

Il Ministro delle Finanze è incaricato dell'esecuzione del presente Decreto che sarà registrato al Controllo Generale, pubblicato ed inserito nella Raccolta degli Atti del Governo.

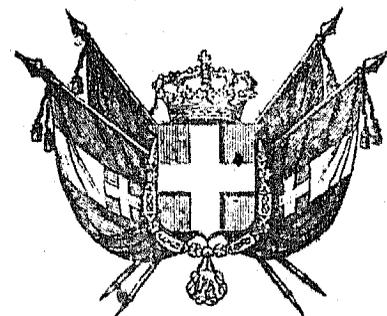
Dat. a Torino addì 27 ottobre mille ottocento cinquantatre.

## VITTORIO EMANUELE

*Registrato al Controllo Generale  
addì 28 ottobre 1853  
Reg.º 10.º Atti del Governo a n. 35.  
MORENO.*

C. CAVOUR.

STAMPERIA REALE.



## VITTORIO EMANUELE II

PER GRAZIA DI DIO  
RE DI SARDEGNA, DI CIPRO E DI GERUSALEMME,  
DUCA DI SAVOIA E DI GENOVA, ECC. ECC.,  
PRINCIPE DI PIEMONTE, ECC. ECC. ECC.

Visto la Legge del 23 marzo 1853;  
Sentito il Consiglio dei Ministri;  
Sulla relazione del Presidente del Consiglio Ministro delle Finanze, abbiamo ordinato ed ordiniamo quanto segue:

Articolo unico.

È approvato l'annesso Regolamento visto d'ordine Nostro dal Presidente del Consiglio Ministro delle Finanze concernente l'ordinamento dell'Amministrazione centrale dello Stato, il quale avrà effetto dal 1.º gennaio 1854.

Vol. XXI.

Il predetto Presidente del Consiglio Ministro delle Finanze e gli altri Ministri, ciascuno nella parte che lo riguarda, sono incaricati dell'esecuzione del presente Decreto che sarà registrato al Controllo Generale, pubblicato ed inserito nella Raccolta degli Atti Governativi.

Dato a Stupinigi addì 23 ottobre 1853.

**VITTORIO EMANUELE**

*Registrato al Controllo Generale  
addì 28 ottobre 1853  
Reg.º 10.º Atti del Governo a c. 36.  
MORENO.*

G. CAYOUR.

## REGOLAMENTO

*per l'esecuzione del Titolo Primo della Legge 23 marzo 1853  
sull'ordinamento dell'Amministrazione Centrale.*

### TITOLO PRIMO.

NORME COMUNI A TUTTI I MINISTERI.

#### CAPO PRIMO.

*Disposizioni organiche.*

##### Art. 1.

I titoli ed i gradi del personale dell'Amministrazione centrale sono stabiliti nella seguente conformità:

Segretario generale,  
Direttore generale,  
Direttore capo di Divisione,  
Capo di Sezione,  
Segretario di 1.ª classe,  
Id. di 2.ª id.,  
Applicato di 1.ª id.,  
Id. di 2.ª id.,  
Id. di 3.ª id.,  
Id. di 4.ª id.

Presso il Ministero di Finanze sono inoltre stabiliti Ispettori generali, i quali per grado verranno immediatamente dopo il Direttore generale.

## Art. 2.

Gli Impiegati, di cui all'articolo precedente, sono nominati dal Re.

Ogni nomina o promozione dovrà annunciarsi nel Giornale ufficiale del Regno.

## Art. 3.

Il grado onorifico di Segretario generale e di Direttore generale corrisponde a quello di Consigliere di Stato.

Il grado onorifico dei Direttori capi di Divisione a quello degli Intendenti delle Provincie.

## Art. 4.

Ciascun Ministro potrà scegliersi un Segretario particolare (di gabinetto) fra gl'Impiegati dipendenti dal suo Ministero che abbiano un grado inferiore a quello di Direttore capo di Divisione.

Quel Segretario conserva il suo impiego, l'annesso stipendio e la sua anzianità nella carriera.

I Ministri però dell'Interno e dell'Estero potranno chiamare alla direzione del rispettivo Gabinetto una persona non impiegata nel servizio dello Stato. In tal caso egli sarà nominato con Decreto Reale, avrà grado d'Intendente generale collo stipendio non maggiore di lire sei mila; cesserà da tali funzioni cessando il Ministro, e non avrà titolo ad ottenere altro impiego.

Potrà pure nel Ministero di Grazia e Giustizia venir chiamato al posto di Segretario particolare un membro della Magistratura o del Ministero pubblico, conservando il suo impiego, l'annesso stipendio e la sua anzianità nella carriera.

## Art. 5.

I Ministri potranno chiamare e ritenere per a tempo, come comaudati od applicati presso il loro Ministero, Impiegati addetti ad Uffici o Corpi dipendenti dai medesimi.

Questi Impiegati continueranno a godere lo stipendio assegnato all'effettivo loro posto, nel quale non saranno surrogati.

## Art. 6.

Gli Impiegati in aspettativa saranno tenuti di eseguire i lavori straordinari che occorressero ai Ministeri da cui dipendono.

In tal caso il Ministro ne determinerà la retribuzione nei limiti della somma che sarà stata ammessa nel Bilancio, senza però che tale retribuzione possa dar luogo ad alcun aumento nella liquidazione della pensione per il tempo trascorso in tale provvisorio servizio.

I servizi prestati in detta qualità da persone estranee alle Amministrazioni dello Stato non conferiscono alcun dritto alla carriera, nè a pensione di ritiro.

## Art. 7.

Il personale di ciascun Ministero è ripartito in Uffici.

La riunione di alcuni Uffici sotto la direzione di un Capo costituisce una Divisione.

Simile riunione di più Divisioni od Uffici costituisce una Direzione generale.

## Art. 8.

Indipendentemente dall'Amministrazione centrale delle Zecche e dalle Direzioni generali del Debito pubblico e delle Poste, alle quali per ora non si estende il presente ordinamento, sono istituite le seguenti Direzioni generali:

Del Materiale e dell'Amministrazione Militare;

Dei Lavori pubblici;

Delle Contribuzioni e del Demanio;

Delle Gabelle;

E del Tesoro.

La prima nel Ministero di Guerra, la seconda in quello dei Lavori pubblici, e le altre nel Ministero di Finanze.

## Art. 9.

Il numero delle Direzioni generali non potrà essere variato se non in seguito a deliberazione del Consiglio dei Ministri;

e per Decreto Reale da inserirsi nel Giornale ufficiale del Regno.

## Art. 10.

Gli affari attribuiti a ciascun Ministero, esclusi quelli la cui trattazione è dal Ministro riservata al suo Gabinetto particolare, sono ripartiti fra il Segretariato generale e la Direzione generale o le Direzioni generali di cui il Ministero si compone.

Nei Ministeri che non hanno Direzioni generali è affidata al Segretario generale la superiore direzione di tutti gli affari e di tutti gli Uffici, escluso soltanto il Gabinetto particolare.

## Art. 11. \*

Oltre al Gabinetto particolare del Ministro si possono stabilire Uffici isolati.

Gli Uffici isolati sono diretti da un Impiegato di grado non superiore a quello di Capo di Sezione, e posti sotto la dipendenza immediata dei Capi dei servizi.

## Art. 12.

Presso ogni Direzione generale è stabilito un Ufficio isolato incaricato del protocollo speciale, e degli altri affari generali che le sono attribuiti dai regolamenti speciali.

## Art. 13.

Saranno stabiliti presso ogni Ministero e posti sotto la dipendenza del Segretario generale i seguenti Uffici:

- 1.° Del Protocollo generale;
- 2.° Della Contabilità centrale;
- 3.° Del Servizio interno.

## Art. 14. \*

Il Segretario generale ed i Direttori generali lavorano direttamente col Ministro, e sotto la immediata di lui autorità.

Per gli affari di grave importanza gli ordini del Ministro si daranno per iscritto sopra relazioni del Segretario generale o dei Direttori generali.

## Art. 15. \*

Il Segretario generale ed i Direttori generali firmano pel Ministro, ed esercitano in di lui nome le attribuzioni che gli sono proprie nei limiti da lui stabiliti.

## Art. 16.

Il Segretario generale ed i Direttori generali sono responsabili verso il Ministro per le attribuzioni loro fatte dai regolamenti, e per quelle altre che loro possono venir delegate.

Gli altri Impiegati dell'Amministrazione centrale rispondono verso i loro Capi mediati ed immediati nell'ordine gerarchico per l'eseguimento delle incumbenze loro affidate.

## Art. 17. \*

La subordinazione fra gli Impiegati debbe osservarsi secondo l'ordine gerarchico stabilito nell'art. 1, ed a parità di grado per ordine di anzianità.

## CAPO SECONDO.

*Ammissione e Avanzamento.*

## Art. 18. \*

Nei Ministeri ed Uffici dipendenti potranno essere nominati Volontarii per la relativa carriera quegli individui i quali abbiano l'età non minore di 18, nè maggiore di 28 anni compiuti, ed abbiano dato prova della loro idoneità mediante un esame, le cui norme saranno stabilite per ciascun Ministero da speciale regolamento.

## Art. 19. \*

I Volontarii non possono essere nominati ad Applicati se non hanno fatto un volontariato non minore di anni due, e subito un esame secondo le norme da stabilirsi nell'anzidetto regolamento.

Art. 20.

Si seguirà l'ordine d'idoneità risultante dall'esame nella promozione da Volontario ad Applicato di 4.<sup>a</sup> classe, e da questa alle classi superiori dello stesso grado si seguirà l'ordine dell'anzianità.

Art. 21.

La sola anzianità non dà dritto all'Applicato di essere promosso a Segretario.

Art. 22.

L'avanzamento da Segretario di 2.<sup>a</sup> classe a Segretario di 1.<sup>a</sup> si farà per anzianità.

Art. 23. †

La scelta dei Segretari generali e dei Direttori generali si farà previo concerto nel Consiglio dei Ministri.

Art. 24. †

Gli Impiegati di grado inferiore al Capo di Sezione per ottenere una promozione dovranno inoltre aver servito almeno per due anni nel grado e nella classe immediatamente inferiore.

Qualora però si renda vacante un posto nel grado o nella classe immediatamente superiore, e non siavi alcun Impiegato che abbia raggiunto tale anzianità, colui che vi sarà destinato potrà assumerne la reggenza; ma non ne avrà il grado, la classe e lo stipendio, se non dopo trascorso quel termine.

Art. 25. †

Le promozioni non potranno aver luogo se non quando si verificano vacanze d'impieghi nei limiti dei gradi, classi e stipendi fissati dalle piante fatte in seguito del nuovo ordinamento.

Art. 26.

Per le Amministrazioni dipendenti, dalle quali può farsi luogo a passaggio di Impiegati all'Amministrazione centrale, e viceversa, si formeranno quadri comparativi dei gradi degli

Impiegati di quelle diverse Amministrazioni, e si stabiliranno i casi in cui potranno aver luogo tali passaggi.

Art. 27. †

L'Impiegato, di cui la dimissione sarà accettata dal Re, potrà bensì essere riammesso in servizio nello stesso grado, ma perderà l'anzianità che aveva fra gli Impiegati di quel grado.

Art. 28. †

Non potranno concedersi gratificazioni se non per lavori straordinari, e, nel limite dei fondi disponibili, ad Impiegati che abbiano un grado inferiore a quello di Capo di Sezione.

Tali gratificazioni si concederanno per Decreto motivato del Ministro.

Art. 29. †

I proventi di natura qualsiasi, che, in seguito a consuetudine o speciale disposizione si percevevano dagli Impiegati dell'Amministrazione centrale, non saranno più ripartiti fra i medesimi; ma saranno riscossi per conto dell'Eraio e versati nelle sue casse, a norma dei regolamenti speciali di amministrazione.

Art. 30. †

Gli Impiegati dovranno prestare il giuramento, secondo le norme fissate dai regolamenti in vigore, nelle mani del Ministro o di un suo delegato.

Il giuramento avrà solo luogo in occorrenza della prima loro nomina ad impiego stipendiato.

Art. 31.

Le proposizioni concernenti il personale delle Amministrazioni dipendenti dai Ministeri, esclusi gli Intendenti e gli Intendenti generali, saranno sottoposte all'esame di una speciale Commissione.

Sarà questa Commissione composta del Segretario generale,

ovvero di un Direttore generale, secondo la diversità dell'Amministrazione cui il personale appartiene, e di due Impiegati che gli succedono immediatamente nel servizio.

In caso d'assenza o d'impedimento di uno di essi sarà surrogato da quell'Impiegato che verrà dal Ministro delegato.

## Art. 32.

In ogni Ministero si terrà al Segretariato generale un registro del Personale delle Amministrazioni centrali che ne fanno parte, e vi saranno notate tutte le disposizioni concernenti gli Impiegati che vi sono applicati.

## Art. 33.

Presso ogni Direzione generale si terrà per gli Impiegati dipendenti dalla medesima un registro, nella conformità dell'articolo precedente.

## Art. 34. \*

Sarà formato un elenco in cui verranno descritti per ordine di grado e di anzianità gli Impiegati facienti parte d'ogni Ministero e delle Amministrazioni che ne dipendono.

Tale elenco sarà sottoscritto dal Ministro e depositato presso il Segretariato generale.

Ne sarà fatto un estratto indicante gl'Impiegati di ogni Direzione generale.

Tale estratto vidimato dal Segretario generale sarà depositato presso i Capi delle Direzioni generali.

## Art. 35. \*

L'anzianità, cui accennano gli articoli di questo capo, è determinata dalla data del Decreto di nomina ad un grado od a una classe, di cui nel capo I, od a parità di data da quella del grado o della classe inferiore.

## Art. 36. \*

Nel computo dell'anzianità rispetto al dritto d'avanzamento sarà dedotto: 1.° il tempo durante il quale l'Impiegato fu sospeso dalle sue funzioni senza che vi sia stato riabilitato da

un Decreto posteriore; 2.° il tempo che avrà passato in aspettativa per affari di famiglia.

## CAPO TERZO.

*Pene disciplinarie, Congedi ed Aspettativa.*

## Art. 37. †

Le pene disciplinarie, che possono applicarsi agli Impiegati dell'Amministrazione centrale, sono:

- 1.° Censura;
- 2.° Sospensione con perdita di tutto o parte dello stipendio;
- 3.° Rivocazione.

Tali pene saranno annotate nei registri del personale stabiliti dagli articoli 32 e 33.

## Art. 38. †

Le cause che danno luogo alle pene disciplinarie, di cui ai numeri 1 e 2 del precedente articolo, sono:

- 1.° Negligenza o mancanza in servizio, o contro la disciplina;
- 2.° Condotta riprovevole;
- 3.° Condanna ad una pena per tutto il tempo della medesima, semprechè questa non importi la rivocazione.

## Art. 39. †

La rivocazione può aver luogo nelle cause seguenti:

- 1.° Persistenza nelle cause che diedero luogo alla sospensione;
- 2.° Negligenza abituale, o mancanza grave in servizio, o contro la disciplina;
- 3.° Inosservanza del segreto imposto negli affari di servizio;
- 4.° Mancanza di riserva che leda gli affari dei privati;
- 5.° Mancanza contro l'onore;

6.° Offesa alla persona del Re, o manifestazione pubblica di un'opinione ostile alla Monarchia Costituzionale;

7.° Condanna ad una pena eccedente i sei mesi di carcere.

Art. 40. \*

La censura può solo darsi per iscritto dal Ministro, dal Segretario generale, o dal Capo della Direzione generale.

Art. 41. \*

La sospensione si pronuncia dal Ministro su motivata relazione del Capo del servizio.

Art. 42. \*

La revocazione ha luogo per Decreto Reale sentito il parere di una Commissione composta dei cinque Impiegati Superiori nel Ministero.

Art. 43. \*

La sospensione produce, rispetto all'Impiegato sospeso, gli effetti dell'aspettativa, pel computo del servizio.

Quando non oltrepassa i tre mesi non darà luogo a surrogazione nell'impiego o nelle funzioni dell'Impiegato sospeso.

Art. 44. \*

Si potrà concedere dai Ministri agli Impiegati delle Amministrazioni centrali un congedo ordinario o congedi straordinari.

Art. 45. \*

Il congedo ordinario non può eccedere un mese per ogni anno, non porta diminuzione di stipendio, e può essere interrotto ogni qual volta il bisogno del servizio lo esiga.

Art. 46. \*

Il congedo straordinario non può eccedere sei mesi, ed occasiona dopo i due primi mesi la perdita del terzo dello stipendio.

Art. 47. \*

Quando dopo grave malattia un Impiegato non possa riprendere il servizio, gli si potrà concedere un congedo straordi-

nario di quattro mesi senza perdita di stipendio, e di altri quattro mesi colla perdita del terzo.

Se trascorso quel termine non trovasi atto a riprendere il servizio, sarà posto in aspettativa od a riposo.

Art. 48. \*

L'Impiegato dell'Amministrazione centrale può essere posto in aspettativa per le cause seguenti:

- 1.° Soppressione d'impiego o riduzione di piante;
- 2.° Infermità temporarie;
- 3.° Motivi di famiglia in seguito a domanda.

Art. 49. \*

L'aspettativa dev'essere pronunciata per Decreto Reale, da pubblicarsi nel Giornale ufficiale del Regno; quando l'aspettativa è determinata dal n.° 1 dell'articolo precedente, il Decreto esprimerà la causa che vi diede luogo.

Art. 50. \*

L'aspettativa determinata da motivi di famiglia dà luogo alla perdita totale dello stipendio, e non può durare oltre l'anno.

Art. 51. \*

Gli Impiegati dell'Amministrazione centrale collocati in aspettativa per altri motivi che quelli accennati al precedente articolo non vi potranno rimanere oltre il quinto del tempo passato in attività di servizio, e trascorso quel termine dovranno rientrare in un posto corrispondente al loro grado.

Art. 52. \*

Il terzo dei posti che rimarranno vacanti verrà dato agli Impiegati che si trovano in aspettativa in ragione dei rispettivi gradi, e gli altri due terzi agli Impiegati in servizio attivo.

Art. 53. \*

Se durante l'aspettativa non si farà la vacanza preveduta dall'articolo precedente, gli Impiegati continueranno in aspettativa finchè la medesima si verifichi.

In quei casi, ricusando di rientrare in attività, essi saranno considerati demissionari.

#### CAPO QUARTO.

##### *Ordine interno.*

##### Art. 54.

Qualunque domanda o lettera concernente i servizi delle Amministrazioni centrali dev'essere diretta esclusivamente al Ministro.

##### Art. 55.

La corrispondenza si apre al Gabinetto del Ministro, e si fa quindi passare al Protocollo generale, esclusi gli affari riservati al Gabinetto, i quali saranno registrati sopra un Protocollo speciale.

Ma se si tratta di affari urgenti, le carte relative verranno dal Gabinetto trasmesse direttamente al Segretario generale od ai Direttori generali, e saranno posteriormente registrate al Protocollo generale.

Gli stati però periodici (ad eccezione degli annuali sul personale degli Impiegati) e le semplici lettere di ricevimento di circolari, o di altre carte, da specificarsi per apposite istruzioni di ciascun Ministero, non saranno registrati al Protocollo generale, e verranno immediatamente trasmessi al Segretariato generale od a quella delle Direzioni generali cui per ragion di materia si riferiscono.

##### Art. 56.

Il Protocollo generale d'ogni Ministero dovrà indicare:

- 1.° Il numero d'ordine di arrivo di ogni lettera o domanda;
- 2.° La data dell'arrivo;
- 3.° La data delle lettere o domande;

4.° Il nome e la qualità di chi scrive o ricorre;

5.° Il soggetto delle lettere o domande;

6.° La Direzione generale o l'Ufficio cui si distribuisce la pratica.

La serie dei numeri d'ordine, di cui al numero 1.°, si rinnoverà ogni anno.

##### Art. 57.

Le Direzioni generali avranno inoltre un Protocollo speciale per gli affari loro attribuiti.

##### Art. 58.

Si stabilirà una rubrica corrispondente al Protocollo generale o speciale per ordine alfabetico.

Una pratica che ritorni più volte darà luogo ad una sola iscrizione nella rubrica; ma si dovranno indicare tutti i numeri del Protocollo attribuiti ad ogni affare.

##### Art. 59.

Gli affari dopo essere stati registrati al Protocollo generale si passeranno rinchiusi in portafogli al Segretario generale od ai Direttori generali.

##### Art. 60.

Le carte che fossero trasmesse agli Uffici senza essere registrate ai Protocolli generali o speciali dovranno essere immediatamente rimandate per tali registrazioni.

Si dovranno pure ritornare ai Protocolli predetti le carte che fossero state trasmesse ad un Ufficio cui le medesimo non si riferiscono.

##### Art. 61.

Ogni mese si dovranno ricavare dai Protocolli generali e speciali appositi elenchi degli affari che si trovano da oltre quindici giorni in ritardo di spedizione.

Tali elenchi, esaminati dai Capi di servizio, si trasmetteranno al Ministro con apposite osservazioni.

## Art. 62.

Le lettere o domande di poco rilievo, che danno luogo ad un solo provvedimento, saranno conservate in cartelle.

## Art. 63.

Gli altri affari saranno in ogni Ufficio conservati in fascicoli a stampa (*dossiers*), sui quali sarà annotato regolarmente il corso della pratica.

## Art. 64.

I fascicoli a stampa saranno classificati in cartelle, ed avranno per ogni Divisione od Ufficio isolato un numero progressivo, la cui serie si rinnoverà ogni anno.

## Art. 65.

Le Divisioni ed Uffici non facienti parte di una Direzione generale avranno un Protocollo speciale.

## Art. 66. +

Il Segretario generale od il Direttore generale, ricevuta la corrispondenza, e presa conoscenza delle determinazioni che il Ministro avesse già stimato di dare, la distribuirà ai Capi di Divisione o di Ufficio, dando verbalmente o per annotazioni scritte le direzioni che ravviserà necessarie.

## Art. 67. +

I Direttori di Divisione, come Capi di uno degli Uffici che la compongono, riterranno presso di loro gli affari al medesimo spettanti; e distribuiranno agli altri Uffici le pratiche ad essi attribuite colle necessarie istruzioni.

## Art. 68. +

I Capi d'Ufficio spediranno gli affari più importanti, e ripartiranno gli altri fra gli Impiegati da essi dipendenti, secondo la capacità ed attitudine dei medesimi, in modo però da renderli tutti atti a trattare indistintamente i diversi affari attribuiti all'Ufficio.

## Art. 69. +

Ogni minuta o progetto di lettera, determinazione o scritto

di ogni natura sarà firmata da chi l'ha preparata, e porterà tutte le indicazioni necessarie per la copia, nonchè l'elenco dei documenti da comprendersi nella spedizione.

## Art. 70. +

Dette minute non potranno essere copiate senza l'approvazione mediante un visto del Ministro, del Segretario generale, o del Direttore generale, secondo le speciali norme stabilite nei vari Ministeri.

## Art. 71. +

Si presenteranno alla firma del Ministro, del Segretario generale o del Direttore generale le lettere o provvedimenti colle corrispondenti minute.

## Art. 72. +

I Capi di Divisione o d'Uffici isolati veglieranno accchè, per cura degli Impiegati da essi dipendenti, vengano colla dovuta sollecitudine fatti i pieghi e gl'indirizzi, e trasmessi quindi all'Ufficio del Protocollo generale.

## Art. 73.

Le minute relative agli affari più importanti saranno trascritte sopra appositi registri secondo le norme che verranno stabilite da ogni Ministero.

## Art. 74. +

Quando un affare interessa due Divisioni od Uffici, il Segretario generale, od il Direttore generale, sentiti i rispettivi Capi, determinerà da quale Divisione od Ufficio l'affare debba essere trattato.

E quando l'affare interessa il Segretariato generale, e qualche Direzione generale o due Direzioni generali, il Ministro determinerà ove l'affare debba essere trattato, sentiti il Segretario generale ed i rispettivi Direttori generali.

## Art. 75. +

Tutte le minute, sieno o non registrate, dovranno essere

conservate nei fascicoli a stampa, o nelle cartelle, in conformità agli articoli 62 e 63.

È vietato agli Impiegati di tenere sui loro cancelli fascicoli a stampa relativi a pratiche spedite.

Art. 76.

Le Relazioni, le Leggi, ed i Decreti da rassegnarsi alla sanzione Sovrana dovranno essere corredati da apposito elenco, e riuniti nel Gabinetto del Ministro per cura del Segretario generale e dei Direttori generali.

Art. 77.

Presso ogni Divisione od Ufficio si anoteranno in apposito registro le decisioni ed i fatti che possono essere in seguito applicati come massime od invocati come precedenti.

Art. 78.

L'Archivio dei Ministeri sarà diviso in due parti: corrente, e generale.

L'Archivio corrente sarà distribuito nei vari Uffici, e comprenderà tutte le carte dell'anno che corre.

L'Archivio generale sarà tenuto al Segretariato generale, ed avrà la stessa classificazione dell'Archivio corrente.

Art. 79.

Nei primi dieci giorni di luglio d'ogni anno le carte esistenti nell'Archivio corrente riguardanti le pratiche ultimate nell'anno precedente, saranno consegnate all'Archivio generale, ed ivi rimarranno in sino a che, per difetto di locale o ad epoca da determinarsi dal Capo del Dicastero, vengano rivolte agli Archivi del Regno.

Nulla è però per ora innovato intorno agli Archivi generali delle Finanze per ciò che concerne le Amministrazioni delle medesime.

Art. 80.

Si terrà per l'Archivio generale un repertorio che serva ad assicurare la ricerca delle pratiche.

L'Archivista dovrà, mediante apposita dichiarazione, scaricare gli Uffici che gli fanno passare le carte dell'Archivio corrente.

Art. 81.

Si dovranno far passare all'Archivio generale gli affari riservati e di Gabinetto nel modo e tempo che verranno determinati dal Ministro.

Art. 82.

Occorrendo di ricorrere a carte già consegnate nell'Archivio generale, se ne farà la domanda per iscritto all'Archivista.

Questa domanda sarà firmata dal richiedente, e rimarrà collocata a luogo del fascicolo nell'Archivio generale.

Restituendosi le carte si annullerà la domanda.

Art. 83.

Il Segretario generale ed i Direttori generali faranno annualmente al Ministro, allo spirare di gennaio, una relazione sull'andamento dei servizi da essi dipendenti durante l'anno precedente.

A questa relazione andranno uniti elenchi indicanti il numero degli affari arrivati, terminati, o rimasti a spedire al 31 dicembre, nonchè quelli in corso d'istruzione.

Le informazioni per questa relazione saranno loro somministrate prima del quindici di gennaio dai Capi di Divisione o d'Ufficio.

Art. 84.

I Capi di Divisione o di Uffici isolati invigileranno la tenuta dei protocolli e dei varii registri, nonchè la classificazione regolare delle carte nei fascicoli, e l'ordine degli archivi.

Essi dovranno inoltre far tenere una tavola cronologica ed un'altra alfabetica delle circolari emanate dalle rispettive Direzioni od Uffici.

Tali tabelle dovranno pure tenersi all'Archivio generale,

dove si farà una raccolta di tutte le circolari, istruzioni e regolamenti emanati dal Ministero.

Art. 85. †

Gli Impiegati non potranno trasportare fuori dei Ministeri documenti o pratiche, nè si potranno comunicare documenti o pratiche a persone estranee al Ministero senza l'autorizzazione del Capo del servizio.

Art. 86. †

Il solo Ministro potrà autorizzare persone estranee al Ministero ad esportarne documenti.

In tal caso i documenti medesimi si consegneranno contro ricevuta, che sarà depositata nel fascicolo o nella cartella da cui furono estratti.

Art. 87. †

Il solo Segretario generale, Direttori generali, Segretario particolare, e Capi di Divisione o d'Ufficio sono autorizzati a ricevere persone estranee al Ministero per dar loro schiarimenti, e conferire sopra affari che vi si trattano.

Gli altri Impiegati non potranno ricevere persone estranee al Ministero nelle camere destinate al lavoro.

Art. 88. †

È vietato agli Impiegati il carteggio per affari di servizio, nonchè di propalare i provvedimenti emanati dal Ministero, senza l'autorizzazione del Ministro, o Segretario generale, o Direttore generale.

Art. 89. †

Ogni Ministero determinerà le ore ed i giorni in cui saranno ricevute le persone estranee all'Amministrazione dai Capi di servizio.

Art. 90. †

È proibito agli Impiegati di attendere negli Uffici ad occupazioni estranee al servizio.

Art. 91. †

La durata del lavoro negli Uffici non può essere minore di sette ore al giorno, ad eccezione dei giorni festivi, nei quali vi sarà un orario particolare.

Art. 92. †

Sarà da ogni Ministro determinato l'orario per l'ingresso e per l'uscita, anche nei giorni festivi, nonchè il turno speciale di servizio atto ad assicurare la presenza di un Impiegato per ogni Ufficio durante una o più ore del giorno prima dell'entrata e dopo dell'uscita.

In ciascun Ministero si porrà ogni mattina un foglio sul quale gli Impiegati entrando dovranno apporre la loro firma.

L'ommissione della firma per più di tre volte nel corso di un mese, non giustificata da legittimo motivo, sarà considerata come negligenza in servizio, di cui all'art. 38.

Art. 93. †

Gli Impiegati dovranno intervenire all'Ufficio oltre l'orario consueto ogni qual volta ne siano richiesti dal Ministro, dal Segretario generale o dal Direttore generale.

Art. 94.

Gli Impiegati non potranno assentarsi dall'Ufficio nelle ore fissate pel lavoro senza autorizzazione.

Art. 95. †

Il Segretario generale ed i Direttori generali potranno permettere agli Impiegati da essi dipendenti di assentarsi dall'Ufficio per giorni tre, quando loro ne siano giustificati i motivi.

Le assenze maggiori dovranno essere autorizzate dal Ministro.

Art. 96. †

I Capi di Divisione o di Ufficio dovranno tenere un registro particolare, nel quale annoteranno i lavori straordinari fatti dagli Impiegati da essi dipendenti, le mancanze loro dall'Ufficio, e gli avvertimenti dati per leggieri negligenze nel servizio.

Gl'Impiegati dell'Amministrazione non possono accettare l'incarico di altre incumbenze o servizi, a meno che il Ministro vi consenta dopo riconosciuto che ciò sia conciliabile col l'interesse dello Stato e col servizio obbligatorio.

Art. 98.

Le attribuzioni principali del Segretario particolare di Gabinetto del Ministro sono le seguenti:

- Apertura della corrispondenza;
- Carteggio particolare del Ministro;
- Domande d'udienza;
- Affari confidenziali riservati al Ministro;
- Studi atti a facilitare i lavori del Ministro.

Art. 99. X

Il Segretario particolare avrà lo speciale incarico di corrispondere a nome del Ministro pegli affari raccomandati personalmente al medesimo.

Art. 100. \*

Le comunicazioni del Gabinetto agli Impiegati del Ministero sono fatte a nome del Ministro.

Art. 101.

Oltre alle attribuzioni indicate all'art. 98 potranno ai Segretari di Gabinetto dei Ministeri dell'Estero e dell'Interno affidarsi quegli altri lavori richiesti dalla specialità dei servizi di quei due Ministeri.

Art. 102.

Le attribuzioni degli Uffici isolati di Protocollo saranno determinate da ciascun Ministro.

Art. 103.

Dovrà incaricarsi un Impiegato di comunicare le determinazioni emanate sopra ricorsi presentati al Ministero.

Art. 104.

Si terrà un catalogo dei libri appartenenti alla Biblioteca.

Art. 105.

La custodia ed il servizio della Biblioteca saranno posti sotto la responsabilità di un Impiegato.

Art. 106.

Non si potranno estrarre dalla Biblioteca libri senza la ricevuta dell'Impiegato che ne fece la richiesta.

Tali richieste saranno consegnate al Bibliotecario, e verranno da questo restituite all'Impiegato che restituirà alla Biblioteca i libri prestati.

Art. 107.

All'Ufficio della Contabilità centrale sono attribuiti i lavori relativi alla formazione del Bilancio, alla resa del Conto amministrativo, alla spedizione dei mandati, nonchè al recapito e regolarizzazione dei medesimi, ed alla tenuta di tutti i registri prescritti dai regolamenti di contabilità, e specialmente del registro indicante gl'impegni presi per spese autorizzate.

Art. 108.

I progetti del Bilancio e del Conto amministrativo saranno preparati per cura del Segretario generale e dei Direttori generali, coordinati dall'Ufficio di Contabilità, e quindi sottoposti all'approvazione del Ministro.

Art. 109.

Le liquidazioni delle spese legalmente autorizzate saranno verificate nell'Ufficio di Contabilità prima della spedizione dei relativi mandati, e quindi rassegnate all'approvazione del Ministro o dell'Ufficiale delegato.

Art. 110.

I mandati, dopo essere stati registrati nei libri di contabilità prescritti dai regolamenti, e muniti della firma del Ministro e dell'Ufficiale delegato, saranno trasmessi all'Ufficio del Controllo generale.

Art. 111.

Nei Ministeri che hanno Direzioni generali, l'Ufficio isolato

di Contabilità centrale potrà essere sotto la dipendenza di uno dei Direttori generali.

Si potrà pure sostituire a quest'Ufficio isolato una Divisione di Contabilità centrale.

Art. 112.

All'Ufficio del servizio interno spettano le seguenti attribuzioni:

Amministrazione delle spese d'ufficio;

Sorveglianza e disciplina dell'Usciere capo e degli altri inservienti;

Custodia della mobilia del Ministero;

Spedizione degli affari, e tenuta dei registri relativi al personale dell'Amministrazione centrale; e nei Ministeri che non hanno Direzioni generali, di tutti gli Impiegati dipendenti dal Ministero.

Art. 113.

Le spese d'ufficio di qualche entità si dovranno fare per appositi contratti da approvarsi nelle forme stabilite dai regolamenti.

Le altre spese si potranno fare ad economia mediante anticipazione di fondi.

Art. 114.

Il Capo d'Ufficio sarà contabile delle somme che gli saranno anticipate, e ne renderà conto nelle forme prescritte dai regolamenti.

Art. 115.

Gli ordini di provvedere oggetti contemplati fra le spese d'ufficio saranno dati dal Capo d'Ufficio, e per avere esecuzione dovranno essere vidimati dal Segretario generale.

A calce di tali ordini si faranno le debite ricevute degli oggetti somministrati.

Art. 116.

Gli ordini di cui al numero precedente, colle rispettive rice-

vute, saranno presentati da chi fece le provviste per ottenerne il pagamento.

Art. 117.

Gli oggetti contemplati fra le spese d'ufficio si somministreranno dall'Ufficio del servizio interno mediante richieste fatte dai Capi d'Ufficio, vidimate dal Segretario generale o dal Direttore generale.

Tali richieste rimarranno presso l'Ufficio e gli serviranno di scaricamento.

Art. 118.

Le anticipazioni dei fondi necessari pelle spese segrete si faranno secondo gli ordini del Ministro.

Art. 119.

Si formeranno in duplice copia inventari della mobilia, dei libri e degli altri oggetti spettanti alle camere destinate pel Ministro, pel Segretario generale e pei Direttori generali, non che ai rispettivi Uffici.

Art. 120.

Una copia di quegli inventari sarà conservata presso il Gabinetto, la Divisione o l'Ufficio isolato, e l'altra copia sarà depositata nell'Ufficio di servizio interno.

Art. 121.

Tali inventari saranno nella stessa conformità riveduti e completati ogni anno durante il mese di gennaio.

## TITOLO SECONDO.

QUADRI NUMERICI DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE.

## CAPO PRIMO.

*Disposizione comune.*

Art. 122.

I Quadri numerici del personale dell'Amministrazione Centrale sono stabiliti come segue:

| MINISTERI  | QUANTITÀ degli Impieghi              | DESIGNAZIONE dei Titoli, de' Gradi e delle Classi |
|--|--------------------------------------|---|
| Ministero dell'Estero                                    | 1                                    | Segretario particolare del Ministro.              |
|  | SECRETARIATO GENERALE.               |   |
|  | 1                                    | Segretario Generale.                              |
|  | 2                                    | Direttori Capi di Divisione.                      |
|  | 5                                    | Capi di Sezione.                                  |
|  | 4                                    | Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.             |
|  | 3                                    | Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.             |
|  | 5                                    | Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.              |
|  | 4                                    | Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.              |
|  | 4                                    | Applicati di 3. <sup>a</sup> classe.              |
| 6  | Applicati di 4. <sup>a</sup> classe. |   |
| 35   | 35                                   | TOTALE.   |
| Ministero di Grazia e Giustizia ed Affari Ecclesiastici. | SECRETARIATO GENERALE                |   |
|  | 1                                    | Segretario Generale.                              |
|  | 3                                    | Direttori Capi di Divisione.                      |
|  | 4                                    | Capi di Sezione.                                  |
|  | 3                                    | Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.             |
|  | 3                                    | Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.             |
|  | 3                                    | Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.              |
|  | 4                                    | Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.              |
| 5  | Applicati di 3. <sup>a</sup> classe. |   |
| 6  | Applicati di 4. <sup>a</sup> classe. |   |
| 32   | 32                                   | TOTALE.   |

| MINISTERI              | QUANTITÀ degli Impieghi              | DESIGNAZIONE dei Titoli, de' Gradi e delle Classi |
|------------------------|--------------------------------------|---|
| Ministero dell'Interno | 1                                    | Segretario particolare del Ministro.              |
|                        | SECRETARIATO GENERALE.               |   |
|                        | 1                                    | Segretario Generale.                              |
|                        | 4                                    | Direttori Capi di Divisione.                      |
|                        | 6                                    | Capi di Sezione.                                  |
|                        | 8                                    | Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.             |
|                        | 14                                   | Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.             |
|                        | 6                                    | Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.              |
|                        | 8                                    | Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.              |
|                        | 8                                    | Applicati di 3. <sup>a</sup> classe.              |
| 9                      | Applicati di 4. <sup>a</sup> classe. |   |
| 65                     | 65                                   | TOTALE.   |
| Ministero di Finanze   | SECRETARIATO GENERALE.               |   |
|                        | 1                                    | Segretario Generale.                              |
|                        | 1                                    | Direttore Capo di Divisione.                      |
|                        | 3                                    | Capi di Sezione.                                  |
|                        | 3                                    | Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.             |
|                        | 4                                    | Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.             |
|                        | 4                                    | Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.              |
|                        | 3                                    | Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.              |
| 3                      | Applicati di 3. <sup>a</sup> classe. |   |
| 15                     | Applicati di 4. <sup>a</sup> classe. |   |
| 37                     | 37                                   | A riportarsi.                                     |

| MINISTERI                            | QUANTITÀ degli Impieghi                 | DESIGNAZIONE dei Titoli, de' Gradi o delle Classi.          |
|--------------------------------------|---|---|
|                                      | 37                                      | ... <i>Riporto.</i>   |
|                                      |   | <b>DIREZIONE GENERALE DELLE CONTRIBUTIONI E DEL DEMANIO</b> |
|                                      |   | 1 Direttore Generale.                                       |
|                                      |   | 3 Direttori Capi di Divisione.                              |
|                                      |   | 4 Capi di Sezione.  |
|                                      |   | 4 Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.                     |
|                                      |   | 6 Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.                     |
|                                      |   | 6 Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.                      |
|                                      |   | 6 Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.                      |
|                                      |   | 7 Applicati di 3. <sup>a</sup> classe.                      |
|                                      | 12 Applicati di 4. <sup>a</sup> classe. |   |
| <i>Segue</i><br>Ministero di Finanze | 49                                      | 49  |
|                                      |   | <b>DIREZIONE GENERALE DELLE GABELLE.</b>                    |
|                                      |   | 1 Direttore Generale.                                       |
|                                      |   | 2 Direttori Capi di Divisione.                              |
|                                      |   | 3 Capi di Sezione.  |
|                                      |   | 2 Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.                     |
|                                      |   | 4 Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.                     |
|                                      |   | 6 Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.                      |
|                                      |   | 6 Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.                      |
|                                      |   | 6 Applicati di 3. <sup>a</sup> classe.                      |
|                                      | 16 Applicati di 4. <sup>a</sup> classe. |   |
|                                      | 46                                      | 46  |
|                                      | 132                                     | <i>A riportarsi.</i>  |

| MINISTERI                            | QUANTITÀ degli Impieghi.                | DESIGNAZIONE dei Titoli, de' Gradi o delle Classi. |
|--------------------------------------|---|--|
| <i>Segue</i><br>Ministero di Finanze | 132                                     | ... <i>Riporto.</i>                                |
|                                      |   | <b>DIREZIONE GENERALE DEL TESORO.</b>              |
|                                      |   | 1 Direttore Generale.                              |
|                                      |   | 3 Direttori Capi di Divisione.                     |
|                                      |   | 3 Capi di Sezione.                                 |
|                                      |   | 2 Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.            |
|                                      |   | 4 Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.            |
|                                      |   | 4 Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.             |
|                                      |   | 3 Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.             |
|                                      |   | 3 Applicati di 3. <sup>a</sup> classe.             |
|                                      | 14 Applicati di 4. <sup>a</sup> classe. |  |
|                                      | 36                                      | 36   |
|                                      | 168                                     | ..   |
| Ministero della Guerra               |   | <b>TOTALE.</b>                                     |
|                                      |   | <b>SEGRETARIATO GENERALE.</b>                      |
|                                      |   | 1 Segretario Generale.                             |
|                                      |   | 3 Direttori Capi di Divisione.                     |
|                                      |   | 7 Capi di Sezione.                                 |
|                                      |   | 7 Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.            |
|                                      |   | 7 Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.            |
|                                      |   | 6 Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.             |
|                                      |   | 7 Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.             |
|                                      |   | 7 Applicati di 3. <sup>a</sup> classe.             |
|                                      | 12 Applicati di 4. <sup>a</sup> classe. |  |
|                                      | 57                                      | 57   |
|                                      |   | <i>A riportarsi.</i>                               |

| MINISTERI                           | QUANTITÀ degli Impieghi |     | DESIGNAZIONE dei Titoli, de' Gradi e delle Classi                        |
|-------------------------------------|-------------------------|-----|--|
| <i>Segue</i><br>Ministero di Guerra | 57                      | ... | <i>Riporto.</i>  |
|                                     |                         |     | <b>DIREZIONE GENERALE DEL MATERIALE E DELL'AMMINISTRAZIONE MILITARE.</b> |
|                                     |                         | 1   | Direttore Generale.  |
|                                     |                         | 5   | Direttori Capi di Divisione.   |
|                                     |                         | 10  | Capi di Sezione.   |
|                                     |                         | 10  | Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.                                    |
|                                     |                         | 16  | Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.                                    |
|                                     |                         | 8   | Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.                                     |
|                                     |                         | 13  | Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.                                     |
|                                     |                         | 13  | Applicati di 3. <sup>a</sup> classe.                                     |
|                                     |                         | 29  | Applicati di 4. <sup>a</sup> classe.                                     |
|                                     | 105                     | 105 |  |
|                                     | 162                     | ... | <b>TOTALE</b>  |
| Ministero di Marina                 |                         |     | <b>SECRETARIATO GENERALE.</b>  |
|                                     |                         | 1   | Segretario Generale.   |
|                                     |                         | 1   | Direttore Capo di Divisione.   |
|                                     |                         | 4   | Capi di Sezione.   |
|                                     |                         | 2   | Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.                                    |
|                                     |                         | 2   | Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.                                    |
|                                     |                         | 5   | Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.                                     |
|                                     |                         | 4   | Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.                                     |
|                                     |                         | 4   | Applicati di 3. <sup>a</sup> classe.                                     |
|                                     |                         | 5   | Applicati di 4. <sup>a</sup> classe.                                     |
|                                     | 28                      | 28  | <b>TOTALE.</b>   |

| MINISTERI                          | QUANTITÀ degli Impieghi |    | DESIGNAZIONE dei Titoli, de' Gradi e delle Classi |
|------------------------------------|-------------------------|----|---|
| Ministero dell'Istruzione Pubblica |                         |    | <b>SECRETARIATO GENERALE.</b>                     |
|                                    |                         | 1  | Segretario Generale.                              |
|                                    |                         | 1  | Direttore Capo di Divisione.                      |
|                                    |                         | 3  | Capi di Sezione.                                  |
|                                    |                         | 2  | Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.             |
|                                    |                         | 2  | Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.             |
|                                    |                         | 2  | Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.              |
|                                    |                         | 2  | Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.              |
|                                    |                         | 2  | Applicati di 3. <sup>a</sup> classe.              |
|                                    |                         | 6  | Applicati di 4. <sup>a</sup> classe.              |
|                                    |                         | 21 | 21  |
| Ministero dei Lavori Pubblici      |                         |    | <b>DIREZIONE GENERALE DE' LAVORI PUBBLICI.</b>    |
|                                    |                         | 1  | Direttore Generale.                               |
|                                    |                         | 2  | Direttori Capi di Divisione.                      |
|                                    |                         | 6  | Capi di Sezione.                                  |
|                                    |                         | 6  | Segretarii di 1. <sup>a</sup> classe.             |
|                                    |                         | 8  | Segretarii di 2. <sup>a</sup> classe.             |
|                                    |                         | 6  | Applicati di 1. <sup>a</sup> classe.              |
|                                    |                         | 8  | Applicati di 2. <sup>a</sup> classe.              |
|                                    |                         | 10 | Applicati di 3. <sup>a</sup> classe.              |
|                                    |                         | 20 | Applicati di 4. <sup>a</sup> classe.              |
|                                    | 67                      | 67 | <b>TOTALE.</b>                                    |

## CAPO SECONDO.

*Disposizione eccezionale.*

Art. 123.

Gli impieghi nell'Amministrazione centrale della Guerra possono essere coperti da Ufficiali di gradi ed Armi diverse, i quali godranno le paghe e gli assegnamenti dovuti al grado loro nell'Arma cui appartengono.

## TITOLO TERZO.

## DISPOSIZIONI TRANSITORIE.

## Art. 124.

Prima del prossimo mese di dicembre si formeranno i quadri nominativi e graduali del Personale di ciascun Ministero secondo il nuovo ordinamento, mediante scelta da farsi tra gli attuali Impiegati dei Ministeri e delle abolite Amministrazioni.

## Art. 125.

I Ministri sceglieranno:

I Direttori capi di Divisione fra i Vice-Intendenti generali di Azienda ed i Capi di Divisione o d'Ufficio dei Ministeri;

I Capi di Sezione fra i Capi d'Ufficio o di Sezione, ed i Sotto-Capi di Divisione o d'ufficio corrispondente dei Ministeri, e fra i Capi di Divisione o d'ufficio corrispondente delle Aziende;

I Segretari di 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup> classe fra gli Ufficiali del grado di Segretario di Ministero, od anche fra quelli di grado inferiore, i quali ora godano d'uno stipendio maggiore di L. 2,000;

E gli Applicati d'ogni classe fra gli Impiegati di qualunque grado che attualmente godano di stipendio non maggiore di L. 2,000.

Nell'applicazione dei Segretari ed Applicati piuttosto ad una che ad altra classe si avrà riguardo alla capacità, alla durata dei servizi prestati, all'attuale stipendio, ed alla data dell'ultimo assegnamento ottenuto.

La precedenza tra gli Ufficiali collocati in pari grado o classe sarà regolata secondo l'anzianità di ciascuno.

## Art. 126.

Gli Ufficiali che saranno compresi nelle nuove piante continueranno a percepire gli attuali loro stipendi, avuto un qualche riguardo ai dritti eventuali prima goduti, quand'anche vengano

chiamati ad impieghi a cui sia assegnato uno stipendio maggiore o minore di quello di cui godono.

Potranno però conseguire il maggior soldo assegnato ai posti ch'essi occuperanno tostochè si possa farveli godere senza eccedere la spesa complessiva portata da ciascuna pianta, tenuto conto degli assegnamenti temporaneamente conservati, sia a pareggio degli antichi stipendi, sia a favore degli Ufficiali rimasti fuori pianta.

## Art. 127.

Gli Ufficiali dei Ministeri e delle Aziende che non potranno aver posto nelle nuove piante saranno collocati nelle Amministrazioni dipendenti, posti in aspettativa, o provveduti a riposo.

Un sufficiente numero di essi potrà essere mantenuto temporaneamente in servizio con l'attuale soldo sino a che, compiuto il riordinamento dei Ministeri, e terminata la liquidazione dei conti degli esercizi scaduti, cessi il bisogno di ritenerli.

## Art. 128.

Coloro che saranno mantenuti temporaneamente in servizio, o collocati in aspettativa, saranno preferiti a coprire nell'Amministrazione centrale, o nei servizi che ne dipendono i posti a cui possono utilmente essere destinati tanto per la loro attitudine quanto per riguardo agli attuali loro gradi.

## Art. 129.

Per la prima composizione dei quadri personali i Volontari dell'Amministrazione centrale saranno tratti dagli attuali Volontari dei Ministeri e delle Aziende.

Pei Ministeri che non hanno Volontari nè Azienda propria, essi dovranno esser tratti dai Volontari di altre Amministrazioni.

I Volontari, che a seguito di esame contino maggiori punti di merito, saranno preferiti; in caso di parità saranno scelti i più anziani di servizio o di età.

Quelli che non potranno ottenere collocamento nei quadri,

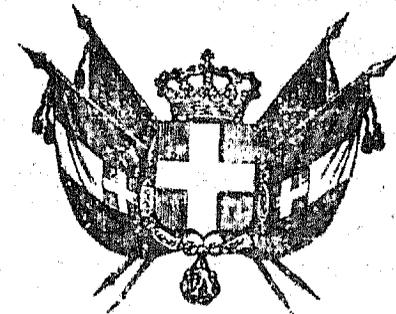
personali dei Ministeri saranno ripartiti negli Uffici dipendenti, e vi prenderanno posto secondo l'anzianità loro di servizio o di età.

Art. 130.

Sarà provveduto con speciali regolamenti, sia a coordinare i servizi e la composizione degli Uffici dipendenti col nuovo ordinamento della centrale Amministrazione, sia ad applicare al personale degli stessi Uffici discipline e regole corrispondenti a quelle che sono qui stabilite per gli Ufficiali dell'Amministrazione centrale.

*Visto d'ordine di S. M.*

Il Presidente del Consiglio, Ministro delle Finanze  
C. CAVOUR.



VITTORIO EMANUELE II

PER GRAZIA DI DIO

RE DI SARDEGNA, DI CIPRO E DI GERUSALEMME,  
DUCA DI SAVOIA E DI GENOVA, ECC. ECC.,  
PRINCIPE DI PIEMONTE, ECC. ECC. ECC.

**S**ulla proposizione del Ministro dell'Interno;  
Visto il Nostro Decreto in data di questo giorno per cui avendo Noi nominato a Ministro di Grazia e Giustizia e degli Affari Ecclesiastici l'Avvocato Urbano Rattazzi già Presidente della Camera Elettiva, si rese vacante la deputazione che esso copriva del 1.° Collegio Elettorale d'Alessandria;

Vista la Legge Elettorale del 17 marzo 1848;  
Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

Il Primo Collegio Elettorale di *Alessandria* N.° 62 è convocato per il 6 del prossimo novembre onde proceda ad una nuova elezione.