

Vedi Verbale di modifiche n. 14 del 12. 11. 1926

COMUNE DI SANDONATO VAL DI COMINO

\*\*\*\*\*

REGOLAMENTO ORGANICO PER GLI IMPIEGATI E SALARIATI  
APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE NELLA SEDUTA DEL 27  
DICEMBRE 1924-

\*\*\*\*\*

REGOLAMENTO ORGANICO DEGLI IMPIEGATI E SALARIATI

ARTICOLO 1

I dipendenti comunali addetti ai servizi pubblici si dividono in impiegati e salariati -

Sono impiegati il Segretario, il Vice Segretario, gli applicati, il medico condotto e le levatrici -

Sono salariati i messi, le guardie urbane e Campestri -

I primi sono nominati dal Consiglio, i secondi dalla Giunta Municipale -

ARTICOLO 2

La pianta organica dei dipendenti Comunali e' stabilita nella Tabella - A - annessa al presente Regolamento -

ARTICOLO 3

Il personale per qualsiasi motivo incaricato di servizio dal Comune, all'infuori dei posti contemplati nella pianta, non si considera dacente parte dei dipendenti Comunali, e non gode dei diritti stabiliti nel presente Regolamento -

ARTICOLO 4

I servizi sono ripartiti giusta la tabella - B - anche annessa al presente Regolamento -

ARTICOLO 5

Il Segretario e' il capo di tutti gli impiegati. La gerarchia e' determinata dal grado, ed a parita' di grado, dall'anzianita' di servizio -

ARTICOLO 6

La nomina del Segretario e degli altri impiegati e salariati sara' sempre fatta a seguito di pubblico concorso per totalita' e sara' acquistata carattere di stabilita' dopo un biennio di esperimento qualora non avvenga licenziamento, con deliberazione motivata, sei mesi prima della scadenza del termine di prova per gli impiegati e tre mesi prima per i salariati; un mese prima di delibe-

rarsi la non conferma ed i licenziamenti, si dovranno contestare al dipendente interessato i motivi con atto notificato a mezzo del Messo Comunale almeno 10 giorni prima-

#### ARTICOLO 7

Per l'ammissione ai concorsi ai posti di Segretario, Vice Segretario, Medico Condotta ed applicato i concorrenti dovranno pagare una tassa di L.50 e di L.15 per concorso ai posti di salariati, da versarsi nella Cassa Comunale-

#### ARTICOLO 8

Per essere ammessi ai concorsi sono richieste le seguenti condizioni:

- a) Eta' non inferiore ai 18 anni. Per il Segretario e Vice Segretario pero' occorre l'eta' maggiore e non aver superato gli anni 40; ad eccezione di quelli che trovandosi in servizio presso Amministrazioni Comunali e Provinciali, nei quali non e' stabilito alcun limite massimo di eta'-
- b) Essere cittadino Italiano-
- c) Non aver subito condanne per i titoli indicati nell'art:25 della legge Comunale e Provinciale, salvo che le condanne siano state seguite da riabilitazioni o da amnistia, e salvo in quest'ultimo caso la eccezione dell'art:104 della legge elettorale, Politica dei condannati per reato di diserzione anche se abbiano beneficiato di qualsiasi indulto o condono-
- d) Di aver tenuto sempre buona condotta morale e politica-
- e) Essere fisicamente idoneo all'impiego-
- f) Avere conseguita la patente di Segretario Comunale od aver occupato il posto di Consigliere o Ragioniere di Prefettura per i posti di Segretario e Vice Segretario; licenza Tecnica o Ginnasiale o altro titolo equipollente per gli applicati; licenza elementare per i messi e guardie-

#### ARTICOLO 9

Nessuna condizione restrittiva puo' stabilire nei concorsi, e non possono essere richiesti titoli superiori o diversi da quelli sopra indicati -

#### ARTICOLO IO

Per i posti che si rendessero vacanti si dovra' provvedere alla nomina definitiva del successore entro sei mesi dell'avvenuta vacanza -

#### ARTICOLO II

La Commissione giudicatrice del concorso per il posto di Segretario Capo dovra' essere composta di tre membri oltre il Sindaco che la presiede, e cioè del Segretario Comunale di un Comune di classe superiore, di un funzionario governativo nominato dal Sig. Sottoprefetto e di un Consigliere Comunale -

Il Segretario Comunale ed il Consigliere Comunale saranno nominati dal Consiglio all'apertura del Concorso -

#### ARTICOLO I2

La commissione sceglie nel proprio seno il suo Segretario. Essa esamina la regolarita' delle domande dei concorrenti, decide sulla loro immissione al concorso e forma una terna degli eleggibili. In seguito all'esame dei titoli dei concorrenti essa potra' dichiarare deserto il concorso qualora non riconosca alcuno eleggibile per idoneita' -

#### ARTICOLO I3

La Commissione giudicatrice dei concorsi per gli altri posti si compone del Sindaco, che la presiede, del Segretario del Comune, di due Consiglieri Comunali nominati dal Consiglio

#### ARTICOLO I4

Il termine minimo tra la pubblicazione dell'avviso e la scadenza del concorso per il posto di Segretario, Vice Segretario e applicato, dovra' essere almeno di due mesi, e per i salariati di un mese. Tale pubblicazione dovra' essere eseguita oltre che

all'albo preterio, sul foglio degli annunci legali della Provincia e sul Manuale Astengo ed altro periodico di rivista Amministrativa o giornali di concorso-

#### ARTICOLO 15

Per la nomina del Segretario Capo, il Consiglio puo' scegliere uno dei candidati compresi nella terna senza riguardo alle graduataria; per gli altri impiegati il Consiglio dovra' tenersi alla graduatoria formata dalla Commissione. Se il candidato nominato rinunzia o decada dall'Ufficio, per decorrenza di termini, la stessa Commissione puo' designare altro candidato tra i concorrenti-

Per i mutilati e gli invalidi di guerra verranno applicati nei concorsi le disposizioni della legge 21 Agosto 1921 N.1312 e relativo regolamento 29 Gennaio 1922 N.92-

#### ARTICOLO 16

Durante la vacanza del posto sara' corrisposto all'impiegato che sostituisce un compenso in ragione di una 1/2 dello stipendio assegnato al posto rimasto vacante-

Nessun compenso e' dovuto in caso di sostituzione di impiegati assenti per il periodo di un mese. Dopo un mese sara' corrisposto il compenso nella misura anzidetta-

#### ARTICOLO 17

Le attribuzioni e doveri del Segretario sono specificate dalle leggi e regolamenti in vigore; le attribuzioni degli altri impiegati sono indicate nella tabella allegati (B)- Tutti gli impiegati sono tenuti all'osservanza scrupolosa dei doveri di Ufficio e delle rispettive attribuzioni loro assegnate, nonche' ad eseguire gli ordini che vengono loro impartiti dal Sindaco e dal Segretario Capo che ripartisce ed assegna i lavori. Devono usare modi urbani fra loro, coll'Autorita' e col pubblico; mantenere segreti le cose d'Ufficio ed osservare l'orario-