

ARTICOLO 18

E' vietato agli impiegati di prendere parte diretta o indiretta negli appalti di opere nell'interesse del Comune o soggetti alla sua Amministrazione-

ARTICOLO 19

Durante le ore di Ufficio o di servizio e' assolutamente vietato gl'impiegati di occuparsi di mansioni estranee al servizio-

ARTICOLO 20

Entro il mese di Febbraio di ciascun anno il Segretario fara' alla Giunta una relazione sull'andamento della Segreteria e sulla condotta, attitudine, solerzia ed attivita' degli impiegati-

ARTICOLO 21

L'orario normale di Ufficio sara' di sette ore nei giorni feriali continuative o divise da stabilirsi dalla Giunta, e di tre nei giorni festivi; salvo casi assolutamente eccezionali-

ARTICOLO 22

L'Ufficio restera' chiuso nelle occasioni delle feste solenni locali, e nelle altre civili si adotteranno le stesse norme per gli impiegati dello Stato -

ARTICOLO 23

Qualora negli Uffici si costatasse del lavoro normale arretrato imputabili a difetto o negligenza, preventivamente contestata, e' obbligatorio per l'impiegato addetto di protrarre l'orario in quella misura che verra' stabilita dalla Giunta udito il Segretario, fino a che tutto il lavoro non sia stato compiuto; e per tale lavoro nessun compenso straordinario e' dovuto-

ARTICOLO 24

Ogni impiegato che abbia necessita' di assentarsi durante l'orario od anche per un giorno deve chiedere il permesso al Segretario, per cinque giorni al Sindaco e per un periodo maggiore alla Giunta. I permessi concessi dal Sindaco e dalla Giunta debbono

essere per iscritto -

ARTICOLO 25

E' fatto obbligo agli impiegati della reciproca sostituzione nei casi di congedo ordinario annuo e di breve assenza fino al termine di un mese; oltre tale periodo l'Amministrazione puo' affidare il servizio ad altri impiegati col consenso di cui all'articolo 16, ovvero assumere altro personale straordinario -

ARTICOLO 26

Per i lavori straordinari di compilazione delle liste elettorali, delle elezioni od altre, al quale non puo' sopperirsi col personale addetto e nelle ore di Ufficio, il Sindaco, sentito il Segretario, potra' affidarli agli impiegati che li eseguiranno nelle loro ore libere, dietro compenso straordinario da fissarsi volta per volta, ovvero assumere altro personale -

ARTICOLO 27 -

Durante le sedute consiliari, gli impiegati, se richiesti devono trovarsi in Ufficio -

ARTICOLO 28

Nessun documento o atto qualsiasi puo' essere portato fuori dall'Ufficio senza l'autorizzazione scritta dal Sindaco, o chi per esso; e della consegna dovro' prendersi nota in apposito registro -

ARTICOLO 29

Gli stipendi degli impiegati, sono quelli stabiliti dalla tabella della pianta organica:

Detti stipendi saranno suscettibili di cinque aumenti del decimo sullo stipendio iniziale per ogni sessennio di servizio -

• ARTICOLO 30

Gli stipendi saranno corrisposti in rate mensili posticipate al lordo di ritenuta per l'importo di R.M. per la cassa pensione, per coloro che vi sono scritti, e per l'associazione sociale i

non iscritti-

ARTICOLO 31

Le condizioni stabilite dalle deliberazioni di nomina e le eventuali migliorie successivamente concesse nonche' le condizioni stabilite dal presente regolamento, in quanto tutte esse riguardano lo stato economico, non possono essere modificate in danno degl'impiegati che abbiano conseguito la stabilita' di posizione-

ARTICOLO 32

Al Segretario ed agli impiegati che devono recarsi per affari d'Ufficio fuori della residenza sara' corrisposto una indennita' giornaliera eguale a quella stabilita per gli impiegati governativi di pari assegno-

ARTICOLO 33

Nel corso dell'anno verra' accordato ai dipendenti una licenza ordinaria di giorni 30 per gli impiegati e di 15 per i salariati computibile con l'esigenza del servizio- Le licenze saranno concesse per turno in uno o piu' periodi su richiesta degli interessati; non potra' in alcun caso farsi luogo al cumulo delle licenze di due o piu' anni-

L'Amministrazione, potra' concedere licenze straordinario per periodi superiori ad un mese, ma non oltre sei mesi, salvo caso di malattia. In tali casi pero' l'impiegato o salariato dovra' farsi sostituire a sue spese, previ accordi con l'amministrazione per la supplenza-

ARTICOLO 34

L'amministrazione non potra' rifiutare ai propri impiegati i permessi di assenza che da questi venissero richiesti pel disimpegno di missioni loro affidate dal Governo o di altri incarichi di fiducia presso pubbliche Amministrazioni. In tale caso si provvedera' alla sostituzione del personale esistente senza alcun

dera' con disposizioni speciali-

ARTICOLO 38

Il periodo di aspettativa per motivi di famiglia non e' computato agli effetti degli aumenti periodici e della pensione-

L'aspettativa per infermita' puo' essere concessa su domanda in base a certificato medico debitamente vidimato-

L'Amministrazione puo' quanto le ritenga opportuno disporre accertamenti da eseguirsi dal Medico fiscale-

ARTICOLO 39

Le norme e le procedure di cui sopra sono applicabili agli effetti del richiamo dell'aspettativa per infermita', sia su domanda sia di autorita'-

ARTICOLO 40

L'aspettativa per infermita' ha termine col cessare della causa per la quale fu disposta ed in ogni caso non puo' protrarsi al di la' di un anno. L'aspettativa per motivo di famiglia non potra' eccedere la durata di un anno.

La durata complessiva di due periodi di aspettativa per infermita' per motivi di famiglia non puo' mai superare due anni in un decennio-

ARTICOLO 41

Scaduti i periodi massimi di cui al precedente articolo l'impiegato che risulti mobile per infermita' a riassumere l'ufficio e' dispensato dal servizio, salvo il diritto al trattamento di quiescenza che potra' spettargli-

L'impiegato invece che non risulti inabile a riassumere l'ufficio e che allo scadere dell'aspettativa non riprende servizio, verra' dichiarato dimissionario-

Peraltro, qualora l'Amministrazione non ritenga opportuno il definitivo allontanamento dell'impiegato dal servizio, puo' procedere agli accertamenti che stimera' per la eventuale concessione-