in organico, andando ad occupare, secondo l'ordine della graduatoria dei promossi, un posto di ruolo.

Se in corrispondenza della qualifica conseguita con la promozione sussiste disponibilità di collocamento fuori ruolo, il decreto di promozione può disporre il collocamento fuori ruolo anche nella nuova qualifica.

## Art. 100.

*Collocamento in disponibilità.*

Il personale può essere collocato in disponibilità per soppressione di posti, per riduzione di organico o quando ricorra l'applicazione

dell'articolo 49, sempre che non sia possibile utilizzarlo in altre funzioni di qualifica pari od inferiore. Al collocamento in disponibilità si procede nell'ordine inverso dell'anzianità.

Il personale in aspettativa per motivi di interesse privato, appartenente a qualifica il cui organico sia stato nel frattempo ridotto, viene collocato senz'altro nella posizione di disponibilità dalla data della riduzione dell'organico.

La disponibilità non può avere durata superiore a due anni.

Il collocamento in disponibilità è disposto con provvedimento motivato:

a) dal ministro, per il personale direttivo e per il personale rivestito delle qualifiche di segretario superiore di 1<sup>a</sup> classe, segretario superiore e equiparate, di capo stazione sovrintendente, capo stazione superiore e corrispondenti;

b) dal direttore generale, per il rimanente personale.

Il provvedimento di collocamento in disponibilità è comunicato all'interessato almeno un mese prima della decorrenza stabilita.

Al personale in disponibilità competono lo stipendio e gli assegni per carico di famiglia, con esclusione delle indennità per servizi e funzioni di carattere speciale e prestazioni straordinarie.

Il personale in disponibilità è soggetto alle norme disciplinari stabilite per il personale in servizio, in quanto applicabili.

#### Art. 101.

*Trasferimento ad altre amministrazioni del dipendente collocato in disponibilità.*

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri il dipendente collocato in disponibilità può essere trasferito, anche su sua domanda, ad un posto vacante nei ruoli di altra amministrazione, sentiti i relativi consigli di amministrazione.

Il trasferimento può essere effettuato, di massima, quando sussiste corrispondenza di carriera e di qualifica.

Il trasferimento ad altra carriera o ad altra qualifica può essere disposto solo col consenso dell'interessato.

Il trasferimento non è consentito nei ruoli nei quali si abbiano già dipendenti in disponibilità che possano essere richiamati in servizio.

In ogni caso, il dipendente conserva l'anzianità ed il trattamento economico di cui godeva, eventualmente, a titolo di assegno personale; nel nuovo ruolo è, peraltro, collocato dopo i dipendenti ad esso appartenenti, i quali rivestano pari qualifica o quella diversa qualifica da lui accettata in caso di trasferimento ad altra carriera.

#### Art. 102.

*Richiamo dalla disponibilità.*

Il dipendente in disponibilità è richiamato in servizio, secondo l'ordine di anzianità, quando, entro due anni dal collocamento in tale posizione, si verificano vacanze nella medesima qualifica od in qualifica inferiore dello stesso gruppo, purchè sia riconosciuto in possesso delle necessarie attitudini.

Il dipendente riassunto in servizio prende posto nel ruolo con l'anzianità posseduta alla data del collocamento in disponibilità.

### TITOLO VII.

#### DISCIPLINA

##### CAPO I.

#### SANZIONI DISCIPLINARI E MANCANZE PER LE QUALI SI APPLICANO

#### Art. 103.

*Sanzioni disciplinari.*

Le sanzioni disciplinari sono:

- 1) il rimprovero scritto;
- 2) la multa;
- 3) la riduzione dello stipendio;
- 4) la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio;
- 5) la retrocessione;
- 6) la revoca dall'impiego;
- 7) la destituzione.

Resta, in ogni caso, impregiudicato il diritto dell'azienda di rivalersi dei danni subiti, ai sensi del precedente articolo 35.

La multa e la retrocessione non si applicano al personale direttivo.

La riduzione dello stipendio si applica al solo personale direttivo.

Le sanzioni disciplinari e le relative motivazioni sono trascritte nello stato matricolare.

Nel rapporto informativo annuale si fa menzione delle sanzioni riportate nell'ultimo triennio, quando siano state più gravi della multa e delle sanzioni minori inflitte nell'anno al quale il rapporto si riferisce.

#### Art. 104.

##### *Multa.*

La multa è una sanzione pecuniaria che si applica mediante ritenuta sulla retribuzione. L'importo della multa non può essere inferiore a lire cento nè superiore a metà dello stipendio iniziale previsto per la qualifica rivestita, ragguagliato a giornata.

#### Art. 105.

##### *Riduzione dello stipendio.*

La riduzione dello stipendio non può superare il quinto nè avere durata superiore a tre mesi.

#### Art. 106.

##### *Sospensione dal servizio con privazione dello stipendio.*

La sospensione dal servizio con privazione dello stipendio ha durata da uno a novanta giorni, importa l'allontanamento dal servizio e la perdita degli assegni e, quando sia inflitta per più di trenta giorni, determina, ad ogni effetto, la corrispondente perdita dell'anzianità, calcolata a periodi mensili, considerando le frazioni per mese intero.

#### Art. 107.

##### *Assegno alimentare.*

Al dipendente sospeso è concesso un assegno alimentare in misura non superiore alla metà dello stipendio oltre gli assegni per carichi di famiglia.

#### Art. 108.

##### *Retrocessione.*

La retrocessione consiste nell'attribuzione della qualifica immediatamente inferiore a quella rivestita, con il collocamento al primo posto del ruolo.

Per il personale della qualifica iniziale, alla retrocessione è sostituita la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio per la durata massima, fermi rimanendo tutti gli altri effetti della retrocessione.

Il personale retrocesso è assegnato, nella nuova qualifica, alla classe di stipendio corrispondente per importo a quella attribuitagli nella qualifica di provenienza o, in difetto, a quella immediatamente inferiore, salva la conservazione della differenza a titolo di assegno personale, da riassorbirsi in caso di aumenti periodici.

Il personale retrocesso è escluso da qualsiasi promozione.

#### Art. 109.

##### *Revoca dall'impiego.*

La revoca dall'impiego comporta l'allontanamento definitivo dal servizio. Fermo il disposto dell'articolo 13 del decreto luogotenenziale 13 agosto 1917, n. 1393, i limiti di servizio per il conseguimento del diritto a pensione sono quelli previsti dall'articolo 12 del testo unico 22 aprile 1909, n. 229, e successive modificazioni.

#### Art. 110.

##### *Destituzione.*

La destituzione comporta l'allontanamento definitivo dal servizio, nonchè l'applicazione delle norme previste dal testo unico delle dispo-



## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

sizioni per le pensioni del personale delle Ferrovie dello Stato, approvato con il regio decreto 22 aprile 1909, n. 229, e successive modificazioni.

Ai fini del trattamento di pensione le disposizioni di cui alle lettere b) e c) dell'articolo 16 del testo unico 22 aprile 1909, n. 229, modificato dall'articolo 1 del decreto legislativo luogotenenziale 8 giugno 1945, n. 915, e successive modificazioni, si applicano ai casi previsti rispettivamente dai successivi articoli 118 e 119.

## Art. 111.

*Mancanze punibili con il rimprovero scritto.*

Il personale incorre nella punizione del rimprovero scritto per lievi irregolarità nell'adempimento dei doveri d'ufficio o nel comportamento in servizio.

## Art. 112.

*Mancanze punibili con la multa o con la riduzione dello stipendio.*

Il personale incorre nella multa o nella riduzione dello stipendio:

a) per recidiva, entro un anno dalla punizione, nelle mancanze previste nell'articolo precedente;

b) per inosservanza dell'orario di servizio;

c) per assenza arbitraria non superiore a due giorni;

d) per contegno non corretto od indecoroso verso i propri superiori, i colleghi, i dipendenti, o verso il pubblico;

e) per condotta irregolare;

f) per tolleranza di irregolarità di servizio o di atti di indisciplina, di contegno non corretto o di abusi, da parte del personale dipendente;

g) per ritardo, non doloso, nell'effettuare consegne di valori od oggetti;

h) in genere, per negligenza o per inosservanza di leggi o regolamenti dalla quale non sia derivato pregiudizio al servizio, alla regolarità dell'esercizio o agli interessi dell'azienda.

## Art. 113.

*Mancanze punibili con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio da uno a dieci giorni.*

Il personale incorre nella sospensione dal servizio con privazione dello stipendio da uno a dieci giorni;

a) per particolare gravità o per recidiva, entro un anno dalla punizione, nelle mancanze previste nel precedente articolo;

b) per simulazione di malattia o di altri impedimenti ad assolvere gli obblighi di servizio;

c) per ubriachezza constatata all'atto della presentazione in servizio oppure nel disimpegno di attribuzioni non interessanti la sicurezza dell'esercizio;

d) per contravvenzione al disposto dell'articolo 51;

e) per assenza arbitraria di durata superiore ai due giorni e fino a dieci;

f) per ingiustificato ritardo a trasferirsi dove fu ordinato dai superiori, quando il ritardo non superi i dieci giorni;

g) per aver rivolto ingiurie od accuse infondate contro superiori, colleghi o inferiori;

h) in genere, per negligenza oppure per inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio che abbiano recato pregiudizio al servizio stesso, alla regolarità dell'esercizio o agli interessi dell'azienda o vantaggio per sè o per terzi.

Le mancanze commesse dal personale direttivo sono punite con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio da undici a trenta giorni.

## Art. 114.

*Mancanze punibili con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio da undici a trenta giorni.*

Il personale incorre nella sospensione dal servizio con privazione dello stipendio da undici a trenta giorni:

a) per particolare gravità o recidiva, entro un anno dalla punizione, nelle mancanze previste nel precedente articolo;

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

b) per rifiuto di testimonianza oppure per testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;

c) per rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio;

d) per contravvenzione alle leggi o ai regolamenti in materia di imposte di consumo, dogana, poste, monopoli, sanità pubblica, commesse in occasione del servizio;

e) per avere commesso, in servizio, atti dai quali sia derivato vantaggio per sè e danno per l'azienda;

f) per inosservanza di leggi o regolamenti che avrebbe potuto recare pregiudizio all'esercizio e danno all'azienda ed alle persone, anche se l'evento non si è verificato;

g) per rifiuto, da parte del personale dei treni, ovvero addetto al ricevimento, alla manipolazione ed alla custodia dei bagagli, merci, valori o generi di magazzino, o anche alla lavorazione e manipolazione di materiali, di assoggettarsi a visite personali disposte per giustificato motivo, considerando, per rifiuto, anche il tentativo di sottrarsi alla visita stessa.

Le mancanze commesse dal personale direttivo sono punite con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio da trentuno a sessanta giorni.

## Art. 115.

*Mancanze punibili con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio da trentuno a novanta giorni.*

Il personale incorre nella sospensione dal servizio con privazione dello stipendio da trentuno a novanta giorni:

a) per particolare gravità o recidiva, entro un anno dalla punizione, nelle mancanze previste nel precedente articolo;

b) per negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti, in conseguenza delle quali sia stato imminente il pericolo per la sicurezza dell'esercizio e sempre che l'evento dannoso non si sia verificato per cause o circostanze indipendenti dall'azione del colpevole;

c) per mancanze che abbiano recato pregiudizio alla sicurezza dell'esercizio con danno di cose, sia dell'azienda, sia di terzi, oppure con danno non grave alle persone;

d) per minacce o gravi ingiurie verso inferiori, colleghi o superiori o per manifestazioni calunniose o diffamatorie, anche nei confronti dell'azienda;

e) per abuso di autorità;

f) per uso dell'impiego a fini personali;

g) in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti deliberatamente commesse, anche per procurare indebiti vantaggi a sè o a terzi, ancorchè l'effetto voluto non si sia verificato e sempre che la mancanza non abbia carattere di particolare gravità, altrimenti perseguibile.

Le mancanze commesse dal personale direttivo sono punite con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio da sessantuno a novanta giorni.

## Art. 116.

*Mancanze punibili con la retrocessione.*

Il personale incorre nella retrocessione:

a) per recidiva, entro un anno dalla punizione, nelle mancanze previste nel precedente articolo;

b) per grave abuso di fiducia;

c) per abituale negligenza oppure per abituale inosservanza di leggi o regolamenti nell'adempimento del servizio;

d) per comportamento che produca interruzione o turbamento nella regolarità o nella continuità del servizio e per volontario abbandono del servizio medesimo, salvo restando quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 dicembre 1954, n. 1181, in ordine alla tutela degli interessi collettivi ed individuali dei dipendenti;

e) in genere, per qualsiasi fatto grave che, comunque, dimostri incapacità ad esercitare degnamente le funzioni del proprio ufficio.

Le mancanze commesse dal personale direttivo sono punite con la revoca dall'impiego.

## Art. 117.

*Mancanze punibili con la revoca dall'impiego.*

Il personale incorre nella revoca dall'impiego, indipendentemente dall'azione penale:

a) per recidiva nelle mancanze previste nell'articolo precedente;

b) per avere occultato ai superiori i nomi di coloro che abbiano perpetrato furti o manomissioni di bagagli o di merci o di qualsiasi altra cosa di spettanza dell'azienda o ad essa affidata per qualsiasi causa o per avere occultato le circostanze di tali delitti;

c) per essere stato trovato in istato di ubriachezza durante il disimpegno di attribuzioni attinenti alla sicurezza dell'esercizio;

d) per avere deliberatamente alterato o contribuito ad alterare il normale funzionamento di meccanismi od apparecchi interessanti la sicurezza dell'esercizio, ancorchè non ne sia derivato danno al materiale o alle persone;

e) per irregolarità, trascuratezza o negligenza oppure per inosservanza di leggi o regolamenti, dalle quali sia derivato pregiudizio alla sicurezza dell'esercizio, con danni gravi al materiale, all'armamento e a cose di terzi od anche con danni gravi alle persone;

f) per violazione del segreto d'ufficio che abbia portato grave pregiudizio all'azienda od a privati;

g) per mancanza contro l'onore o per qualsiasi altra mancanza che dimostri difetto di senso morale;

h) per mancata fede al giuramento;

i) per il possesso, non giustificato da plausibile ragione, durante il servizio, da parte del personale indicato alla lettera g) dell'articolo 114, di oggetti che possano servire a perpetrare o mascherare furti o manomissioni;

l) in genere, per qualsiasi fatto grave che dimostri difetto di rettitudine oppure tolleranza di abusi, di gravità tale da dimostrare incapacità ad adempiere degnamente gli obblighi di servizio.

## Art. 118.

*Mancanze punibili con la destituzione.*

Il personale incorre nella destituzione, indipendentemente dall'azione penale:

a) per particolare gravità delle mancanze previste dall'articolo precedente;

b) per illecito uso, distrazione, manomissione o sottrazione di somme o di beni di pertinenza dell'azienda o ad essa affidati per qualsiasi causa, o per connivente tolleranza di tali abusi commessi da dipendenti o da terzi;

c) per aver dolosamente percepito somme indebite a danno del pubblico;

d) per accettazione di qualsiasi compenso, anche non in denaro, o per qualsiasi partecipazione a benefici ottenuti o sperati, dipendenti da affari trattati per ragioni di ufficio;

e) per violazione dolosa dei doveri d'ufficio, con pregiudizio dell'azienda o di terzi o con pericolo di perturbamento della sicurezza pubblica;

f) per avere dolosamente alterato, falsificato, sottratto o distrutto biglietti di viaggio od altri documenti di trasporto o di servizio, piombi ferroviari o doganali, registri od atti dell'azienda;

g) per atti di grave insubordinazione, che costituiscano evidente offesa del principio di autorità e di disciplina;

h) per avere deliberatamente trasgredito le istruzioni e le cautele prescritte per il trasporto di materie infiammabili od esplodenti, benchè non ne sia derivato danno;

i) per disordini, tumulti, violenze in servizio o comunque nell'ambito ferroviario;

l) in genere, per ogni mancanza dovuta a dolo, di gravità tale da rendere il personale indegno di rimanere in servizio.

## Art. 119.

*Destituzione di diritto.*

Esclusa qualunque procedura disciplinare, si incorre, senz'altro, nella destituzione, la quale è dichiarata dal direttore generale:

a) per qualsiasi condanna, passata in giudicato, riportata per delitti contro la persona-

lità dello Stato, nonchè per i delitti di peculato, malversazione a danno di privati, concussione, corruzione, falsità, furto, truffa e appropriazione indebita;

b) per qualsiasi condanna che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici o la libertà vigilata.

Art. 120.

*Devoluzione delle ritenute per multe e per riduzione dello stipendio.*

L'importo delle ritenute per multe e per riduzione dello stipendio è devoluto all'opera di previdenza a favore del personale delle Ferrovie dello Stato.

Art. 121.

*Concorso per mancanze.*

Il colpevole di più mancanze, accertate con unico procedimento, incorre nella punizione comminata per la mancanza più grave.

Art. 122.

*Concorso di più persone nella mancanza.*

Quando una mancanza sia stata commessa da due o più persone, in seguito a concerto tra di loro, la punizione può essere aumentata fino a due gradi per i promotori e di un grado per gli altri.

In ogni caso, gli istigatori, i coadiutori, i complici e coloro che, avendone l'obbligo, omettono deliberatamente di denunciare fatti costituenti mancanze disciplinari, sono puniti come gli autori principali.

Art. 123.

*Tentativo.*

Il tentativo, quando sia configurabile e non sia contemplato espressamente come mancanza autonoma, è punito con la sanzione prevista per la mancanza perfetta, diminuita di un grado.

Art. 124.

*Circostanze attenuanti.*

Quando concorrono circostanze attenuanti o buoni precedenti dell'incolpato, può essere inflitta una sanzione di grado inferiore a quella comminata per la mancanza commessa.

CAPO 2°

COMPETENZA E PROCEDIMENTO PER L'IRRIGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 125.

*Competenza a giudicare le mancanze.*

Per le mancanze punibili con la destituzione, la revoca e la retrocessione sono competenti a deliberare:

a) il ministro, previo parere del consiglio di amministrazione, per il personale direttivo con qualifiche di ispettore capo e superiori;

b) il ministro, previo parere del consiglio di disciplina, per il restante personale.

Per le mancanze punibili con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio commesse dal personale direttivo sono competenti a deliberare:

a) il ministro, previo parere del consiglio di amministrazione, per il personale con qualifiche di ispettore capo e superiori;

b) il direttore generale, previo parere del consiglio di disciplina, per il rimanente personale direttivo.

Per le altre mancanze sono competenti le autorità indicate nell'annesa tabella (*allegato numero 14*).

La potestà disciplinare non può essere delegata, salvo il disposto dell'articolo 2 del decreto legislativo 10 luglio 1924, n. 1100.

## Art. 126.

*Consiglio di disciplina - Sede - Composizione - Competenza.*

Presso la direzione generale delle Ferrovie dello Stato è istituito un consiglio di disciplina composto di un funzionario direttivo con qualifica di direttore centrale di 1<sup>a</sup> classe o direttore centrale, che lo presiede, e di quattro funzionari direttivi di qualifica non inferiore a quella di ispettore capo superiore.

Il consiglio di disciplina è competente ad esprimere parere:

a) nei procedimenti disciplinari instaurati a carico del personale direttivo per mancanze punibili con la sanzione della sospensione dal servizio con privazione dello stipendio o altra più grave e nei procedimenti a carico del restante personale per mancanze punibili con la sanzione della retrocessione o altra più grave;

b) sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari i quali, ai sensi della presente legge, siano stati irrogati senza il preventivo suo parere, fatta eccezione per le mancanze punibili con il rimprovero scritto, la multa e la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio fino a 10 giorni.

Per il personale direttivo con qualifiche di ispettore capo e superiori le funzioni del consiglio di disciplina sono esercitate dal consiglio di amministrazione.

Le deliberazioni difformi da parere del consiglio di disciplina devono essere motivate.

## Art. 127.

*Modalità per la nomina e per il funzionamento del consiglio di disciplina.*

Il presidente ed i membri del consiglio di disciplina sono nominati con decreto del ministro.

Con le stesse modalità vengono nominati:

a) un presidente supplente e quattro membri supplenti, scelti negli stessi gruppi di personale ai quali appartengono il presidente ed i membri effettivi;

b) un segretario, scelto fra il personale direttivo di qualifica non inferiore a quella di ispettore principale.

Il consiglio di disciplina delibera a maggioranza di voti, con l'intervento di almeno quattro dei suoi componenti; in caso di parità si intende approvata la proposta più favorevole all'incolpato.

Per quanto attiene al procedimento davanti al consiglio di disciplina sono, in ogni caso, applicabili le norme degli articoli 136, 137, 138 e 139.

I componenti del consiglio di disciplina rimangono in carica per due anni e possono essere confermati.

## Art. 128.

*Procedimento per le mancanze punibili con il rimprovero scritto e con la multa.*

Le sanzioni per le mancanze punibili col rimprovero scritto e con la multa sono inflitte, senza l'osservanza di particolari formalità, dopo l'accertamento dei fatti, previa contestazione degli addebiti e audizione delle discolpe, da farsi anche oralmente.

## Art. 129.

*Instaurazione formale del procedimento disciplinare.*

Il procedimento disciplinare, per le mancanze punibili con la riduzione dello stipendio o con sanzioni più gravi, non si intende formalmente instaurato se non quando sia stata contestata la mancanza all'incolpato, mediante comunicazione scritta, a meno che l'incolpato stesso non sia stato sospeso dal servizio in via cautelare, nel quale caso il procedimento si intende instaurato col provvedimento di sospensione.

La comunicazione deve specificare i fatti addebitati. Se la mancanza è punibile con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio fino a 10 giorni, la comunicazione deve specificare anche la norma dalla quale la mancanza è contemplata. Se la mancanza è punibile con una sanzione più grave, la specificazione della norma dalla quale la man-



## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

canza è contemplata spetta agli organi di cui è obbligatorio il parere ai sensi degli articoli 125 e 131.

Tutte le comunicazioni, da farsi per iscritto all'inizio, nel corso ed a conclusione del procedimento, hanno luogo mediante consegna di copia conforme dell'atto all'incolpato che ne rilascia ricevuta sull'originale.

L'eventuale rifiuto da parte dell'incolpato di ricevere la comunicazione è fatto constare, agli effetti della decorrenza dei termini, mediante attestazione del funzionario incaricato della consegna.

Ove la consegna non sia possibile, la comunicazione è fatta in piego raccomandato con ricevuta di ritorno.

## Art. 130.

*Procedimento per le mancanze punibili con la riduzione dello stipendio.*

Le sanzioni per le mancanze punibili con la riduzione dello stipendio sono inflitte, dopo che i fatti siano stati accertati, previa contestazione per iscritto degli addebiti.

All'incolpato è concesso un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle discolpe.

## Art. 131.

*Procedimento per le mancanze punibili con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio.*

Le mancanze punibili con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio sono accertate mediante documenti o deposizioni scritte.

Sulla base delle risultanze di tali accertamenti il funzionario all'uopo normalmente incaricato dal direttore centrale o compartimentale, ovvero dal direttore generale, se trattasi di personale direttivo con qualifiche di ispettore capo e superiori, contesta, per iscritto, la mancanza all'incolpato.

L'incolpato, entro dieci giorni dalla comunicazione, ha facoltà di presentare difese scritte e di indicare testimoni a discarico e, per le mancanze punibili con la sospensione dal

servizio con privazione dello stipendio oltre dieci giorni, di prendere visione e copia degli atti.

L'autorità competente a giudicare la mancanza, provvede sulle richieste dell'incolpato e, quando ritiene sufficiente l'accertamento dei fatti, decide sulla sanzione di infliggere, previo il parere del consiglio di disciplina per il personale direttivo, e, per il restante personale, per le mancanze punibili con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio per oltre dieci giorni:

a) del comitato di esercizio, qualora il procedimento riguardi dipendenti in servizio nelle circoscrizioni compartimentali;

b) di una commissione disciplinare di servizio, composta dal capo del servizio, dal funzionario destinato, normalmente, a sostituirlo e dal capo dell'ufficio cui appartiene il giudicabile, qualora il procedimento riguardi dipendenti addetti alle sedi centrali dei servizi.

Le determinazioni difformi dal parere del comitato di esercizio o della commissione disciplinare di servizio devono essere motivate.

## Art. 132.

*Instaurazione del procedimento per le mancanze punibili con la retrocessione, la revoca dall'impiego e la destituzione.*

Il procedimento formale per mancanze punibili con la retrocessione, con la revoca dall'impiego o con la destituzione è instaurato dal direttore centrale o dal direttore compartimentale dal quale dipende l'incolpato, salvo che si tratti di personale direttivo, nel quale caso il procedimento è instaurato dal direttore generale.

## Art. 133.

*Procedimento per le mancanze previste nello articolo 132*

In ordine alle mancanze contemplate dal precedente articolo, vengono effettuati, a cura di uno o più inquirenti, i necessari accertamenti, terminati i quali, l'autorità competente a instaurare il procedimento formale, se ritie-

ne che si debba procedere, contesta la mancanza all'incolpato e trasmette gli atti al consiglio di disciplina con una relazione che riassume i risultati degli accertamenti, individua i responsabili, indica le prove e gli indizi raccolti, e si esprime sulla attendibilità di questi.

La comunicazione da farsi all'incolpato deve indicare il luogo e il giorno a decorrere dal quale l'incolpato stesso potrà prendere visione e copia degli atti.

#### Art. 134.

##### *Diritto di difesa.*

Entro trenta giorni dal ricevimento della contestazione o da quello, se posteriore, in cui gli atti del procedimento sono stati messi a sua disposizione, l'incolpato ha diritto di prendere visione e copia degli atti stessi nonchè di presentare difese scritte e di indicare testimoni a discarico.

#### Art. 135.

##### *Accertamenti aggiuntivi.*

Decorso il termine previsto nel precedente articolo, il consiglio di disciplina, se non ritiene sufficienti gli accertamenti, chiede, all'autorità che ha promosso l'azione, un supplemento di indagini su fatti specifici.

Il consiglio di disciplina, ove lo ritenga utile e necessario, ha anche facoltà di disporre qualsiasi ulteriore accertamento e di sentire, senza giuramento, testimoni e periti.

#### Art. 136.

##### *Difese aggiuntive.*

Quando dagli accertamenti previsti nel precedente articolo emergono circostanze od elementi nuovi influenti ai fini del giudizio, il consiglio di disciplina ne dà comunicazione all'incolpato consentendogli di prendere visione e copia degli atti ulteriormente acquisiti e gli assegna un termine, non inferiore a dieci giorni, per presentare le difese aggiuntive.

#### Art. 137.

##### *Procedimento davanti al consiglio di disciplina.*

Il consiglio di disciplina, quando ritiene esauriti gli accertamenti, fissa la trattazione orale con provvedimento da comunicarsi all'incolpato.

La trattazione orale non può aver luogo prima di dieci giorni e oltre trenta da quello in cui l'incolpato ha ricevuto la relativa comunicazione.

Il funzionario che ha condotto gli accertamenti può essere chiamato ad assistere alla trattazione orale.

#### Art. 138.

##### *Assistenza dell'incolpato durante il procedimento disciplinare.*

Il comitato di esercizio, la commissione disciplinare di servizio e il consiglio di disciplina devono sentire l'incolpato, qualora questi lo richieda, prima di esprimere il loro parere.

Per le mancanze punibili con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio oltre trenta giorni e per quelle previste dall'articolo 132, l'incolpato ha facoltà di farsi assistere da persona di sua fiducia.

Per le predette mancanze, sia l'incolpato, sia la persona di fiducia potranno essere presenti alla trattazione orale davanti ai suindicati organi consultivi.

#### Art. 139.

##### *Trattazione orale.*

Nella trattazione orale un relatore, designato dal presidente del consiglio di disciplina, riassume gli elementi raccolti e le circostanze accertate a carico dell'incolpato, nonchè le difese da questi presentate e le deposizioni a discarico.

Finita la relazione, il consiglio ascolta il funzionario che aveva condotto gli accertamenti, per le sue eventuali osservazioni, nonchè l'incolpato.

Terminata la trattazione orale e ritiratasi gli estranei al consiglio, il consiglio medesimo procede alle proprie determinazioni per la

espressione del parere sulla sanzione da infliggere e la relativa motivazione.

Qualora esistano più proposte, il presidente mette ai voti quella meno favorevole all'incoltato e, successivamente, se necessario, le altre.

Il consiglio prende le proprie risoluzioni secondo il libero convincimento dei componenti, acquistato dall'esame di tutti gli elementi desunti dagli atti ed emersi durante la trattazione orale, tenendo anche conto dei precedenti dell'incoltato risultanti dal suo fascicolo personale e di quanto emerge da un eventuale giudizio penale.

Il parere del consiglio di disciplina deve essere comunicato, senza indugio, all'autorità competente per le successive determinazioni.

#### Art. 140.

##### *Incidenti di servizio e casi gravi.*

Quando avvengono incidenti di servizio e sorga la necessità di verificare stati di fatto facilmente alterabili, i dirigenti locali debbono procedere immediatamente agli eventuali atti conservati ed all'accertamento delle responsabilità, nonchè ai rilievi del caso, anche tecnici, e informarne immediatamente il direttore compartimentale o il direttore centrali interessati.

#### Art. 141.

##### *Rapporti tra il procedimento penale ed il procedimento disciplinare.*

Qualora il fatto addebitato al dipendente abbia dato luogo a denuncia all'autorità giudiziaria, il procedimento disciplinare rimane sospeso, fermo l'obbligo, per gli uffici dell'azienda, di concorrere all'accertamento dei fatti ed alla raccolta delle prove, salvo, comunque, il disposto dell'articolo 4 della legge 25 giugno 1909, n. 372.

#### Art. 142.

##### *Osservanza ed effetto dei termini nel procedimento.*

Fermi restando i termini previsti nei precedenti articoli, tutte le volte che occorre fare contestazioni o rilievi all'incoltato, deve es-

sergli accordato congruo termine, comunque non inferiore a dieci giorni, per la presentazione delle sue difese.

L'incoltato ha facoltà di rinunciare ai termini, purchè lo dichiari per iscritto.

L'incoltato che non se ne avvalga entro i termini stabiliti, decade dalle facoltà previste in suo favore dal presente e dai precedenti articoli.

#### Art. 143.

*Trattamento di missione al personale prosciolto ascoltato dal consiglio di amministrazione, dal consiglio di disciplina, dal comitato di esercizio o dalla commissione disciplinare di servizio.*

Il personale sottoposto a procedimento disciplinare, che si sia presentato al consiglio di amministrazione, al consiglio di disciplina, al comitato di esercizio o alla commissione disciplinare di servizio per esporre le proprie difese e che sia stato prosciolto da ogni addebito, ha diritto, se residente in località diversa da quella in cui è stato ascoltato, alla indennità di missione secondo le disposizioni vigenti.

#### Art. 144.

##### *Estinzione del procedimento.*

Il procedimento disciplinare si estingue quando siano decorsi centoventi giorni dall'ultimo atto senza che nessun ulteriore atto sia stato compiuto.

L'estinzione determina, altresì, la revoca della sospensione cautelare e della sospensione del giudizio di avanzamento.

Nello stato matricolare del dipendente non deve essere fatta menzione del procedimento disciplinare estinto.

#### Art. 145.

##### *Riapertura del procedimento disciplinare.*

Il ministro, sentito il consiglio di amministrazione, può, in qualunque tempo, riaprire il procedimento disciplinare, qualora emergano nuovi fatti o vengano acquisite nuove prove che facciano fondatamente ritenere che:

a) sia stato prosciolto chi, invece, doveva essere punito o, comunque, sia stata ritenuta

sussistente una mancanza disciplinare meno grave di quella realmente commessa;

b) sia stata ritenuta sussistente una mancanza in realtà insussistente o, comunque, meno grave di quella per la quale è stata inflitta la punizione.

Il personale può chiedere, nelle stesse circostanze, la riapertura del procedimento quando sia stata inflitta, almeno, la riduzione dello stipendio o la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio.

### CAPO 3°

## SOSPENSIONE D'UFFICIO E CAUTELARE

### Art. 146.

#### *Sospensione d'ufficio e sospensione cautelare.*

Il personale è sospeso dal servizio con privazione dello stipendio, d'ufficio, quando sia stato colpito da mandato o ordine di cattura, si trovi comunque in stato di arresto o debba espriare pena restrittiva della libertà personale o interdizione temporanea dai pubblici uffici.

La sospensione d'ufficio dura finchè non sia risolta la causa per la quale è comminata.

Il personale, inoltre, può, in via cautelare, essere sospeso dal servizio con privazione dello stipendio:

a) quando sia stato citato con mandato di comparizione o sottoposto a giudizio per delitto;

b) quando la particolare gravità dei fatti lo esiga, nell'interesse dell'azienda, ancorchè sia cessata la causa dell'eventuale sospensione d'ufficio od i fatti stessi non siano perseguibili penalmente.

### Art. 147.

#### *Assegno alimentare.*

Al dipendente sospeso si applicano le disposizioni dell'articolo 107.

### Art. 148.

#### *Durata della sospensione cautelare.*

La sospensione cautelare non può avere durata superiore a sei mesi.

Tale durata può essere prorogata fin quando penda l'eventuale procedimento penale, ma non oltre la data in cui l'interessato abbia comunicato all'autorità che ha adottato il provvedimento di sospensione copia della sentenza di qualsiasi grado che concluda per il proscioglimento o per l'assoluzione con formula piena, ancorchè non passata in giudicato.

La proroga è altresì ammessa per non più di tre mesi per una sola volta quando, nei confronti del sospeso, penda procedimento disciplinare per mancanza già contestata, punibile con la revoca o con la destituzione.

Scaduto il termine previsto nel primo comma o le proroghe previste nei comma secondo e terzo, il sospeso acquista diritto ad essere riammesso in servizio, ancorchè il procedimento disciplinare non sia stato concluso.

Nel caso previsto nel precedente comma, il sospeso acquista diritto anche alla restituzione degli assegni non percepiti se entro trenta giorni dalla data di riammissione in servizio non gli sia stata ancora contestata la mancanza ovvero la mancanza contestatagli non sia punibile con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio o con sanzione più grave.

In ogni caso, dagli assegni non percepiti si detraggono gli assegni alimentari eventualmente corrisposti nel frattempo.

I provvedimenti con i quali viene disposta o prorogata la sospensione cautelare sono definitivi.

### Art. 149.

#### *Autorità competente a disporre la sospensione cautelare ed a concedere l'assegno alimentare.*

La sospensione cautelare è disposta, con provvedimento motivato, dal direttore generale per il personale direttivo, per il personale di concetto degli uffici e per i dirigenti del personale dell'esercizio, e dai direttori centrali e direttori compartimentali, nella rispettiva competenza, per il rimanente personale.

Nei casi d'urgenza il provvedimento può essere adottato dal direttore centrale o compartimentale competente, anche per il personale direttivo, per il personale di concetto degli uffici e per i dirigenti del personale dell'esercizio, salvo ratifica dell'autorità prevista nel primo comma.

Le stesse autorità previste nel primo comma sono competenti a concedere l'assegno alimentare ai sensi dell'articolo 147.

#### Art. 150.

*Effetti della revoca della sospensione cautelare e trattamento per gli assegni non percepiti - Computo della sospensione cautelare come sanzione disciplinare.*

Quando il procedimento disciplinare si concluda col proscioglimento da ogni addebito, la sospensione cautelare, se ancora pendente, è revocata ad ogni effetto e il sospeso acquista diritto alla restituzione degli assegni non percepiti, dedotti gli assegni alimentari eventualmente corrisposti.

La revoca della sospensione cautelare fa riacquistare al sospeso l'anzianità perduta.

Quando il procedimento disciplinare si concluda con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio, deve essere computato il periodo della sospensione cautelare sofferta.

Se il procedimento si concluda con sanzione inferiore alla sospensione dal servizio con privazione dello stipendio, ovvero la sospensione cautelare sofferta abbia avuto durata superiore alla sospensione inflitta a conclusione del procedimento, sono corrisposti gli assegni non percepiti, in tutto e od in parte, a seconda dei casi, dedotti gli assegni alimentari già corrisposti.

Quando il procedimento disciplinare si concluda con la retrocessione e la sospensione cautelare sofferta abbia avuto durata superiore a novanta giorni, compete la restituzione degli assegni non percepiti solo per il periodo eccedente novanta giorni, dedotti gli assegni alimentari eventualmente corrisposti per lo stesso periodo.

#### CAPO 4°

#### RICORSI

#### Art. 151.

*Ricorsi contro i provvedimenti disciplinari.*

Contro i provvedimenti adottati dal ministro previo parere del consiglio di disciplina, per le mancanze punibili con la retrocessione, la revoca e la destituzione, è ammesso il ricorso al ministro stesso che decide sentito il parere del consiglio di amministrazione.

Contro i provvedimenti adottati dal direttore generale per le mancanze punibili con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio commesse dal personale direttivo è ammesso ricorso al ministro, il quale decide sentito il parere del consiglio di amministrazione.

Contro i provvedimenti adottati per le altre mancanze è ammesso il ricorso gerarchico alle autorità indicate nella annessa tabella (*allegato n. 14*), le quali decidono definitivamente.

Il termine per la presentazione dei ricorsi è di trenta giorni a decorrere dalla data di comunicazione della sanzione.

#### Art. 152.

*Procedura per l'esame e la decisione dei ricorsi contro il rimprovero scritto, la multa, la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio fino a 10 giorni.*

Sui ricorsi contro i provvedimenti adottati per mancanze punibili con il rimprovero scritto e la multa, l'autorità competente provvede senza l'osservanza di particolari formalità, dopo aver ascoltato le osservazioni dell'autorità che ha adottato il provvedimento impugnato sui motivi dedotti dai ricorrenti.

L'autorità competente a decidere sui ricorsi contro provvedimenti per mancanze punibili con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio fino a dieci giorni, commesse dal personale non appartenente al gruppo direttivo, invita l'autorità che ha adottato il provvedimento impugnato a formulare le pro-



## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

prie osservazioni, per iscritto, sui motivi dedotti dai ricorrenti e provvede a quanto altro occorra per l'istruttoria del ricorso, rimettendo, poi, gli atti al comitato di esercizio od alla commissione disciplinare di servizio previsti nelle lettere a) e b) dell'articolo 131, per il loro parere.

## Art. 153.

*Procedura per l'esame e la decisione dei ricorsi contro i provvedimenti adottati per mancanze punibili con la riduzione dello stipendio, la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio nei riguardi del personale direttivo e con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio di durata superiore a 10 giorni per il restante personale e con sanzioni più gravi.*

L'autorità competente a decidere sui ricorsi per i quali sia prescritto il parere del consiglio di amministrazione o del consiglio di disciplina, invita l'autorità che ha adottato il provvedimento impugnato a formulare le proprie osservazioni, per iscritto, sui motivi dedotti dai ricorrenti e provvede a quanto altro occorra per l'istruttoria del ricorso, rimettendo, poi, gli atti al consiglio di disciplina o al consiglio di amministrazione, secondo la rispettiva competenza, per il loro parere.

## CAPO 5°

## REINTEGRAZIONE E RIABILITAZIONE

## Art. 154.

*Reintegrazione nella qualifica.*

Il dipendente retrocesso, quando siano trascorsi almeno tre anni dal provvedimento col quale è stata inflitta la sanzione, può essere reintegrato nella qualifica di provenienza.

È condizione per la reintegrazione che il retrocesso, nel periodo decorso dal provvedimento di retrocessione, abbia dimostrato con la propria condotta di esserne meritevole ed abbia soddisfatto lodevolmente agli obblighi di servizio.

La reintegrazione è disposta con provvedimento del ministro, su proposta del direttore generale.

Nel ruolo della qualifica nella quale viene reintegrato, il dipendente è collocato al posto corrispondente all'anzianità posseduta, detratto il periodo della retrocessione.

Tuttavia, il dipendente reintegrato non è ammesso a scrutini od a concorsi per promozioni se non dopo tre anni dalla reintegrazione.

## Art. 155.

*Reintegrazione nell'impiego.*

Qualora a seguito di giudizio penale di revisione il dipendente destituito ai sensi dell'articolo 119 sia assolto con la formula prevista dall'articolo 566, comma secondo, del codice di procedura penale, ha diritto ad ottenere la riammissione in servizio dalla data della sentenza di assoluzione, con la medesima anzianità che aveva all'atto della destituzione, anche in soprannumero, salvo riassorbimento.

Se durante il periodo della destituzione il dipendente non ha potuto partecipare ad esami di promozione o, nel periodo stesso, si siano svolti scrutini di promozione si applicano nei suoi confronti le norme di cui al precedente articolo 83.

Al dipendente assolto in seguito a giudizio di revisione spettano, per il periodo di destituzione, lo stipendio e gli assegni per carichi di famiglia, qualunque sia la durata della destituzione stessa, detratti gli assegni alimentari corrisposti per l'eventuale periodo di sospensione che avesse preceduto la destituzione, nonchè gli eventuali assegni corrisposti a titolo di quiescenza; detto periodo è altresì utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza.

Le disposizioni dei comma precedenti si applicano anche ai dipendenti revocati o destituiti ai sensi degli articoli 117 e 118 a seguito di procedimento disciplinare, e quelle del secondo e terzo comma anche ai dipendenti puniti con sanzioni superiori alla multa, quando a seguito della revisione del procedimento disciplinare essi siano stati prosciolti da ogni addebito ed altresì nel caso di annullamento

del provvedimento disciplinare e di estinzione del procedimento disciplinare.

Se il dipendente è deceduto prima della sentenza di assoluzione in sede di revisione del giudicato penale o prima del proscioglimento da ogni addebito in sede di revisione del procedimento disciplinare, la vedova ed i figli minorenni hanno diritto agli assegni non corrisposti in relazione alla qualifica rivestita dal dipendente al momento della comminazione della sanzione disciplinare, nonché agli aumenti periodici di stipendio successivamente maturati, fino alla data in cui il dipendente avrebbe raggiunto i limiti massimi di età e di servizio per la permanenza nell'impiego o fino a quella del decesso, se anteriore.

#### Art. 156.

##### *Riabilitazione.*

Il personale che sia punito con la riduzione dello stipendio e con la multa può chiedere, quando siano decorsi tre anni dalla mancanza, il riconoscimento della sua riabilitazione.

In conseguenza della riconosciuta riabilitazione, l'azienda non tiene più alcun conto, a qualsiasi effetto, della sanzione. Qualsiasi annotazione relativa alla sanzione deve essere eliminata dallo stato matricolare.

La stessa facoltà spetta al personale punito con la sospensione, quando siano decorsi cinque anni dalla mancanza, nonché al personale punito con la retrocessione, quando siano decorsi cinque anni dalla reintegrazione.

Sono condizioni per l'ammissibilità della domanda:

a) che, nel periodo decorso dopo la mancanza, il dipendente non abbia riportato alcuna altra sanzione, o, se appartenente al personale dell'esercizio con qualifiche diverse da quelle di capo stazione sovrintendente, capo stazione superiore e corrispondenti, non abbia riportato punizioni superiori alla multa;

b) che l'eventuale procedimento penale, per i fatti connessi con la mancanza disciplinare, si sia concluso con sentenza di proscioglimento o di assoluzione con formula piena.

La domanda può essere accolta quando nel periodo decorso dopo la mancanza, il dipendente abbia lodevolmente ottemperato ai propri obblighi di servizio.

Competenti a provvedere sulla domanda sono:

a) il ministro, previo parere del consiglio di amministrazione, per il personale direttivo e per il personale rivestito delle qualifiche di segretario superiore di 1<sup>a</sup> classe, segretario superiore ed equiparate, di capo stazione sovrintendente, capo stazione superiore e corrispondenti;

b) il direttore generale per il restante personale, previo parere del consiglio di disciplina, allorché la sanzione di cui si chiede la cancellazione sia la sospensione o la retrocessione.

#### TITOLO VIII.

##### ESTINZIONE DEL RAPPORTO

#### Art. 157.

##### *Cause e forme di estinzione del rapporto.*

Il rapporto d'impiego dei dipendenti dell'azienda si estingue:

- a) per dimissioni;
- b) per decadenza dall'impiego;
- c) per dispensa dal servizio;
- d) per collocamento a riposo d'ufficio.

#### Art. 158.

##### *Dimissioni.*

Il dipendente può in qualunque tempo presentare, per iscritto, le dimissioni dall'ufficio.

La presentazione delle dimissioni non produce effetto, nè dispensa dall'adempimento degli obblighi derivanti dall'impiego, se non dopo la comunicazione dell'accettazione.

L'accettazione delle dimissioni è deliberata dal direttore generale o dalle autorità da lui delegate e può essere ritardata, per motivi di servizio, per un periodo non superiore a 60 giorni o quando sia in corso procedimento disciplinare a carico del dipendente. In questa ultima ipotesi, se al momento in cui il dipen-

dente, non sospeso cautelatamente, presenta le dimissioni, siano stati iniziati gli accertamenti disciplinari preliminari, la contestazione degli addebiti deve seguire entro sessanta giorni dalla data di presentazione delle dimissioni ed in mancanza della contestazione entro tale termine le dimissioni devono essere accettate.

Il dipendente dimissionario consegue il diritto alla pensione qualora abbia compiuto 55 anni di età e 20 anni di servizio utile per la pensione oppure quando, con qualunque età, abbia compiuto 25 anni di servizio utile ai fini sopra indicati.

Negli altri casi, il dipendente dimissionario ha diritto alla indennità per una volta sola, in luogo della pensione, nella misura prevista dalle vigenti disposizioni, purchè abbia prestato almeno un anno intero di servizio effettivo.

Il personale femminile che abbia contratto matrimonio può presentare le dimissioni con diritto al trattamento di pensione qualora alla data di risoluzione del rapporto d'impiego abbia compiuto almeno 20 anni di servizio utile. Ai fini del compimento di tale anzianità minima è concesso un aumento di servizio utile fino ad un massimo di 5 anni.

#### Art. 159.

##### *Decadenza dall'impiego.*

Il dipendente incorre nella decadenza dall'impiego, con perdita di ogni diritto a indennità o a trattamento di quiescenza e di previdenza:

- a) quando perde la cittadinanza italiana;
- b) quando accetta senza autorizzazione, un impiego od una missione da un governo straniero;
- c) quando rifiuta di prestare la promessa solenne o il giuramento;
- d) quando non assume o, nel caso di riassunzione a qualsiasi titolo, non riassume servizio, senza giustificato motivo, nel termine prefissogli, nonchè quando si assenta arbitrariamente dal servizio per un periodo di tempo superiore a dieci giorni.
- e) quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, comunque, con mezzi fraudolenti.

#### Art. 160.

##### *Procedimento per la dichiarazione e decorrenza della decadenza.*

La decadenza è dichiarata, nei casi previsti dal precedente articolo, sulla semplice constatazione del fatto che vi dà luogo.

Nelle ipotesi previste dalla lettera d) dell'articolo precedente, ove sorgano dubbi sulla volontarietà della mancata assunzione o riassunzione del servizio, nonchè sulla volontarietà dell'assenza dal servizio, può essere concesso un breve termine per assumere o riassumere servizio, con diffida di decadenza dall'impiego in caso di persistente assenza.

In ogni caso, la decadenza dall'impiego ha efficacia dal giorno in cui si è verificato il fatto che vi ha dato luogo, ancorchè sia dichiarata in tempo successivo.

I provvedimenti previsti nel presente articolo sono adottati dai direttori centrali o dai direttori compartimentali, rispettivamente, per il personale delle sedi centrali dei servizi e per il personale dei compartimenti.

Nei confronti dei direttori centrali e dei direttori compartimentali i provvedimenti stessi sono adottati dal direttore generale.

I provvedimenti di cui al quarto e quinto comma sono definitivi.

#### Art. 161.

##### *Riammissione in servizio.*

Il dipendente con qualifica inferiore a direttore centrale o direttore compartimentale, cessato dal servizio per dimissioni accettate o per decadenza nei casi previsti dalle lettere b) e d) dell'articolo 159, può essere riammesso in servizio previa deliberazione del consiglio di amministrazione.

Può, altresì, essere riammesso in servizio il personale femminile dichiarato decaduto ai sensi della lettera a) dell'articolo 159, quando riacquisti la cittadinanza, perduta a seguito di matrimonio con cittadino straniero, per effetto dell'annullamento o dello scioglimento del matrimonio stesso.

Il dipendente riammesso è collocato nel ruolo e nella qualifica cui apparteneva al momento della cessazione dal servizio, con decorren-

za di anzianità dalla data del provvedimento di riammissione.

La riammissione in servizio è subordinata alla vacanza del posto e non può aver luogo se la cessazione dal servizio avvenne in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

Il dipendente riammesso in servizio che, per il servizio in precedenza prestato, abbia liquidato pensione non eccezionale, perde il godimento della pensione.

Qualora la pensione sia più favorevole del trattamento complessivo di attività di servizio, la differenza viene conservata a titolo di assegno personale non utile a pensione, da riasorbirsi nei successivi aumenti del trattamento anzidetto.

Il nuovo trattamento di quiescenza, da liquidarsi all'atto del collocamento a riposo sulla base della totalità dei servizi effettivamente prestati e con le norme relative all'ultimo impiego, non può comunque essere inferiore a quello precedentemente goduto.

Qualora trattisi di pensione eccezionale, all'atto della definitiva cessazione dal servizio, l'interessato liquiderà il trattamento di quiescenza spettantegli in relazione al nuovo servizio in aggiunta a quello già goduto.

Nel caso che il dipendente chieda la ricongiunzione dei servizi agli effetti della liquidazione di una unica pensione, dovrà rifondere le quote di pensione percepite durante il nuovo servizio.

Se il servizio in precedenza prestato abbia dato luogo alla liquidazione dell'indennità o del sussidio per una sola volta in luogo di pensione, per ottenere la valutazione del servizio stesso agli effetti del trattamento di quiescenza, il dipendente dovrà versare l'indennità ed il sussidio, già riscosso, in una sola volta o a rate; ma in questo caso dovrà pagare gli interessi durante mora, per ciascuna rata. In caso contrario non sarà valutato il servizio anteriore. La rifusione dell'indennità o del sussidio per una sola volta, dovrà decorrere dal momento in cui riprende il servizio. Le rate ed i relativi interessi non rifusi prima di essere collocato a riposo, saranno detratti dalla nuova indennità o dal sussidio per una sola volta in luogo di pensione o dalla pensione liquidata a suo favore.

Al dipendente al quale, per il servizio prestato in precedenza, sia stata corrisposta dall'opera di previdenza l'indennità di buonuscita, spetta la liquidazione di una ulteriore indennità di buonuscita in relazione soltanto ai nuovi servizi prestati.

#### Art. 162.

*Dispensa dal servizio per inidoneità fisica e altri motivi.*

Può essere dispensato dal servizio il dipendente che sia riconosciuto dai sanitari dell'azienda fisicamente inidoneo, salvo quanto disposto dall'articolo 49, nonchè il dipendente che abbia dato prove di incapacità o persistentemente insufficiente rendimento.

È considerato di insufficiente rendimento il dipendente che, previamente ammonito, rapporti, al termine dell'anno nel quale è stato richiamato, una qualificazione inferiore a « normale ».

Il provvedimento di dispensa dal servizio è adottato con decreto del ministro, sentito il consiglio di amministrazione.

Il provvedimento di dispensa dal servizio si considera avvenuto a tutti gli effetti per misura amministrativa, quando i dipendenti non si trovino nelle condizioni richieste per la liquidazione del normale trattamento di quiescenza.

#### Art. 163.

*Dispensa per compimento del periodo di disponibilità.*

Il dipendente che sia stato collocato in disponibilità, ai sensi dell'articolo 100, è dispensato dal servizio qualora, trascorsi due anni, non si renda possibile il richiamo in servizio ai sensi dell'articolo 102.

Il provvedimento è adottato con decreto del ministro.

#### Art. 164.

*Forme e garanzie per l'accertamento della inidoneità fisica.*

L'accertamento della inidoneità fisica, agli effetti della dispensa dal servizio, è eseguito mediante visita collegiale di tre medici dell'azienda.

Il risultato della visita, con l'indicazione della inidoneità constatata e delle cause che la produssero, deve essere comunicato, per iscritto, all'interessato con l'avviso che ha facoltà di chiedere, per iscritto, entro trenta giorni dalla comunicazione, una visita di revisione in cui, a proprie spese, può farsi assistere da un medico di fiducia.

La visita di revisione viene eseguita da un collegio di tre medici tra i quali il direttore centrale capo del servizio sanitario o il suo sostituto.

Durante gli accertamenti sanitari e fino alla decorrenza del provvedimento di dispensa, il personale che vi venga assoggettato si considera assente per malattia.

#### Art. 165.

##### *Collocamento a riposo d'ufficio.*

Il personale dell'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato è collocato a riposo d'ufficio al compimento dei limiti di età e di servizio utile per la pensione, indicati nella annessa tabella (*allegato n. 15*).

Qualora, alla data del compimento del limite di età, non sia stato compiuto il limite di servizio, il collocamento a riposo avviene al compimento di tale ultimo limite e, comunque, non oltre il 65° anno di età.

In tal caso, a coloro che non abbiano raggiunto il limite prescritto, è liquidata la pensione come se avessero raggiunto il predetto limite, assoggettando la pensione alle ritenute per fondo pensioni per tutto il tempo necessario, all'atto del collocamento a riposo, a raggiungere un numero di anni utili per la liquidazione, pari ai limiti stessi.

Il personale dell'esercizio, per il quale sono previsti limiti di età di 58 e 60 anni, viene conservato in servizio per altri due anni qualora ne faccia domanda almeno sei mesi prima del compimento dei suddetti limiti di età e conservi i requisiti fisici richiesti per l'espletamento completo delle mansioni della qualifica rivestita.

I dipendenti conservati in servizio con cambio di qualifica ai sensi dell'articolo 49 sono collocati a riposo al compimento dei limiti di età previsti dalla citata tabella per la qualifica di provenienza.

Il collocamento a riposo d'ufficio è disposto dai direttori centrali o dai direttori compartimentali, rispettivamente, per il personale delle sedi centrali dei servizi e per il personale dei compartimenti, e, per tali autorità, dal direttore generale.

#### Art. 166.

##### *Stipendio dell'ultimo mese di servizio.*

Il dipendente che lascia definitivamente il servizio ha diritto a percepire, per tutto il mese in corso, lo stipendio intero o ridotto di cui fruisce, salvo che sia dimissionario, decaduto, revocato o destituito, nei quali casi la retribuzione cessa con l'ultimo giorno di effettivo servizio.

In caso di morte dell'agente il diritto a percepire lo stipendio intero o ridotto per tutto il mese in corso passa agli eredi.

#### Art. 167.

##### *Collocamento a riposo dei membri del consiglio di amministrazione.*

Anche ai dipendenti che fanno parte, come membri, del consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al precedente articolo 165 per il collocamento a riposo d'ufficio.

#### Art. 168.

##### *Promozioni « ad honorem ».*

All'atto del collocamento a riposo per raggiunti limiti di età e di servizio, può essere conferito il titolo ufficiale onorifico della qualifica immediatamente superiore al personale direttivo, nonchè al personale di concetto degli uffici e ai dirigenti del personale dell'esercizio con qualifiche pari o superiori, rispettivamente, a quelle di segretario capo ed equiparate e di capo stazione di 1ª classe *ad personam* e corrispondenti, che siano ritenuti meritevoli in base ai criteri ed alle condizioni previsti nell'articolo 73.

I provvedimenti previsti nel precedente comma, da contener nel limite del due per cento del numero dei posti delle piante organiche della qualifica superiore, sono adottati dalle autorità e con le modalità indicate negli articoli 76 e 77.



## TITOLO IX

## DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

## CAPO 1°

*Disposizioni generali per l'inquadramento del personale, per la formazione dei ruoli e per l'assegnazione delle classi di stipendio.*

## Art. 169.

*Equiparazione di qualifiche.*

Alla data di entrata in vigore della presente legge i dipendenti in servizio nell'azienda, salvo le eccezioni previste negli articoli seguenti, assumono la qualifica corrispondente a quella rivestita in base alle indicazioni del quadro di equiparazione (*allegato n. 16*).

## Art. 170.

*Iscrizione nei ruoli di anzianità.*

L'iscrizione nei ruoli di anzianità delle rispettive qualifiche avviene tenendo conto, ai fini della precedenza, del grado di provenienza e dell'anzianità nello stesso.

Nel ruolo degli ispettori devono essere indicate la qualifica di provenienza e la relativa anzianità degli ispettori di 2<sup>a</sup> classe e degli allievi ispettori che vi vengono iscritti.

Nel ruolo degli aiuto applicati, a pari anzianità, hanno la precedenza gli alunni d'ordine sugli aiutanti.

## Art. 171.

*Provvedimenti previsti da disposizioni precedenti e non ancora deliberati.*

Per coloro che alla data di entrata in vigore della presente legge non abbiano ancora conseguito l'avanzamento o i cambi di qualifica ammessi da speciali norme legislative e regolamentari e tuttora in corso di attuazione, o da concorsi interni già autorizzati ancora in via di svolgimento o da svolgere, i rela-

tivi provvedimenti sono da deliberarsi nelle preesistenti qualifiche in base alle quali si opera l'equiparazione di cui all'articolo 169.

Le assunzioni di personale, in base a concorsi già banditi alla data di entrata in vigore della presente legge, si faranno nelle qualifiche corrispondenti, secondo il quadro di equiparazione (*allegato n. 16*).

## Art. 172.

*Competenza dei provvedimenti relativa all'equiparazione di qualifiche e all'iscrizione nei ruoli.*

Nella prima applicazione della presente legge i provvedimenti relativi all'equiparazione di qualifiche e all'iscrizione nei ruoli sono di competenza del direttore generale.

## Art. 173.

*Assegnazione classi di stipendio.*

Ai dipendenti in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge sono attribuiti gli stipendi delle qualifiche nelle quali essi vengono inquadrati.

Ai fini dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio si computa, nella qualifica assegnata, l'anzianità maturata nel grado e qualifica rivestiti nel cessato ordinamento, tenendo conto delle cause che hanno determinato acceleramento o ritardo nell'assegnazione degli aumenti medesimi.

Qualora nel computo dell'anzianità resti una frazione di tempo inferiore al numero degli anni richiesti per ciascun aumento periodico, tale frazione è valutata ai fini del successivo aumento.

Ai dipendenti che alla data di entrata in vigore della presente legge rivestono la qualifica di allievo ispettore, prevista dal cessato ordinamento, viene attribuito lo stipendio iniziale relativo alla nuova qualifica di ispettore, con decorrenza dalla data suddetta, anche agli effetti dell'attribuzione dei successivi aumenti periodici.

## Art. 174.

*Assegno personale.*

Ai dipendenti, ai quali per effetto degli inquadramenti previsti dalla presente legge viene assegnato uno stipendio inferiore a quello in atto goduto, la differenza viene conservata a titolo di assegno personale pensionabile e riassorbibile coi successivi aumenti di stipendio.

## Art. 175.

*Posti di organico.*

Il personale eventualmente eccedente alle nuove piante organiche, da stabilire con successivi provvedimenti, sarà iscritto nei relativi ruoli in soprannumero, con riassorbimento in ragione di un sesto dei posti disponibili ogni anno, intendendosi con ciò annullate tutte le percentuali di riassorbimento di personale in soprannumero previste da eventuali precedenti disposizioni di legge.

## CAPO 2°

## DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERSONALE DIRETTIVO.

## Art. 176.

*Avanzamento ad ispettore di 1ª classe.*

Ai fini dell'anzianità prevista per l'ammissione allo scrutinio per la promozione alla qualifica di ispettore di 1ª classe, viene computata quella maturata complessivamente nelle qualifiche di ispettore di 2ª classe e di allievo ispettore del cessato ordinamento.

## Art. 177.

*Inquadramento di personale con qualifica di ispettore principale.*

Il personale rivestito della qualifica di ispettore principale, che all'atto dell'entrata in vigore della presente legge trovasi utilizzato in impianti dell'esercizio, può, a domanda, da prodursi entro sessanta giorni dalla emanazione del provvedimento dei posti di organico di cui

al precedente articolo 175, essere inquadrato nella qualifica di capo stazione sovrintendente, di capo deposito sovrintendente, di capo tecnico sovrintendente, di comandante di 1ª classe e di direttore di macchina di 1ª classe.

## CAPO 3°

## DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERSONALE DEGLI UFFICI

## Art. 178.

*Passaggi alle qualifiche di segretario superiore, segretario tecnico superiore e revisore superiore.*

Nel primo triennio di applicazione della presente legge al personale rivestito delle qualifiche di segretario capo, segretario tecnico capo, revisore capo, assistente lavori capo e disegnatore capo del precedente ordinamento con almeno otto anni di anzianità nel grado e che alla data di entrata in vigore della legge stessa abbia svolto, nell'ultimo triennio, mansioni proprie del personale già di gruppo A per 500 giornate di effettivo servizio, nonché al personale dell'esercizio pure di grado 6°, di cui al successivo articolo 187, che abbia avanzata la domanda ivi prevista, può essere conferita la qualifica di segretario superiore, segretario tecnico superiore o revisore superiore, previo giudizio favorevole delle commissioni centrali di avanzamento ed entro i limiti dei posti di pianta delle qualifiche d'inquadramento e di quelli delle rispettive qualifiche superiori dello stesso gruppo di concetto.

Allo stesso trattamento è ammesso il personale rivestito delle qualifiche di applicato capo, aiutante assistente lavori capo e aiutante disegnatore capo del precedente ordinamento trovantesi nelle medesime condizioni di utilizzazione e di anzianità nel grado e che abbia conseguito l'idoneità negli esami per l'ammissione agli scrutini per l'avanzamento al grado 5° di gruppo A del medesimo precedente ordinamento.

I passaggi suddetti saranno effettuati in base a graduatorie formulate col criterio del merito comparativo comprendenti ciascuna tutti i concorrenti di ogni servizio del grado 6° a seconda delle qualifiche di inquadramento.

Nel primo triennio di applicazione della presente legge al personale del grado 6° del gruppo B del precedente ordinamento con trenta anni di servizio e dieci anni di anzianità nel grado possono essere conferite le stesse qualifiche indicate nel primo comma, purchè giudicato non demeritevole dalle commissioni centrali di avanzamento, entro i limiti dei posti di cui allo stesso primo comma, dopo effettuati i passaggi di cui ai comma precedenti e quelli di cui all'articolo 187. Il requisito dell'anzianità nel grado è ridotto di un periodo di tempo, comunque non superiore a quattro anni, pari alla durata del periodo di epurazione per coloro che, sottoposti a procedimento epurativo, furono discriminati e, in ogni caso, non ne riportarono alcuna sanzione disciplinare.

Allo stesso trattamento di cui al precedente comma è ammesso il personale di grado 6° di gruppo C del precedente ordinamento trovantesi nell'identica situazione di anzianità di servizio e nel grado, purchè abbia già superato l'esame di idoneità per l'ammissione agli scrutini per l'avanzamento al grado 5° di gruppo A del medesimo precedente ordinamento.

I passaggi di cui al quarto e quinto comma saranno effettuati in base a graduatorie comprendenti ciascuna tutti i concorrenti di ogni servizio già del grado 6°, a seconda delle qualifiche di inquadramento, e formulate in base all'anzianità nel grado e, in caso di parità, in base all'anzianità di servizio, computandosi anche la durata del periodo di epurazione per coloro che verranno ammessi ai passaggi medesimi con analoga riduzione di anzianità nel grado.

#### Art. 179.

*Passaggi del personale esecutivo degli uffici al personale di concetto degli uffici.*

Il personale rivestito delle qualifiche di applicato, aiutante disegnatore di 1ª classe, aiutante assistente lavori, applicato principale *ad personam*, applicato principale, aiutante disegnatore principale, aiutante assistente lavori principale, applicato capo, aiutante disegnatore capo e aiutante assistente lavori capo del preesistente ordinamento che, alla data di entrata in vigore della presente legge, abbia svol-

to mansioni proprie dei gruppi superiori per almeno 500 giornate di effettivo servizio nell'ultimo triennio, può essere inquadrato, a domanda da prodursi entro 60 giorni, rispettivamente, nelle qualifiche del gruppo di concetto di coadiutore e coadiutore tecnico, coadiutore principale e coadiutore tecnico principale, coadiutore capo e coadiutore tecnico capo con la stessa anzianità posseduta nella posizione di provenienza.

Per il personale che abbia superato l'esame di idoneità per l'ammissione agli scrutini per l'avanzamento al grado 5° di gruppo A del preesistente ordinamento non è richiesto lo svolgimento delle mansioni di cui al primo comma.

L'inquadramento di cui al primo comma avverrà previo giudizio favorevole delle commissioni centrali di avanzamento e in base a graduatorie distinte per qualifiche di inquadramento e per servizio di appartenenza degli aspiranti, entro i limiti dei posti che si determinerà per le medesime qualifiche di inquadramento, per differenza tra la pianta organica del gruppo di concetto e l'effettiva consistenza del personale già del gruppo B, operando opportuni spostamenti per coprire eventuali posti rimasti vacanti in alcuni servizi con personale risultante eccedente in altri.

Il personale inquadrato nelle qualifiche indicate nel primo comma concorre — secondo le norme generali previste nella presente legge — all'avanzamento alle corrispondenti superiori qualifiche dei segretari e dei segretari tecnici. Tuttavia, il personale inquadrato nelle qualifiche di coadiutore principale e coadiutore tecnico principale concorre all'avanzamento medesimo per un numero di posti pari a quello di cui annualmente si ridurrà la consistenza, rispettivamente, dei coadiutori capi e coadiutori tecnici capi.

#### Art. 180.

*Personale ammesso al trattamento dell'articolo 8.*

Il personale già appartenente ai ruoli dei capi stazione, capi gestione, capi telegrafisti, capi deposito e capi tecnici, che abbia rivestito le qualifiche di applicato, applicato prin-

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

cipale, applicato principale *ad personam* ed applicato capo del preesistente ordinamento, in seguito a cambio di qualifica conferito in base al primo comma dell'articolo 75 del precedente regolamento del personale, può chiedere, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, di essere ammesso al trattamento previsto dall'articolo 8.

## Art. 181.

*Avanzamento del personale esecutivo degli uffici in possesso di diploma di scuola media superiore.*

Il personale che entro cinque anni dall'entrata in vigore della presente legge venga a rivestire la qualifica di applicato capo, applicato principale, applicato tecnico principale, applicato, applicato tecnico e applicato stenodattilografo può conseguire, previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento, l'inquadramento nelle corrispondenti qualifiche del personale di concetto degli uffici quando risulti in possesso del titolo di studio di scuola media superiore.

## Art. 182.

*Personale subalterno utilizzato in mansioni proprie del personale esecutivo degli uffici indicate nell'articolo 29.*

Il personale subalterno degli uffici del preesistente ordinamento che alla data di entrata in vigore della presente legge abbia svolto nell'ultimo triennio mansioni proprie del personale esecutivo degli uffici, di cui all'articolo 29, per 500 giornate di effettivo servizio, può essere inquadrato, se provvisto di licenza di scuola media o di titolo di studio equipollente, nelle qualifiche di aiuto applicato, aiuto applicato tecnico e aiuto applicato stenodattilografo, purchè ritenuto non demeritevole dalle commissioni di avanzamento.

Allo stesso trattamento è ammesso il personale di cui al primo comma che sia sprovvisto del titolo di studio in esso indicato, previo superamento di un esame di idoneità con prove scritte, orali ed eventualmente pratiche e grafiche a carattere professionale.

L'inquadramento di cui ai comma precedenti viene effettuato nei limiti dei posti disponi-

bili nelle qualifiche indicate nel primo comma e in base a graduatorie, da compilarci per ogni servizio e per ogni qualifica di inquadramento, comprensive degli agenti di cui ai primi due comma e di quelli di cui al successivo articolo 188, tenendo conto del grado di provenienza, dell'anzianità di grado e di servizio e del numero delle giornate di prestazioni nelle mansioni indicate al primo comma, quali elementi concorrenti alla formulazione delle graduatorie stesse; in caso di parità, la precedenza è determinata in base ai criteri di cui al secondo comma dell'articolo 63.

Il personale incluso nelle graduatorie di cui al terzo comma che non ottenga l'inquadramento nelle qualifiche indicate nel primo comma, dopo effettuati opportuni spostamenti di personale per ricoprire eventuali posti disponibili di alcuni servizi con dipendenti eccedenti in altri, sarà inquadrato nella qualifica di aiutante del personale ausiliario degli uffici, nei limiti dei posti disponibili in quest'ultima qualifica, operando, anche in tal caso, gli opportuni spostamenti di personale da servizio a servizio.

## Art. 183.

*Avanzamenti del personale subalterno.*

Nel primo anno di applicazione della presente legge saranno scrutinati per la promozione alla qualifica di usciere capo solo coloro che vengono inquadrati nella qualifica di usciere di 1<sup>a</sup> classe *ad personam* e che abbiano almeno tre anni di anzianità nelle qualifiche di provenienza e di inquadramento, complessivamente.

Qualora con tali promozioni non si coprano interamente i posti di pianta disponibili, concorrerà alle promozioni per i posti residui il personale inquadrato nella qualifica di usciere che abbia almeno tre anni di anzianità nella qualifica medesima.

## Art. 184.

*Inquadramento a infermiere di 1<sup>a</sup> classe e ad infermiere.*

I dipendenti dei gradi 13° e 14° del preesistente ordinamento che, alla data di entrata in vigore della presente legge, disimpegnano

in via continuativa, da almeno un triennio, mansioni di infermiere, possono essere nominati infermieri, purchè in possesso dell'« attestato prefettizio di abilitazione all'esercizio dell'arte ausiliaria di infermiere generico ».

Possono essere inquadrati nella qualifica di infermieri di 1<sup>a</sup> classe i dipendenti che, alla data di entrata in vigore della presente legge, rivestono qualifica di grado 12° o superiore del preesistente ordinamento e che disimpegnano in via continuativa, da almeno un triennio, mansioni di infermiere, purchè in possesso dell'attestato prefettizio di cui al precedente comma.

#### Art. 185.

*Inquadramento del personale addetto ai servizi di autista alle dipendenze degli uffici.*

I dipendenti rivestiti di qualifiche del personale esecutivo dell'esercizio che, alla data di entrata in vigore della presente legge, risultano utilizzati in via continuativa, da almeno un anno, nelle mansioni di autista alle dipendenze degli uffici, vengono inquadrati nelle qualifiche corrispondenti del personale ausiliario degli uffici. Le mansioni di motociclista sono equiparate, ai predetti effetti, a quelle di autista.

#### Art. 186.

*Concorsi interni al grado 6° del preesistente ordinamento.*

Ai concorsi interni per l'avanzamento al grado 6° del gruppo *B* che l'azienda delle Ferrovie dello Stato deve ancora svolgere in base alle norme del precedente regolamento del personale, potranno essere ammessi, indipendentemente dalle prescrizioni di anzianità, anche gli agenti vincitori del concorso a segretario in prova di cui al decreto ministeriale 15 gennaio 1947, n. 2558, nonchè i vincitori del concorso a sottocapo di cui al decreto ministeriale 17 maggio 1946, n. 4017, che abbiano ottenuto il cambio di qualifica nel gruppo *B* del personale degli uffici del preesistente ordinamento.

#### CAPO 4°

### DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERSONALE DELL'ESERCIZIO

#### Art. 187.

*Inquadramenti di personale dell'esercizio nella qualifica di segretario superiore.*

Nel primo triennio di applicazione della presente legge, il personale esecutivo del grado 5° del preesistente ordinamento, che, alla data di entrata in vigore della legge stessa, abbia esercitato funzioni proprie del personale già di gruppo *A* per duecentocinquanta giornate di effettivo servizio nell'ultimo anno, nonchè il personale di grado 6° del preesistente ordinamento con almeno sei anni di anzianità di grado che, alla suddetta data, abbia esercitato le funzioni proprie del personale già di gruppo *A* per cinquecento giornate di effettivo servizio nell'ultimo triennio, può, a domanda, da prodursi entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore delle piante organiche del personale di concetto, essere passato nella qualifica di segretario superiore entro i limiti dei posti che saranno stabiliti annualmente dalla azienda e, comunque, non oltre i posti di pianta disponibili, previo giudizio favorevole delle commissioni centrali di avanzamento.

Per gli agenti di grado 6° la graduatoria per il passaggio suddetto sarà formulata col criterio del merito comparativo e sarà unica per ogni servizio, comprensiva del personale dello stesso grado di cui al precedente articolo 178.

L'iscrizione nel nuovo ruolo del personale del grado 5° avverrà conservando l'anzianità posseduta nel grado 5° stesso.

#### Art. 188.

*Personale dell'esercizio distaccato agli uffici.*

Il personale dell'esercizio di grado inferiore al 10° del preesistente ordinamento, distaccato agli uffici, che, alla data di entrata in vigore della presente legge, abbia svolto nell'ultimo triennio, mansioni proprie del personale esecutivo degli uffici, di cui all'articolo 29, per cinquecento giornate di effettivo servizio, può es-



## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

sere inquadrato, se provvisto di licenza di scuola media o titolo di studio equipollente, nelle qualifiche di aiuto applicato, aiuto applicato tecnico e aiuto applicato stenodattilografo, purchè ritenuto non demeritevole dalle commissioni di avanzamento.

Allo stesso trattamento è ammesso il personale di cui al primo comma che sia sprovvisto del titolo di studio in esso indicato, previo superamento dell'esame di idoneità di cui al secondo comma del precedente articolo 182.

L'inquadramento viene effettuato secondo le modalità indicate nel terzo comma del prefato articolo 182; in mancanza di detto inquadramento, sarà effettuato quello di cui al quarto comma del medesimo articolo 182.

Al personale indicato nei precedenti comma, incluso nelle graduatorie di cui al terzo comma dell'articolo 182, che non ottenga uno degli inquadramenti previsti in detto articolo, nonchè quello giudicato demeritevole degli inquadramenti stessi o che non abbia superato l'esame di idoneità, verranno applicate le norme di cui al successivo articolo 197.

## Art. 189.

*Personale delle stazioni.*

Nel primo quinquennio di applicazione della presente legge, il personale inquadrato nelle qualifiche di capo stazione di 1<sup>a</sup> classe *ad personam*, capo gestione di 1<sup>a</sup> classe *ad personam*, interprete di 1<sup>a</sup> classe *ad personam* e capo telegrafista di 1<sup>a</sup> classe *ad personam*, che abbia almeno tre anni di anzianità complessiva nella qualifica di provenienza ed in quelle di inquadramento, può essere passato, previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento, alle qualifiche di capo stazione principale, capo gestione principale, interprete principale e capo telegrafista principale entro i limiti dei posti di pianta disponibili.

Nel primo triennio di applicazione della presente legge, il personale che, alla data di entrata in vigore della legge stessa, sia rivestito della qualifica di guardamerci e che, alla data medesima, risulti in possesso di tutte le abilitazioni del servizio di stazione ed abbia svolto mansioni di dirigente al movimento per 600 giornate di effettivo servizio, di cui almeno

trecento nell'ultimo triennio, o che, già in possesso delle suddette abilitazioni, abbia svolto mansioni proprie del grado 10° del preesistente ordinamento per ugual periodo, viene inquadrato nella qualifica di aiutante *ad personam*, previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento.

In deroga all'articolo 32, il personale che per effetto della applicazione della presente legge viene inquadrato nelle qualifiche di alunno d'ordine *ad personam* e aiutante *ad personam*, può essere utilizzato al movimento nelle attribuzioni dei dirigenti dell'esercizio di cui all'articolo 31, semprechè sia in possesso della relativa abilitazione.

Le graduatorie per i passaggi suddetti saranno distinte per ogni qualifica e verranno formulate col criterio del merito comparativo.

## Art. 190.

*Personale dei treni.*

I frenatori che alla data di entrata in vigore della presente legge risultino utilizzati per almeno seicento giornate di effettivo servizio, di cui trecento nell'ultimo triennio, in mansioni di controlleria, possono essere nominati conduttori, previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento.

Nel primo triennio di applicazione della presente legge i frenatori utilizzati per almeno trecento giornate di effettivo servizio negli ultimi due anni in mansioni superiori e che abbiano conseguito le prescritte abilitazioni possono essere nominati assistenti viaggianti, previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento.

Le graduatorie per i passaggi suddetti saranno distinte per ogni qualifica e verranno formulate col criterio del merito comparativo.

## Art. 191.

*Personale di macchina.*

Nel primo quinquennio di applicazione della presente legge, il personale inquadrato nella qualifica di capo deposito di 1<sup>a</sup> classe *ad personam*, che abbia almeno tre anni di anzianità complessiva nella qualifica di provenienza ed in quella di inquadramento, può essere passato,

previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento, alla qualifica di capo deposito principale, entro i limiti dei posti di pianta disponibili.

Il personale che, alla data di entrata in vigore della presente legge, abbia svolto mansioni di aiuto macchinista viaggiante per almeno seicento giornate di effettivo servizio, di cui trecento nell'ultimo triennio, può essere nominato aiuto macchinista, previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento.

Il personale che, alla data di entrata in vigore della presente legge, abbia svolto mansioni di aiuto macchinista alle tradotte e manovre per almeno seicento giornate di effettivo servizio, di cui trecento nell'ultimo triennio, può essere nominato aiuto macchinista T.M., previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento.

Le graduatorie per i passaggi suddetti saranno distinte per ogni qualifica e verranno formulate col criterio del merito comparativo.

#### Art. 192.

##### *Personale tecnico ed operaio.*

Nel primo quinquennio di applicazione della presente legge, il personale inquadrato nella qualifica di capo tecnico di 1<sup>a</sup> classe *ad personam*, che abbia almeno tre anni di anzianità complessiva nella qualifica di provenienza ed in quella di inquadramento, può essere passato, previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento, alla qualifica di capo tecnico principale, entro i limiti dei posti di pianta disponibili.

La graduatoria per il passaggio suddetto verrà formulata col criterio del merito comparativo.

Nella prima applicazione della presente legge, il personale proveniente dalla qualifica di operaio del preesistente ordinamento viene inquadrato nella qualifica di operaio qualificato di 1<sup>a</sup> classe, se già in possesso dell'anzianità di cinque anni nella posizione di provenienza oppure al raggiungimento dell'anzianità medesima, sommandosi anche quella della qualifica di equiparazione di cui all'annessa tabella (*allegato numero 16*), purchè ritenuto meritevole dalle commissioni di avanzamento.

Nella prima applicazione della presente legge, il personale proveniente dalla qualifica di operaio di 1<sup>a</sup> classe del preesistente ordinamento, che risulti utilizzato in mansioni di pertinenza della nuova qualifica di operaio specializzato per almeno seicento giornate di effettivo servizio nell'ultimo triennio, viene ammesso ad un esame di accertamento per il successivo inquadramento nella qualifica di operaio specializzato.

#### Art. 193.

##### *Personale delle navi traghetto.*

Nel primo quinquennio di applicazione della presente legge, il personale inquadrato nelle qualifiche di ufficiale navale di 1<sup>a</sup> classe *ad personam* e ufficiale macchinista di 1<sup>a</sup> classe *ad personam*, che abbia almeno tre anni di anzianità complessiva nella qualifica di provenienza ed in quella di inquadramento, può essere passato, previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento, alle qualifiche rispettivamente di comandante e direttore di macchina, entro i limiti dei posti di pianta disponibili.

Il personale che, per effetto della presente legge, viene inquadrato nella qualifica di fuochista *ad personam* e che alla data di entrata in vigore della legge stessa abbia svolto mansioni di motorista per almeno seicento giornate di effettivo servizio negli ultimi tre anni e sia in possesso della patente di meccanico navale di 2<sup>a</sup> classe, può essere nominato motorista previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento.

Il personale di coperta e di macchina delle navi traghetto, che abbia disimpegnato mansioni di qualifica superiore del proprio gruppo di appartenenza per seicento giornate di effettivo servizio nell'ultimo triennio, può essere inquadrato nella qualifica di cui ha disimpegnato le mansioni o in quella immediatamente superiore alla qualifica rivestita, previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento ed entro i limiti dei posti di pianta disponibili nelle qualifiche stesse, purchè in possesso di tutti i requisiti professionali richiesti.

Le graduatorie per i passaggi suddetti saranno destinte per ogni qualifica e verranno formulate col criterio del merito comparativo.

## Art. 194.

*Concorsi speciali per il personale assunto con contratto a tempo determinato per il servizio delle navi traghetto.*

Entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge sarà bandito un concorso per le qualifiche iniziali del personale delle navi traghetto, riservato a coloro che, alla data stessa, abbiano prestato effettivo servizio a bordo delle navi traghetto, con contratto a tempo determinato, per un periodo di almeno 300 giornate negli ultimi due anni.

Per l'ammissione al concorso è prescritto il possesso dei requisiti di cui alle lettere a), c) ed e) dell'articolo 3 della presente legge, salva l'applicazione dell'articolo 5 della legge medesima.

Sono esclusi dal concorso coloro che alla data di entrata in vigore della presente legge abbiano superato il 48° anno di età.

## Art. 195.

*Idonei dei concorsi di cui all'articolo 60, secondo comma, del preesistente regolamento del personale.*

I dipendenti in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge che, essendo risultati idonei nei concorsi interni indetti in base all'articolo 60, secondo comma, del preesistente regolamento per le qualifiche indicate nell'allegato I del medesimo regolamento, non ottennero la promozione alla qualifica superiore per essersi classificati oltre il numero dei posti messi a concorso, saranno promossi, previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento, a partire dalla data di entrata in vigore della presente legge, dopo esaurite le graduatorie ancora in atto e man mano che si verificheranno le vacanze nella qualifica da conferire.

Tali promozioni saranno effettuate in base a graduatorie uniche per ogni qualifica da conferire, tenendo conto dell'ordine cronologico

dei concorsi indetti nel precedente ordinamento con limitazione di posti e dell'ordine di merito, nell'ambito delle graduatorie dei singoli concorsi.

## Art. 196.

*Situazione particolari di personale.*

Ai dipendenti in servizio che, provenienti dai sottufficiali di carriera del reggimento genio-ferrovieri, l'8 settembre 1943 passarono alle dipendenze, di fatto, dell'azienda ferroviaria e, successivamente, furono immessi nei suoi ruoli, viene conferita a tutti gli effetti una maggiore anzianità di due anni nella posizione rivestita alla data di entrata in vigore della presente legge.

In favore dei dipendenti assunti in impiego ferroviario perchè risultati vincitori del concorso a 700 posti di alunno d'ordine delle stazioni, indetto con decreto del ministro dei trasporti 9 dicembre 1942, n. 1928, è riconosciuto, ai soli fini del computo del servizio utile a pensione, il periodo di due anni immediatamente precedente la data della loro assunzione in impiego.

## Art. 197.

*Personale dell'esercizio distaccato presso gli uffici.*

Il personale dell'esercizio che all'atto dell'entrata in vigore della presente legge presti servizio presso gli uffici e risulti fisicamente idoneo alle complete mansioni della qualifica rivestita, viene inquadrato nella corrispondente qualifica degli uffici.

Allo stesso trattamento è ammesso il personale di cui al precedente comma che sia fisicamente idoneo, purchè trovantesi distaccato agli uffici al 1° luglio 1956 con 600 giornate di effettiva utilizzazione al 31 dicembre 1953.

L'inquadramento di cui al comma precedente viene effettuato nella corrispondente qualifica degli uffici e, per i dirigenti dell'esercizio, nel gruppo di concetto se in possesso del di-

ploma di scuola media superiore oppure nel gruppo esecutivo se in possesso di licenza di scuola media o di titolo equipollente, salva l'applicazione dell'articolo 179 ove ricorrano le condizioni da detto articolo previste per l'inquadramento nelle qualifiche dei coadiutori. Quest'ultimo inquadramento viene effettuato con le stesse modalità e le stesse graduatorie di cui al precedente articolo 179.

L'inquadramento di cui al comma precedente è limitato ai posti disponibili nelle varie qualifiche del personale degli uffici e sarà effettuato con precedenza del personale di cui al primo comma, e, per quello di cui al secondo comma, accordando la precedenza a coloro che vantano un maggior numero di presenze presso gli uffici.

Il personale che non ottiene l'inquadramento di cui al precedente comma, viene restituito all'esercizio o vi rimane se la restituzione sia stata effettuata, ad eccezione di quello fisicamente inidoneo che verrà inquadrato nelle qualifiche degli uffici, esclusa, in tal caso, l'applicazione del precedente articolo 179, man mano che si verificheranno ulteriori vacanze di posti, fino al suo totale assorbimento.

#### Art. 198.

*Personale in servizio di ruolo e non di ruolo alla data del 23 marzo 1939 alle dipendenze dell'azienda ferroviaria o di altra pubblica amministrazione.*

Ferme rimanendo le disposizioni di cui agli articoli 7, 8 e 9 del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1955, n. 591, e di cui agli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica . . . . . (emanando decreto per l'adeguamento del decreto del Presidente della Repubblica 448/1955), n. . . . ., i dipendenti in servizio di ruolo e non di ruolo presso l'azienda ferroviaria od altra pubblica amministrazione almeno dal 23 marzo 1939 e che, alla data di entrata in vigore della presente legge, risultino inquadrati in qualifiche dei gruppi di concetto od esecutivo degli uffici, o che vi saranno inquadrati nella prima applicazione delle disposizioni finali e transitorie

della legge medesima, possono essere promossi, a domanda ed in soprannumero, mediante scrutinio per merito comparativo, rispettivamente, alle qualifiche di segretario capo, segretario tecnico capo e revisore capo, nonché a quelle di applicato capo ed applicato tecnico capo.

#### Art. 199.

*Personale già comandato nei territori coloniali.*

I dipendenti di ruolo, comandati fin dal 1935 e successivamente a prestare servizio presso le ferrovie delle ex colonie italiane e dell'ex impero, i quali in dipendenza degli eventi bellici non hanno potuto fruire di una normale progressione di carriera per mancata partecipazione ai concorsi interni di cui all'articolo 60 del precedente regolamento del personale, sono ammessi ad una ricostruzione della carriera ai soli effetti giuridici, secondo le modalità di cui al comma seguente.

I predetti agenti parteciperanno al primo concorso interno per l'avanzamento alla qualifica superiore che verrà indetto in base alle norme del presente stato giuridico, e, in caso di conseguita idoneità, otterranno l'avanzamento, anche in soprannumero, con la stessa decorrenza attribuita ai vincitori del concorso al quale, a suo tempo, non poterono partecipare, in quanto residenti nelle ex colonie italiane o nell'ex impero, tenendo conto della inserzione nella relativa graduatoria in base alla puntazione riportata, sempre che questa, in caso di concorso a suo tempo indetto con limitazione di posti, non risulti inferiore a quella dell'ultimo dei vincitori del concorso originario.

L'avanzamento, eventualmente conseguito in base alla disposizione del precedente comma, darà titolo a partecipare, ora per allora, ai concorsi interni o agli scrutini per le promozioni ai gradi successivi e gli eventuali successivi avanzamenti saranno conferiti, anche in soprannumero, con la stessa decorrenza attribuita ai promossi del concorso interno o dello scrutinio originario, osservandosi le modalità del comma precedente a seconda che i concorsi originari siano stati indetti con o senza limitazione di posti.

## CAPO 5°

## DISPOSIZIONI VARIE

## Art. 200.

*Disciplina.*

Alle mancanze disciplinari commesse prima dell'entrata in vigore della presente legge si applicano le sanzioni previste dal precedente regolamento del personale.

Qualora l'infrazione consista in un comportamento o in una pluralità di fatti connessi, in parte anteriori e in parte successivi all'entrata in vigore del nuovo stato giuridico, per i quali debba essere applicata una sola sanzione, si applica, in ogni caso, la norma più favorevole all'impiegato.

I procedimenti disciplinari per i quali alla data di entrata in vigore della presente legge non sia ancora intervenuto l'esame da parte del consiglio di disciplina per le mancanze previste dagli articoli 96, 97 e 98 del precedente regolamento del personale, o non sia intervenuta decisione dei competenti organi giudicanti per le altre mancanze, proseguiranno secondo la procedura prevista dal nuovo stato giuridico.

I procedimenti disciplinari di cui trattasi si estinguono quando siano decorsi 120 giorni dall'entrata in vigore della presente legge senza che nessun ulteriore atto sia stato compiuto.

Ai ricorsi prodotti prima dell'entrata in vigore della presente legge avverso provvedimenti punitivi, si applicano le norme previste dal precedente regolamento del personale.

Ai ricorsi prodotti dopo l'entrata in vigore della presente legge si applicano, invece, le norme della legge stessa anche se i provvedimenti punitivi impugnati siano stati adottati in base alle norme del precedente regolamento del personale.

## Art. 201.

*Collocamento a riposo di agenti fisicamente inidonei e conservati in impiego.*

La disposizione di cui al quinto comma dell'articolo 165, relativa al collocamento a riposo del personale fisicamente inidoneo, conservato

in impiego con cambio di qualifica, si applica anche nei confronti del personale ammesso alla conservazione in impiego con cambio di qualifica prima dell'entrata in vigore della presente legge.

## Art. 202.

*Personale straordinario.*

L'equiparazione di qualifiche di cui al quadro allegato n. 16 è applicabile anche al personale non di ruolo in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge che non abbia ottenuto la nomina a ruolo in base alle apposite disposizioni emanate in precedenza. Il personale femminile rivestito della qualifica di « addetta » viene inquadrato nella qualifica di inserviente.

Il personale stesso è conservato in servizio in qualità di straordinario fino alla eliminazione, con i limiti di età stabiliti per il personale di ruolo delle corrispondenti qualifiche.

Per le mancanze disciplinari è applicabile, al predetto personale straordinario, il trattamento previsto all'articolo 25 per il personale in prova.

## Art. 203.

*Permanenza in vigore di norme speciali del precedente regolamento del personale.*

Le disposizioni di cui agli articoli dal numero 126 al numero 131 del precedente regolamento del personale restano in vigore per i casi in cui sono tuttora da applicarsi.

## Art. 204.

*Ammissione agli esami o scrutini in seguito a proscioglimento da addebiti disciplinari o penali.*

Le disposizioni di cui all'articolo 83, relative all'ammissione agli esami o scrutini in seguito a proscioglimento da addebiti disciplinari o penali, si applicano anche a coloro che in base alle norme del precedente regolamento del personale siano stati esclusi dagli esami o scrutini in corso di svolgimento o non ancora effettuati alla data di entrata in vigore della presente legge.



## Art. 205.

*Dipendenti esclusi dagli esami di promozione per scadenti qualificazioni.*

I dipendenti che, in applicazione delle disposizioni del preesistente ordinamento, vennero esclusi da concorsi interni dopo averne superato le prove di esame, per aver riportata una qualificazione inferiore a « buono », saranno promossi alla qualifica, per la quale concorsero, alla scadenza, ai soli effetti giuridici, dei tre o cinque anni dopo quello cui si riferiscono, rispettivamente, le qualificazioni di « mediocre » e di « cattivo » previste dal precedente ordinamento e, comunque, con decorrenza non anteriore al 1° luglio 1956.

Il conferimento delle promozioni di cui al precedente comma si effettua, previo giudizio favorevole delle commissioni di avanzamento, all'atto del formarsi delle vacanze dopo esaurite le graduatorie in atto e dopo immesso il personale di cui al precedente articolo 195 per i concorsi indetti senza limitazione di posti, e con riserva del 10 per cento dei posti annualmente disponibili nelle qualifiche per le quali erano previsti concorsi con limitazione di posti, purchè gli interessati abbiano riportato nel concorso dal quale vennero esclusi, una puntazione complessiva non inferiore a quella dell'ultimo vincitore dei medesimi concorsi indetti con limitazione di posti.

I dipendenti che, avendo chiesto di partecipare ai concorsi di cui al primo comma, ne vennero esclusi per gli stessi motivi, prima di sostenere le prove di esame, possono partecipare ad un concorso riservato. I vincitori saranno promossi con le modalità di cui al secondo comma, ferma rimanendo la decorrenza stabilita, ai soli effetti giuridici, nel primo comma.

Agli stessi concorsi riservati sono, altresì, ammessi quei dipendenti che non completarono le prove di esame nei concorsi dai quali vennero esclusi per gli stessi motivi indicati nel primo comma, al fine di sostenere le ulteriori prove, purchè in quelle precedentemente sostenute non abbiano riportata una puntazione insufficiente al proseguimento degli esami.

## Art. 206.

*Norme sullo svolgimento degli esami.*

Le norme sullo svolgimento degli esami di ammissione in impiego e sullo svolgimento dei concorsi ed esami di promozione saranno stabilite, in quanto non previste dalla presente legge, con regolamento di esecuzione.

Fino a che tali norme non saranno emanate, e in quanto non sia diversamente disposto dalla presente legge, si continueranno ad applicare le disposizioni già in vigore.

## Art. 207.

*Notificazione dei provvedimenti di pensione.*

I provvedimenti di pensione adottati dall'azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato possono essere comunicati agli interessati, ai fini dell'articolo 22 del testo unico approvato con regio decreto 22 aprile 1909, n. 229, anche tramite il sindaco del comune di residenza oppure tramite l'autorità ferroviaria.

## Art. 208.

*Coordinamento delle qualifiche previste dalle « disposizioni sulle competenze accessorie » approvate con legge 31 luglio 1957, n. 685, con quelle risultanti dagli allegati di cui al precedente articolo 1.*

Il quadro di equiparazione delle qualifiche di cui all'articolo 90 delle disposizioni sulle competenze accessorie approvate con la legge 31 luglio 1957, n. 685, è sostituito da quello risultante dall'allegato n. 16 di cui al precedente articolo 169.

Sono soppresse la qualifica di operaio tecnico e tutte le indennità e compensi previsti per la qualifica stessa dalle disposizioni sulle competenze accessorie di cui al precedente comma.

## Art. 209.

*Norme di applicazione.*

Il Ministro dei trasporti emanerà con propri provvedimenti le norme di applicazione della presente legge.

## Art. 210.

*Richiamo alla legge generale.*

Per le materie non specificatamente disciplinate dalla presente legge valgono le disposizioni della legge generale concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato.

## Art. 211.

*Congedo ordinario per l'anno 1957.*

Il congedo ordinario spettante per l'anno 1957 ai seguenti dipendenti dell'azienda ha la durata di giorni:

18 e mezzo per gli agenti dei gradi 10° (esclusi i macchinisti di 2° e 3<sup>a</sup> classe), 11° (esclusi gli aiuto macchinisti), 12° e per gli uscieri, che non abbiano compiuto i 10 anni di servizio;

21 giorni per gli agenti dei gradi inferiori al 12° (esclusi gli uscieri) che abbiano compiuto 10 anni di servizio;

17 giorni per gli agenti dei gradi inferiori al 12° (esclusi gli uscieri) che non abbiano compiuto 10 anni di servizio.



ALLEGATI N. 1, 2 e 3  
(Art. 1 - S. G.)

**QUADRI DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE  
DELLE FERROVIE DELLO STATO**

ALLEGATO N. 1  
(Art. 1 - S. G).

### PERSONALE DIRETTIVO

Coefficiente (1)

900 { Direttore centrale di 1<sup>a</sup> classe  
Direttore compartimentale di 1<sup>a</sup> classe

900 { Direttore centrale  
Direttore compartimentale

670 — Ispettore capo superiore

500 { Ispettore capo  
*Cassiere principale ad personam*

402 { Ispettore principale  
*Cassiere di 1<sup>a</sup> classe ad personam*

342 { Ispettore di 1<sup>a</sup> classe  
*Cassiere di 2<sup>a</sup> classe ad personam*

289 — Ispettore

(1) Il coefficiente indicato a fianco delle qualifiche elencate nel presente allegato e negli allegati n. 2 e n. 3 è quello risultante dalla tabella degli stipendi annui iniziali di cui al successivo allegato n. 5.



ALLEGATO N. 2.

(Art. 1 - S. G.)

**P E R S O N A L E   D E G L I   U F F I C I**

TABELLA A - Personale di concetto

TABELLA B - Personale esecutivo

TABELLA C - Personale ausiliario

TABELLA A

sub ALLEGATO N. 2/A

## PERSONALE DI CONCETTO

Coefficiente

402 {  
Segretario superiore di 1<sup>a</sup> classe  
Segretario tecnico superiore di 1<sup>a</sup> classe  
Revisore superiore di 1<sup>a</sup> classe  
Cassiere di 1<sup>a</sup> classe

342 {  
Segretario superiore  
Segretario tecnico superiore  
Revisore superiore  
Cassiere

285 {  
Segretario capo  
Coadiutore capo  
Segretario tecnico capo  
Coadiutore tecnico capo  
Revisore capo  
Sotto cassiere

240 {  
Segretario principale  
Coadiutore principale  
Segretario tecnico principale  
Coadiutore tecnico principale  
Revisore principale

213 {  
Segretario  
Coadiutore  
Segretario tecnico  
Coadiutore tecnico

TABELLA B

sub ALLEGATO N. 2/B

## PERSONALE ESECUTIVO

Coefficiente	
285	Applicato capo
	Applicato tecnico capo
240	Applicato principale
	Applicato tecnico principale
213	Applicato
	Applicato tecnico
	Applicato stenodattilografo
180	Aiuto applicato
	Aiuto applicato tecnico
	Aiuto applicato stenodattilografo

TABELLA C

sub ALLEGATO N. 2/C

## PERSONALE AUSILIARIO

Coefficiente

184 Aiutante

*di anticamera:*174 { *Commesso ad personam*  
Usciere capo170 *Usciere di 1<sup>a</sup> classe ad personam*

163 Usciere

159 Inserviente

*Infermieri:*174 Infermiere di 1<sup>a</sup> classe

163 Infermiere

**P E R S O N A L E   D E L L ' E S E R C I Z I O**

TABELLA A - Dirigenti delle stazioni'

movimentisti  
gestionisti  
telegrafisti  
interpreti

TABELLA B - Personale esecutivo delle stazioni'

d'ordine  
manovratori  
deviatori  
ausiliari

TABELLA C - Dirigenti dei depositi personale viaggiante e controllori viaggianti

TABELLA D - Personale dei treni

TABELLA E - Dirigenti dei depositi locomotive

TABELLA F - Personale di macchina: dirigente ed esecutivo

TABELLA G - Dirigenti della linea

TABELLA H - Personale esecutivo della linea

TABELLA I - Dirigenti tecnici

TABELLA L - Operai e verificatori

TABELLA M - Manovali

TABELLA N - Ufficiali delle navi traghetto

TABELLA O - Personale esecutivo di coperta e di macchina delle navi traghetto



TABELLA A

sub ALLEGATO N. 3/A

## DIRIGENTI DELLE STAZIONI

Coefficiente

*Movimentisti:*

402	—	Capo stazione sovrintendente
357	—	Capo stazione superiore
311	—	Capo stazione principale
292	—	Capo stazione di 1 <sup>a</sup> classe ad personam
260	—	Capo stazione di 1 <sup>a</sup> classe
234	{	Capo stazione di 3 <sup>a</sup> classe ad personam
		Capo stazione

*Gestionisti:*

402	—	Capo gestione sovrintendente
357	—	Capo gestione superiore
311	—	Capo gestione principale
292	—	Capo gestione di 1 <sup>a</sup> classe ad personam
260	—	Capo gestione di 1 <sup>a</sup> classe
234	{	Capo gestione di 3 <sup>a</sup> classe ad personam
		Capo gestione

*Telegrafisti:*

311	—	Capo telegrafista principale
292	—	Capo telegrafista di 1 <sup>a</sup> classe ad personam
260	—	Capo telegrafista di 1 <sup>a</sup> classe
234	—	Capo telegrafista

*Interpreti:*

311	—	Interprete principale
292	—	Interprete di 1 <sup>a</sup> classe ad personam
260	—	Interprete di 1 <sup>a</sup> classe
234	—	Interprete

TABELLA B

sub ALLEGATO N. 3/B

## PERSONALE ESECUTIVO DELLE STAZIONI

Coefficiente

*D'ordine:*

213 Assistente principale di stazione

194 { *Aiutante ad personam*  
*Alunno d'ordine ad personam*

190 Assistente di stazione

*Manovratori:*

188 Manovratore capo

185 Capo squadra manovratori

180 Manovratore

*Deviatori:*

188 Deviatore capo

181 Capo squadra deviatori

173 Deviatore

*Ausiliari:*

179 Aiutante assistente di stazione

173 Ausiliario di stazione

TABELLA C

sub ALLEGATO N. 3/C

**DIRIGENTI DEI DEPOSITI PERSONALE VIAGGIANTE**

Coefficiente

311	Capo personale viaggiante superiore
292	Capo personale viaggiante principale
260	Capo personale viaggiante di 1 <sup>a</sup> classe
238	Capo personale viaggiante

**CONTROLLORI VIAGGIANTI**

284	Controllore viaggiante principale
254	Controllore viaggiante di 1 <sup>a</sup> classe
234	Controllore viaggiante

TABELLA D

sub ALLEGATO N. 3/D

**PERSONALE DEI TRENI**

Coefficiente

223	—	Capo treno di 1 <sup>a</sup> classe
210	—	Capo treno
194	—	<i>Conduttore principale ad personam</i>
190	—	Conduttore
184	—	Assistente viaggiante
180	—	Frenatore

TABELLA E

sub ALLEGATO N. 3/E

## DIRIGENTI DEI DEPOSITI LOCOMOTIVE

Coefficiente

402	—	Capo deposito sovrintendente
357	—	Capo deposito superiore
311	—	Capo deposito principale
292	—	<i>Capo deposito di 1<sup>a</sup> classe ad personam</i>
260	—	Capo deposito di 1 <sup>a</sup> classe
250	—	Capo deposito



TABELLA F

sub ALLEGATO N. 3/F

**PERSONALE DI MACCHINA**

Coefficiente

*Dirigenti di macchina:*241 Macchinista di 1<sup>a</sup> classe

226 Macchinista

*Esecutivo:*

207 Macchinista T.M

197 Aiuto macchinista

184 Aiuto macchinista T.M

175 *Accudiente ad personam*

TABELLA G

sub ALLEGATO N. 3/G

**DIRIGENTI DELLA LINEA**

Coefficiente

234 — Sorvegliante principale della linea

210 — Sorvegliante della linea

TABELLA H

sub ALLEGATO N. 3/H

**PERSONALE ESECUTIVO DELLA LINEA**

Coefficiente

- 177 — Capo squadra della linea
- 170 — Operaio dell'armamento
- 164 — Cantoniere
- 164 — *Guardiano ad personam*

TABELLA I

sub ALLEGATO N. 3/I

## DIRIGENTI TECNICI

Coefficiente

402	—	Capo tecnico sovrintendente
357	—	Capo tecnico superiore
311	—	Capo tecnico principale
292	—	Capo tecnico di 1 <sup>a</sup> classe ad personam
260	—	Capo tecnico di 1 <sup>a</sup> classe
234	—	Capo tecnico

TABELLA L

sub ALLEGATO N. 3/L

**OPERAI E VERIFICATORI**

Coefficiente

210      *Sottocapotecnico ad personam**Verificatori:*216      *Capo verificatori ad personam*

199      Verificatore

*Operai:*

194      Operaio specializzato

183      Operaio qualificato di 1<sup>a</sup> classe

173      Operaio qualificato

166      *Aiutante operaio ad personam*

TABELLA M

sub ALLEGATO N. 3/M

**M A N O V A L I**

Coefficiente

176 — Capo squadra manovali

164 — Manovale



TABELLA N

sub ALLEGATO N. 3/N

## UFFICIALI DELLE NAVI TRAGHETTO

Coefficiente

402	{	Comandante di 1 <sup>a</sup> classe
	{	Direttore di macchina di 1 <sup>a</sup> classe
357	{	Comandante
	{	Direttore di macchina
311	{	<i>Ufficiale navale di 1<sup>a</sup> classe ad personam</i>
	{	<i>Ufficiale macchinista di 1<sup>a</sup> classe ad personam</i>
292	{	Ufficiale navale di 1 <sup>a</sup> classe
	{	Ufficiale macchinista di 1 <sup>a</sup> classe
260	{	Ufficiale navale
	{	Ufficiale macchinista

TABELLA O

sub ALLEGATO N. 3/O

**PERSONALE ESECUTIVO DI COPERTA E DI MACCHINA  
DELLE NAVI TRAGHETTO**

Coefficiente

*Coperta:*

234	—	Primo nostromo *
219	—	Secondo nostromo *
197	—	Carpentiere di 1 <sup>a</sup> classe *
184	{	Carpentiere
	{	Marinaio scelto
180	—	Marinaio

*Macchina:*

234	{	Capo motorista *
	{	Capo elettricista *
219	{	Motorista di 1 <sup>a</sup> classe *
	{	Elettricista di 1 <sup>a</sup> classe *
197	{	Motorista *
	{	Elettricista *
184	—	<i>Fuochista ad personam</i>
163	—	Carbonaio

\* Il personale che riveste le qualifiche contrassegnate da asterisco è considerato sottufficiale.

ALLEGATO N. 4.

(Art. 17 - S. G.)

**QUALIFICHE INIZIALI DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE IN PROVA****Personale direttivo**

Ispettore

**Personale degli uffici***di concetto:*

Segretario

Segretario tecnico

*esecutivo:*

Aiuto applicato

Aiuto applicato tecnico

Aiuto applicato stenodattilografo

*ausiliario:*

Infermiere

Inserviente

**Personale dell'esercizio***dirigenti delle stazioni:*

Capo stazione

Capo gestione

Interprete

*dirigenti dei depositi locomotive:*

Capo deposito

*dirigenti della linea:*

Sorvegliante della linea

*dirigenti tecnici:*

Capo tecnico

*ufficiali delle navi traghetto:*

Ufficiale navale

Ufficiale macchinista

*personale esecutivo delle stazioni:*

Assistente di stazione  
Manovratore

*personale dei treni:*

Conduttore

*personale di macchina:*

Aiuto macchinista

*personale esecutivo della linea:*

Cantoniere

*operai e verificatori:*

Operaio qualificato

*manovali:*

Manovale

*personale esecutivo delle navi traghetto:*

*di coperta:*

Carpentiere  
Marinaio

*di macchina:*

Motorista  
Elettricista  
Carbonaio

ALLEGATO N. 5  
(artt. 22 e 58 - S.G.)

T A B E L L A

D E G L I S T I P E N D I A N N U I I N I Z I A L I

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

Coefficiente	QUALIFICA	Stipendio an- nuo iniziale previsto dalla tabella allegata al D. P. R. 11-1-56 n. 19, modificata con la legge 3-8-57, n. 700	Coefficiente	QUALIFICA	Stipendio an- nuo iniziale previsto dalla tabella allegata al D. P. R. 11-1-56 n. 19 modificata con la legge 3-8-57, n. 700
<b>PERSONALE DIRETTIVO</b>					
900	{ Direttore centrale di 1ª classe Direttore compartimentale di 1ª classe Direttore centrale Direttore compartimentale }	2.700.000	180	{ Aiuto applicato Aiuto applicato tecnico Aiuto applicato stenodattilo- grafo }	540.000
670	Ispettore capo superiore . . .	2.010.000	<b>PERSONALE AUSILIARIO</b>		
500	{ Ispettore capo Cassiere principale <i>ad personam</i> }	1.500.000	184	Aiutante . . . . .	552.000
402	{ Ispettore principale Cassiere di 1ª classe <i>ad personam</i> }	1.206.000	174	{ Commesso <i>ad personam</i> Usciere capo }	522.000
342	{ Ispettore di 1ª classe Cassiere di 2ª classe <i>ad personam</i> }	1.026.000	170	Usciere di 1ª classe <i>ad personam</i>	510.000
289	Ispettore . . . . .	867.000	163	Usciere . . . . .	489.000
<b>PERSONALE DEGLI UFFICI</b>					
<b>Personale di concetto</b>					
402	{ Segretario superiore di 1ª classe Segretario tecnico superiore di 1ª classe Revisore superiore di 1ª classe Cassiere di 1ª classe }	1.206.000	159	Inserviente . . . . .	477.000
342	{ Segretario superiore Segretario tecnico superiore Revisore superiore Cassiere }	1.026.000	174	Infermiere di 1ª classe . . .	522.000
285	{ Segretario capo Coadiutore capo Segretario tecnico capo Coadiutore tecnico capo Revisore capo Sotto cassiere }	855.000	163	Infermiere . . . . .	489.000
240	{ Segretario principale Coadiutore principale Segretario tecnico principale Coadiutore tecnico principale Revisore principale }	720.000	<b>PERSONALE DELL'ESERCIZIO</b>		
213	{ Segretario Coadiutore Segretario tecnico Coadiutore tecnico }	639.000	<b>Dirigenti delle stazioni</b>		
<b>PERSONALE ESECUTIVO</b>					
285	{ Applicato capo Applicato tecnico capo }	855.000	402	Capo stazione sovrintendente	1.206.000
240	{ Applicato principale Applicato tecnico principale }	720.000	357	Capo stazione superiore . . .	1.071.000
213	{ Applicato Applicato tecnico Applicato stenodattilografo }	639.000	311	Capo stazione principale . . .	933.000
			292	Capo stazione di 1ª classe <i>ad personam</i> . . . . .	876.000
			260	Capo stazione di 1ª classe . .	780.000
			234	{ Capo stazione di 3ª classe <i>ad personam</i> Capo stazione }	702.000
			402	Capo gestione sovrintendente	1.206.000
			357	Capo gestione superiore . . .	1.071.000
			311	Capo gestione principale . . .	933.000
			292	Capo gestione di 1ª classe <i>ad personam</i> . . . . .	876.000
			260	Capo gestione di 1ª classe . .	780.000
			234	{ Capo gestione di 3ª classe <i>ad personam</i> Capo gestione }	702.000
			311	Capo telegrafista principale . .	933.000
			292	Capo telegrafista di 1ª classe <i>ad personam</i> . . . . .	876.000
			260	Capo telegrafista di 1ª classe .	780.000



## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

Coefficiente	Q U A L I F I C A	Stipendio an- nuo iniziale previsto dalla tabella allegata al D. P. R. 11-1-56 n. 19, modificata con la legge 3-8-57 n. 700	Coefficiente	Q U A L I F I C A	Stipendio an- nuo iniziale previsto dalla tabella allegata al D. P. R. 11-1-56 n. 19, modificata con la legge 3-8-57, n. 700
	<i>segue</i> Dirigenti delle stazioni			Personale dei treni	
234	Capo telegrafista . . . . .	702.000	223	Capotreno di 1 <sup>a</sup> classe . . . . .	669.000
311	Interprete principale . . . . .	933.000	210	Capo treno . . . . .	630.000
292	Interprete di 1 <sup>a</sup> classe <i>ad per- sonam</i> . . . . .	876.000	194	Conduttore principale <i>ad per- sonam</i> . . . . .	582.000
260	Interprete di 1 <sup>a</sup> classe . . . . .	780.000	190	Conduttore . . . . .	570.000
234	Interprete . . . . .	702.000	184	Assistente viaggiante . . . . .	552.000
	<b>Personale esecutivo delle stazioni</b>		180	Frenatore . . . . .	540.000
213	Assistente principale di stazione	639.000		<b>Dirigenti dei depositi locomotive</b>	
194	{ Aiutante <i>ad personam</i> . . . . . Alunno d'ordine <i>ad personam</i> }	582.000	402	Capo deposito sovrintendente . . . . .	1.206.000
190	Assistente di stazione . . . . .	570.000	357	Capo deposito superiore . . . . .	1.971.000
188	Manovratore capo . . . . .	564.000	311	Capo deposito principale . . . . .	933.000
185	Capo squadra manovratori . . . . .	555.000	292	Capo deposito di 1 <sup>a</sup> classe <i>ad personam</i> . . . . .	876.000
180	Manovratore . . . . .	540.000	260	Capo deposito di 1 <sup>a</sup> classe . . . . .	780.000
188	Deviatore capo . . . . .	564.000	250	Capo deposito . . . . .	750.000
181	Capo squadra deviatori . . . . .	543.000		<b>Personale di macchina</b>	
173	Deviatore . . . . .	519.000	241	Macchinista di 1 <sup>a</sup> classe . . . . .	723.000
179	Aiutante assistente di stazione	537.000	226	Macchinista . . . . .	678.000
173	Ausiliario di stazione . . . . .	519.000	207	Macchinista T. M. . . . .	621.000
	<b>Dirigenti dei depositi personale viaggiante</b>		197	Aiuto macchinista . . . . .	591.000
311	Capo personale viaggiante su- periore . . . . .	933.000	184	Aiuto macchinista T. M. . . . .	552.000
292	Capo personale viaggiante prin- cipale . . . . .	876.000	175	Accudiente <i>ad personam</i> . . . . .	525.000
260	Capo personale viaggiante di 1 <sup>a</sup> classe . . . . .	780.000		<b>Dirigenti della linea</b>	
238	Capo personale viaggiante . . . . .	714.000	234	Sorvegliante principale della linea . . . . .	702.000
	<b>Controllori viaggianti</b>		210	Sorvegliante della linea . . . . .	630.000
284	Controllore viaggiante princi- pale . . . . .	852.000		<b>Personale esecutivo della linea</b>	
254	Controllore viaggiante di 1 <sup>a</sup> classe . . . . .	762.000	177	Capo squadra della linea . . . . .	531.000
234	Controllore viaggiante . . . . .	702.000	170	Operaio dell'armamento . . . . .	510.000
			164	Cantoniere . . . . .	492.000
			164	Guardiano <i>ad personam</i> . . . . .	492.000

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

Coefficiente	QUALIFICA	Stipendio annuo iniziale previsto dalla tabella allegata al D. P. R. 11-1-56 n. 19, modificata con la legge 3-8-57 n. 700	Coefficiente	QUALIFICA	Stipendio annuo iniziale previsto dalla tabella allegata al D. P. R. 11-1-51 n. 19, modificata con la legge 3-8-57, n. 700
	<b>Dirigenti tecnici</b>			<b>Personale delle navi traghetto</b>	
402	Capo tecnico sovrintendente . . .	1.206.000	402	{ Comandante di 1ª classe . . . Direttore di macchina di 1ª classe . . . . . }	1.206.000
357	Capo tecnico superiore . . . . .	1.071.000	357	{ Comandante . . . . . Direttore di macchina . . . . . }	1.071.000
311	Capo tecnico principale . . . . .	933.000	311	{ Ufficiale navale di 1ª classe <i>ad personam</i> . . . . . Ufficiale macchinista di 1ª classe <i>ad personam</i> . . . . . }	933.000
292	Capo tecnico di 1ª classe <i>ad personam</i> . . . . .	876.000	292	{ Ufficiale navale di 1ª classe . . . . . Ufficiale macchinista di 1ª classe . . . . . }	876.000
260	Capo tecnico di 1ª classe . . . . .	780.000	260	{ Ufficiale navale . . . . . Ufficiale macchinista . . . . . }	780.000
234	Capo tecnico . . . . .	702.000	234	Primo nostromo . . . . .	702.000
	<b>Operai e verificatori</b>		219	Secondo nostromo . . . . .	657.000
210	Sottocapotecnico <i>ad personam</i> . . . . .	630.000	197	Carpentiere di 1ª classe . . . . .	591.000
194	Operaio specializzato . . . . .	582.000	184	{ Carpentiere . . . . . Marinaio scelto . . . . . }	552.000
183	Operaio qualificato di 1ª classe . . . . .	549.000	180	Marinaio . . . . .	540.000
173	Operaio qualificato . . . . .	519.000	234	{ Capo motorista . . . . . Capo elettricista . . . . . }	702.000
166	Aiutante operaio <i>ad personam</i> . . . . .	498.000	219	{ Motorista di 1ª classe . . . . . Elettricista di 1ª classe . . . . . }	657.000
216	Capo verificatori <i>ad personam</i> . . . . .	648.000	197	{ Motorista . . . . . Elettricista . . . . . }	591.000
199	Verificatore . . . . .	597.000	184	Fuochista <i>ad personam</i> . . . . .	552.000
	<b>Personale di manovalanza</b>		163	Carbonio . . . . .	489.000
176	Capo squadra manovali . . . . .	528.000			
164	Manovale . . . . .	492.000			

N. B. - Per le qualifiche non comprese nella presente tabella, si fa riferimento, ai fini del trattamento di pensione, al decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 19, e successive modificazione,



## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

T R A S L O C H I									
DATA			LOCALITÀ	Motivo del trasloco (1)	DATA			LOCALITÀ	Motivo del trasloco (1)
g.	m.	a.			g.	m.	a.		

(1) D'ufficio - Per domanda, aggiungendo, nel caso, se in conseguenza di malattia contratta per motivi di servizio.

E N C O M I					
DATA			Numero del provvedimento	Autorità che ha adottato il provvedimento	MOTIVAZIONE
g.	m.	a.			

P U N I Z I O N I									
DATA			Natura e misura della sanzione inflitta	MOTIVO (1)	DATA			Natura e misura della sanzione inflitta	MOTIVO (1)
g.	m.	a.			g.	m.	a.		

(1) Indicare inoltre, per le sospensioni, la data di inizio e quella di cessazione.

A S S E N Z E D A L S E R V I Z I O C H E I N T E R R O M P O N O I L D E C O R S O D E L L ' A N Z I A N I T À							
MOTIVO	dal	al	Giorni	MOTIVO	dal	al	Giorni

LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

QUALIFICAZIONI									
Anno	Qualificazione	Anno	Qualificazione	Anno	Qualificazione	Anno	Qualificazione	Anno	Qualificazione
19.....		19.....		19.....		19.....		19.....	
19.....		19.....		19.....		19.....		19.....	
19.....		19.....		19.....		19.....		19.....	
19.....		19.....		19.....		19.....		19.....	

STATO DI FAMIGLIA				
<i>Data del matrimonio</i> .....				
Casato e nome della moglie Nome dei figli (1)	Data di nascita	Comune di nascita	Data del decesso	ANNOTAZIONI

SERVIZIO PRESTATO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO O ENTI PUBBLICI		
PERIODO		QUALITÀ DEL SERVIZIO PRESTATO
dal	al	

(1) Specificare, nella colonna annotazioni, se si tratta: di figli legittimi, riconosciuti, legittimati, figliastri, adottivi, affiliati.

## NOTIZIE VARIE

*Studi fatti e titoli accademici:*

*Decorazioni militari e civili:*

*Onorificenze:*

*Abilitazioni conseguite:*

*Ha fatto promessa solenne di cui all'art. 21 S. G. il \_\_\_\_\_*

*Ha prestato giuramento di cui all'art. 33 S. G. il \_\_\_\_\_*

*Annotazioni particolari (1) \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_ 19.....

IL \_\_\_\_\_

(1) Lingue conosciute, esami sostenuti per concorsi, idoneità (data e relativo esito), ecc., compresi quelli per l'assunzione.



ALLEGATO N. 7.  
(Art. 69 - S. G.)

Riservato

MOD. A: PERSONALE DIRETTIVO . . . . di tutte le qualifiche

PERSONALE DEGLI UFFICI . . . . .	}	<i>solamente per il personale con qualifica di segretario superiore di 1<sup>a</sup> classe, segretario superiore, capo stazione sovrintendente, capo stazione superiore e qualifiche equiparate e corrispondenti.</i>
PERSONALE DIRIGENTE DELL'ESERCIZIO . .		

**RAPPORTO INFORMATIVO**

del

(qualifica)	(cognome)	(nome)	(matricola)
-------------	-----------	--------	-------------

(Ufficio od impianto di appartenenza)

ANNO \_\_\_\_\_

## A V V E R T E N Z E

Leggere tutto il contenuto dello stampato prima di iniziare l'analisi del dipendente. Per ogni caratteristica vi sono cinque rubriche in ordine decrescente di merito.

Per ogni caratteristica si contrassegni la rubrica che meglio si applica al dipendente, dipendendo, dalla rubrica contrassegnata, le eventuali espressioni o parole meno appropriate. Alle rubriche non si debbono apportare altre variazioni: per attenuare o rafforzare i giudizi, ci si valga delle « osservazioni aggiuntive », ammesse in calce al rapporto informativo.

Basare gli apprezzamenti unicamente sulla conoscenza diretta che si ha dell'esaminato e sulle risultanze dello stato matricolare, specie per quanto riguarda gli incarichi ricoperti e le punizioni riportate.

Valutare le preferenze e i rilievi manifestati dal dipendente nella parte 1<sup>a</sup> del presente rapporto.

PARTE 1<sup>a</sup>

**DA COMPILARSI DIRETTAMENTE DAL PERSONALE**

- 1) *Cognome, nome, paternità* .....
- 2) *Luogo e data di nascita* .....
- 3) *Qualifica* ..... 4) *Matricola* .....
- 5) *Residenza* ..... 6) *Servizio, Compartimento, Impianto di appartenenza* .....
- 7) *Data di assunzione in servizio nelle F. S.* .....
- 8) *Qualifica con la quale è stato assunto nelle F. S.* .....
- 9) *Data di passaggio al gruppo al quale appartiene* .....
- 10) *Il passaggio è avvenuto (\*)*
  - a) *per concorso esterno* .....
  - b) *per concorso interno per titoli e per esame* .....
  - c) *per concorso interno per titoli* .....
  - d) *per promozione previo esame di idoneità* .....
  - e) *per promozione* .....
- 11) *Quadro delle persone che compongono la famiglia (moglie, figli ed altri parenti conviventi e a carico):*

N. d'ord.	COGNOME E NOME	Grado di parentela	Età dei figli	N. d'ord.	COGNOME E NOME	Grado di parentela	Età dei figli

- 12) *Studi compiuti* .....
- 13) *Titoli accademici e professionali* .....
- 14) *Specializzazione* .....
- 15) *Benemerienze militari e simili* .....
- 16) *Onorificenze ed altri titoli di distinzione* .....

(\*) Il punto 10 deve essere compilato solo da coloro che siano stati assunti dalle F. S. in qualifiche diverse da quelle iniziali del gruppo al quale appartengono. ovvero siano stati assunti inizialmente senza concorso (contrattisti, straordinari, ecc.).

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

- 17) *Lingue estere conosciute* (specificare se parlate e scritte correntemente) .....
- 18) *Servizi prestati presso altre amministrazioni pubbliche o private* .....
- 19) *Funzioni assolte dalla data di entrata in servizio* (specificare gli impianti, gli uffici e servizi alla dipendenza o alla dirigenza dei quali si è prestata la propria opera e la durata di ciascuna delle funzioni) (\*\*) .....
- 19-bis) *Funzioni assolte dalla data dell'ultima promozione* (\*\*) .....
- 20) *È incaricato delle funzioni superiori e da quando?* .....
- Nella precedente qualifica è stato incaricato delle funzioni superiori e per quanto?* .....
- 21) *Incarichi speciali svolti* (studi, progetti, rappresentanze presso reti ferroviarie estere o organismi internazionali, ecc.) .....
- 22) *È stato o si trova in posizione di distaccato presso* .....
- dal* ..... *al* .....
- 23) *Abilitazioni conseguite* .....
- 24) *È autore di pubblicazioni e quali?* .....
- 25) *Anticipazioni degli aumenti periodici di stipendio godute* .....
- 26) *Encomi, premi speciali* .....
- 27) *Aspirazioni:* { *per attribuzioni* .....
- { *per residenza* { *per motivi di salute* .....
- { *per motivi familiari* .....
- { *per altre cause* .....
- di altro genere* .....
- 28) *È soddisfatto della sua attuale utilizzazione?* .....
- Ritiene, nelle funzioni attualmente disimpegnate, di poter esprimere il meglio di se stesso?* .....
- In caso negativo, per quali motivi?* .....
- A quali diverse funzioni, anche di altro servizio, vorrebbe essere destinato?* .....

Data .....

FIRMA .....

(\*\*) Il punto 19 deve essere compilato per una sola volta, in occasione del primo giudizio di qualificazione da emettere secondo il nuovo stato giuridico. In occasione dei successivi giudizi, deve essere compilato il solo punto 19 bis.

**DA COMPILARSI DALL'AUTORITA' COMPETENTE  
IN BASE ALL'ALLEGATO N. 11**

(art. 70 - S. G.)

**A) STATO DI SALUTE**

1. - Stato di salute ottimo con eccellenti capacità fisiche e mentali.
2. - Stato di salute buono con valide riserve di energia fisica e mentale.
3. - Stato di salute normale con energia fisica e mentale normale; assenze dal servizio per malattia nella normale morbosità comune.
4. - Salute precaria od instabilità nervosa che ne ostacolano la continuità e la proficuità del lavoro.
5. - Salute cattiva che lo costringe ad assentarsi dal servizio per lunghi periodi o molto frequentemente.

**B) CARATTERE**

1. - Molto stimato per i suoi modi di agire con rettitudine. Scrupolosamente onesto, aperto ed imparziale. Ha coraggio morale. Gode massima stima.
2. - Dà prova di notevole imparzialità. Lodevolmente onesto, sincero, tollerante. Gode buona stima.
3. - Sufficientemente sincero, onesto, leale, gode sufficiente stima.
4. - Sovente ha preconcetti. Non sempre sincero. Alle volte denigratore. Stimato, ma con qualche riserva.
5. - Non ha coraggio morale. Elusivo, diffidente. Non gode stima.

**C) DISCREZIONE**

1. - Riservato in senso assoluto. Degno del massimo affidamento.
2. - Riservato. Giudica bene il carattere confidenziale delle questioni. Degno di fiducia.
3. - Normalmente riservato.
4. - Divulga, talvolta, notizie di carattere riservato. Dà scarso affidamento.
5. - Assolutamente mancante di riservatezza. Non dà affidamento.

**D) CAPACITÀ DI ANALISI E DI SINTESI**

1. - Acutissimo nell'analizzare problemi anche di grande importanza e di esaminarne gli elementi in linea teorico-pratica, senza perdere mai la veduta d'insieme.
2. - Sa inquadrare e valutare i punti determinanti di un problema ed arriva a conclusioni corrette. L'analisi non lo distrae dalla sostanza dei problemi.
3. - Dimostra normale riflessività nell'analisi dei problemi. Capace di risolvere problemi seguendo un piano generale, con qualche lacuna.
4. - Raramente raccoglie tutti i fatti. Spesso non è capace di distinguere e valutare i fattori inerenti ad un problema. Spesso è troppo analitico, si da pregiudicare la soluzione d'insieme.
5. - Non sa analizzare condizioni e fatti per determinate cause. Rivela un pensiero confuso. Pedantemente analitico.

**E) DISCERNIMENTO**

1. - Grande facoltà di discernimento. Vedute aperte. Sa programmare l'azione e coordinarvi ogni decisione.
2. - Pronto a rendersi conto della situazione. Sa ponderare le conseguenze delle decisioni prese.

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

3. — Normalmente considera tutti gli sviluppi e le possibilità.
4. — Ha spesso pregiudizi. Non vede che le possibilità evidenti.
5. — Punti di vista ristretti. Superficiale e improvvisatore con faciloneria. Non tiene conto dell'esperienza acquisita.

## F) INIZIATIVA

1. — Spirito di iniziativa ed immaginazione molto sviluppati, specie in relazione ai compiti del proprio ufficio.
2. — Spirito di iniziativa ed immaginazione sviluppati.
3. — Spirito di iniziativa ed immaginazione normali.
4. — Spirito di iniziativa ed immaginazione limitati.
5. — Senza iniziativa ed immaginazione. Lavora in modo del tutto abitudinario.

## G) PREPARAZIONE PROFESSIONALE E SCIENTIFICA

1. — Conoscenza completa delle sue materie, dei principi come della tecnica applicata. Altamente qualificato nella sua specialità, collabora attivamente al progresso tecnico e scientifico.
2. — Conoscenza della teoria e pratica dei suoi compiti superiore alla media. Bene informato sui miglioramenti dei metodi di lavoro. Notevole interessamento a nuove esperienze, segue pubblicazioni scientifiche e culturali con buon profitto.
3. — Conosce le sue funzioni in maniera abbastanza soddisfacente. Esperienza e addestramento professionali limitati. Si interessa al progresso tecnico e scientifico con mediocre profitto.
4. — Mediocre cognizione della tecnica e delle procedure. Non si tiene sufficientemente al corrente delle innovazioni. Dimostra scarso interessamento al progresso tecnico e scientifico.
5. — Mancante delle basi elementari. Non si tiene al corrente degli sviluppi. Non cerca di migliorare le proprie cognizioni nè ha interesse al progresso tecnico e scientifico.

## H) RENDIMENTO

1. — Applicazione e rendimento eccezionali. Dà prova, in qualsiasi circostanza, di capacità lavorative fuori del comune, con conseguimento di ottimi risultati.
2. — Rendimento produttivo. Ha buone capacità e attitudini nel suo campo.
3. — Si applica alla maggior parte dei problemi. Rendimento normale.
4. — Applicazione e rendimento mediocri. Non fa che lo stretto necessario.
5. — Manca di applicazione. Rendimento qualitativamente insufficiente.

## I) CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

1. — Organizza molto razionalmente il lavoro e dirige molto efficacemente quello dei suoi collaboratori.
2. — Ha bisogno di poche direttive per organizzare efficacemente il lavoro.
3. — Organizza sufficientemente il lavoro normale. Ha bisogno di guida nelle innovazioni di maggiore importanza. Capo di medio valore.
4. — Segue solo le procedure esistenti. Limitato nelle qualità di capo.
5. — Organizza male il suo lavoro. Dà ordini poco chiari. Qualità scadenti di comando.

## L) RESPONSABILITÀ

1. — Ricerca sempre nuove responsabilità, dando eccellente prova nell'espletamento dei nuovi compiti che ne conseguono.
2. — Assume volentieri nuove responsabilità. Minimo controllo richiesto. Si applica ai problemi fino alla loro conclusione.



## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

3. - Accetta generalmente nuove responsabilità. Richiede solamente un controllo in linea generale.
4. - Restio ad assumere responsabilità. Ha sovente bisogno di essere seguito e controllato.
5. - Evita la responsabilità o cerca di trasferirle ad altri. Ha bisogno di costante controllo.

## PUNIZIONI RIPORTATE E RELATIVE MOTIVAZIONI

- a) nel precedente triennio (1) .....
- .....
- .....
- .....
- b) nell'anno (2) .....
- .....

## O S S E R V A Z I O N I

Si ritiene che siano fondate le lamentele espresse dal dipendente circa il suo impiego? ....

.....

In che modo e in quale misura si ritiene di poterne accogliere le aspirazioni? .....

.....

A quali diverse funzioni si riterrebbe di destinarlo? .....

.....

Il dipendente sembra più adatto per:

un posto direttivo con responsabilità diretta .....

un posto di ricerca scientifica o di studio senza compiti direttivi .....

EVENTUALI OSSERVAZIONI AGGIUNTIVE .....

.....

.....

Questo rapporto informativo è stato compilato da ..... (Cognome e Nome) ..... (Qualifica)

il quale conosce il dipendente da anni .....

Data .....

FIRMA .....

(1) Quando siano più gravi della multa.

(2) Tutte.

**Q U A L I F I C A Z I O N E**

Per l'anno ..... si attribuisce la qualificazione di:

**Eccezionale**

**Lodevole**

**Normale**

**Mediocre**

**Insufficiente**

*N. B.* - Sottolineare la qualificazione attribuita:

*Si è attribuita qualificazione divergente dalle risultanze del rapporto che precede per i seguenti motivi:* .....

.....  
.....  
.....  
.....

*Data* .....

**FIRMA DELL'AUTORITÀ  
CHE ATTRIBUISCE LA QUALIFICAZIONE**

.....

---

LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

---

ALLEGATO N. 8.

(Art. 69 - S. G.)

Riservato

MOD. B: PERSONALE DEGLI UFFICI  
PERSONALE DIRIGENTE DELL'ESERCIZIO

} escluso quello indicato nell'allegato  
n. 7 ed il personale ausiliario  
degli uffici.

## RAPPORTO INFORMATIVO

del

---

(qualifica)

(cognome)

(nome)

(matricola)

---

(Ufficio od impianto di appartenenza)

ANNO \_\_\_\_\_

## A V V E R T E N Z E

Leggere tutto il contenuto dello stampato prima di iniziare l'analisi del dipendente. Per ogni caratteristica vi sono cinque rubriche in ordine decrescente di merito.

Per ogni caratteristica si contrassegni la rubrica che meglio si applica al dipendente, dipendendo, dalla rubrica contrassegnata, le eventuali espressioni o parole meno appropriate. Alle rubriche non si debbono apportare altre variazioni: per attenuare o rafforzare i giudizi, ci si valga delle « osservazioni aggiuntive », ammesse in calce al rapporto informativo.

Basare gli apprezzamenti unicamente sulla conoscenza diretta che si ha dell'esaminato e sulle risultanze dello stato matricolare, specie per quanto riguarda gli incarichi ricoperti e le punizioni riportate.

Valutare le preferenze e i rilievi manifestati dal dipendente nella parte 1<sup>a</sup> del presente rapporto.

PARTE 1<sup>a</sup>

## Da compilarsi direttamente dal personale

- 1) *Cognome, nome, paternità* .....
- 2) *Luogo e data di nascita* .....
- 3) *Qualifica* ..... 4) *Matricola* .....
- 5) *Residenza* ..... 6) *Servizio, Compartimento, Impianto di appartenenza* .....
- .....
- 7) *Data di assunzione in servizio nelle F. S.* .....
- 8) *Qualifica con la quale è stato assunto nelle F. S.* .....
- 9) *Data di passaggio al gruppo al quale appartiene* .....
- 10) *Il passaggio è avvenuto (\*)*:
- a) *per concorso esterno* .....
- b) *per concorso interno per titoli e per esame* .....
- c) *per concorso interno per titoli* .....
- d) *per promozione previo esame di idoneità* .....
- e) *per promozione* .....
- .....
- 11) *Quadro delle persone che compongono la famiglia (moglie, figli ed altri parenti conviventi e a carico)*:

N. d'ord.	COGNOME E NOME	Grado di parentela	Età dei figli	N. d'ord.	COGNOME E NOME	Grado di parentela	Età dei figli

- 12) *Studi compiuti* .....
- 13) *Titoli accademici e professionali* .....

(\*) Il punto 10 deve essere compilato solo da coloro che siano stati assunti dalle F. S. in qualifiche diverse da quelle iniziali del gruppo al quale appartengono, ovvero siano stati assunti inizialmente senza concorso (straordinari, trattatisti, sussidiari, ecc.).

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

- 14) *Specializzazioni* .....
- 15) *Benemerienze militari e simili* .....
- 16) *Onorificenze ed altri titoli di distinzione* .....
- 17) *Lingue estere conosciute (specificare se parlate e scritte correntemente)* .....
- 18) *È stato o si trova in posizione di distaccato presso* .....  
*dal* ..... *al* .....
- 19) *Abilitazioni conseguite* .....
- 20) *È autore di pubblicazioni e quali?* .....
- 21) *Anticipazioni degli aumenti periodici di stipendio godute* .....
- 22) *Encomi, premi speciali* .....
- 23) *Aspirazioni:*     *per attribuzioni* .....
- per residenza*     *per motivi di salute* .....
- per motivi familiari* .....
- per altre cause* .....
- di altro genere* .....
- 24) *È soddisfatto della sua attuale utilizzazione?* .....
- Ritiene, nelle funzioni attualmente disimpegnate, di poter esprimere il meglio di se stesso?* .....
- .....
- In caso negativo, per quali motivi?* .....
- A quali diverse funzioni, anche di altro servizio, vorrebbe essere destinato?* .....

Data .....

FIRMA

.....

**DA COMPILARSI DALL'AUTORITÀ COMPETENTE  
IN BASE ALL'ALLEGATO N. 11**

(art. 70 - S. G.)

**A) STATO DI SALUTE**

1. - Stato di salute ottimo con eccellenti capacità fisiche e mentali.
2. - Stato di salute buono con valide riserve di energia fisica e mentale.
3. - Stato di salute normale con energia fisica e mentale normale; assenze dal servizio per malattia nella normale morbosità comune.
4. - Salute precaria od instabilità nervosa che ne ostacolano la continuità e la proficuità del lavoro.
5. - Salute cattiva che lo costringe ad assentarsi dal servizio per lunghi periodi o molto frequentemente.

**B) CARATTERE**

1. - Molto stimato per i suoi modi di agire con rettitudine. Scrupolosamente onesto, aperto ed imparziale. Ha coraggio morale. Gode massima stima.
2. - Dà prova di notevole imparzialità. Lodevolmente onesto, sincero, tollerante. Gode buona stima.
3. - Sufficientemente sincero, onesto, leale. Gode stima sufficiente.
4. - Sovente ha preconcetti. Non sempre sincero. Alle volte denigratore. Stimato, ma con qualche riserva.
5. - Non ha coraggio morale. Elusivo. Diffidente. Non gode stima.

**C) DISCREZIONE**

1. - Riservato in senso assoluto. Degno del massimo affidamento.
2. - Riservato. Giudica bene il carattere confidenziale delle questioni. Degno di fiducia.
3. - Normalmente riservato.
4. - Divulga, talvolta, notizie di carattere riservato. Dà scarso affidamento.
5. - Assolutamente mancante di riservatezza. Non dà affidamento.

**D) INIZIATIVA**

1. - Spirito di iniziativa ed immaginazione molto sviluppati, specie in relazione ai compiti del proprio ufficio.
2. - Spirito di iniziativa ed immaginazione sviluppati.
2. - Spirito di iniziativa ed immaginazione normali.
4. - Spirito di iniziativa ed immaginazione limitati.
5. - Senza iniziativa ed immaginazione. Lavora in modo del tutto abitudinario.



**E) PREPARAZIONE PROFESSIONALE**

1. - Conoscenza completa delle basi fondamentali delle materie del suo lavoro. Segue attivamente il miglioramento dei metodi di lavoro e il progresso tecnico e vi contribuisce.
2. - Conoscenza della teoria e pratica dei suoi compiti superiore alla media. Bene informato sui miglioramenti dei metodi di lavoro. Notevole interessamento a nuove esperienze, segue pubblicazioni professionali e culturali con buon profitto.
3. - Conosce le sue funzioni in maniera abbastanza soddisfacente. Esperienza ed addestramento professionale limitati. Si interessa al miglioramento culturale con mediocre profitto.
4. - Mediocre cognizione tecnica e delle procedure. Non si tiene sufficientemente al corrente delle innovazioni. Dimostra scarso interessamento al miglioramento culturale.
5. - Mancante delle basi elementari. Non si tiene al corrente degli sviluppi. Non cerca di migliorare le proprie cognizioni nè ha interesse alla cultura.

**F) RENDIMENTO**

1. - Applicazione e rendimento eccezionali. Dà prova, in qualsiasi circostanza, di capacità lavorative fuori del comuné, con conseguimento di ottimi risultati.
2. - Rendimento produttivo. Ha buone capacità ed attitudini nel suo campo.
3. - Si applica alla maggior parte dei problemi. Rendimento normale.
4. - Applicazione e rendimento mediocri. Non fa che lo stretto necessario.
5. - Manca di applicazione. Rendimento qualitativo insufficiente.

**OSSERVAZIONI**

Si ritiene che siano fondate le lamentele del dipendente circa il suo impiego? .....

In che modo ed in quale misura si ritiene di poterne accogliere le aspirazioni? .....

.....

A quali diverse funzioni si riterrebbe di destinarlo? .....

EVENTUALI OSSERVAZIONI AGGIUNTIVE .....

.....

Questo rapporto informativo è stato compilato da.....

(cognome, nome, qualifica)

il quale conosce il dipendente da anni .....

Data .....

FIRMA .....

PARTE 3ª

**QUALIFICAZIONE**

Per l'anno ..... si attribuisce la qualificazione di:

**Eccezionale**

**Lodevole**

**Normale**

**Mediocre**

**Insufficiente**

*N. B.* - Sottolineare la qualificazione attribuita.

*Si è attribuita qualificazione divergente dalle risultanze del rapporto che precede per i seguenti*

*motivi:* .....  
.....  
.....  
.....

*Data* .....

**FIRMA DELL'AUTORITÀ  
CHE ATTRIBUISCE LA QUALIFICAZIONE**

ALLEGATO N. 9.

(Art. 69. - S.G.)

Riservato

MOD. C: PERSONALE AUSILIARIO DEGLI UFFICI  
PERSONALE ESECUTIVO DELL'ESERCIZIO (1)

**RAPPOTO INFORMATIVO**

del

\_\_\_\_\_

(qualifica)

\_\_\_\_\_

(cognome)

\_\_\_\_\_

(nome)

\_\_\_\_\_

(matricola)

\_\_\_\_\_

(ufficio od impianto di appartenenza)

ANNO \_\_\_\_\_

(1) Compresi i dirigenti di macchina.

*AVVERTENZE*

Leggere tutto il contenuto dello stampato prima di iniziare l'analisi del dipendente. Per ogni caratteristica vi sono cinque rubriche in ordine decrescente di merito.

Per ogni caratteristica si contrassegni la rubrica che meglio si applica al dipendente, dipendendo, dalla rubrica contrassegnata, le eventuali espressioni o parole meno appropriate. Alle rubriche non si debbono apportare altre variazioni; per attenuare o rafforzare i giudizi, ci si valga delle « osservazioni aggiuntive » ammesse in calce al rapporto informativo.

Basare gli apprezzamenti unicamente sulla conoscenza diretta che si ha dell'esaminato e sulle risultanze dello stato matricolare, specie per quanto riguarda gli incarichi ricoperti e le punizioni riportate.

PARTE 1<sup>a</sup>

**DA COMPILARSI DALL'AUTORITA' COMPETENTE  
IN BASE ALL'ALLEGATO N. 11**

(art. 70 - S. G.)

**A) STATO DI SALUTE**

1. - Stato di salute ottimo con eccellenti capacità fisiche e mentali.
2. - Stato di salute buono con valide riserve di energia fisica e mentale.
3. - Stato di salute normale con energia fisica e mentale normali; assenze dal servizio per malattia nella normale morbosità comune.
4. - Salute precaria od instabilità nervosa che ne ostacolano le continuità e la proficuità del lavoro.
5. - Salute cattiva che lo costringe ad assentarsi dal servizio per lunghi periodi o molto frequentemente.

**B) PREPARAZIONE PROFESSIONALE**

1. - Ottime cognizioni professionali, con attivo interessamento agli sviluppi della tecnica e al miglioramento della propria preparazione.
2. - Buone cognizioni professionali, che tende a migliorare.
3. - Soddisfacenti cognizioni professionali.
4. - Mediocri cognizioni professionali.
5. - Mancante delle basi elementari.

**C) RENDIMENTO**

1. - Rendimento eccezionale.
2. - Rendimento superiore alla media.
3. - Rendimento normale.
4. - Rendimento mediocre.
5. - Rendimento insufficiente.

**OSSERVAZIONI AGGIUNTIVE**

.....

.....

Questo rapporto informativo è stato compilato da .....

cognome e nome

qualifica

il quale conosce il dipendente da anni .....

Data .....

**FIRMA**

.....

PARTE 2ª

**Q U A L I F I C A Z I O N E**

Per l'anno ..... si attribuisce la qualificazione di:

**Eccezionale**

**Lodevole**

**Normale**

**Mediocre**

**Insufficiente**

*N. B.* - Sottolineare la qualificazione attribuita.

*Si è attribuita qualificazione divergente dalle risultanze del rapporto che precede per i seguenti*

*motivi:* .....  
.....  
.....  
.....

*Data* .....

**FIRMA DELL'AUTORITÀ  
CHE ATTRIBUISCE LA QUALIFICAZIONE**

\_\_\_\_\_

ALLEGATO N. 10.

(Art. 71 - S. G.)

## NOTA DI QUALIFICAZIONE

PER L'ANNO \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_  
 (qualifica) (cognome) (nome) (matricola)

.....  
 (ufficio od impianto di appartenenza)

è stato qualificato .....

in base alle seguenti rubriche del rapporto informativo: (1).....

.....  
 .....  
 .....

FIRMA

PER AVUTA COMUNICAZIONE

.....

FIRMA DELL'AUTORITÀ

CHE HA ATTRIBUITA LA QUALIFICAZIONE

.....

Data.....

Data.....

(1) Da compilarsi solo nel caso in cui sia attribuita qualificazione inferiore a quella di lodevole

ART. 71. - *Comunicazione delle qualificazioni. Impugnativa. Visione del rapporto informativo.* — La nota di qualificazione, conforme all'annesso modello (allegato 10), è comunicata al dipendente entro il 30 settembre di ciascun anno.

L'eventuale mancanza commessa dopo la comunicazione della qualificazione, ma prima della fine dell'anno alla quale questa si riferisce, sospende l'efficacia della qualificazione stessa quando questa sia suscettibile di essere cambiata in base alle norme contemplate dall'art. 67. In tali casi la qualificazione già attribuita deve essere riveduta in relazione alla sanzione inflitta a conclusione del procedimento disciplinare.

Avverso la qualificazione assegnatagli il dipendente può proporre ricorso all'autorità competente, secondo la tabella annessa (allegato n. 11), entro quindici giorni dalla data di comunicazione.

L'autorità predetta, dopo i necessari accertamenti, decide sulla qualificazione da attribuire, con provvedimento motivato, che ha carattere definitivo.

Qualora ne faccia richiesta, il dipendente ha diritto di prendere visione del rapporto informativo; comunque, al dipendente, cui sia stata attribuita una qualificazione inferiore a quella di "lodevole", sono comunicate le rubriche del rapporto informativo sulle quali è basata la qualificazione.



ALLEGATO N. 11.  
(Art. 70 e 71 - S. G.)

**AUTORITÀ COMPETENTI A COMPILARE I RAPPORTI  
INFORMATIVI, AD ATTRIBUIRE LE QUALIFICAZIONI  
E A DECIDERE SUI RELATIVI RICORSI**

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

PERSONALE DIPENDENTE dai seguenti Uffici ed Impianti		A U T O R I T À		
		che redige il rapporto informativo	che attribuisce la qualificazione	che decide sui ricorsi avverso la qualificazione
1	Gabinetto del Ministro	Sostituto del Capo di Gabinetto	Capo di Gabinetto	Ministro
2	Segreterie dei Sottosegretari di Stato	Sostituto del Capo della Segreteria	Capo della Segreteria	Ministro
3	Segreteria del Consiglio di Amministrazione	Capo della Segreteria	Direttore Generale	Ministro
4	Segreteria del Direttore Generale	Capo della Segreteria	Direttore Generale	Ministro
5	Segreterie dei Vice Direttori Generali	Capo della Segreteria	Vice Direttore Generale	Direttore Generale
6	{ Sedi Centrali dei Servizi e Organi distaccati dei medesimi Istituto Sperimentale			
	a) Ispettori capi superiori . . . . .	Capo del Servizio	Direttore Generale	Ministro
	b) Ispettori capi o comunque personale direttivo o di concetto preposto a Sezioni	Capo dell'Ufficio	Capo del Servizio	Direttore Generale
	c) { Ispettori Principali, Ispettori di 1ª cl. e Ispettori . . . . . Personale di concetto . . . . .	Capo della Sezione	Capo dell'Ufficio	Capo del Servizio
	d) Personale esecutivo e ausiliario . . . . .	Capo del Riparto	Capo della Sezione	Capo dell'Ufficio
7	Uffici dei Direttori Compartimentali	Capo dell'Ufficio	Direttore Compartimentale	Direttore Generale
8	Divisioni Compartimentali			
	a) Ispettori capi Superiori . . . . .	Direttore Compartimentale	Capo del Servizio dal quale dipende la Divisione	Direttore Generale
	b) Ispettori Capi o comunque personale direttivo o di concetto preposto a Sezioni	Capo della Divisione	Direttore Compartimentale	Direttore Generale
	c) { Ispettori Principali, Ispettori di 1ª cl. e Ispettori . . . . . Personale di concetto . . . . .	Capo della Sezione	Capo della Divisione	Direttore Compartimentale
	d) Personale esecutivo e ausiliario . . . . .	Capo del Riparto	Capo della Sezione	Capo della Divisione
9	Riparti di esercizio delle Divisioni Compartimentali			
	a) Capi dei Riparti . . . . .	Sostituto del Capo della Divisione	Capo della Divisione	Direttore Compartimentale
	b) Altro personale . . . . .	Capo del Riparto	Capo della Divisione	Direttore Compartimentale
10	Ispettorati Sanitari			
	a) Capi degli Ispettorati . . . . .	Direttore Compartimentale	Capo del Servizio Sanitario	Direttore Generale
	b) Rimanente personale direttivo . . . . .	Capo dell'Ispettorato	Sostituto del Capo del Servizio Sanitario	Capo del Servizio Sanitario
	c) Altro personale . . . . .	Sostituto del Capo dell'Ispettorato	Capo dell'Ispettorato	Capo del Servizio Sanitario

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

PERSONALE DIPENDENTE dai seguenti Uffici ed Impianti		A U T O R I T À		
		che redige il rapporto informativo	che attribuisce la qualificazione	che decide sui ricorsi avverso la qualificazione
11	<b>Agenzie Commerciali all'estero</b>			
	a) Capi delle Agenzie . . . . .	Capo dell'Ufficio competente del Servizio Commerciale	Capo del Servizio Commerciale	Direttore Generale
	b) Altro personale . . . . .	Capo dell'Impianto	Capo dell'Ufficio	Capo del Servizio Commerciale
12	<b>Riparti Approvvigionamenti</b>			
	a) Capi dei Riparti . . . . .	Direttore Compartimentale in sede	Capo del Servizio Approvvigionamenti	Direttore Generale
	b) Rimanente personale direttivo . . . . .	Capo del Riparto	Sostituto del Capo del Servizio Approvvigionamenti	Capo del Servizio Approvvigionamenti
	c) Altro personale, escluso quello degli Impianti dipendenti dal Riparto (Magazzini Agenzie marittime, ecc.) . . . . .	Sostituto del Capo del Riparto	Capo del Riparto	id. c. s.
	d) Capi degli Impianti dipendenti dal Riparto . . . . .	Capo del Riparto	Sostituto del Capo del Servizio Approvvigionamenti	id. c. s.
	e) Altro personale degli Impianti dipendenti dal Riparto (Magazzini, Agenzie marittime ecc.) . . . . .	Capo dell'Impianto	Capo del Riparto	id. c. s.
13	<b>Officine di grande riparazione e Uffici Collaudi</b>			
	a) Capi Officine e Uffici Collaudi . . . . .	Direttore Compartimentale in sede	Capo del Servizio Materiale e Trazione	Direttore Generale
	b) Rimanente personale direttivo . . . . .	Capo delle Officine o degli Uffici Collaudi	Sostituto del Capo del Servizio Materiale e Trazione	Capo del Servizio Materiale e Trazione
	c) Altro personale . . . . .	Sostituto del Capo dell'Officina o dell'Ufficio Collaudi	Capo dell'Officina o dell'Ufficio Collaudi	id. c. s.
14	<b>Officine materiale fisso di Pontassieve e Cantiere iniezione legnami di Livorno</b>			
	a) Capi degli Impianti . . . . .	Direttore Compartimentale	Capo del Servizio Lavori e costruzioni	Direttore Generale
	b) Rimanente personale direttivo . . . . .	Capo dell'Impianto	Sostituto del Capo del Servizio Lavori e costruzioni	Capo del Servizio Lavori e costruzioni
	c) Altro personale . . . . .	Sostituto del Capo dell'Impianto	Capo dell'Impianto	id. c. s.
15	<b>Riparto navigazione di Messina</b>			
	a) Capo del Riparto . . . . .	Direttore Compartimentale	Capo del Servizio Materiale e Trazione	Direttore Generale
	b) Rimanente personale direttivo del Riparto e dirigenti dell'esercizio . . . . .	Capo del Riparto	Direttore Compartimentale	Direttore Generale

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

PERSONALE DIPENDENTE dai seguenti Uffici ed Impianti	A U T O R I T À		
	che redige il rap- porto informativo	che attribuisce la qualificazione	che decide sui ricorsi avverso la qualificazione
c) Personale degli uffici . . . . .	Sostituto del Capo del Riparto	Capo del Riparto	Direttore Compar- timentale
d) Personale: imbarcato . . . . .	Comandante tito- lare della nave	Capo del Riparto	Direttore Compar- timentale
- sbarcato o su navi in disarmo: di coperta, ormeggiatore, di guardia ecc.	Dirigente nautico	Capo del Riparto	Direttore Compar- timentale
di macchina e di officina . . . . .	Dirigente tecnico	Capo del Riparto	Direttore Compar- timentale
<b>16 Impianti dipendenti dalle Divisioni Movimento</b>			
I. - <i>Stazioni</i> :			
a) Capi degli Impianti . . . . .	Capo del Riparto	Capo della Divi- sione	Direttore Compar- timentale
b) Altro personale . . . . .	Capo dell'Impianto	Capo del Riparto	Capo della Divi- sione
II. - <i>Depositi personale viaggiante</i> :			
a) Capi degli Impianti . . . . .	Capo del Riparto divisionale per- sonale viaggian- te	Capo della Divi- sione	Direttore Compar- timentale
b) Altro personale . . . . .	Capo dell'Impianto	Capo del Riparto divisionale per- sonale viaggian- te	Capo della Divi- sione
<b>17 Impianti dipendenti dalle Divisioni Commerciali e del Traffico</b>			
I. - <i>Gestioni autonome</i> :			
a) Capi degli Impianti . . . . .	Capo del Riparto	Capo della Divisio- ne	Direttore Compar- timentale
b) Altro personale . . . . .	Capo dell'Impianto	Capo del Riparto	Capo della Divi- sione
II. - <i>Agenzie commerciali in Italia</i> :			
a) Capi degli Impianti . . . . .	Sostituto del Capo della Divisione	Capo della Divisio- ne	Direttore Compar- timentale
b) Altro personale . . . . .	Capo dell'Impianto	Capo della Divi- sione	Direttore Compar- timentale
<b>18 Impianti dipendenti dalle Divisioni Materiale e Trazione</b>			
I. - <i>Depositi locomotive</i> :			
a) Capi degli Impianti . . . . .	Capo del Riparto	Capo della Divi- sione	Direttore Compar- timentale
b) Altro personale . . . . .	Capo dell'Impianto	Capo del Riparto	Capo della Divi- sione
II. - <i>Squadre di rialzo</i> :			
a) Capi degli Impianti . . . . .	Capo del Riparto che sovrintende a questi impianti	Capo della Divi- sione	Direttore Compar- timentale
b) Altro personale . . . . .	Capo dell'Impianto	Capo del Riparto che sovrintende a questi impianti	Capo della Divi- sione

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

PERSONALE DIPENDENTE dai seguenti Uffici ed Impianti		A U T O R I T À		
		che redige il rap- porto informativo	che attribuisce la qualificazione	che decide sui ricorsi avverso la qualificazione
	III. — <i>Posti distaccati:</i> di verifica, untura, pulitura veicoli e rimesse locomotive	Capo del Riparto	Capo della Sezione divisionale che sovrintende a questi impianti	Capo della Divi- sione
19	<b>Impianti dipendenti dalle Divisioni Lavori</b> (Tronchi, Squadre ponti e Magazzini divisio- nali):			
	a) Capi degli Impianti . . . . .	Capo del Riparto	Capo della Divisio- ne	Direttore Compar- timentale
	b) Altro personale . . . . .	Capo dell'Impianto	Capo del Riparto	Capo della Divi- sione
20	<b>Impianti dipendenti dalle Divisioni Impianti Elettrici</b> (Zone, Centrali elettriche, Squadre impianti e Magazzini e Officine divisionali):			
	a) Capi degli Impianti . . . . .	Capo del Riparto	Capo della Divisio- ne	Direttore Compar- timentale
	b) Altro personale . . . . .	Capo dell'Impianto	Capo del Riparto	Capo della Divi- sione

ALLEGATO N. 12.

(Art. 72 - S. G.)

**ORDINAMENTO DELLE PROMOZIONI**

## QUADRO DEGLI AVANZAMENTI

## PERSONALE DIRETTIVO

QUALIFICA	PROMOZIONI
Direttore di 1 <sup>a</sup> classe	—
Direttore compartimentale di 1 <sup>a</sup> classe	—
Direttore centrale	Direttore centrale di 1 <sup>a</sup> classe (1)
Direttore compartimentale	Direttore compartimentale di 1 <sup>a</sup> classe (1)
Ispettore capo superiore	} Direttore centrale (1) } Direttore compartimentale (1)
Ispettore capo	} Ispettore capo superiore (2)
Cassiere principale <i>ad personam</i>	} Ispettore capo (2)
Ispettore principale	} Ispettore principale (2)
Cassiere di 1 <sup>a</sup> classe <i>ad personam</i>	} Ispettore di 1 <sup>a</sup> classe (2) (3) (4)
Ispettore di 1 <sup>a</sup> classe	
Cassiere di 2 <sup>a</sup> classe <i>ad personam</i>	
Ispettore	



## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

QUALIFICA	PROMOZIONI PER:	
	merito comparativo	concorso interno per esame
	alle qualifiche di:	
<b>PERSONALE DEGLI UFFICI</b>		
Segretario superiore di 1ª classe	—	—
Segretario tecnico superiore di 1ª classe	—	—
Revisore superiore di 1ª classe	—	—
Cassiere di 1ª classe	—	—
Segretario superiore	Segretario superiore di 1ª classe	Ispettore (5)
Segretario tecnico superiore	Segretario tecnico superiore di 1ª classe	
Revisore superiore	Revisore superiore di 1ª classe	
Cassiere	Cassiere di 1ª classe	
Segretario capo	Segretario superiore	Ispettore
Coadiutore capo		
Segretario tecnico capo	Segretario tecnico superiore	
Coadiutore tecnico capo		
Revisore capo (6)	Revisore superiore	
Sottocassiere (7)	Cassiere	
Segretario Principale	Segretario capo	—
Coadiutore principale (8)		
Segretario tecnico principale	Segretario tecnico capo	—
Coadiutore tecnico principale (8)		
Revisore principale (9)	Revisore capo	—
Segretario	Segretario principale (4) (10)	—
Coadiutore		
Segretario tecnico	Segretario tecnico principale (4) (10)	—
Coadiutore tecnico		
Applicato capo	—	Ispettore Segretario capo
Applicato tecnico capo	—	
Applicato principale	Applicato capo	Segretario (5)
Applicato tecnico principale	Applicato tecnico capo	Segretario tecnico (5)
Applicato	Applicato principale	Segretario

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

QUALIFICA	PROMOZIONI PER:	
	merito comparativo	concorso interno per esame
	alle qualifiche di:	
<b>Segue: PERSONALE DEGLI UFFICI</b>		
Applicato tecnico	Applicato tecnico principale	Segretario tecnico
Applicato stenodattilografo	Applicato principale	Segretario
Aiuto applicato	Applicato (4) (10)	—
Aiuto applicato tecnico	Applicato tecnico (4) (10)	—
Aiuto applicato stenodattilografo	Applicato stenodattilografo (4) (10)	—
Aiutante	—	Aiuto applicato
Commesso <i>ad personam</i>	—	Aiuto applicato (5)
Usciere capo	Aiutante	Aiuto applicato
Usciere di 1 <sup>a</sup> classe <i>ad personam</i>	Usciere capo (5)	—
Infermiere di 1 <sup>a</sup> classe	Usciere capo	—
Usciere	Usciere capo	—
Infermiere	Infermiere di 1 <sup>a</sup> classe (4) (10)	—
Inserviente	{ Usciere Infermiere (11)	{ — —
<b>PERSONALE DELL'ESERCIZIO: STAZIONI</b>		
Capo stazione sovrintendente	—	—
Capo gestione sovrintendente	—	—
Capo stazione superiore	Capo stazione sovrintendente	} Ispettore (5)
Capo gestione superiore	Capo gestione sovrintendente	
Capo stazione principale	Capo stazione superiore	} Ispettore
Capo gestione principale	Capo gestione superiore	
Capo telegrafista principale	—	—
Interprete principale	—	—
Capo stazione di 1 <sup>a</sup> classe <i>ad personam</i>	Capo stazione principale	—
Capo gestione di 1 <sup>a</sup> classe <i>ad personam</i>	Capo gestione principale	—
Capo telegrafista di 1 <sup>a</sup> classe <i>ad personam</i>	Capo telegrafista principale	—
Interprete di 1 <sup>a</sup> classe <i>ad personam</i>	Interprete principale	—
Capo stazione di 1 <sup>a</sup> classe	Capo stazione principale	—
Capo gestione di 1 <sup>a</sup> classe	Capo gestione principale	—
Capo telegrafista di 1 <sup>a</sup> classe	Capo telegrafista principale	—
Interprete di 1 <sup>a</sup> classe	Interprete principale	—

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

QUALIFICA	PROMOZIONI PER:	
	merito comparativo	concorso interno per esame
	alle qualifiche di:	
<b>Segue: PERSONALE DELL'ESERCIZIO: STAZIONI</b>		
Capo stazione di 3ª classe <i>ad personam</i>	Capo stazione di 1ª classe	—
Capo gestione di 3ª classe <i>ad personam</i>	Capo gestione di 1ª classe	—
Capo stazione	Capo stazione di 1ª classe (12)	—
Capo gestione	Capo gestione di 1ª classe (12)	—
Capo telegrafista (13)	Capo telegrafista di 1ª classe (12)	—
Interprete	Interprete di 1ª classe	—
Alunno d'ordine <i>ad personam</i>	Capo stazione { (4) (10) Capo gestione { (14) Capo telegrafista	Capo stazione Capo gestione (14) Capo telegrafista
Aiutante <i>ad personam</i>		
Assistente principale di stazione		
Assistente di stazione	Assistente principale di staz. (10)	—
Manovratore capo	—	Assistente principale di stazione
Deviatore capo	—	
Capo squadra manovratori	Manovratore capo	Assistente di stazione
Capo squadra deviatori	Deviatore capo	
Aiutante assistente di stazione	—	Assistente di stazione
Manovratore	Capo squadra manovratori	Aiutante assistente di stazione (15)
Deviatore	Capo squadra deviatori	
Ausiliario di stazione	Aiutante assistenti di stazione (10) (16)	—
<b>PERSONALE DELL'ESERCIZIO: TRENI</b>		
Capo personale viaggiante superiore	—	Ispettore (5)
Capo personale viaggiante principale	Capo personale viaggiante superiore	Ispettore
Controllore viaggiante principale	—	Ispettore
Capo personale viaggiante di 1ª classe	Capo personale viaggiante principale	—
Controllore viaggiante di 1ª classe	Controllore viaggiante principale	—
Capo personale viaggiante	Capo personale viaggiante di 1ª classe	—
Controllore viaggiante	Controllore viaggiante di 1ª classe	—
Capo treno di 1ª classe	—	} Capo personale viagg. (5) } Controllore viaggiante (5)
Capo treno	Capotreno di 1ª classe (4) (10)	
Conduttore principale <i>ad personam</i>	Capo treno (17)	} Capo personale viaggiante } Controllore viaggiante
Conduttore		
Assistente viaggiante	—	Conduttore (5)
Frenatore	Assistente viaggiante (16)	Conduttore

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

QUALIFICA	PROMOZIONI PER:	
	merito comparativo	concorso interno per esame
	alle qualifiche di:	
<b>PERSONALE DELL'ESERCIZIO: MACCHINA</b>		
Capo deposito sovrintendente	—	—
Capo deposito superiore	Capo deposito sovrintendente	Ispettore (5)
Capo deposito principale	Capo deposito superiore	Ispettore
Capo deposito di 1ª classe <i>ad personam</i>	Capo deposito principale	—
Capo deposito di 1ª classe		
Capo deposito	Capo deposito di 1ª classe	—
Macchinista di 1ª classe	—	Capo deposito (5)
Macchinista	Macchinista di 1ª classe (4) (10)	Capo deposito
Macchinista T. M.	—	—
Aiuto macchinista	—	Macchinista
Aiuto macchinista T. M.	—	Macchinista T. M.
		Aiuto macchinista
Accudiente <i>ad personam</i>	Capo squadra manovali	Aiuto macchinista
<b>PERSONALE DELL'ESERCIZIO: LINEA</b>		
Sorvegliante principale della linea	—	Segretario tecnico (5)
Sorvegliante della linea	Sorvegliante principale della linea (10)	Segretario tecnico
Capo squadra della linea	—	Sorvegliante della linea
Operaio dell'armamento	—	Capo squadra della linea
Cantoniere	Operaio dell'armamento (18)	—
Guardiano <i>ad personam</i>		
<b>PERSONALE DELL'ESERCIZIO: TECNICO ED OPERAIO</b>		
Capo tecnico sovrintendente	—	—
Capo tecnico superiore	Capo tecnico sovrintendente	Ispettore (5)
Capo tecnico principale	Capo tecnico superiore	Ispettore
Capo tecnico di 1ª classe <i>ad personam</i>	Capo tecnico principale	—
Capo tecnico di 1ª classe	Capo tecnico di 1ª classe	—
Capo tecnico	Capo tecnico	—
Sottocapotecnico <i>ad personam</i>	Capo tecnico	—
Capo verificatori <i>ad personam</i>	—	Capo tecnico (10)
Verificatore	Verificatore (5) (18)	Capo tecnico (10) Aiuto macchinista
Operaio specializzato		
Operaio qualificato di 1ª classe	Aiuto macchinista T.M. (18)	Aiuto macchinista (5) Verificatore (5) Operaio specializzato (5) (19)

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

QUALIFICA	PROMOZIONI PER:	
	merito comparativo	concorso interno per esame
	alle qualifiche di:	
<i>segue:</i>		
<b>PERSONALE DELL'ESERCIZIO: TECNICO ED OPERAIO</b>		
Operaio qualificato	{ Aiuto macchinista T.M. (18) Operaio qualificato di 1ª classe (18)	{ Aiuto macchinista Verificatore (19) Operaio specializzato (19) Operaio qualificato di 1ª classe (19)
Aiutante operaio <i>ad personam</i> (22)	Operaio qualificato (4)	Aiuto macchinista
<b>PERSONALE DELL'ESERCIZIO: MANOVALANZA</b>		
Capo squadra manovali	Aiutante (10)	Aiuto macchinista (5)
Manovale	{ Capo squadra manovali Manovratore (20) Deviatore (20) Aiuto macchinista T.M. (18) Ausiliario di stazione (15) Frenatore (15) (20) Infermiere (11)	{ Aiuto macchinista Frenatore (20) Asiliario di stazione (10) Operaio qualificato
<b>PERSONALE DELL'ESERCIZIO: NAVI TRAGHETTO</b>		
Comandante di 1ª classe	—	—
Direttore di macchina di 1ª classe	—	—
Comandante	Comandante di 1ª classe	Ispettore (5)
Direttore di macchina	Direttore di macchina di 1ª classe	Ispettore (5)
Ufficiale navale di 1ª classe <i>ad personam</i>	Comandante	Ispettore
Ufficiale macchinista di 1ª classe <i>ad personam</i>	Direttore di macchina	Ispettore
Ufficiale navale di 1ª classe	Comandante	Ispettore
Ufficiale macchinista di 1ª classe	Direttore di macchina	Ispettore
Ufficiale navale	Ufficiale navale di 1ª classe	—
Ufficiale macchinista	Ufficiale macchinista di 1ª classe	—
Primo nostromo	—	—
Capo motorista	—	} Capo tecnico
Capo elettricista	—	
Secondo nostromo	Primo nostromo	—
Motorista di 1ª classe	—	Capo motorista (19)
Elettricista di 1ª classe	—	Capo elettricista (19)
Carpentiere di 1ª classe	—	Capo tecnico (10)
Motorista	Motorista di 1ª classe	—
Elettricista	Elettricista di 1ª classe	—
Marinaio scelto	—	Secondo nostromo (19)
Carpentiere	Carpentiere di 1ª classe	—
Fuochista <i>ad personam</i>	—	Motorista (21)
Marinaio	Marinaio scelto	—
Carbonaio	—	Motorista (21)

## N O R M E

(1) Su proposta del direttore generale, sentito il consiglio di amministrazione.

(2) Per merito comparativo.

(3) Dopo due anni di permanenza nella qualifica.

(4) A ruolo aperto.

(5) Non è richiesta la permanenza minima di tre anni nella qualifica.

(6) Le nomine a revisore capo possono essere conferite anche per cambio di qualifica, ai capi stazione principali, ai capi gestione principali, ai capi telegrafisti principali, ai capi personale viaggiante principali, ai controllori viaggianti principali ed ai segretari capi che dalle commissioni di avanzamento siano riconosciuti in possesso delle occorrenti cognizioni ed attitudini.

I revisori capi possono essere scrutinati per la promozione a revisore superiore dopo una permanenza di almeno tre anni, complessivamente, nella qualifica di revisore capo e in quella di provenienza.

(7) Le nomine a sottocassiere vengono conferite per cambio di qualifica ai segretari capi che dalle commissioni di avanzamento siano riconosciuti in possesso delle occorrenti cognizioni ed attitudini. Essi possono essere scrutinati per la promozione a cassiere dopo una permanenza di almeno tre anni, complessivamente, nelle qualifiche di segretario capo e di sottocassiere.

(8) Concorrono alla promozione nei limiti dei posti di pianta lasciati vacanti nella corrispondente superiore qualifica di coadiutore.

(9) Le nomine a revisore principale vengono conferite per cambio di qualifica: ai segretari principali, ai capi stazione di 1<sup>a</sup> classe ad personam, ai capi stazione di 1<sup>a</sup> classe, ai capi gestione di 1<sup>a</sup> classe ad personam, ai capi gestione di 1<sup>a</sup> classe, ai capi telegrafisti di 1<sup>a</sup> classe ad personam, ai capi telegrafisti di 1<sup>a</sup> classe, ai capi personale viaggiante di 1<sup>a</sup> classe e ai controllori viaggianti di 1<sup>a</sup> classe, che dalle commissioni di avanzamento siano riconosciuti in possesso delle occorrenti cognizioni ed attitudini. Essi possono essere scrutinati per la promozione a revisore capo dopo una permanenza minima di almeno tre anni, complessivamente, nella qualifica di revisore principale ed in quella di provenienza.

(10) Dopo cinque anni di permanenza nella qualifica.

(11) Purchè in possesso dello « attestato prefettizio di abilitazione all'esercizio dell'arte ausiliaria di infermiere generico ».

(12) Previo esame di idoneità alla dirigenza impianti.

(13) Le nomine a capo telegrafista possono essere conferite anche ai capi stazione e capi gestione per cambio di qualifica.

(14) Previo conseguimento delle abilitazioni al movimento, alle gestioni e al telegrafo.

(15) Dopo almeno 10 anni di permanenza nella qualifica.

(16) Previo esame di abilitazione.

(17) Previa abilitazione alla dirigenza dei convogli.

(18) Previo esame di accertamento.

(19) L'esame consiste in prove per accertare l'idoneità professionale a disimpegnare le mansioni della nuova qualifica.

(20) Previo conseguimento delle abilitazioni ai freni, scambi e manovre.

(21) Se in possesso dei requisiti previsti dall'art. 11 lettera c).

(22) Agli effetti dell'anzianità minima di cui all'art. 75 si computa anche l'anzianità maturata nella qualifica di provenienza.

ALLEGATO N. 13.  
(Artt. 82 S. G.)

Qualifiche cui si accede per concorso interno per esami, per le quali si formano graduatorie di promovibilità ad esaurimento a mano a mano che si verificano disponibilità di posti nelle qualifiche stesse:

Assistente di stazione

Aiutante assistente di stazione

Ausiliario di stazione

Capo personale viaggiante

Controllore viaggiante

Conduttore

Frenatore

Capo deposito

Macchinista

Macchinista T. M.

Aiuto macchinista

Sorvegliante della linea

Capo squadra della linea

Verificatore

Operaio specializzato

Operaio qualificato di 1<sup>a</sup> classe

Operaio qualificato

Capo motorista

Capo elettricista

Secondo nostromo

Motorista



ALLEGATO N. 14  
(articoli 125 e 151 S.G.)

### A U T O R I T À   C O M P E T E N T I

a giudicare le mancanze punibili con il rimprovero scritto, con la multa, con la riduzione dello stipendio e, per il personale non appartenente al gruppo direttivo, con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio, ed a decidere sui relativi ricorsi

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

Autorità competenti a giudicare le mancanze	SANZIONI DISCIPLINARI CHE POSSONO				
	PERSONALE DIRETTIVO			PERSONALE DEGLI UFFICI	
	Direttori centrali e compartimentali e Ispettori capi superiori	Ispettori capi	Ispettori principali Ispettori di 1 <sup>a</sup> classe e Ispettori	Segretario superiore di 1 <sup>a</sup> classe e Segretario superiore e qualifiche equiparate	Rimanente personale di concetto e personale esecutivo
Ministro . . . . .	Riduzione dello stipendio Rimprovero scritto	—	—	—	—
Direttore generale . . . . .	—	Riduzione dello stipendio	—	Sospensione oltre 30 giorni	—
Direttore centrale di 1 <sup>a</sup> cl., o Direttore centrale ca- po del servizio, per il personale della sede cen- trale del proprio servizio e degli organi distaccati	—	Rimprovero scritto	Riduzione dello stipendio	Sospensione da 11 a 30 giorni	Sospensione oltre 10 giorni
Direttore compartimentale per il personale del com- partimento . . . . .	—	Rimprovero scritto	Riduzione dello stipendio	Sospensione da 11 a 30 giorni	Sospensione oltre 10 giorni
Capo ufficio di servizio . . . . .	—	—	Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni	Sospensione fino a 10 giorni
Capo divisione di compar- timento . . . . .	—	—	Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni	Sospensione fino a 10 giorni
Capo sezione di servizio . (appartenente al gruppo del personale direttivo)	—	—	—	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto
Capo sezione di divisione . (appartenente al gruppo del personale direttivo)	—	—	—	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto
Capo riparto di esercizio delle divisioni comparti- mentali . . . . .	—	—	—	—	Multa Rimprovero scritto
Capi degli ispettorati sani- tari . . . . .	—	—	Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni Multa Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni Multa Rimprovero scritto
Capi delle agenzie commer- ciali all'estero . . . . .	—	—	—	—	Multa Rimprovero scritto
Capi riparti approvvigiona- menti	—	—	—	—	Multa Rimprovero scritto

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

ESSERE INFLITTE AL PERSONALE SEGUENTE				Autorità competenti a decidere sui ricorsi
PERSONALE DIRIGENTE DELL'ESERCIZIO		PERSONALE AUSILIARIO DEGLI UFFICI	PERSONALE ESECUTIVO DELL'ESERCIZIO	
Capo stazione sovrintendente e superiore e qualifiche corrispondenti	Rimanenti qualifiche			
—	—	—	—	—
Sospensione oltre 30 giorni	—	—	—	Ministro
Sospensione da 11 a 30 giorni	Sospensione oltre 10 giorni	Sospensione oltre 10 giorni	Sospensione oltre 10 giorni	Direttore generale
Sospensione da 11 a 30 giorni	Sospensione oltre 10 giorni	Sospensione oltre 10 giorni	Sospensione oltre 10 giorni	Direttore generale
Sospensione fino a 10 giorni	Sospensione fino a 10 giorni	Sospensione fino a 10 giorni	Sospensione fino a 10 giorni	Direttore centrale
Sospensione fino a 10 giorni	Sospensione fino a 10 giorni	Sospensione fino a 10 giorni	Sospensione fino a 10 giorni	Direttore compartimentale
Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Capo ufficio di servizio
Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Capo divisione compartimentale
Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Capo divisione compartimentale
—	—	Sospensione fino a 10 giorni Multa Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni Multa Rimprovero scritto	Direttore centrale capo del servizio sanitario
Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Direttore centrale capo del servizio commerciale e del traffico
Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Multa Rimprovero scritto	Direttore centrale capo del servizio approvvigio- namenti

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

Autorità competenti a giudicare le mancanze	SANZIONI DISCIPLINARI CHE POSSONO				
	PERSONALE DIRETTIVO			PERSONALE DEGLI UFFICI	
	Direttori centrali e compartimentali e Ispettori capi superiori	Ispettori capi	Ispettori principali Ispettori di 1ª classe e Ispettori	Segretario superiore di 1ª classe e Segretario superiore e qualifiche equiparate	Rimanente personale di concetto e personale esecutivo
Capo officina di grande ri- parazione e Capo ufficio collaudi . . . . .	—	—	Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni Multa Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni Multa Rimprovero scritto
Capo officina materiale fisso di Pontassieve e cantiere iniezione legnami di Li- vorno . . . . .	—	—	—	—	Sospensione fino a 10 giorni Multa Rimprovero scritto
Capo riparto navigazione di Messina . . . . .	—	—	—	—	Multa Rimprovero scritto
Capo stazione . . . . .	Titolare dell'impianto	—	—	—	(3)
Capo personale viag- giante . . . . .					
Capo deposito . . . . .					
Capo tecnico (1) . . . . .					
Sorvegliante della li- nea (2) . . . . .					
Capo gestione auto- noma . . . . .	—	—	—	—	—
Capo magazzino approv- vigionamenti (titolare del- l'impianto) . . . . .	—	—	—	—	—
Capo agenzia commerciale in Italia (titolare dell'im- pianto) . . . . .	—	—	—	—	—

(1) Titolari delle squadre di rialzo, dei posti distaccati di verifica, untura e pulitura veicoli, delle zone, delle  
infiggere la multa ed il rimprovero scritto anche al personale degli uffici ad esclusione dei segretari superiori di 1ª classe

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

ESSERE INFLITTE AL PERSONALE SEGUENTE				Autorità competenti a decidere sui ricorsi
PERSONALE DIRIGENTE DELL'ESERCIZIO		PERSONALE AUSILIARIO DEGLI UFFICI	PERSONALE ESECUTIVO DELL'ESERCIZIO	
Capo stazione sovrintendente e superiore e qualifiche corrispondenti	Rimanenti qualifiche			
Sospensione fino a 10 giorni Multe Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni Multe Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni Multe Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni Multe Rimprovero scritto	Direttore centrale capo del servizio materiale e trazione
Sospensione fino a 10 giorni Multe Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni Multe Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni Multe Rimprovero scritto	Sospensione fino a 10 giorni Multe Rimprovero scritto	Direttore centrale capo del servizio lavori e co- struzioni
Multe Rimprovero scritto	Multe Rimprovero scritto	Multe Rimprovero scritto	Multe Rimprovero scritto	Direttore centrale capo del servizio materiale e trazione
—	Multe Rimprovero scritto	(3)	Multe Rimprovero scritto	Capo divisione compartimentale
—	Multe Rimprovero scritto	—	Multe Rimprovero scritto	Direttore centrale - capo del ser- vizio approvvigionamenti
—	Multe Rimprovero scritto	—	Multe Rimprovero scritto	Direttore centrale - capo del ser- vizio commerciale e traffico

centrali elettriche e delle Officine. - (2) Titolare dei tronchi. - (3) Il Capo deposito titolare dell'impianto può segretari superiori e qualifiche equiparate in servizio presso il deposito.

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

ALLEGATO N. 15  
(Art. 165 S. G.)

## LIMITI DI ETÀ E DI SERVIZIO PER IL COLLOCAMENTO A RIPOSO

	LIMITI	
	di età	di servizio
<b>Personale direttivo:</b>		
Direttore centrale di 1 <sup>a</sup> classe e Direttore compartimentale di 1 <sup>a</sup> classe	66	30
Direttore centrale e Direttore compartimentale	66	30
Ispettore capo superiore	64	30
Rimanenti qualifiche	62	30
Personale degli uffici	62	30
Dirigenti delle stazioni.	62	30
<b>Personale esecutivo delle stazioni:</b>		
Alunno d'ordine <i>ad personam</i>	62	30
Aiutante di stazione <i>ad personam</i>	62	30
Assistente e Assistente principale di stazione	62	30
Aiutante assistente di stazione	62	30
Ausiliario di stazione	62	30
Deviatore capo	58	25
Capo squadra deviatori		
Deviatore	58	25
Manovratore capo		
Capo squadra manovratori		
Manovratore		
Dirigenti dei depositi personale viaggiante	60	25
Controllori viaggianti	60	25
Personale dei treni	58	25
Dirigenti dei depositi locomotive	60	25
Personale di macchina	58	25
Dirigenti della linea	60	25
<b>Personale esecutivo della linea:</b>		
Capo squadra della linea	60	25
Rimanente personale	58	25
Dirigenti tecnici	62	30
<b>Operai e verificatori:</b>		
Sottocapo tecnico <i>ad personam</i>	60	25
Capo verificatori <i>ad personam</i>	60	25
Verificatore	60	25
Operaio specializzato	60	25
Operaio qualificato di 1 <sup>a</sup> classe	58	25
Operaio qualificato	58	25
Aiuto operaio <i>ad personam</i>	58	25
<b>Manovali:</b>		
Capo squadra manovali	60	25
Manovale	58	25
<b>Ufficiali delle navi traghetto:</b>		
Comandante di 1 <sup>a</sup> classe	62	30
Direttore di macchina di 1 <sup>a</sup> classe	62	30
Comandante	62	30
Direttore di macchina	62	30
Ufficiale navale di 1 <sup>a</sup> classe <i>ad personam</i>	60	25
Ufficiale navale di 1 <sup>a</sup> classe	60	25
Ufficiale macchinista di 1 <sup>a</sup> classe <i>ad personam</i>	60	25
Ufficiale macchinista di 1 <sup>a</sup> classe	60	25
Ufficiale navale	60	25
Ufficiale macchinista	60	25
Personale esecutivo di coperta e di macchina delle navi traghetto	58	25

## QUADRO DI EQUIPARAZIONE

ALLEGATO N. 16  
(art. 169 S. G.)

Gruppo	Grado	QUALIFICHE DI PROVENIENZA	QUALIFICHE DI INQUADRAMENTO
		<b>PERSONALE DEGLI UFFICI</b>	<b>PERSONALE DIRETTIVO</b>
A	1°	Capo servizio principale	Direttore centrale di 1ª classe
»	»	Capo compartimento di 1ª classe	Direttore compartimentale di 1ª classe
»	»	Capo servizio	Direttore centrale
»	»	Capo compartimento di 2ª classe	Direttore compartimentale
»	2°	Ispettore capo superiore	Ispettore capo superiore
»	3°	Ispettore capo	Ispettore capo
»	»	Cassiere principale	Cassiere principale <i>ad personam</i>
»	4°	Ispettore principale	Ispettore principale
»	»	Cassiere di 1ª classe	Cassiere di 1ª classe <i>ad personam</i>
»	5°	Ispettore di 1ª classe	Ispettore di 1ª classe
»	6°	Ispettore di 2ª classe	} Ispettore
»	7°	Allievo ispettore	
»	5°	Cassiere di 2ª classe	
			<b>PERSONALE DEGLI UFFICI: di concetto</b>
B	6°	Segretario capo	Segretario capo
»	»	Segretario tecnico capo	} Segretario tecnico capo
»	»	Assistente lavori capo	
»	»	Disegnatore capo	
»	»	Revisore capo	Revisore capo
»	7°	Segretario principale <i>ad personam</i>	} Segretario principale
»	8°	Segretario principale	
»	7°	Segretario tecnico principale <i>ad personam</i>	
»	8°	Segretario tecnico principale	} Segretario tecnico principale
»	»	Assistente lavori principale	
»	7°	Disegnatore principale <i>ad personam</i>	
»	8°	Disegnatore principale	} Revisore principale
»	7°	Revisore principale <i>ad personam</i>	
»	8°	Revisore principale	
»	9°	Segretario	Segretario
»	»	Segretario tecnico	} Segretario tecnico
»	»	Assistente lavori	
»	»	Disegnatore	
			<b>PERSONALE DEGLI UFFICI: esecutivo</b>
C	6°	Applicato capo	Applicato capo
»	»	Aiutante assistente lavori capo	} Applicato tecnico capo
»	»	Aiutante disegnatore capo	
»	7°	Applicato principale <i>ad personam</i>	
»	8°	Applicato principale	Applicato principale
»	»	Aiutante assistente lavori principale	} Applicato tecnico principale
»	»	Aiutante disegnatore principale	



## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

Gruppo	Grado	QUALIFICHE DI PROVENIENZA	QUALIFICHE DI INQUADRAMENTO	
C » » » » » » » » » » » » » »	9°	Applicato	<i>Segue: PERSONALE DEGLI UFFICI: Esecutivo</i> Applicato	
	»	Aiutante assistente lavori	} Applicato tecnico	
	»	Aiutante disegnatore di 1ª classe		
	»	Scrivana principale	Applicato	
	d'ordine	10°	Aiutante	} Aiuto applicato
		»	Alunno d'ordine	
		»	Scrivana	Aiuto applicato
		»	Sorvegliante dei lavori	} Aiuto applicato tecnico
		»	Aiutante disegnatore	
	subalterno	11°	Commesso	<b>PERSONALE DEGLI UFFICI: Ausiliario</b> Commesso <i>ad personam</i>
		»	Usciere capo	Usciere capo
		12°	Usciere di 1ª classe	Usciere di 1ª classe <i>ad personam</i>
		13°	Usciere	Usciere
		14°	Inserviente	Inserviente
		<b>PERSONALE DELLE STAZIONI</b>	<b>PERSONALE DELL'ESERCIZIO: Dirigenti delle stazioni</b>	
	5°	Capo stazione superiore	<i>Movimentisti</i> Capo stazione superiore	
	6°	Capo stazione principale	Capo stazione principale	
	7°	Capo stazione di 1ª classe	Capo stazione di 1ª classe <i>ad personam</i>	
	8°	Capo stazione di 2ª classe	Capo stazione di 1ª classe	
	9°	Capo stazione di 3ª classe <i>ad personam</i>	Capo stazione di 3ª classe <i>ad personam</i>	
	»	Sottocapo	Capo stazione	
			<i>Gestionisti</i>	
	6°	Capo gestione principale	Capo gestione principale	
	7°	Capo gestione di 1ª classe	Capo gestione di 1ª classe <i>ad personam</i>	
	8°	Capo gestione di 2ª classe	Capo gestione di 1ª classe	
	9°	Capo gestione di 3ª classe <i>ad personam</i>	Capo gestione di 3ª classe <i>ad personam</i>	
	»	Sottocapo	Capo gestione	
			<i>Telegrafisti</i>	
	7°	Capo telegrafista di 1ª classe	Capo telegrafista di 1ª classe <i>ad personam</i>	
	8°	Capo telegrafista di 2ª classe	Capo telegrafista di 1ª classe	
	9°	Sottocapo	Capo telegrafista	
			<i>Interpreti</i>	
	6°	Interprete principale	Interprete principale	
	7°	Interprete di 1ª classe	Interprete di 1ª classe <i>ad personam</i>	
	8ª	Interprete di 2ª classe	Interprete di 1ª classe	
	9°	Interprete di 3ª classe	Interprete	

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

Grado	QUALIFICHE DI PROVENIENZA	QUALICHE DI INQUADRAMENTO
		<b>PERSONALE ESECUTIVO DELLE STAZIONI:</b>
		<i>D'ordine</i>
10°	Aiutante	Aiutante <i>ad personam</i>
»	Alunno d'ordine	Alunno d'ordine <i>ad personam</i>
		<i>Manovratori</i>
11°	Manovratore capo	Manovratore capo
12°	Capo squadra manovratori	Capo squadra manovratori
13°	Manovratore	Manovratore
		<i>Deviatori</i>
11°	Deviatore capo	Deviatore capo
12°	Capo squadra deviatori	Capo squadra deviatori
13°	Deviatore	Deviatore
		<i>Ausiliari</i>
11°	Guardamerci	Aiutante assistente di stazione
12°	Guardasala	Ausiliario di stazione
	<b>PERSONALE DEI TRENI</b>	<b>DIRIGENTI DEPOSITI PERSONALE VIAGGIANTE</b>
7°	Capo personale viaggiante principale	Capo personale viaggiante principale
8°	Capo personale viaggiante di 1ª classe	Capo personale viaggiante di 1ª classe
9°	Capo personale viaggiante	Capo personale viaggiante
		<b>CONTROLLORI VIAGGIANTI</b>
7°	Controllore viaggiante principale	Controllore viaggiante principale
8°	Controllore viaggiante di 1ª classe	Controllore viaggiante di 1ª classe
9°	Controllore viaggiante	Controllore viaggiante
		<b>PERSONALE DEI TRENI</b>
9°	Conduttore capo di 1ª classe	Capo treno di 1ª classe
10°	Conduttore capo	Capo treno
11°	Conduttore principale	Conduttore principale <i>ad personam</i>
12°	Conduttore	Conduttore
13°	Frenatore	Frenatore
	<b>PERSONALE DI MACCHINA</b>	<b>DIRIGENTI DEPOSITI LOCOMOTIVE</b>
5°	Capo deposito superiore	Capo deposito superiore
6°	Capo deposito principale	Capo deposito principale
7°	Capo deposito di 1ª classe	Capo deposito di 1ª classe <i>ad personam</i>
8°	Capo deposito di 2ª classe	Capo deposito di 1ª classe
9°	Capo deposito di 3ª classe	Capo deposito
		<b>PERSONALA DI MACCHINA</b>
9°	Macchinista di 1ª classe	Macchinista di 1ª classe
10°	Macchinista di 2ª classe	Macchinista
11°	Macchinista di 3ª classe	Macchinista T. M.
»	Aiuto macchinista	Aiuto macchinista
13°	Accudiente <i>ad personam</i>	Accudiente <i>ad personam</i>

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

Grado	QUALIFICHE DI PROVENIENZA	QUALIFICHE DI INQUADRAMENTO
	<b>PERSONALE DELLA LINEA</b>	<b>DIRIGENTI DELLA LINEA</b>
9°	Sorvegliante della linea di 1ª classe	Sorvegliante principale della linea
10°	Sorvegliante della linea	Sorvegliante della linea
		<b>PERSONALE ESECUTIVO DELLA LINEA</b>
12°	Capo squadra cantonieri	Capo squadra della linea
14°	Cantoniere	Cantoniere
»	Guardiano <i>ad personam</i>	Guardiano <i>ad personam</i>
	<b>PERSONALE TECNICO ED OPERAIO</b>	<b>DIRIGENTI TECNICI</b>
5°	Capo tecnico superiore	Capo tecnico superiore
6°	Capo tecnico principale	Capo tecnico principale
7°	Capo tecnico di 1ª classe	Capo tecnico di 1ª classe <i>ad personam</i>
8°	Capo tecnico di 2ª classe	Capo tecnico di 1ª classe
9°	Capo tecnico di 3ª classe	Capo tecnico
		<b>OPERAI E VERIFICATORI</b>
10°	Sottocapotecnico	Sottocapotecnico <i>ad personam</i>
»	Capo verificatori	Capo verificatori <i>ad personam</i>
11°	Verificatore	Verificatore
12°	Operaio di 1ª classe	Operaio qualificato di 1ª classe
13°	Operaio	Operaio qualificato
14°	Aiutante operaio	Aiutante operaio <i>ad personam</i>
	<b>PERSONALE DI MANOVALANZA</b>	<b>MANOVALI</b>
12°	Capo squadra manovali	Capo squadra manovali
14°	Manovale	Manovale
	<b>PERSONALE DELLE NAVI TRAGHETTO</b>	<b>UFFICIALI DELLE NAVI TRAGHETTO</b>
		<b>DI COPERTA</b>
5°	Comandante di 1ª classe	Comandante di 1ª classe
6°	Comandante di 2ª classe	Comandante
7°	Ufficiale navale di 1ª classe	Ufficiale navale di 1ª classe <i>ad personam</i>
8°	Ufficiale navale di 2ª classe	Ufficiale navale di 1ª classe
9°	Ufficiale navale di 3ª classe	Ufficiale navale
		<b>DI MACCHINA</b>
5°	Capo macchinista di 1ª classe	Direttore di macchina di 1ª classe
6°	Capo macchinista di 2ª classe	Direttore di macchina
7°	Ufficiale macchinista di 1ª classe	Ufficiale macchinista di 1ª classe <i>ad personam</i>
8°	Ufficiale macchinista di 2ª classe	Ufficiale macchinista di 1ª classe
9°	Ufficiale macchinista di 3ª classe	Ufficiale macchinista

## LEGISLATURA II - 1953-57 — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

Grado	QUALIFICHE DI PROVENIENZA	QUALIFICHE DI INQUADRAMENTO
<b>PERSONALE ESECUTIVO DELLE NAVI TRAGHETTO</b>		
DI COPERTA		
10°	Primo nostromo	Primo nostromo
11°	Secondo nostromo	Secondo nostromo
12°	Carpentiere di 1ª classe	Carpentiere di 1ª classe
13°	Marinaio scelto	Marinaio scelto
»	Carpentiere	Carpentiere
14°	Marinaio	Marinaio
DI MACCHINA		
10°	Capo motorista	Capo motorista
»	Capo elettricista	Capo elettricista
11°	Motorista di 1ª classe	Motorista di 1ª classe
»	Elettricista di 1ª classe	Elettricista di 1ª classe
12°	Motorista	Motorista
»	Elettricista	Elettricista
13°	Fuochista	Fuochista <i>ad personam</i>
14°	Carbonaio	Carbonaio