

13 marzo 1965

Chiar.mo Avv. Cosma Acampora  
Presidente dell'Azienda

S e d e

Gentile Presidente,

ho avuto la Sua lettera raccomandata del 6 marzo u.s con la quale mi comunica la deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 febbraio 1965, ed accetto volentieri la nomina a far parte della Commissione esaminatrice del concorso per il conferimento di un posto di Capo Servizio nel ruolo della carriera direttiva dell'Azienda.

La ringrazio e Le invio distinti saluti ed ossequi.

Gaetano Falzone



AZIENDA AUTONOMA DI TURISMO  
DI PALERMO E MONREALE

Raccomandata

1208/51

Il Presidente

SL/fdp.

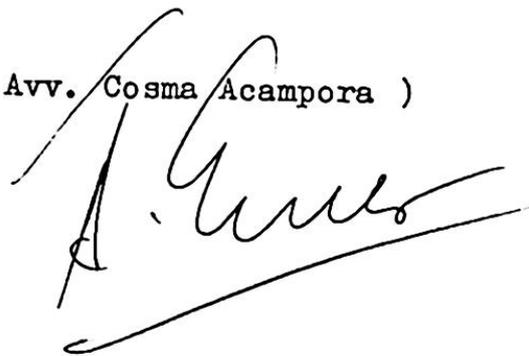
Palermo, - 6 MAR. 1965

Egregio Professore,

sono lieto di comunicare che con delibe-  
razione adottata dal Consiglio di Amministrazione, nella  
seduta del 23/2/1965, la S.V.Ill.ma è stata chiamata a  
far parte della Commissione esaminatrice del concorso, per  
esame speciale, per il conferimento di un posto di Capo  
Servizio - Coefficiente 500 - nel ruolo della carriera diret-  
tiva di questa Azienda.

Nel trasmettere copia del provvedimento ed  
in attesa di ricevere un cortese cenno di accettazione da  
parte della S.V.Ill.ma, mi è gradita l'occasione per porgere,  
con i sensi della mia profonda stima, distinti ossequi e sa-  
luti.

( Avv. Cosma Acampora )



^^^  
Ill.mo Signor  
Prof. Gaetano Falzone  
Via Mario Rapisardi, 16  
Palermo

113  
1021

11  
1e  
10

MASIO

ore



DELIBERA N. 241

27/2/59

ESTRATTO DEL VERBALE DI ADUNANZA  
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO: PROVVEDIMENTI CONSEGUENZIALI ALLA APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO  
GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE: CONCORSO PER ESAME SPECIALE  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CAPO SERVIZIO E NOMINA COMPLESSIVE.

L'anno millenovecento ~~sessantacinque~~, il giorno **23**  
del mese di **Febbraio**, in Palermo, nella Sede di quest'Azienda,  
convocato nei modi di legge, si è riunito alle ore **17,00** in **II<sup>a</sup>** convocazione  
il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Autonoma di Turismo di Palermo  
e Monreale;

Presiede l'adunanza: **IL PRESIDENTE DELL'AZIENDA AVV. CONCIA AGAMPORA.**

Sono presenti i Sigg. **DR. VINCENZO MORANTE - AVV. ANTONIO GULLO - ING. IGNAZIO  
DONATO - COMM. GIUSEPPE SOLE - AVV. ROCCO CURCIO - DR. PAOLO IGGOLANO -  
SIG. SALVATORE NUCCIERI.**

Assenti i Sigg. **DR. FRANCESCO NAVERIO DILIBERTO - DR. ANTONINO NUCCIOLI -  
SIG. GIOVANNI TORREBROGGA - PROF. G. BATTISTA COMANDE.**

Assiste con le funzioni di Segretario il Dottor Gaspare Maltese, direttore  
dell'Azienda.

**Art. 14 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENZIALI ALLA APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE; CONCORSO PER ESAME SPECIALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CAPO SERVIZIO E NOMINA COMMISSARIE.**

**IL CONSIGLIO.**

Sentita la relazione del Presidente;

Visto il D.F.R. 27 agosto 1960, n. 1042, relative al riordinamento delle Aziende Autonome di Cura, Soggiorno e Turismo;

Visto la circolare dell'Assessorato Regionale per il Turismo, Spettacolo e Sport, n. 10730 del 7/1/1960;

Vista la delibera n. 527 del 5 dicembre 1964 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo Regolamento giuridico ed economico dell'Azienda Autonoma di Turismo di Palermo e Monreale;

Vista la nota n. 2908 del 17 febbraio 1965 con la quale l'Assessorato Regionale del Turismo, delle Comunicazioni e dei Trasporti ha comunicato che con decreto intersassessoriale n. 166 dell'11 febbraio 1965, è stato approvato il sopracitato Regolamento giuridico ed economico del personale di questa Azienda di Turismo unitamente alla "Tabella A" riguardante l'organico;

Vista la delibera n. 28 del 20 febbraio 1965 con la quale il Presidente di questa Azienda di Turismo ha inquadrato il personale di ruolo di questa Amministrazione nella carriera stabilita nella "Tabella A" annessa al Regolamento giuridico ed economico deliberato con atto consiliare n. 527 del 5 dicembre 1964 approvato con decreto intersassessoriale n. 166 dell'11 febbraio 1965 con le modalità previste dall'Art. 73 del sopracitato Regolamento;

Atteso che ai sensi dell'art. 73 del precitato Regolamento i posti disponibili nelle qualifiche di Capo Servizio, Ragioniere Capo ed Archivista Principale, rispettivamente delle carriere direttiva, di concetto ed esecutiva possono essere conferiti mediante concorso per esame speciale al quale sono ammessi previo parere favorevole della Commissione del personale, gli impiegati con qualifica non inferiore a quella di Consigliere di 1° Classe, Primo Ragioniere ed Archivista Capo che alla data di entrata in vigore del sopracitato Regolamento abbiano compiuto nella carriera di appartenenza almeno cinque, sette e nove anni ed abbiano espletato ininterrottamente e lodevolmente per almeno due anni funzioni e mansioni di qualifica superiore a quella ricoperta in base a provvedimento formale del Consiglio di Amministrazione;

Atteso che il posto di Capo Servizio, dopo l'inquadramento del personale di ruolo nella carriera direttiva dei ruoli organici di cui al sopracitato Regolamento risulta disponibile;

Ritenute la necessità di indire un concorso per esame speciale, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 73 del sopracitato Regolamento, per il conferimento del posto di Capo Servizio coefficiente 500, nel ruolo della carriera direttiva dell'Azienda Autonoma di Turismo di Palermo e Monreale;

A scrutinio segreto dal quale risultano n. 8 voti favorevoli su n. 8 Consiglieri votanti ivi incluso il Presidente;

**DELIBERA**

**E' indetto, per i motivi di cui in premessa, un concorso per esame speciale per il conferimento di un posto di Capo Servizio - Coefficiente 500 -**

nel ruolo della carriera direttiva della Azienda Autonoma di Turismo di Palermo e Monreale.

2) A giudizio favorevole della Commissione del personale, il concorso predetto, previa regolamentazione, si svolgerà in base ad un regolamento di cui non inferiore a quella di Consigliere di 1° Classe, di cui all'Art. 73 del sopracitato Regolamento giuridico ed economico approvato con decreto intersassessoriale n. 166 dell'11 febbraio 1965 e cioè alla data di entrata in vigore del sopracitato Regolamento di appartenenza almeno cinque anni ed abbiano espletato ininterrottamente e lodevolmente per almeno due anni funzioni di qualifica superiore a quella ricoperta, in base a provvedimento formale del Consiglio di Amministrazione.

3) Per il procedimento dell'esame in argomento ad osservanze in quanto compatibili con il T.U. 10 gennaio 1957, n. 3 le norme del Capo VI del R.D. 30 dicembre 1923 n. 2960. L'esame consisterà in un colloquio vertente sulle leggi ed i regolamenti relativi ai servizi d'istituto dell'Azienda Autonoma di Turismo di Palermo e Monreale.

4) La Commissione esaminatrice del concorso per esame speciale di cui al punto 1 della presente deliberazione è costituita come segue:

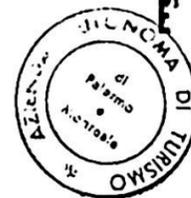
- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| On.le Prof. Avv. GIUSEPPE LA LOGGIA | : Consigliere di Stato - Presidente   |
| Prof. GASTANO PALSONE               | : Docente Universitario - Componente  |
| Dr. SALVATORE DI CRISTINA           | : Direttore Regionale - Componente  |
| Dr. UGO GARGANO                     | : Ispettore Centrale - Componente   |
| Dr. GASPARE MALTESE                 | : Direttore dell'Azienda - Componente   |
| Prof. SALVATORE VENTROTTA           | : Capo Sezione dell'Assessorato Turismo e Trasporti della Regione Siciliana - Segretario. |

IL DIRETTORE

F.to (Dot. Gaspare Maltese)

IL PRESIDENTE

F.to (Avv. Cosma Acampora)



E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL DIRETTORE  
(Dot. Gaspare Maltese)

*Gaspare Maltese*

TELEGRAMMA

N. 16 di recapito. Rimesso al fattorino alle ore 19  
che è dovuto al fattorino per recapito. Il lavoro rimette  
che è ricevuta a stampa quando è incaricato di una riscossione.

Mod. 30 - Ediz. 1961-62

MODULARIO  
Telegr. - 61

INDICAZIONI  
D'URTO

+++ PROF GAETANO FALZONE MARIO

gr: po medio



RAPISARDI 16 +++

Mod. 30 ter

tegrafico di

TELEGRAMMA

il		.9 ore		N.				del registro di recapito	
di circuito N.		Ricevente							
qualifica	DESTINAZIONE	PROVENIENZA		Numero	Parole	Data	Ore	Indicazioni eventuali d'ufficio	
	PALERMO	PALERMO FN		15240	122/123	22	15		

Roma - Istituto Poligrafico dello Stato P.V.

CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE EST CONVOCATO LUNEDI 25 MARZO ORE 16  
IN PRIMA ET 16/30 SECONDA CONVOCAZIONE PER PARZIALE MODIFICA  
DELIBERA CONSILIARE 304 ADOTTATA SEDUTA 18/3/63 ET NOMINA COM-  
MISSIONE PER ESAME NUOVO STATUTO REGOLAMENTO ET PROPOSTA SIGANTUR  
STOP CORDIALMENTE

AGAMPORA PRESIDENTE AZIENDA TURISMO

# AZIENDA AUTONOMA DI TURISMO DI PALERMO E MONREALE

PROT. M. 1039

- 4 FEB. 1963

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

SEDUTA DEL 7/2/1963

Il Consiglio di Amministrazione è convocato in seduta ordinaria il giorno 7 febbraio 1963, alle ore 17 in prima convocazione o alle ore 17,30 in seconda convocazione nella sede di questa Azienda, via Libertà 91 per la trattazione del seguente:

## ORDINE DEL GIORNO

- 1) Comunicazioni della Presidenza *ratei variazioni apt albergatori per ingenti di soggiorno*
  - 2) Pratiche del personale *Palermo è comune di 1° classe*
  - 3) VIII° Sottimana di Monreale
  - 4) Festival del Teatro di Borsa *6-9 aprile*
  - 5) Manifestazione a Monreale Primavera - Estate *si rinvia Mojaisci?*
  - 6) Richiesta di contributi:
    - a) Comitato *Ritorno* in Sicilia *2/5 si cui 1/5 subito*
    - b) Associazione "Teatro Stabile Città di Palermo" *5.000.000*
    - c) Associazione delle Aziende Autonome di Cura, Soggiorno e Turismo della Sicilia *1.500.000*
    - d) Associazione Italiana Amici della Musica *1.000.000*
    - e) Società Incremento Turistico *si rinvia*
    - f) Gruppo Universitario Nuova Musica
    - g) Cino Club Sicilia *500.000*
    - h) Teatro Club *si rinvia*
    - i) Centro Universitario Teatrale *~~200.000~~ 150.000*
    - l) Associazione Turistica Pro Gibilrossa *100.000*
    - m) Sig. Argento = Teatro dei pupi *400.000*
    - n) Sig. Colano = Teatro dei pupi *150.000*
    - o) Sig. Mancuso = Teatro dei pupi *150.000*
    - p) Club sportivo subacqueo *Sclafani 200.000*
    - q) Locale folkloristico dell'E.P.T. di Palermo
    - r) Centro Sportivo Carignano : meeting internazionale pattinaggio artistico 1963. *300.000*
- 950.000 contributi filto locali*

- s) Bionnale Internazionale d'Arte della Città di Palermo 500.000
- 7) Studio Negrelli pubblicità luminosa su cabina telefoniche a Roma (relatore Avv. Curcio) *si*
- 8) Adesione al consorzio per l'area di sviluppo turistico per la costa dei tre golfi *adesione in linea di massima*
- 9) P.E.C. piano di propaganda *mandato al Pres. per*
- 10) Commissione di studio gettoni di presenza
- 11) Nomina medico fiscale 1963
- 12) Vario eventuali
- 13) Ratifiche.

IL PRESIDENTE  
(Avv. Cosma Acampora)

MODULARIO  
Telegr. 61

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità civile in conseguenza del servizio telegrafico.

Mod. 30 - Ediz. 1961-62

INDICAZIONI D'URGENZA	Ricevuto il ..... 19..... ore .....	RICEVENTE	<p>Le ore si contano sul meridiano corrispondente al tempo medio dell'Europa Centrale. Nel telegrammi impressi a caratteri romani, il primo numero dopo il nome del luogo di origine rappresenta quello del telegramma, il secondo quello delle parole, gli altri la data e l'ora e i minuti della presentazione.</p>				Bollo d'ufficio
	Pel circuito N. ....						
Qualifica	DESTINAZIONE	PROVENIENZA	NUM.	PAROLE	DATA DELLA PRESENTAZIONE		Via e indicazioni eventuali d'ufficio
					Giorno e mese	Ore e minuti	

Roma - Ist. Poligr. Stato V.C.

+ PALERMO DA PALERMO FN 140 0 18 1830 -

CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE EST CONVOCATO 20 DICEMBRE 1962 ORE 17 PRIMA ET 1730  
SECONDA CONVOCAZIONE PUNTO COMUNICAZIONI PRESIDENZA STOP STORNI BILANCIO  
STOP MODIFICA ORDINAZIONE BANCHI CHIESA MARTORANA STOP CONTRIBUTI TESSERA  
SICILIA STOP CORDIALMENTE AOMPORA PRESIDENTE AZIENDA TURISMO PALERMO

24 ottobre 1962

On. Assessore  
al Turismo, Spettacolo e Sport  
della Regione Siciliana

Palermo

La prego prendere atto che per motivi personali rassegno le dimissioni da Componente il Consiglio di Amministrazione della Azienda Autonoma di Turismo per Palermo e Monreale alla quale ero stato designato dalla On. S.V. quale esperto.

La ringrazio e Le porgo distinti saluti.

Prof. Gaetano Falzone



GM/fdp

# AZIENDA AUTONOMA DI TURISMO DI PALERMO E MONREALE

02350

-----

22 GIU. 1962

Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria il giorno 27 Giugno 1962 alle ore 17 in prima convocazione e alle ore 17,30 in seconda convocazione nella sede di questa Azienda, Via Libertà n.91 per la trattazione del seguente

## ORDINE DEL GIORNO

- 1) Comunicazioni della Presidenza
- 2) Argomenti rinviati seduta precedente
  - a) Revisione trattamento economico per il periodo antecedente al Nuovo Statuto Regolamento di alcuni dipendenti della Azienda
  - b) Accademia del Mediterraneo - VII Congresso di Studi
  - c) Determinazione dei criteri per la promozione per merito comparativo
- 3) Ratifica deliberazione Presidenziale n.103 dell'11 Giugno 1962 = Impegno di spesa di L. 3.000.000 per la realizzazione a Spoleto di un Ufficio Pubbliche Relazioni.
- 4) Variazioni di bilancio a seguito del contributo Assessoriale per la apertura a Spoleto di un Ufficio di pubbliche relazioni
- 5) Omologazione concorso e conseguente nomina nei ruoli organici della Azienda del I° Ragioniere, coefficiente 325 grado III dell'Azienda
- 6) Estensione al personale dipendente dei miglioramenti economici di cui alla legge 19/4/1962 n.174 con la maggiorazione del 20% - a mente dell'art. 14 del D.L.L. 21/11/1945 n.722.
- 7) Estensione al personale dipendente dei benefici previsti dallo articolo 14 D.L.L. 21.11.1945 n.722 sullo assegno mensile di cui alla legge 27/5/1959 n.324
- 8) Estensione al personale dipendente dei benefici previsti dal D.M. 30/3/1961 per l'anno finanziario 1962 - 63.
- 9) Convenzione SIAE - revoca delibera 30/C del 21/2/1961
- 10) VIII Edizione manifestazione "Giornata della Frutta" a Monreale- relatore Prof. Comandè.
- 11) Varie eventuali
- 12) Ratifiche-

IL PRESIDENTE

# TELEGRAMMA

N. 854 di recapito. Rimesso al fattorino alle ore 19  
Nella 1 dovuto al fattorino per recapito. Il latore rimette

Mod. 30 (Ediz. 1961)

MODULARIO  
Telegr. - 61

INDICAZIONI  
RITROSCRITTA Ricevuto il

= PROF FALZONE GAETANO MARIO  
RAPISARDI 16 PALERMO

tempo medio 

MODULARIO  
C. - Telegr. - 67

REPUBBLICA

Mod. 30 ter.

Ufficio Telegrafico di

TELEGRAMMA

Ricevuto il Per il circuito N.		19 Ricevuto	ore	N.			del registro di recapito	
Qualifica	DESTINAZIONE	PROVENIENZA	Numero	Parole	Data della presentazione		Indicazioni eventuali d'ufficio	
	PALERMO	PALERMO Foto	9740	127	8/5	1315		

Grafiche P.lli Bellotti fu Giov. - Palermo - o. 137 - 1-1952 - c. 50.000

CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE EST CONVOCATO CON URGENZA VENERDI 11 MAGGIO  
 AT ORE 16 IN PRIMA CONVOCAZIONE ET 16,30 IN SECONDA PER TRATTAZIONE  
 SEQUENTE ORDINE DEL GIORNO STOP ADISSIONE TEATRO STABILE CITTA' XX DI  
 PALERMO STOP CORDIALMENTE -  
 -AVV COSMA ACAMPORA PRESIDENTE AZIENDA AUTONOMA TURISMO PALERMO -

AZIENDA AUTONOMA DI TURISMO DI PALERMO E MONREALE

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Seduta Straordinaria del 20 luglio 1962

L'anno 1962, il giorno 20 del mese di luglio, alle ore 18 in prima ed alle ore 18,30 in seconda convocazione, in Palermo nella sede dell'Asiende Autonoma di Turismo di Palermo e Monreale, si è riunito, convocato in seduta straordinaria da parte del Presidente il Consiglio dell'Asiende stessa per la trattazione dei seguenti argomenti

- 1) Comunicazioni Presidenza
- 2) Variazioni bilancio per accertate maggiori entrate
- 3) Estate at Palermo 1962
- 4) Funzionamento Uffici Asiende
- 5) Varie Eventuali

Presiede l'adunanza l'Avv. Cosma Acampora, Presidente della Asiende

Sono presenti i Consiglieri; Prof. Gaetano Falson, Avv. Antonio Gullo, Comm. Rocco Curcio, Comm. Giuseppe Sole, Ing. Ignazio Romano, Sig. Giovanni Torregrossa

Sono assenti i Consiglieri: Dott. F.S. Di Liberto, Comm. Salvatore Ruggeri, Dott. Antonino Muccioli, Prof. G.B. Comandà, Prof. Giuseppe De Grazia

Assiste con funzioni di Segretario il Direttore dell'Asiende Dott. Gaspare Maltese, richiamato, per tale seduta, dalla licenza ordinaria

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta alle ore 18,30

Il Prof. Falson chiede la parola e comunica al Consiglio di avere adempito, insieme all'ing. Romano Tagliavia, alle incarichi ricevute

nella precedente seduta di informare l'Assessore On.le Di Napoli dell'increscioso incidente determinato dal Balsamo, e riferisce che l'Assessore, precisato che il Balsamo stesso non potrà considerarsi che un suo conoscente, e deplorato che fosse trasceso contro un funzionario e contro l'Azienda, aveva dato a sua volta incarico a lui e all'ing. Romano di recare al suo ringraziamento al Consiglio per l'attenzione usatagli, come persona e come carica, col renderlo edotto di ciò che, nella sua autonomia, esso Consiglio aveva deliberato.

Il Prof. Falzone riferisce ancora che l'Assessore; a precisa domanda, ha assunto di essere stato effettivamente informato dei fatti dal Dott. Maltese in occasione della telefonata fattagli lo stesso giorno, immediatamente dopo, e di averlo pregato di ricevere personalmente il Balsamo, nella fiducia che l'incidente potesse dirimersi col Dott. Liotta.

Il Presidente dà lettura al Consiglio, e prende nel contempo conoscenza del verbale della seduta straordinaria del giorno 11 Luglio 1962, convocata e presieduta, per motivi d'urgenza, in sua assenza dal Consigliere delegato alla firma, Prof. Gaetano Falzone.

Dopo la lettura del verbale riferisce al Consiglio sull'esito della visita effettuata all'On.le Di Napoli, alla quale egli, rientrato a Palermo, ha preso parte con i Consiglieri Prof. Falzone e Ing. Romano.

L'On.le Di Napoli ha confermato gli elementi di doglianza nei confronti del Sig. Balsamo. Riferisce inoltre che per quanto riguarda la relazione degli avvenimenti a suo tempo esposti dal Direttore, Dott. Gaspare Maltese, su richiesta del Consiglio, il Presidente, nell'invitare il Direttore ad allontanarsi, conferma

in toto quanto dallo stesso riferito circa la richiesta dell' Assessore al Turismo di ricevere il Sig. Balsamo precisando altresì che, se il Direttore fosse stato a conoscenza della conferma che il Dott. Liotta avrebbe dovuto dare al sottoscritto, di certo non si sarebbe intrattenuto in conversazione con il sig. Balsamo attendendo inutilmente l'arrivo del sottoscritto per la composizione dello incidente con la presentazione delle scuse da parte del sig. Balsamo.

Per altro non risulta che il Dott. Liotta ~~di conseguenza~~ abbia informato il Direttore circa il colloquio avuto col Presidente.

Nel chiedere quindi che la parte del verbale relativa ai sopradetti avvenimenti venga modificato in tal senso, propone al Consiglio di esprimere, pertanto, un giudizio favorevole sull'operato del Direttore poichè lo stesso non poteva comportarsi diversamente di come, in effetti, si è comportato.

Prima di procedere alla necessaria votazione, il Presidente, nel far presente il carattere del Dott. Maltese nonchè l'abituale forma di cortesia dello stesso usata nei confronti del pubblico, sottopone al Consiglio che nessun particolare essequio sia da addebiitare allo stesso, rientrando il comportamento usato, nel carattere del predetto.

Chiede infine che venga tolto dal verbale della seduta, l'ultimo capoverso e precisamente quello che inibisce l'accesso agli uffici del sig. Balsamo, precisando che un Ente pubblico non può inibire l'ingresso a qualsiasi cittadino, anche se abbia in sospeso procedimenti penali.

Il Prof. Malzone, ascoltata la proposta del Presidente di inserimento al verbale di un giudizio positivo, relativamente all'operato del Dott. Maltese in occasione dei fatti sia del 6 luglio che del 7 luglio, dichiara preliminarmente che ciò non è proceduralmente possibile perchè il Consiglio di Amministrazione nella sua seduta dell'11 luglio ha stabilito che si svolga una inchiesta sul modo come la pratica di pubblicità

della "Italsuisse", rappresentata dal sig. Balsamo, è stata svolta dagli Uffici, e che pertanto debba innanzi tutto attendersi il risultato di quella inchiesta, mentre non è affatto chiarito perchè il Dott. <sup>m</sup>Maltese abbia ritenuto il giorno 7 di accompagnare con particolari atti di ossequio il Balsamo sino all'uscita degli uffici dell'Azienda.

Da atto però che per quanto concerne le dichiarazioni rese al Consiglio dal Dott. Maltese il giorno 11 luglio, esse sono state confermate dall'Assessore e dichiara che, essendo state tali dichiarazioni, a loro volta integrate dalla testimonianza personale del Presidente, non si può esprimere sul complesso dell'atteggiamento del Dott. <sup>m</sup>Maltese un giudizio negativo. Ritiene però inopportuno, oltre che proceduralmente errato, di dar luogo alla votazione sulla proposta, avanzata dal Presidente, di esprimere un giudizio positivo sullo operato dello stesso Dott. Maltese, poichè i fatti sono stati adesso completamente chiariti, ed il giudizio che può darsene emerge già come sostanzialmente positivo nei confronti del Dott. <sup>m</sup>Maltese.

L'Avv. Acampora, confutando la tesi sostenuta dal Prof. Falzone, e ritenendo proceduralmente esatta la propria *insiste* perchè venga esplicitamente votata la fiducia al Direttore.

Allo scopo di eliminare comunque il contrasto sottopone ai Consiglieri la opportunità di votare la fiducia o ritenere positivo il giudizio già espresso.

L'Avv. Gullo e l'Avv. Curcio ritengono che il giudizio sia già positivamente espresso associandosi a quanto espresso dal Prof. Falzone.

I Consiglieri Terregrossa, Romano, Sole aderiscono alla proposta del Presidente e si passa quindi alla votazione.

Su sette Consiglieri presenti votanti, ivi compreso il Presidente risultano n°4 voti positivi, n°2 schede bianche e n.1 voto negativo.

Il Presidente, nell'esprimere la sua soddisfazione per il giudizio espresso nei confronti del Direttore, chiede il proseguo dell'esame della proposta.

Il Consiglio, accettando la richiesta del Presidente, delibera che sia annullato l'ultimo capoverso del verbale della seduta dell'11 luglio circa la inibizione dell'ingresso negli uffici dell'Azienda del sig. Balsamo.

Chiede la parola il Consigliere Torregrossa il quale sottopone al Consiglio la opportunità che venga ripresa in esame la censura a suo tempo deliberata ~~nei~~ nei confronti dell'agente tecnico Federico Rabboni, per avere lo stesso accompagnato il Sig. Balsamo nei locali del centralino per effettuare una telefonata.

Il Presidente chiede al Consigliere Torregrossa di riproporre la richiesta in quanto il sig. Balsamo attualmente in sala, ha chiesto di essere sentito e si ritiene disposto a presentare le scuse al Consiglio.

Il Sig. Torregrossa aderisce

A questo punto il Presidente sottopone la pregiudiziale se ricevere il Balsamo soltanto per accettarne le eventuali scuse, anche a nome del Dott. Liotta o ritiene di interrogare lo stesso sull'iter dello incidente?

Il Consiglio ritiene di ascoltare il Sig. Balsamo, ma di non rivolgergli alcuna domanda sull'iter dell'incidente poichè lo stesso dovrà essere accertato dalla Presidenza dell'Azienda secondo quanto sancito nel verbale della seduta dell'11/7/1962.

Viene introdotto il Sig. Balsamo il quale accenna ad una esposizione dei fatti. Il Presidente lo invita a non dar seguito alla relazione non richiesta dal Consiglio e su intervento del Comm. Sole e Comm. Curcio, lo stesso viene sollecitato, sempre che lo ritenga opportuno, a chiedere le più ampie scuse.

Il Sig. Balsamo aderisce e dopo aver espresso vivo rammarico per l'incidente, unitamente alle scuse per il Dott. Liotta, si allontana.

Il Presidente passa quindi all'esame della pratica "Italsuisse" e dopo alcune precisazioni su una lettera del tutto personale allo stesso indirizzata dalle Assessorato Regionale per il Turismo e lo Spettacolo e precisa che detta lettera risulta inserita nella pratica soltanto per suo desiderio dopo averla trattenuta per lungo tempo. Per le pratiche riservate non è imputabile agli uffici avere protocollato a distanza di tempo la lettera, anzi ciò dimostra l'attenzione degli stessi nel protocollare tutta la posta ricevuta.

Per quanto si riferisce all'addebito *molto* da parte del Prof. Falzone e dell'Avv. Curcio alla Direzione per la non evasione alla prima richiesta pervenuta da parte della "Italsuisse" il Presidente nel rammaricarsi per tale manchevolezza, fa presente che la pratica era stata tenuta in evidenza per essere trattata in occasione del piano di propaganda.

La Presidenza ritiene quindi di potere esprimere la fiducia incondizionata alla Direzione ed agli uffici, mentre fa propria la riserva espressa dal Prof. Falzone e dall'Avv. Curcio in merito all'invito rivolto alla Direzione per una maggiore celerità nella fase esecutiva e nella elaborazione delle deliberazioni consiliari pur comprendendo che le risorse sono da addebitarsi esclusivamente alla mole di attività per la realizzazione dei compiti istituzionali demandati all'Azienda per legge, nonché per le altre attività attribuite da parte dell'Assessorato Regionale al Turismo.

Il Presidente successivamente comunica al Consiglio che il Maestro Raccuglia ha restituito a questa Azienda di Turismo l'assegno di £ 150.000= inviatogli a saldo del compenso assegnato dal Consiglio con deliberazione n°133/B del 19/12/1961 con lettera che si trascrive datata 16/7/1962:

"Restituisco l'assegno n°4299619 emesso in data 18 maggio u.s. dal Banco di Sicilia di Palermo - Succursale per £ 150.000= e pervenuto il giorno 11 del corrente mese di luglio, perchè disposto in base ad una deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Cod. Spett.le Azienda, che, per la sua intempestività, è priva, nei miei riguardi, di un qualsiasi valore".

Precisa che la decisione del Consiglio di cui alla sopracitata deliberazione fu comunicata al Maestro Raccuglia con lettera n.00221 del 23/1/1962-

Il Consiglio

Sentita la relazione del Presidente e dopo ampio esame della pratica:

Visto il D P R

Vista la circolare

Considerato che con propria deliberazione n°133/B del 19/12/1961, è stato assegnato al Maestro Filippo Ernesto Raccuglia l'incarico di collaborare con questa Azienda di Turismo durante la realizzazione e la organizzazione della VII Settimana di Musica Sacra a Monreale attribuendo allo stesso un compenso forfettario di £ 150.000=;

Considerato che detta deliberazione era stata comunicata al M<sup>ro</sup> F.E. Raccuglia con nota n.00221 del 23/1/1962, rimasta inevasa;

Vista la nota del 16/7/1962 con la quale il M<sup>ro</sup> F.E. Raccuglia restituisce a questa Azienda l'assegno di £ 150.000=;

Ritenuto di fare pervenire al Maestro Raccuglia, offerta reale

della somma a lui spettante secondo la delibera sopraccitata.

Ad unanimità di voti

**D E L I B E R A**

1) Dare incarico all'avv. Ettore Orco di fare pervenire al Maestro Raccuglia Filippo Ernesto, offerta reale relativa alla somma di £ 150.000= di cui alla propria deliberazione n°133/B del 19/12/1961;

*(inviare le deliberazioni di risultato - 24% b) c) a)*

Il Presidente, successivamente sottopone al Consiglio lo schema di deliberazione relativo alle variazioni di bilancio da adottare, a seguito dell'accertamento di maggiori entrate relative al contributo di cura.

Il Consiglio

Ritira la relazione del Presidente;

Visto il D P R 27 agosto 1960, n°1042, relativo al riordinamento delle Aziende Autonome di Cura, Soggiorno e Turismo;

Vista la circolare dell'Assessorato Regionale per il Turismo, spettacolo e Sport, n°18720 del 7/12/1960;

Visto l'andamento del gettito del Contributo di Cura che permette l'aumento dello stanziamento di cui all'art.3 -parte 1° entrate- da £ 93.000.000= a £ 123.000.000=;

Visto l'andamento del gettito della Imposta di Soggiorno che prevede una diminuzione sull'importo previsto da £ 26.000.000= a lire 19.000.000= in relazione alla diminuzione delle presenze accertate attraverso le rilevazioni statistiche;

Vista la situazione di alcuni fondi -parte II°- Uscite che non consentono la possibilità di provvedere al finanziamento degli impegni da assumere entro il 31/12/1962;

Vista la propria deliberazione n.209 del 19/4/1962 con la quale il Presidente di questa Azienda è stato autorizzato a sostituire

l'autovettura messa a disposizione della Presidenza, date le condizioni d'uso;

Ritenuta, pertanto, la necessità di provvedere alla istituzione di un apposito articolo di bilancio con relativo stanziamento;

Considerato che occorre provvedere alle variazioni di bilancio conseguenti;

Ad unanimità di voti palesi;

#### D E L I B E R A

- 1) Aumentare lo stanziamento dell'art. 3 "Contributo di Cura" -parte 1<sup>a</sup> Entrate- da £ 93.000.000= a £ 123.000.000= con una differenza in più di £ 30.000.000=;
- 2) Ridurre lo stanziamento dell'art. 2 "Imposta di Soggiorno" da lire 26.000.000= a £ 19.000.000= con una differenza in meno di £ 7.000.000=;
- 3) Impinguare i seguenti articoli di bilancio delle somme accanto a ciascuno segnate:

Art. 5/A - Cancelleria, stampati e registri	£ 500.000=
Art. 5/B - Riviste, giornali, pubblicazioni e libri	£ 700.000=
Art. 5/E - Postali, telegrafiche e telefoniche	£ 500.000=
Art. 5/F - Illuminazione e riscaldamento	£ 500.000=
Art. 5/G - Manutenzione e carburante per auto	£ 600.000=
Art. 6 - Rinborso spese di viaggio ad amministratori ed indennità di trasferta ad impiegati	£ 1.200.000=
Art. 11 - Propaganda e Pubblicità	£ 3.300.000=
Art. 12/A - Ospitalità e giri turistici	£ 500.000=
Art. 12/B - Rappresentanza	£ 300.000=
Art. 13 - Manifestazioni proprie	£ 9.500.000=
Art. 23/A - Spese per arredamento locali	£ 400.000=
Art. 23/B - Acquisto macchine da scrivere, calcolatrici ed oggetti vari	£ 500.000=

Art. 24 - Impreviste	£ 100.000=
Art. 25 - Sussidi al personale	£ 800.000=
Art. 27 - Spese per il personale incaricato e Consulenti	£2.400.000=
Art. 34 - Contributi a manifestazioni di terzi	£ 300.000=

---

£ 22.000.000=

- 4) Istituire l'articolo 23/C "Spese per l'acquisto autovettura Fiat 1500" con uno stanziamento di £ 1.000.000=;

La presente deliberazione sarà trasmessa alla Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana per il prescritto visto di legittimità, tramite l'Ente Provinciale per il Turismo di Palermo.

~~La seduta viene quindi tolta alle ore 20,50 rinviando l'esame degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.~~

~~24/5 - Rinvio~~



AZIENDA AUTONOMA DI TURISMO  
DI PALERMO E MONREALE

---



# STATUTO - REGOLAMENTO

DELIBERATO DAL COMITATO DI AMMINISTRAZIONE  
CON PROVVEDIMENTO N. 12 DEL 1° LUGLIO 1959  
ED APPROVATO DALLA COMMISSIONE PROVINCIALE  
DI CONTROLLO DELLA REGIONE SICILIANA CON  
DELIBERA N. 11851 DEL 31 LUGLIO 1959



AZIENDA AUTONOMA DI TURISMO  
DI PALERMO E MONREALE

---



## STATUTO - REGOLAMENTO

DELIBERATO DAL COMITATO DI AMMINISTRAZIONE  
CON PROVVEDIMENTO N. 12 DEL 1° LUGLIO 1959  
ED APPROVATO DALLA COMMISSIONE PROVINCIALE  
DI CONTROLLO DELLA REGIONE SICILIANA CON  
DELIBERA N. 11851 DEL 31 LUGLIO 1959

## PARTE PRIMA

### STATUTO

#### ART. 1

##### **Costituzione e sede**

*L'Azienda Autonoma di Turismo di Palermo e Monreale, con sede in Palermo, è Ente di diritto pubblico ed ha personalità giuridica e gestione autonoma.*

Il suo funzionamento è disciplinato dal presente Statuto compilato a norma del R.D.L. 12-8-1927, N. 1615 « Approvazione del Regolamento per la esecuzione della Legge 1-7-1926, N. 11380 sulle Stazioni di Cura, Soggiorno e Turismo, modificata col R.D.L. 23-6-1927, N. 1193 « nonché dalla Legge 22-1-1934, N. 321, e successive norme, disposizioni, aggiunte e modifiche legislative, ivi comprese quelle emanate dall'Amministrazione Regionale Siciliana, in conformità ai combinati D.P.R. 26 giugno 1955, N. 630, D.P.L. 29-10-1955 N. 6, D.P.R. 9-4-1956 N. 510, e Legge 4-3-1958, N. 174.

#### ART. 2

##### **Organi della Azienda**

Sono organi amministrativi dell'Azienda:

- a) il Comitato;
- b) il Presidente.

### ART. 3

#### Comitato

L'Azienda Autonoma di Turismo di Palermo e Monreale è amministrata da un Comitato nominato dall'Assessorato Regionale per il Turismo, Spettacolo, Sport, a norma dell'art. 14 dello Statuto della Regione Siciliana e dal combinato D.P.R. 28-6-1955, N. 630 e D.P.R. 9-4-1956, N. 510, così composto:

- a) Presidente (da nominare sentito il parere dell'Ente Provinciale per il Turismo di Palermo);
- b) Rappresentante dell'Ente Provinciale per il Turismo di Palermo (in sostituzione del rappresentante dell'E.N.I.T.);
- c) Rappresentante del Touring Club Italiano;
- d) Due membri designati dal Consiglio Provinciale di Sanità (dei quali uno ingegnere e l'altro medico);
- e) Un rappresentante del Commercio (scelto fra una terna di nomi segnalati dall'Associazione);
- f) Un rappresentante degli Alberghi e Pensioni (scelto fra una terna di nomi segnalata dall'Associazione);
- g) Un rappresentante degli Industriali (scelto fra una terna di nomi segnalata dall'Associazione);
- h) Un rappresentante del Sindaco di Palermo;
- i) Un rappresentante del Sindaco di Monreale.

### ART. 4

#### Durata del Comitato

Il Presidente ed i componenti il Comitato di Amministrazione durano in carica quattro anni e sono rieleggibili (art. 8 R.D.L. 15-4-1926, N. 765, e art. 6 Legge 29-1-1934, N. 321).

### ART. 5

#### Attribuzioni del Comitato

Il Comitato provvede allo incremento e al miglioramento della Stazione curando in generale la esecuzione di tutte le opere che si riten-

gono utili e giovevoli alla dimora dei forestieri nel territorio della Stazione, non esclusa la integrazione dei pubblici esercizi.

Ai suddetti fini il Comitato può assumere particolari gestioni, ivi compresi gli Uffici di Informazioni Turistiche, esercitare attività, svolgere manifestazioni intese a favorire il richiamo e la permanenza dei forestieri, escluso, s'intende, ogni fine di lucro.

Particolarmente è compito del Comitato di concorrere:

- a) al miglioramento ed abbellimento delle strade, piazze, giardini pubblici, passeggi;
- b) alla costruzione ed al miglioramento di comunicazioni di prevalente interesse turistico;
- c) all'incoraggiamento, anche mediante contributi, di iniziative che abbiano riflessi sull'incremento della Stazione o sul movimento dei forestieri;
- d) all'impianto ed eventuale esercizio di osservatori metereologici e di gabinetti per la vigilanza igienica e controllo sugli alimenti e sulle bevande, quando manchino o siano insufficienti quelli esistenti;
- e) alla pubblicità ed alla propaganda intesa a diffondere la conoscenza della Stazione ed a favorire il concorso dei forestieri;
- f) alla pubblicazione di notizie relative alla Stazione ed al movimento dei forestieri;
- g) alla partecipazione a Mostre, Concorsi, Fiere e Congressi;
- h) di deliberare il bilancio preventivo (entro il mese di ottobre di ogni anno) ed il conto consuntivo (entro il mese di maggio dell'anno successivo), i prelevamenti dal fondo per le spese impreviste, gli storni di fondi da una categoria ad altra del bilancio e da un articolo all'altro della stessa categoria, nonché le altre spese entro i limiti degli stanziamenti che non riguardino la ordinaria amministrazione;
- i) di approvare i capitoli e di autorizzare i contratti;
- l) di autorizzare il Presidente a stare in giudizio;
- m) di provvedere in genere su tutta la materia relativa allo andamento dell'Azienda, che non sia espressamente riservata al Presidente;
- n) di affidare speciali incarichi, nel limite delle proprie attribuzioni, al Presidente e ad altri suoi componenti;
- o) di nominare un gruppo di esperti in materia turistica, che può eventualmente, formulare proposte e suggerimenti per il raggiungimento delle finalità dell'Azienda, la cui funzione è gratuita e comporta soltanto il rimborso delle spese sostenute e documentate per il disimpegno dei compiti ad esso affidati;

p) di ricorrere, ove esigete tecniche od amministrative lo esigesero, ad opera di consulenti;

q) di promuovere studi per iniziative turistiche, atte a valorizzare la propria area di competenza, alla esplicazione dei compiti dell'Azienda ed in particolare ai compiti affidati dalla Amministrazione Regionale Siciliana.

Il Comitato, nei limiti consentiti dalle vigenti leggi, ha inoltre la vigilanza su tutti i pubblici stabilimenti frequentati da forestieri per essere in grado di segnalare alle autorità ed agli uffici competenti le eventuali irregolarità e gli inconvenienti.

#### ART. 6

##### Adunanze del Comitato

Il Comitato si riunisce ordinariamente una volta al mese. Può riunirsi, in via straordinaria, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario, ovvero quando la convocazione sia richiesta da un terzo dei suoi componenti.

La convocazione deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Tuttavia, nei casi di urgenza, basta che l'avviso sia consegnato 24 ore prima.

Gli avvisi devono contenere la indicazione degli oggetti da trattare e l'ordine dei lavori. Non potranno essere discusse proposte non iscritte all'ordine del giorno, a meno che la maggioranza non ne dichiari l'urgenza, chiedendone l'immediata trattazione.

#### ART. 7

##### Deliberazioni del Comitato

Il Comitato non può deliberare se alla discussione non interviene la metà più uno dei suoi componenti, però alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei componenti.

Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, tutte le altre a votazione palese.

Le deliberazioni palesi si prendono a maggioranza di voti dei presenti ed il Presidente vota per ultimo; in caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.

I verbali delle adunanze vengono trascritti, una volta approvati, in apposito registro a pagine numerate e firmate dal Presidente e dal Segretario.

#### ART. 8

##### Controllo atti amministrativi

a) Il controllo e la vigilanza sull'Azienda sono, allo stato esercitati dagli organi e con le norme di cui all'ordinamento amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana, approvato col D. P. L. 29-10-1955, N. 6.

b) I bilanci di previsione ed i conti consuntivi deliberati dal Comitato di Amministrazione entro i termini previsti dal precedente art. 5 lettera h), previa comunicazione alla Amministrazione Comunale e previo parere del locale Ente Provinciale per il Turismo, sono soggetti alla approvazione della Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana alla quale dovranno pervenire le eventuali osservazioni dell'Amministrazione Comunale e dell'Ente Provinciale per il Turismo di Palermo.

c) Al fine di realizzare il disposto dell'art. 8 del R.D.L. 20-5-1935, N. 1425 convertito in legge il 3-2-1936, N. 413, l'Azienda darà comunicazione preventiva all'Ente Provinciale per il Turismo delle attività turistiche che andrà a svolgere.

d) Il riscontro della gestione dell'Azienda è effettuato da tre Revisori dei Conti, nominati, rispettivamente, dal Ministro per l'Interno, dal Ministro per il Tesoro e dal Commissario per il Turismo.

I Revisori compiono tutte le verifiche necessarie per assicurarsi del regolare andamento della gestione dell'Azienda; esercitano il loro incarico secondo le norme del Codice Civile, sui sindaci delle Società, in quanto applicabili; durano in carica tre anni e possono essere confermati.

Ai Revisori dei Conti l'Azienda dovrà assegnare, oltre il compenso annuo, da liquidare dopo la revisione del conto consuntivo, anche il rimborso delle spese di viaggio e l'indennità di missione in rapporto al grado gerarchico rivestito presso l'Amministrazione di appartenenza.

## ART. 9

### Funzioni del Presidente

Il Presidente:

- a) è l'organo esecutivo del Comitato;
- b) ha la rappresentanza giuridica dell'Azienda;
- c) sovrintende a tutto l'andamento dei servizi;
- d) provvede, a mezzo dell'Ufficio, affinché sia data esecuzione alle deliberazioni del Comitato;
- e) propone al Comitato lo schema del Bilancio preventivo;
- f) presiede alle aste ed alle licitazioni private e stipula i contratti;
- g) firma i mandati di pagamento, le reversali e tutti gli atti, in genere, dell'Azienda;
- h) eroga le spese entro i limiti degli stanziamenti di bilancio;
- i) presenta al Comitato, in sede di esame del conto consuntivo, una relazione sull'andamento dell'Azienda;
- l) compie tutti gli atti amministrativi ed urgenti, salvo ratifica del Comitato alla sua prima adunanza.

## ART. 10

In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni vengono esercitate da un Consigliere che verrà dal Presidente stesso delegato.

## ART. 11

### Gratuità delle funzioni

Le funzioni del Presidente e dei Componenti il Comitato di Amministrazione sono gratuite, salvo il diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate per l'esecuzione di incarichi inerenti all'attività della Azienda.

## ART. 12

### Assegno di carica

Al Presidente è assegnato dal Comitato di Amministrazione un assegno forfettario di carica per spese di rappresentanza non documentabili, in relazione allo espletamento dei compiti di istituto.

## ART. 13

### Commissario

In caso di decadenza o scioglimento del Comitato di Amministrazione, l'Assessorato Regionale per il Turismo, Spettacolo, Sport, qualora lo ritenga opportuno, può nominare a norma dello art. 14 dello Statuto della Regione Siciliana e dal combinato D.P.R. 28-6-1955 N. 630 e D.P.R. 9-4-1956 N. 510, un Commissario al quale vengono affidati i poteri, le facoltà, le attribuzioni e i diritti del Presidente e del Comitato di Amministrazione.

È facoltà, inoltre, del sopra citato Assessorato Regionale per il Turismo, Spettacolo e Sport, la nomina di un Vice Commissario, qualora lo ritenga opportuno.

## ART. 14

### Disposizioni finali

L'Azienda per il normale andamento dell'Ufficio si avvale della opera di proprio personale, fissandone, con regolamento sottoposto alla approvazione della Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana, le attribuzioni ed i diritti, escluso quello della stabilità.

## ART. 15

Per tutto quanto non detto nel presente Statuto valgono le norme generali che regolano il funzionamento e l'amministrazione delle Aziende Autonome di Cura, Soggiorno e Turismo e tutte le disposizioni di legge citate nell'art. 1 del presente Statuto.

## ART. 16

Il servizio di Tesoreria è affidato ad un Istituto di Credito di Diritto Pubblico.

## PARTE SECONDA

### REGOLAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

#### ART. 17

##### Del personale

Lo stato giuridico ed economico del personale dipendente della Azienda Autonoma di Turismo di Palermo e Monreale è disciplinato dal presente Regolamento, redatto in armonia, ove applicabile, al Regolamento delle Aziende di Cura. Soggiorno e Turismo approvato dal R.D.L. 12-8-1927, N. 1615, per la esecuzione della Legge 1-7-1926 N. 1380, nonchè dalle disposizioni legislative ad essi succedutesi.

#### ART. 18

Il personale della Azienda è costituito da:

- a) personale di ruolo;
- b) personale incaricato.

#### ART. 19

Il personale è classificato, tenendo conto delle attribuzioni stabilite per ciascuna categoria, in:

- a) personale della carriera direttiva (N. 6 posti);

- b) personale della carriera di concetto (N. 5 posti);
- c) personale della carriera esecutiva (N. 6 posti);
- d) personale ausiliare (N. 5 posti).

#### ART. 20

Il numero complessivo dei dipendenti è determinato nella misura di numero 22, ed esattamente:

##### *Carriera direttiva:*

- un Segretario;
- un Capo Servizio Ispettore;
- due Consiglieri di prima classe;
- due Consiglieri di seconda e terza classe.

##### *Carriera di concetto:*

- un Ragioniere principale o Segretario contabile principale;
- un primo Ragioniere o primo Segretario contabile;
- tre { Segretario contabile o primo stenografo o interprete;
- { Segretari contabili aggiunti, o stenografi o interpreti e
- { Vice Segretari contabili o Vice interpreti o Vice stenografi.

##### *Carriera esecutiva:*

- un Archivista capo;
- un primo Archivista;
- un Archivista;
- tre applicati o dattilografi o applicati aggiunti o dattilografi aggiunti.

##### *Personale ausiliare:*

- un commesso;
- un usciere capo o agente tecnico;
- due uscieri o agente tecnico aggiunto;
- un inserviente.

Le qualifiche e il grado gerarchico del personale risultano dalla annessa *Tabella A*.

#### ART. 21

Per l'assunzione del personale di ruolo occorre il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere cittadino italiano;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) avere sempre tenuto condotta civile e morale incensurabile;
- d) essere di sana e robusta costituzione fisica;
- e) avere ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- f) avere il titolo di studio necessario;
- g) avere compiuto alla data del provvedimento che bandisce il concorso l'età di anni 18 e non avere superato, alla data medesima, quella di anni 30, salvo le elevazioni consentite, per questo ultimo limite, dalle vigenti disposizioni di legge in materia per il personale statale.

#### ART. 22

L'Azienda, nei limiti delle possibilità di bilancio, potrà assumere personale proprio secondo l'annessa *Tabella A*).

Alla copertura dei posti organici si provvederà mediante pubblici concorsi per titoli ed esami secondo le norme che saranno stabilite dai relativi bandi.

L'assunzione del personale ausiliare può essere espletata per soli titoli.

I bandi di concorso, da approvarsi dal Comitato di Amministrazione e dalla Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana, devono contenere le indicazioni:

- a) dei posti messi a concorso con l'indicazione dell'annesso trattamento economico;
- b) dei titoli, requisiti e documenti richiesti;
- c) dei programmi degli esami scritti e di quelli orali.

#### ART. 23

La Commissione giudicatrice dei concorsi è composta:

- a) dal Presidente dell'Azienda o da chi ne fa le veci;

b) da un rappresentante dell'Organo tutorio;

c) da un docente universitario;

d) da un esperto in materia turistica nominato dal Comitato;

e) dal Segretario dell'Azienda o dal funzionario più elevato in grado;

f) funge da Segretario della Commissione un funzionario dell'Azienda di grado non inferiore al grado IX del corrispondente impiego statale.

#### ART. 24

Per l'ammissione ai concorsi, oltre ai requisiti generali stabiliti dal precedente art. 21 occorre il possesso:

a) del diploma di laurea in giurisprudenza; in scienze economiche e commerciali o in scienze politiche o in scienze economiche, politiche e sociali, per i posti della carriera direttiva;

b) del diploma di Ragioniere, della maturità classica o titoli equipollenti per i posti della carriera di concetto;

c) del diploma di scuola media inferiore per i posti della carriera esecutiva;

d) della licenza elementare, per i posti del ruolo ausiliare.

#### ART. 25

La Commissione esprime un giudizio di merito nei riguardi di ciascun concorrente e forma la graduatoria dei vincitori del concorso e degli idonei.

Sono fatti salvi le preferenze, i diritti concessi a norme di legge per particolari benemerienze.

#### ART. 26

Il Comitato dell'Azienda, accertata la regolarità del procedimento dei concorsi, approva, con propria delibera da sottoporre alla Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana, la graduatoria dei vincitori e degli idonei.

Sugli eventuali ricorsi, che devono essere presentati all'Azienda entro trenta giorni dalla data della pubblicazione della graduatoria sulla Gazzetta Ufficiale decide la Giunta Provinciale Amministrativa.

#### ART. 27

Gli impiegati assunti in servizio non possono conseguire inquadramento in ruolo se non dopo avere prestato effettivo servizio a titolo di prova per un periodo non inferiore ad un anno (art. 214 del D.P.L. del 28-10-1955 N. 6) dopo il quale, il Comitato, sentito il parere del Segretario dell'Azienda, li dovrà dichiarare idonei allo inquadramento in ruolo.

Il personale in prova che dopo il periodo dello esperimento non sia riconosciuto, a giudizio del Comitato, idoneo all'inquadramento in ruolo, è licenziato senza indennità alcuna.

#### ART. 28

Il periodo di prova seguito dalla nomina in ruolo è utile a tutti gli effetti, ma non è computabile per la determinazione della anzianità di servizio necessaria per conseguire gli aumenti biennali di stipendio.

#### ART. 29

L'impiegato, prima di assumere servizio di prova, deve prestare nei modi e secondo la formula stabilita per gli impiegati dello Stato, solenne promessa di diligenza, segretezza e fedeltà ai propri doveri.

L'impiegato che abbia ottenuto la nomina in ruolo, deve, all'atto di assumere servizio, prestare, sotto pena di decadenza, giuramento nei modi e secondo la formula stabilita per gli impiegati dello Stato.

Il personale presta la promessa solenne davanti il Presidente e due impiegati dell'Azienda.

Della promessa e del giuramento sarà redatto verbale da conservare nel fascicolo personale dell'impiegato.

#### ART. 30

I vincitori dei concorsi che senza giustificato motivo non assumono servizio entro trenta giorni dal ricevimento della lettera di nomina sono

dichiarati rinunciatari ed in sostituzione di essi vengono nominati i candidati dichiarati secondo l'ordine di graduatoria.

#### ART. 31

Il Presidente dell'Azienda, prima della nomina dei candidati dichiarati idonei, ha facoltà di accertare, indipendentemente da quanto possa risultare dai certificati presentati dagli interessati, la esistenza del requisito dell'idoneità fisica all'impiego, sottoponendolo a visita di un medico di fiducia del Comitato, nel caso di accertamento sanitario sfavorevole o di rifiuto da parte del candidato, il Comitato dispensa l'Amministrazione dal procedere alla nomina.

#### ART. 32

##### Accesso alle carriere

I posti disponibili nei singoli gradi superiori all'iniziale di ciascun ruolo, sono conferiti mediante promozione da effettuare dal Comitato di Amministrazione, previo parere della Commissione per il personale, di cui al successivo art. 36, secondo le norme, le modalità e le condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni in materia per i dipendenti civili dello Stato di pari gruppo e grado.

#### ART. 33

##### Gerarchia - Anzianità

La gerarchia tra gli impiegati appartenenti a ciascuna carriera è costituita dal grado che si riveste presso l'Azienda; nel caso di identico grado si tiene conto della anzianità.

#### ART. 34

L'anzianità viene determinata alla data del provvedimento di nomina o promozione, dall'età, ed in ogni caso, dai diritti risultanti dal punteggio ottenuto negli esami di concorso, negli scrutini per merito comparativo e nella graduatoria di merito, tenendo conto del periodo

di tempo durante il quale l'impiegato sia stato in aspettativa ovvero sia stato sospeso dal grado con privazione di stipendio.

#### ART. 35

##### Stato matricolare

L'Azienda ha l'obbligo di tenere per ciascun impiegato uno stato matricolare nel quale dovranno essere indicati, oltre le generalità, il servizio militare prestato, l'assunzione in servizio, la situazione giuridica ed economica, i dati relativi al trattamento di previdenza e di quiescenza, lo stato di famiglia, le note di qualifica, gli encomi, le punizioni, le aspettative, i congedi straordinari e tutto quanto concerne il suo stato individuale di servizio.

L'impiegato ha l'obbligo di comunicare non oltre cinque giorni, il cambio di domicilio e tutte le variazioni che avvengono nel suo stato di famiglia.

#### ART. 36

##### Commissione per il personale

Tutti i provvedimenti comunque concernenti il personale, ivi compresi quelli inerenti le sanzioni disciplinari, saranno sottoposti preliminarmente per il parere all'apposita Commissione per il personale.

Tale Commissione è composta:

- a) dal Presidente, nominato dal Comitato;
- b) da un funzionario della carriera direttiva, di grado non inferiore al VI designato dal Prefetto;
- c) dal Segretario dell'Azienda o da chi ne fa le veci;
- d) da un membro esterno che abbia particolare competenza in materia amministrativa.

Le funzioni di Segretario di detta Commissione vengono esercitate da un impiegato di ruolo dell'Azienda.

La suddetta Commissione dura in carica per un triennio e può essere riconfermata.

Per i provvedimenti concernenti il Segretario, la Commissione, oltre al funzionario di Prefettura e al membro esterno è composta da un fun-

zionario dell'Assessorato Regionale per il Turismo, Spettacolo e Sport, della carriera direttiva, di grado non inferiore al VII.

#### ART. 37

##### Note di qualifica

Nel mese di gennaio di ogni anno, per ciascun impiegato, anche se in prova, sono compilate, con i medesimi criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia per gli impieghi statali, le note di qualifica relative all'anno precedente.

Le note di qualifica annuali per il personale dipendente vengono compilate dal Segretario dell'Azienda e devono essere sottoposte alla approvazione del Presidente, mentre quelle relative al Segretario vengono compilate dal Presidente e sottoposte all'approvazione del Comitato di Amministrazione.

#### ART. 38

La qualifica complessiva espressa in uno dei termini « ottimo », « distinto », « buono », « mediocre », « cattivo », viene comunicata su apposito foglio all'impiegato che vi appone la propria firma.

Contro la qualifica attribuita il personale può ricorrere entro trenta giorni dalla data di comunicazione.

Il ricorso, per quanto concerne le qualifiche attribuite al personale, deve essere prodotto al Comitato di Amministrazione della Azienda, mentre per quanto concerne la qualifica attribuita al Segretario deve essere prodotto alla Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana.

#### ART. 39

##### Residenza

L'impiegato ha l'obbligo di risiedere nel territorio della Stazione, salvo che le speciali attribuzioni affidategli esigano diversamente.

#### ART. 40

La durata dell'orario di ufficio è stabilita dal Comitato di Amministrazione in conformità a quella in vigore per la Amministrazione Statale.

## ART. 41

### Doveri del personale

Il personale, oltre agli obblighi di cui ai precedenti articoli 35, 2° comma e 39, deve:

- a) mantenere irreprensibile condotta sia in servizio che fuori;
- b) osservare l'orario di ufficio;
- c) mantenere nel modo più assoluto il segreto d'ufficio;
- d) eseguire con la massima diligenza i compiti ad esso affidati e curare con ogni zelo gli interessi, in genere dell'Azienda;
- e) avere la massima cura di tutto quanto appartiene all'Azienda;
- f) astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente ad appalti, forniture, concessioni, ed in genere, ad affari di qualunque natura di interesse dell'Azienda;
- g) non occuparsi, in servizio, di affari estranei ai compiti affidatigli;
- h) non percepire da estranei, sotto qualunque specie o pretesto, compensi o doni in dipendenza diretta o indiretta, dell'attività esercitata alle dipendenze dell'Azienda;
- i) non asportare, fuori dell'Amministrazione, documenti di ufficio;
- l) non usare della Sede dell'Ufficio e dei mezzi dell'Azienda per motivi non attinenti al servizio e per fini privati.

## ART. 42

Con la qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile qualunque altro impiego, qualunque altra attività di carattere professionale, commerciale, industriale e similare, anche se non retribuita.

## ART. 43

Gli impiegati dell'Azienda non possono rifiutarsi di adempiere temporaneamente a funzioni proprie di un grado diverso; se trattasi di funzioni annesse al grado superiore a quello rivestito dall'impiegato, l'esercizio di esse non costituisce titolo a maggiorazione di assegni od a progressione di carriera.

## ART. 44

### Attribuzioni del Segretario

Il Segretario dipende direttamente dal Presidente, sovrintende allo andamento generale dell'Azienda ed è il capo del personale.

È compito del Segretario:

- a) provvedere e disporre per tutto quanto concerne la compilazione degli atti amministrativi e contabili dell'Azienda;
- b) vigilare sulla disciplina dei dipendenti dell'Azienda;
- c) controfirmare i mandati di pagamento, le reversali e tutti gli atti amministrativi;
- d) provvedere e disporre per la regolare tenuta dei registri delle deliberazioni, nonché di tutti gli altri registri e documenti;
- e) attribuire, a ciascun dipendente, i compiti e il lavoro da espletare in relazione alla qualifica rivestita ed alle esigenze di servizio.

Spetta, inoltre, al Segretario:

- 1) dirigere e sorvegliare tutti gli uffici dipendenti, promuovendo i provvedimenti intesi ad assicurare il migliore funzionamento della Azienda;
- 2) informare il Presidente di tutto ciò che può avere importanza per l'amministrazione dell'Azienda facendo le osservazioni e proposte che ritiene opportune;
- 3) assistere, nella qualità di Segretario del Comitato, alle sedute del Consiglio, di redigere i relativi verbali, provvedere alla pubblicazione, trasmissione e conservazione delle singole deliberazioni;
- 4) predisporre tempestivamente lo schema del bilancio di previsione, da compilarsi secondo le direttive del Presidente, e curare la tempestiva deliberazione del bilancio stesso e del conto consuntivo entro i termini previsti dall'art. 5, lettera h);
- 5) redigere la corrispondenza, firmando quella che non comporta impegni per l'Azienda o, comunque, non riservata alla firma del Presidente;
- 6) predisporre i regolamenti, le convenzioni ed i contratti e compilare le relazioni che il Presidente deve presentare al Comitato;
- 7) curare la raccolta e l'osservanza delle leggi, decreti e circolari che riguardano l'Azienda;

8) coadiuvare il Presidente nella esecuzione delle deliberazioni del Comitato previo compimento degli atti necessari;

9) tenere in evidenza le pratiche che interessano l'Azienda e curare che esse, debitamente istruite e documentate, siano tempestivamente sottoposte allo esame del Presidente e del Comitato;

10) Trattare gli affari e disimpegnare gli incarichi a lui affidati dal Presidente;

11) provvedere a quant'altro è necessario nell'interesse della Azienda provocando le relative deliberazioni del Presidente e del Comitato;

12) assolvere ad ogni altro compito, incarico o mansione assegnato dal R.D.L. 12-8-1927 N. 1615 al Segretario.

#### ART. 45

#### Trattamento economico del personale

Il trattamento economico del personale è costituito:

a) dallo stipendio in base al grado rivestito ed al corrispondente coefficiente di cui all'annessa Tabella A e degli aumenti biennali in numero illimitato in ragione del 2,50 %;

b) dell'aggiunta di famiglia per le persone a carico;

c) dal compenso per il lavoro straordinario, qualora esigenze di servizio richiedano la prestazione di lavoro oltre l'orario normale di ufficio;

d) da una tredicesima mensilità.

Gli emolumenti di cui alle lettere: a), b) e d) ed il compenso di cui alla lettera c), devono essere corrisposti nei limiti, con le norme ed alle condizioni vigenti in materia per i dipendenti civili dell'Amministrazione dello Stato.

#### ART. 46

Gli stipendi sono corrisposti mensilmente e posticipatamente, previa detrazione delle ritenute di legge e di quelle stabilite dal presente Regolamento per il trattamento di quiescenza e di previdenza.

#### ART. 47

Qualora esigenze eccezionali di servizio lo richiedessero, al personale appositamente adibito a prestare la propria opera anche oltre i limiti del lavoro straordinario, il Comitato di Amministrazione, su proposta del Presidente, può, subordinatamente alle disponibilità di bilancio, concedere un compenso speciale a norma di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.L. 27-6-1946 N. 19.

#### ART. 48

Al personale inviato per esigenze di servizio in missione fuori dalla sede del proprio ufficio compete il trattamento stabilito dalle disposizioni in materia per i dipendenti civili dell'Amministrazione dello Stato di gruppo e grado parificati.

#### ART. 49

#### Trattamento di quiescenza e previdenza

L'Azienda provvede al trattamento di quiescenza e previdenza del personale di ruolo mediante:

a) iscrizione obbligatoria alla Cassa di Previdenza per gli impiegati degli Enti Locali in base alle vigenti disposizioni di legge;

b) al personale, altresì, alla cessazione dal servizio, sarà corrisposta una mezza mensilità di stipendio per ogni anno di servizio prestato nella misura goduta al momento della cessazione dal servizio; all'uopo l'Azienda creerà dei conti speciali intestati a ciascun impiegato nei quali l'Azienda verserà mensilmente le somme necessarie, le quali somme saranno depositate a frutto presso un Istituto di Credito;

c) polizza cumulativa Infortuni del personale.

#### ART. 50

#### Congedo

Al personale che abbia fatto almeno un anno di effettivo servizio viene concesso, computabilmente alle esigenze dell'Azienda, un congedo annuale di trenta giorni con godimento dello stipendio e degli emolumenti relativi.

Per comprovati eccezionali motivi di salute potrà concedersi un congedo straordinario non eccedente un altro mese, durante il quale verranno ugualmente corrisposti gli emolumenti di cui al superiore comma.

#### ART. 51

Al personale che contrae matrimonio è concesso, in aggiunta al congedo ordinario, una proroga per una durata comunque non eccedente i quindici giorni.

#### ART. 52

Il congedo ordinario è concesso dal Presidente o dal Segretario, a seconda che trattasi del Segretario o del rimanente personale dipendente.

Il congedo straordinario deve essere deliberato dal Comitato di Amministrazione su proposta del Presidente.

#### ART. 53

##### Aspettativa

L'impiegato può essere collocato in aspettativa per giustificati motivi di famiglia, per causa di provata infermità e per servizio militare.

#### ART. 54

L'aspettativa viene concessa, in quanto applicabile, nei limiti, con le norme e con le condizioni al medesimo titolo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge per i dipendenti civili della Amministrazione dello Stato.

#### ART. 55

##### Provvedimenti disciplinari

Il personale di ruolo e quello in prova è sottoposto a procedimento disciplinare per infrazione agli obblighi e doveri di ufficio anche di ordine morale e di disciplina, e salvo l'eventuale azione penale e quella di responsabilità.

Sono estese, in quanto applicabili, le sanzioni disciplinari, nei limiti, con le norme e con le condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni in materia per i dipendenti civili dello Stato, e precisamente:

- a) la censura;
- b) la riduzione dello stipendio;
- c) la sospensione dal grado con privazione dello stipendio;
- d) la revoca;
- e) la destituzione.

#### ART. 56

I provvedimenti disciplinari sono adottati dal Comitato di Amministrazione su relazione del Presidente.

Per le sanzioni superiori alla censura dovrà essere richiesto il parere della Commissione per il personale di cui all'art. 35.

#### ART. 57

Per i provvedimenti di cui al precedente art. 55, lettere b), c), d), e), le relative deliberazioni del Comitato di Amministrazione devono essere sottoposte all'approvazione della Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana.

Contro tali provvedimenti è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla data di comunicazione.

#### ART. 58

##### Cessazione del rapporto d'impiego

Oltre ai casi previsti dal secondo comma degli articoli 27, 29 e 31 e dall'art. 55, lettere d), e), la cessazione del rapporto di impiego avviene:

- a) per collocamento a riposo;
- b) per dimissioni volontarie o di ufficio;
- c) per licenziamento;
- d) per dispensa.

#### ART. 59

È collocato a riposo il personale che abbia raggiunto il 65° anno di età.

Al personale collocato a riposo ai sensi del precedente comma compete la liquidazione del trattamento previsto dall'art. 49.

#### ART. 60

Le dimissioni volontarie debbono essere presentate per via gerarchica mediante apposita dichiarazione scritta, firmata e datata dall'impiegato e hanno effetto soltanto dalla data della loro accettazione.

L'impiegato che si è dimesso, è obbligato a prestare regolare servizio fino a quando non gli venga comunicata l'accettazione delle dimissioni.

Il ritiro delle dimissioni non è efficace quando pervenga alla Azienda dopo che si sia provveduto con formale delibera, da parte del Comitato di Amministrazione, all'accettazione di esse.

L'accettazione può essere ritardata per gravi motivi di servizio e deve essere rifiutata qualora a carico del dimissionario sia in corso procedimento disciplinare o penale.

#### ART. 61

È dichiarato dimissionario d'ufficio l'impiegato:

- a) che senza giustificato motivo, non assume o non riassuma servizio entro il termine stabilito, ovvero sia assente dalla Azienda per un periodo superiore a dieci giorni;
- b) che perda o rinunci alla cittadinanza italiana;
- c) che abbandoni volontariamente l'Azienda.

#### ART. 62

Le dimissioni di cui ai precedenti articoli 60 e 61 non esonerano il dipendente dalle responsabilità che siano da addebitargli.

#### ART. 63

L'impiegato è licenziato:

- a) per incompatibilità di parentela o di affinità fino al 4° grado nonchè di vincolo coniugale con altro dipendente della Azienda, salvo

che il personale in atto in servizio alla data di approvazione del presente regolamento;

- b) per soppressione dell'Azienda;
- c) per riduzione del personale;
- d) per avere conseguito il posto producendo documenti falsi o non validi o tacendo circostanze che, ai sensi delle vigenti disposizioni, escluderebbero dall'impiego, o comunque, mediante atti illeciti.

Il licenziamento di cui alla lettera d) del precedente comma è disposto con esclusione di qualsiasi provvedimento disciplinare e salvo l'eventuale procedimento penale e di risarcimento dei danni eventualmente arrecati all'Azienda ed ai terzi.

#### ART. 64

L'impiegato è dispensato dal servizio:

- a) per avere riportato per due anni consecutivi la qualifica di « cattivo »;
- b) per scarso rendimento;
- c) per incapacità derivante da motivi di salute, da accertare da un Collegio Medico appositamente nominato dal Comitato di Amministrazione.

#### ART. 65

I provvedimenti previsti degli articoli 58 e seguenti devono essere adottati dal Comitato di Amministrazione su relazione del Presidente, sentito il parere della Commissione di cui all'art. 36, e diventeranno esecutivi dopo l'approvazione delle relative delibere da parte della Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana.

#### ART. 66

##### Incarichi

Per lo adempimento di comprovate esigenze di carattere tecnico, relative a prestazioni cui non si renda possibile adempiere mediante il personale di ruolo, possono essere conferiti, previa deliberazione del Presidente dell'Azienda da sottoporre all'approvazione della Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana, incarichi tem-

poranei a persone estranee all'Azienda stessa particolarmente specializzate nella materia inerente alle predette esigenze.

Gli incarichi previsti dal presente articolo devono essere contenuti ai fini della spesa entro i limiti dello stanziamento previsto dal bilancio di previsione di ogni anno.

#### ART. 67

##### Consulenti

Il Comitato può ove esigenze tecniche ed amministrative lo esigessero, ricorrere ad opera di consulenti.

#### ART. 68

Al personale di cui ai precedenti articoli 66 e 67 è attribuito un compenso forfettario comprensivo di qualsiasi indennità ordinaria e straordinaria ed a liquidazione integrale di ogni spettanza.

Gli incarichi di cui sopra escludono tassativamente il rapporto d'impiego.

#### ART. 69

##### Disposizioni transitorie

a) Nella prima attuazione del presente Regolamento il personale di ruolo dell'Azienda sarà inquadrato nei posti stabiliti dai nuovi ruoli organici dell'annessa Tabella A) secondo i titoli da ciascuno posseduti e risultanti da regolari atti deliberativi alla data di approvazione del presente regolamento, con assegnazione al ruolo, alla qualifica, al grado gerarchico ed al coefficiente di stipendio del pari grado statale.

b) Il personale non di ruolo comunque assunto e denominato che alla data di approvazione del presente regolamento presti lodevolmente servizio continuativo presso l'Azienda sarà inquadrato al grado iniziale di ciascuna « carriera » in relazione al titolo di studio posseduto e sempre che si trovi in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione ai posti disponibili, salvo, s'intende, il periodo di prova di un anno per coloro che non lo avessero compiuto. Per questi ultimi, l'anno di prova, con le modalità previste dall'art. 26, decorre dal giorno di approvazione del presente statuto regolamento, fatta eccezione per coloro per i

quali esiste una regolare deliberazione di assunzione, approvata dalla Commissione Provinciale di Controllo. Per detto personale si prescinde dal limite massimo di età previsto dall'art. 21 lett. g).

c) Il personale dell'Amministrazione Comunale di Palermo, in atto in servizio presso l'Azienda a norma dell'art. 10 del Regolamento 12-8-1927, N. 1615, per la esecuzione della Legge 1-7-1927, N. 1380, che intende essere inquadrato nel personale di ruolo dell'Azienda deve presentare regolare domanda di opzione all'Azienda Autonoma di Turismo di Palermo e Monreale entro e non oltre sei mesi dalla data di approvazione del presente Statuto-Regolamento da parte della Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana. Scaduto tale termine, si considera cessato qualsiasi rapporto con l'Azienda del personale sopra menzionato. In espressa deroga all'art. 24 comma a), per la prima attuazione del presente Statuto-Regolamento e per il personale che presta servizio, la laurea in storia e filosofia è equiparata a tutti gli effetti agli altri titoli di studio indicati nell'articolo anzidetto.

#### ART. 70

Le domande di opzione presentate dal personale di cui al 2° comma del precedente art. 69, entro i termini previsti, saranno esaminate da un'apposita Commissione nominata dal Presidente dell'Azienda e così composta:

a) dal Presidente dell'Azienda con funzioni di Presidente della Commissione;

b) da due funzionari della carriera direttiva di cui uno designato dall'Amministrazione Civile della Regione Siciliana, di grado non inferiore al 6° e l'altro designato dalla Prefettura di Palermo, di grado non inferiore al 7°;

c) da un membro esterno esperto in materia di personale.

Funge da Segretario un funzionario dell'Azienda di grado non inferiore al 9.

Il Consiglio di Amministrazione giudicherà, sentito il parere della Commissione, insindacabilmente sulle opzioni.

#### ART. 71

La commissione di cui al precedente art. 70, che dovrà essere nominata non oltre 30 giorni dalla data di approvazione del presente Statuto-

29/V/57  
incassato

Regolamento, dovrà provvedere, in base ai titoli presentati dagli interessati, tenendo presenti le qualifiche ed i gradi in atto ricoperti presso l'Azienda, nonché gli anni di servizio prestato presso l'Azienda stessa, a redigere i verbali entro sei mesi dalla nomina per il conferimento dei posti che dovranno assegnarsi a ciascuno dei candidati da inquadrare nel ruolo dell'Azienda con delibera del Comitato di Amministrazione da sottoporre all'approvazione della Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana.

ART. 72

Alla Commissione nominata dal Presidente dell'Azienda ai sensi del precedente art. 70, compete un gettone di presenza in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Salvo quanto sopra disposto, i provvedimenti relativi, comunque, al personale sopra descritto, sono adottati dal Comitato di Amministrazione.

ART. 73

In deroga a quanto previsto dall'art. 49 comma b), le polizze individuali di Assicurazione stipulate presso un Istituto Assicuratore in conformità delle norme e condizioni che — dall'Azienda Autonoma di Turismo, prima che venisse interrotta la sua attività per lo scioglimento ordinatore del Governo Militare Alleato il 26 agosto 1943 — erano state stipulate con l'Istituto Nazionale delle Assicurazioni, rimangono in vigore per il personale che in atto ne gode con esclusione di quest'ultimo dal trattamento stabilito dal sopra citato art. 49 comma b).

ART. 74

La quota di assicurazione, di cui al precedente art. 73 lett. b) sarà corrisposta nella misura fissata dell'11 % dello stipendio a carico dell'Azienda e nella misura variabile dal 2 al 5 % a carico dell'impiegato a seconda dell'età di questo.

Il premio unico, concernente il periodo di anzianità anteriore alla accensione della polizza di assicurazione iniziale e delle polizze suppletive, è a totale carico dell'Azienda.

La quota dell'impiegato, nei vari anni di servizio, viene trattenuta dalla Azienda sullo stipendio mensile, curando l'Amministrazione il regolamento di tutti i premi verso l'Istituto di Assicurazione.

Al fine della determinazione del periodo utile per la maturazione della polizza sarà tenuto conto delle benemerienze previste per la quiescenza del personale dipendente dallo Stato.

Il capitale assicurato viene liquidato direttamente agli aventi diritto i quali debbono essere compresi tra le persone a carico o aventi diritto agli alimenti, previo benessere dell'Azienda.

Quando l'impiegato cessi dal servizio prima della scadenza della polizza e non abbia perduto il diritto al trattamento di quiescenza per ragioni disciplinari, l'Azienda potrà, su richiesta dell'interessato, o consentire il riscatto della polizza a favore dell'impiegato stesso, oppure cedere a questo ultimo la proprietà della polizza senza alcun corrispettivo.

Nel caso in cui l'impiegato perda il diritto al trattamento di quiescenza, potrà richiedere soltanto il pagamento della quota di riscatto corrispondente alle quote dei premi dallo stesso versati.

ART. 75

Disposizioni generali

Per tutto quanto non è esplicitamente stabilito dal presente Statuto-Regolamento, ivi comprese le vigenti disposizioni in materia di benemerienze belliche e patriottiche, si osservano — in quanto applicabili — le disposizioni di legge in vigore per i dipendenti civili dell'Amministrazione dello Stato.

ART. 76

Il presente Statuto-Regolamento abroga quello attualmente in vigore ed ha efficacia giuridica dalla data di approvazione da parte della Commissione Provinciale di Controllo della Regione Siciliana.

RUOLI ORGANICI

TABELLA A)

GRADO GERARCHICO		Coefficiente di stipendio	QUALIFICA	Numero dei posti
dell'Azienda	dello Stato			
<b>Carriera direttiva</b>				
1°	VI	500	Segretario . . . . .	1
2°	VII	402	Capo Servizio Ispettore . . .	1
3°	VIII	325	Consigliere di 1ª Classe . . .	2
4°	IX	271	Consigliere di 2ª Classe . . .	2
5°	X	229	Consigliere di 3ª Classe . . .	
				6
<b>Carriera di concetto</b>				
2°	VII	402	Ragioniere principale o Segretario contabile principale	1
3°	VIII	325	Primo Ragioniere o primo Segretario contabile . . .	1
4°	IX	271	Segretario contabile o primo Stenografo o Interprete . .	3
5°	X	229	Segretario contabile aggiunto Stenografo o Interprete . .	
6°	XI	202	Vice Segretario contabile o V. Stenografo o V. Interpr.	
				5
<b>Carriera esecutiva</b>				
4°	IX	271	Archivista Capo . . . . .	1
5°	X	229	Primo Archivista . . . . .	1
6°	XI	202	Archivista . . . . .	1
7°	XII	180	Applicato o Dattilografo. . .	3
8°	XIII	157	Applicato aggiunto o Dattilografo aggiunto . . . . .	
				6
<b>Personale ausiliare</b>				
		173	Commesso . . . . .	1
		159	Usciere Capo o Agente tecn.	1
		151	Usciere o agente tecnico agg.	2
		142	Inserviente . . . . .	1
				5

**Deliberazione n. 12 del 1° Luglio 1959 del Comitato d'Amministrazione**

**IL COMITATO:**

Sentita la relazione del Presidente;  
 Vista la legge 1° Luglio 1926, N. 1380;  
 Visto il R.D.L. 12-8-1927, N. 1615;  
 Vista la legge 29-1-1934, N. 321;  
 Visto il D.P.R. 28-1-1955, N. 630;  
 Visto il D.P.R. 29-10-1955, N. 6;  
 Visto il D.P.R. 9-4-1956, N. 510;  
 Vista la legge 4-3-1958, N. 174;

Ritenuta la necessità di ottemperare a quanto prescritto dal Decreto sopra citato N. 979/A dell'8-3-1959, dell'Assessorato Regionale al Turismo, Spettacolo e Sport;

Visto il nuovo Statuto-Regolamento per l'Azienda Autonoma di Turismo di Palermo e Monreale, redatto in armonia alle vigenti disposizioni di legge, che forma parte integrante della presente deliberazione.

**DELIBERA**

1) di approvare il nuovo Statuto-Regolamento dell'Azienda Autonoma di Turismo di Palermo e Monreale, che fa parte integrante della presente deliberazione;

2) di adottare con successive deliberazioni i provvedimenti che si renderanno necessari per determinare il trattamento giuridico ed economico del personale in atto in servizio presso l'Azienda medesima.

**IL SEGRETARIO**  
 Dott. GASPARE MALTESE

**IL PRESIDENTE**  
 Avv. COSMA ACAMPORA

## S O M M A R I O

### PARTE PRIMA

#### Statuto

Costituzione e Sede . . . . .	Pag. 3
Organi dell'Azienda . . . . .	" 3
Comitato . . . . .	" 4
Durata del Comitato . . . . .	" 4
Attribuzioni del Comitato . . . . .	" 4
Adunanze del Comitato . . . . .	" 6
Deliberazioni del Comitato . . . . .	" 6
Controllo atti amministrativi . . . . .	" 7
Funzioni del Presidente . . . . .	" 8
Gratuità delle funzioni . . . . .	" 8
Assegno di carica . . . . .	" 8
Commissario . . . . .	" 9
Disposizioni finali . . . . .	" 9

### PARTE SECONDA

#### Regolamento giuridico ed economico del personale

Del personale . . . . .	Pag. 10
Accesso alle carriere . . . . .	" 15
Gerarchia - Anzianità . . . . .	" 15
Stato matricolare . . . . .	" 16
Commissione per il personale . . . . .	" 16
Note di qualifica . . . . .	" 17

	Pag.
Reclutamento	17
Impiego del personale	18
Attribuzioni del segretario	19
Trattamento economico del personale	20
Trattamento di quiescenza e previdenza	21
Conferme	21
Aspettativa	22
Provvedimenti disciplinari	22
Cessazione del rapporto d'impiego	23
Incarichi	25
Convenzioni	26
Disposizioni transitorie	26
Disposizioni generali	29
Elenco Organici - Tabella A1	30
Approvazione Statuto - Regolamento	31