

Il gettone di presenza da corrispondere a coloro che partecipano alle riunioni dei suddetti organi di amministrazione e di revisione - compreso il Magistrato della Corte delegato al controllo - è determinato in L. 180.000 lorde per ciascuna seduta, con decorrenza 1° gennaio 1991.

Con decorrenza 1° gennaio 1994 gli emolumenti sono stati determinati dal Ministro del tesoro su proposta del Provveditore generale dello Stato, nella misura che segue:

- ai Consiglieri componenti del Comitato esecutivo e al Presidente del Collegio dei revisori L. 13.000.000 (annue lorde);
- ai Consiglieri e ai Revisori effettivi L. 10.000.000 (annue lorde);
- ai componenti supplenti del Collegio dei revisori L. 1.000.000 (annue lorde).

Il gettone di presenza, da corrispondere a coloro che partecipano alle riunioni dei suddetti organi di amministrazione e di revisione - compreso il Magistrato della Corte delegato al controllo - è determinato in L. 225.000 lorde per ciascuna seduta, con decorrenza 1° gennaio 1994 (lorde).

3. Il Comitato esecutivo

Il Comitato esecutivo si è riunito 24 volte nel 1992, 19 nel 1993, 7 nel 1994, 6 nel 1995, 12 nel 1996.

Il Comitato, ai sensi dell'art. 15 della legge 559/66, ha il potere consultivo previsto alla lett. a) ("esprime il proprio parere sul programma annuale di attività e sul bilancio consuntivo da sottoporre al Consiglio di amministrazione, sul Regolamento di servizio e sul Regolamento del personale dell'Istituto"); delibera l'assunzione e la promozione del personale non dirigente e ne risolve il rapporto di lavoro con l'osservanza delle norme contenute nel Regolamento del personale; autorizza le spese di importo non superiore ai 200 milioni; autorizza le operazioni di vendita di prodotti alle aziende autonome di stato, ad enti ed a privati italiani e stranieri e l'assunzione di commesse in materia cartaria e, con l'autorizzazione del Provveditorato Generale dello Stato, in materia grafica. Autorizza le azioni giudiziarie e le transazioni quando la materia contestata non superi i 40 milioni; autorizza la stampa delle pubblicazioni, di cui al terzo e quarto comma dell'art. 2, di costo non superiore ai 60 milioni; adotta in caso di urgenza e salvo ratifica i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione, fatta esclusione per la delibera

del programma annuale di attività, del bilancio consuntivo, del Regolamento di servizio degli uffici e per l'autorizzazione all'acquisto, alla alienazione, alla permuta di beni immobili, all'accensione di mutui, alla costituzione di ipoteche o di privilegi sui beni di proprietà.

Il Comitato esecutivo nel corso degli anni presi in considerazione ha deciso prevalentemente in ordine al personale dell'Istituto deliberando assunzioni e licenziamenti, prendendo atto delle dimissioni rassegnate dai dipendenti e deliberando assunzioni secondo il programma di indirizzi e piani prospettici per il periodo 1990/1993 adottato il 9 gennaio 1992.

4. Il Collegio dei revisori

Ai sensi dell'art. 16 della legge 13 luglio 1966, n.559, il Collegio dei revisori esercita le proprie funzioni in conformità agli articoli 2403-2407 del codice civile. E' nominato con decreto del Ministro per il tesoro; dura in carica quattro anni ed i suoi componenti possono essere confermati.

È composto di tre revisori effettivi e di tre supplenti. Il presidente e il suo supplente sono scelti tra i funzionari della Ragioneria generale dello Stato di qualifica non inferiore a quella di ispettore generale. Due membri, uno effettivo e uno supplente, sono scelti tra i funzionari in servizio al Provveditorato generale dello Stato con qualifica non inferiore a quella di direttore di divisione; gli altri due membri, uno effettivo ed uno supplente, provvisti dei requisiti indicati dal regolamento, sono scelti, su teme appositamente indicate dai sindacati, tra il personale dell'Istituto.

Il Collegio dei revisori nell'arco temporale preso in considerazione è stato rinnovato con Decreto ministeriale n. 80 del 24 luglio 1993, registrato dalla Ragioneria Centrale per i Servizi del Tesoro il 31 luglio 1993 per il quadriennio 1993/1997 e con Decreto ministeriale n. 48 del 12 agosto 1997, registrato dalla Ragioneria Centrale per i Servizi del Tesoro il 12 agosto 1997.

Nell'arco di tempo preso in considerazione, il Collegio si è riunito 29 volte nel 1993, 34 nel 1994, 28 nel 1995, 36 volte nel 1996; ha assistito a tutte le sedute degli Organi dell'Istituto intervenendo, se del caso, anche con suggerimenti.

In adempimento dei propri obblighi, il Collegio ha proceduto ad analisi a campione dei fatti di gestione e delle delibere presidenziali, soffermandosi e

chiedendo informazioni più dettagliate in ordine alle fattispecie di maggior rilievo; ha effettuato verifiche a campione delle giacenze di magazzini, nonché accertamenti in merito alle dichiarazioni ed alla regolarità dei versamenti contributivi (assicurativi, previdenziali ed assistenziali) e fiscali.

Periodicamente, ha proceduto, altresì, alle verifiche di cassa.

Inoltre, il Collegio ha verificato il bilancio di esercizio redatto dal 1993 secondo le previsioni del D.Lgs. n. 127/91 che ha recepito quanto in merito disposto dalla IV Direttiva CE.

Nel corso del 1995 il Collegio ha segnalato, anche all'Autorità di vigilanza, la necessità per l'Ente di procedere alla redazione ed al deposito del bilancio consolidato ritenendo applicabile all'Istituto la relativa disposizione contenuta nel D.Lgs. n.127/91.

Dalla redazione del bilancio consolidato del 1995 e del 1996, il Collegio ha provveduto all'esame dell'area, dei criteri di consolidamento e delle schede contenenti i dati riassuntivi e riclassificati dei singoli bilanci delle Società consolidate.

Nel corso degli anni presi in considerazione, l'attenzione del Collegio si è particolarmente soffermata, anche a seguito di richieste formulate da singoli componenti del Consiglio di amministrazione, sulle questioni di maggiore rilevanza per l'Ente, quali i rapporti contrattuali economicamente più impegnativi e complessi, i problemi inerenti il riconoscimento dal 1993 della maggiorazione prevista per il lavoro domenicale e le prestazioni di lavoro rese dai dipendenti che ricoprono cariche sindacali. L'organo in argomento si è, altresì, occupato della vicenda delle vincite anomale nella lotteria "Gratta e Vinci" e delle relative conseguenze.

Nell'ultimo periodo il Collegio, tra l'altro, ha seguito l'opera svolta dalla Società Vitale Borghesi e C. incaricata dal Ministro per il tesoro di esaminare la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Istituto.

Gli emolumenti dei componenti del Collegio dei revisori sono stati fissati, come detto, dal Ministro del tesoro nella misura di L. 10.500.000 (annue lorde) per il Presidente del Collegio, L. 8.000.000 (annue lorde) per i Revisori effettivi e L. 700.000 (annue lorde) per i componenti supplenti del Collegio in parola; il gettone di presenza da corrispondere per ciascuna seduta è di L. 180.000 (lorde).

Con decorrenza 1° gennaio 1994, il Ministro del tesoro ha fissato gli emolumenti in L. 13.000.000 (annue lorde) per il Presidente del Collegio dei revisori, L. 10.000.000 (annue lorde) per i componenti del Collegio dei revisori, L. 1.000.000 (annue lorde) per i componenti supplenti del suddetto Collegio; il gettone di presenza da corrispondere è determinato in L. 225.000 (lorde) per ciascuna seduta.

CAPITOLO III.**LA VIGILANZA DEL PROVVEDITORATO
GENERALE DELLO STATO**

L'attività di vigilanza sull'Istituto è svolta dal Ministero del tesoro a mezzo del Provveditorato Generale dello Stato, il cui titolare fa parte del Consiglio di amministrazione dell'Istituto senza diritto di voto.

All'uopo non appare fuor di luogo ricordare che la produzione e la fornitura di carta bianca da lettere, di buste, di stampati, di prodotti cartotecnici; delle carte valori e delle carte rappresentative di valori; della stampa e della vendita della Gazzetta Ufficiale e della Raccolta Ufficiale degli atti normativi della Repubblica Italiana; delle pubblicazioni di ogni genere, comprese quelle aventi carattere artistico, scientifico letterario ed in genere culturale occorrenti alle varie Amministrazioni dello Stato, sono eseguite dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, su ordinazione del Provveditorato Generale dello Stato, sulla base dei fabbisogni comunicati annualmente dalle Amministrazioni centrali o delle richieste straordinarie motivate.

La determinazione dei tipi e del formato di carte, stampati, pubblicazioni e di prodotti cartotecnici è preordinata al fine di ottenere che gli Uffici dell'Amministrazione statale usino stampati uguali per uguali operazioni e impieghino stampati per specifiche esigenze funzionali elaborati nell'osservanza degli indirizzi tecnici seguiti per gli stampati di uso comune per tipi di carta, di formato, di impaginazione e di caratteri di stampa.

Il Provveditorato Generale dello Stato esamina i fabbisogni annuali nonché le singole richieste straordinarie e, sulla base delle motivazioni e delle disponibilità degli stanziamenti previsti nei competenti capitoli di spesa li approva e li trasmette all'Istituto Poligrafico per l'esecuzione delle relative produzioni nei termini stabiliti.

Entro 90 giorni dalla data di trasmissione dei fabbisogni ordinari o delle ordinazioni, l'Istituto Poligrafico rimette al Provveditorato Generale dello Stato, per ogni singola fornitura che esegue direttamente, il relativo preventivo di spesa compilato secondo i prezzi approvati dalla Commissione di cui all'art. 18 della legge 13 luglio 1966, n.559.

Il Provveditorato restituisce il preventivo debitamente approvato, entro 30 giorni dal suo ricevimento.

Per le forniture che non possa eseguire direttamente, per i motivi di cui all'articolo 3 della legge 13 luglio 1966, n. 559, l'Istituto Poligrafico chiede al Provveditorato Generale l'autorizzazione ad affidare le relative commesse a stabilimenti di terzi.

CAPITOLO IV.

LA STRUTTURA

In merito alla struttura dell'Ente, nulla di sostanziale è variato rispetto alla situazione esistente al momento della precedente relazione della Corte al Parlamento.

Il Regolamento di Servizio del 1991, adottato con la procedura prevista dall'art. 24, comma 2, della legge 13 luglio 1966, n. 559, (de libera del Consiglio di amministrazione e successiva approvazione del Ministro per il tesoro) non è stato modificato negli anni presi ora in considerazione.

L'organizzazione dell'Istituto è rimasta, dunque, così articolata:

- a) Direzione Generale;
- b) Direzioni Centrali;
- c) Direzioni di Stabilimento;
- d) Servizi Centrali.

L'istituzione e la soppressione delle Direzioni, come dei Servizi o Stabilimenti sono deliberate dal Consiglio di amministrazione, su motivata proposta del Presidente, formulata di intesa con il Direttore Generale.

Tali deliberazioni sono sottoposte all'approvazione del Ministro del tesoro.

1. Direzione Generale

Il Direttore Generale esercita le attribuzioni conferitegli dall'art. 17 della legge 13 luglio 1966, n. 559, e quelle che gli siano eventualmente delegate.

Ai sensi del suddetto art. 17 della legge n. 559/66, il Direttore Generale è nominato con decreto del Ministro per il tesoro a seguito di concorso pubblico indetto dal Consiglio di amministrazione, al quale può partecipare il personale dell'Istituto; partecipa con voto consultivo alle sedute del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo; dà esecuzione ai provvedimenti del Consiglio di amministrazione, del Comitato esecutivo e del Presidente; dirige e coordina l'attività dei servizi dell'Istituto e predispone, col Direttore della Direzione Amministrativa Contabilità e Risconto, il bilancio dell'esercizio; firma

i titoli relativi alle riscossioni, ai trasferimenti di depositi presso istituti di credito ed ai pagamenti.

Firma, altresì, gli ordini di prelievo per l'utilizzo di fidi bancari, informandone preventivamente il Presidente.

Nell'ambito della Direzione Generale dirige o coordina anche comitati tecnici e/o gestionali costituiti con deliberazione del Presidente.

2. Direzioni Centrali

Le Direzioni Centrali amministrative e tecniche sono strutture organizzate preposte alle funzioni di specifica pertinenza, finalizzate al conseguimento degli obiettivi aziendali, come determinati dai programmi pluriennali ed annuali deliberati dagli Organi dell'Istituto.

Nell'ambito delle rispettive funzioni esplicitate dalle disposizioni per il funzionamento di servizio e degli indirizzi budgettari dettati dalle Direzioni Generali, le Direzioni centrali provvedono all'emanazione di direttive agli Stabilimenti in quanto correlate sia all'esecuzione del budget che alle attività ed ai controlli di competenza. Nel periodo preso in considerazione le Direzioni Centrali sono rimaste le seguenti:

- a) Direzione del Personale e Relazioni Industriali
- b) Direzione amministrativa di Contabilità e Riscontro
- c) Direzione affari Legali e Contratti
- d) Direzione editoriale
- e) Direzione Marketing e Commerciale
- f) Direzione della Produzione Industriale
- g) Direzione Produzione Telematiche ed Informatica Aziendale
- h) Direzione Sviluppo Promozioni Industriali e Progetti Speciali

Le Direzioni Centrali sono articolate in Settori, che svolgono le funzioni assegnate dalle "Disposizioni per il funzionamento dei servizi".

3. Stabilimenti

Gli Stabilimenti sono unità operative preposte alla produzione di beni e servizi, omogenei sotto il profilo merceologico, con insediamenti industriali adeguati e funzionali agli indirizzi e budget aziendali, da seguire e realizzare in

regime di autonomia dell'organizzazione produttiva e nel rispetto delle direttive generali e specifiche per gli obiettivi da conseguire.

Nel rispetto di quanto previsto dalle Disposizioni per il funzionamento dei Servizi, gli Stabilimenti operano in regime di autonomia.

Gli attuali Stabilimenti dell'Istituto sono:

- a) l'*Officina Carte-Valori*, che provvede alla stampa di tutte le cartevalori occorrenti per le diverse esigenze dello Stato, quali i francobolli, le marche postali, fiscali e previdenziali, le cambiali, i biglietti delle lotterie, i buoni del Tesoro, gli assegni e vaglia postali, nonché la stamperia d'arte (riproduzioni artistiche ed edizioni di pregio). Fin dal suo trasferimento da Torino a Roma, nel 1928, essa ha sede nell'edificio di Piazza Verdi, che è anche sede di rappresentanza dell'Istituto;
- b) lo *Stabilimento Salaria*, così chiamato perchè situato in Via Salaria, dove viene effettuata, dal 1967, la stampa della Gazzetta Ufficiale e delle pubblicazioni ufficiali, la produzione di stampati, modelli, registri e prodotti cartotecnici, con procedimenti ed attrezzature in linea con i più aggiornati processi di lavorazione grafica;
- c) lo *Stabilimento di Foggia*, già ex Industria Cartaria Italiana, che provvede alla produzione di carte varie, comuni e filigranate; la lavorazione delle targhe automobilistiche e di vari prodotti cartotecnici (cartelle, scatole ecc.);
- d) lo *Stabilimento Nomentano*, sito appunto sulla Via Nomentana, in cui avvengono produzioni di biglietti di lotteria istantanea, gioco lotto, di buste e altri prodotti cartotecnici;
- e) lo *Stabilimento per le produzioni della Sezione Zecca*, con sede in Via Principe Umberto 4, che svolge produzioni monetarie, medaglistiche e realizzazioni artistiche in metallo.

Gli Stabilimenti grafici e la Sezione Zecca sono articolati in Settori e Reparti: gli Stabilimenti cartari in Settori e, tenuto conto delle previsioni contrattuali, in Uffici, Officine e Reparti, che svolgono le funzioni assegnate dalle Disposizioni per il funzionamento dei servizi.

Per l'*Officina Carte Valori* e la *Sezione Zecca*, sono osservate le previsioni di legge in essere e le relative norme di attuazione.

4. Servizi Centrali

I Servizi Centrali sono strutture funzionali che curano il perseguimento di obiettivi specifici o lo svolgimento di attività strumentali, di supporto ed assistenza alle Direzioni Centrali ed agli Stabilimenti.

In relazione a tale normativa, le esistenti attività operanti in posizioni di staff, hanno assunto le seguenti nuove denominazioni:

- a) Servizio Centrale di Igiene Industriale e Medicina del Lavoro;
- b) Servizio Centrale Ricerche e Nuovi Prodotti;
- c) Servizio Centrale impianti ed Infrastrutture.

I servizi centrali, in relazione alle professionalità occorrenti ed ai compiti loro devoluti, possono essere articolati in strutture gerarchiche (Settori) o per livelli di professionalità.

5. Livelli dirigenziali

Alle tre strutture organizzative come sopra denominate si correlano i livelli dirigenziali responsabili così articolati:

1. Le Direzioni centrali sono rette da un Direttore centrale, gli Stabilimenti da un Direttore di Stabilimento; i Servizi centrali da un Direttore.
2. Ciascun Direttore centrale o Direttore di Stabilimento può essere coadiuvato da uno o più Dirigenti e/o da uno o più Assistenti di direzione, in funzione dell'entità, complessità e pluralità delle attribuzioni. Il Direttore di Stabilimento può essere coadiuvato da un Vice direttore.
3. L'assegnazione organica di Dirigenti e/o Assistenti di direzione a Stabilimenti in cui è presente anche la posizione di Vice Direttore è strettamente correlata - tenuto conto della natura e dell'importanza dei compiti da svolgere nella parametrizzazione della globalità delle attività sindacali - ad esigenze reali di guida, e/o coordinamento di più significati vi settori produttivi e/o linee o aree di produzione.

Il Presidente, nell'impartire le disposizioni necessarie per il funzionamento dei servizi, a norma dell'art. 13 lettera b) della legge 559/1966, determina l'organizzazione ed il funzionamento delle diverse strutture operative.

CAPITOLO V**IL PERSONALE**

Il trattamento economico e normativo del personale dell'Istituto è disciplinato, ai sensi delle leggi 13 luglio 1966, n. 559, 20 aprile 1978 e n. 154 dell'11 luglio 1988, n. 266:

1. per i dirigenti, dalla legge 15 luglio 1966, n. 604 e 20 maggio 1970, 300, dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti di aziende industriali, dai trattamenti integrativi aziendali previsti dal Regolamento del Personale e dagli accordi interconfederali del settore industriale, ad eccezione di quelli relativi ai licenziamenti collettivi;
2. per quadri, impiegati ed operai, dai contratti collettivi di lavoro per le aziende grafiche e cartarie, dai trattamenti integrativi aziendali previsti dal Regolamento del Personale, dalle leggi vigenti in materia di lavoro e dagli accordi interconfederali del Settore industriale, ad eccezione di quelli relativi ai licenziamenti collettivi.

Per l'Istituto vige l'esclusione prevista dall'art. 13 del d. Lgs. C.P.S. 12 agosto 1947, n. 869, sulla Cassa Integrazioni Guadagni.

Il Regolamento del Personale, deliberato dal Consiglio di amministrazione, sentiti i sindacati, ed approvato dal Ministero del tesoro (ex art. 24, comma 2, legge 13 luglio 1966, n. 559), disciplina i rapporti economici e giuridici dell'Istituto con tutti i propri dipendenti (compresi quelli della Sezione Zecca), in base al trattamento normativo e retributivo previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro per i dirigenti di aziende industriali, per i dipendenti delle aziende grafiche e per i dipendenti delle aziende cartarie, e ai trattamenti integrativi aziendali.

Ai sensi dell'art. 1 del vigente Regolamento del Personale, il Consiglio di amministrazione si riunisce entro un mese dalla stipulazione dei contratti collettivi e degli accordi interconfederali del Settore industriale "per acquisire in sede di regolamento le innovazioni e le modifiche" stabilite dal Regolamento.

1. Il personale dirigente

Come è già stato fatto cenno in precedenza relativamente alla introduzione dei nuovi livelli gerarchico-funzionale conseguenti alle modifiche strutturali apportate all'organizzazione aziendale, la dirigenza dell'Istituto si articola come segue:

- Direttore Generale;
- Direttore Centrale;
- Direttore di Stabilimento;
- Direttore di Servizio Centrale;
- Vice Direttore;
- Dirigente.

1. Il Direttore Generale stabilisce gli indirizzi operativi e coordina tutta l'attività delle varie strutture, Direzioni e Servizi in cui sono frazionate le diverse competenze.

Per quanto concerne gli emolumenti del Direttore Generale, il Consiglio di amministrazione dell'Istituto, ha stabilito, a norma dell'art. 3 del Regolamento del Personale, che allo stesso è assegnato uno stipendio lordo, da corrispondersi per quattordici mensilità, costituito dal doppio della retribuzione come prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti di aziende industriali, composta da stipendio base, importi per variazione automatica ed elemento di maggiorazione.

Il Consiglio di amministrazione, bandendo il concorso per il nuovo Direttore Generale, in data 8 maggio 1997, ha stabilito che allo stesso è assegnato lo stipendio lordo da corrispondersi per quattordici mensilità, costituito da tre volte la retribuzione iniziale prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle aziende industriali, in atto costituita da stipendio base, importo di valutazione automatica ed elemento di maggiorazione. L'importo pertanto delle suddette voci retributive ammonta a complessive L. 253.218.000 annue lorde. Inoltre, gli verrà corrisposto un compenso variabile in funzione dei risultati conseguiti fino ad un massimo del 35% della retribuzione annua lorda. I criteri di determinazione di tale compenso sono fissati, entro la fine di ciascun esercizio, dal Consiglio di amministrazione, in base al piano economico finanziario dell'Istituto per l'esercizio successivo.

Il rapporto d'impiego del Direttore Generale, salvo quanto previsto dal bando, è disciplinato dal contratto nazionale di lavoro per i dirigenti di aziende industriali, dal Regolamento del personale per la categoria dirigente.

2. I *Direttori Centrali* sono nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e sono preposti, con poteri di direzione ed organizzazione, alle Direzioni Centrali previste dal Regolamento di Servizio. Essi, in particolare, dirigono e coordinano le Direzioni loro assegnate, assicurando responsabilmente il conseguimento degli obiettivi budgettari aziendali loro assegnati nell'ambito dei programmi pluriennali e dei piani annuali deliberati dall'Istituto; forniscono, per quanto di competenza, alla Direzione Generale gli elementi necessari per la formulazione dei programmi pluriennali e dei piani annuali; predispongono, per quanto di competenza, le relazioni da sottoporre al Direttore Generale per le deliberazioni degli Organi competenti.

3. I *Direttori di Stabilimento*, nominati con deliberazioni del Consiglio di amministrazione, in particolare, dirigono e coordinano le attività produttive assegnate ad ogni Stabilimento, assicurando responsabilmente il conseguimento degli obiettivi budgettati; curano la migliore resa dei macchinari e delle attrezzature in dotazione, la produttività e l'economicità delle lavorazioni e formulano proposte per l'ammodernamento degli impianti e per l'efficienza dei controlli; curano, d'intesa con la Direzione Amministrativa, le attività contabili amministrative di specifica attribuzione.

Per l'importanza delle specifiche lavorazioni, il Direttore della Sezione Zecca e quello dell'Officina Carte Valori, sono nominati con deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Istituto, da sottoporre all'approvazione del Ministro del tesoro.

I *Direttori dei Servizi Centrali*, nominati con deliberazione del Consiglio di amministrazione, sono preposti ai Servizi Centrali, quali previsti dal Regolamento di servizio, complementari alle strutture direzionali ed agli Stabilimenti. Essi svolgono, con poteri di direzione ed organizzazione, i compiti loro formalmente assegnati.

Presso gli Stabilimenti può essere nominato, con deliberazione del Consiglio di amministrazione, un Vice Direttore che coadiuva il Direttore e svolge, oltrechè le funzioni correlate al livello ed alle responsabilità dirigenziali, anche quelle pre viste per i Direttori di Stabilimento in caso di sostituzione dei medesimi o per funzioni delegategli formalmente.

4. I *Dirigenti*, nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, coadiuvano i livelli dirigenziali superiori, svolgendo le funzioni loro affidate ed assumendo ogni conseguente responsabilità.

In particolare, nell'ambito degli Stabilimenti, sono responsabili di specifiche e significative linee o aree di produzione.

Il trattamento economico del personale dirigente è quello previsto dal richiamato contratto nazionale per i Dirigenti industriali e dei trattamenti integrativi aziendali previsti nel Regolamento del personale. Esso prevede, fra l'altro, che in funzione della rilevanza della struttura cui è preposto, al personale dirigente è attribuita una indennità di funzione, in misura percentuale così articolata:

- dal 40% al 90% per i Direttori Centrali;
- dal 40% all'85% per i Direttori di Stabilimento;
- dal 30% al 70% per i Direttori di Servizi Centrali;
- dal 20% al 60% per i Vice Direttori;
- dal 10% al 50% per i Dirigenti.

L'indennità è calcolata sui minimi contrattuali in funzione dell'anzianità e sulla variazione automatica e costituisce parte integrante della retribuzione mensile a valere su tutti gli istituti contrattuali e regolamentari, ivi compresa la 14^a mensilità e per le ferie di Regolamento.

Al personale dirigente spettano inoltre 8 aumenti biennali di merito nella misura del 3% sullo stipendio base, compresa la quota di variazione automatica, e sull'indennità di grado.

I compiti degli appartenenti alla categoria dirigenziale sono stabiliti, come detto in precedenza, dal Regolamento del personale e dal Regolamento di servizio e possono, quindi, essere modificati in relazione alle variazioni dell'organizzazione interna.

2. Il personale impiegatizio ed operaio

Al vertice della scala gerarchica del settore grafico, si ritrovano, nominati dal Comitato esecutivo, l'Assistente di Direzione, il Capo Settore ed il Capo Reparto; nel Settore Cartario, l'Assistente di Direzione, il Capo Settore, il Capo Officina o Capo Ufficio ed il Capo Reparto.

Gli Assistenti di Direzione affiancano la dirigenza dell'Istituto, svolgono attività di coordinamento di gruppi di settori omogenei o di preposti a settori di particolare rilevanza nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

I Capi Settore rispondono dell'organizzazione, delle attività, della disciplina del settore tecnico o amministrativo affidato e sono responsabili dell'intero ciclo di produzione o di esercizio o del comparto amministrativo di loro competenza nonché dell'esecuzione dei programmi di lavoro.

I Capi Officina o Capi Ufficio Cartai sono preposti ad un'officina o ad un ufficio di stabilimento cartai; sono responsabili dell'andamento produttivo e disciplinare dell'officina e dell'ufficio di competenza.

I Capi Reparto sono preposti ad un Reparto organico, ne guidano e controllano le attività, sono responsabili della produzione del reparto e della disciplina del personale dipendente.

Le retribuzioni del personale (quadri, impiegati, operai) sono quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle norme sui trattamenti economici ed integrativi aziendali contenuti nel Regolamento del Personale.

Tale Regolamento prevede (art. 29) che gli impiegati ed operai siano riconosciuti (con delibera del Presidente su proposta del Direttore Generale, in favore del personale che, nell'ambito del quadriennio precedente, abbia sempre maturato almeno la qualifica di "buono") otto aumenti biennali di merito sullo stipendio o paga base contrattuale di cui sette al 2% e l'ultimo al 3%.

A tutto il personale è corrisposta, nel mese di luglio una competenza a titolo di quattordicesima mensilità o premio industriale che, in casi documentalmente giustificati, può essere anticipata, eccezionalmente, al mese di giugno.

Ai dipendenti aventi responsabilità di grado e funzione (Assistenti di Direzione, Capi Settore, Capi Officina e Capi Ufficio, Capi Reparto, Preposti di magazzini e spedizioni ed il Consegnatario del Museo della Zecca) è attribuita un'indennità di grado e funzione.

Tale indennità è costituita da una percentuale sulla retribuzione mensile nelle misure di seguito indicate:

- Capi Reparto, Preposti a magazzini e spedizioni, Consegnatario del Museo della Zecca 18%
- Capi Ufficio e Capi Officina cartai e Capi Settore 20%
- Assistenti di Direzione 29%

Tale indennità risulta compensativa delle responsabilità affidate al personale destinatario e di una prestazione giornaliera aggiuntiva di orario contrattuale pari a 20 minuti.

È altresì compensativa della disponibilità del personale ad effettuare prestazioni straordinarie, su richiesta e solo eventuali comprovati motivi di impedimento, nei limiti di 170 ore annue, che sono regolarmente retribuite con le relative maggiorazioni.

Il Regolamento del Personale disciplina, tra l'altro, le ipotesi e le modalità di applicazione delle sanzioni disciplinari, le procedure alle quali si attiene la apposita Commissione di disciplina deputata ad istruire le questioni disciplinarmente rilevanti e a trasmettere le conclusioni raggiunte al Presidente dell'Istituto.

Nella parte relativa alle "Posizioni particolari di inquadramento conseguenti all'organizzazione dell'Istituto", per qualche professionalità è stato previsto un aumento retributivo aggiuntivo di professionalità, non generalizzabile, e da considerarsi quale strumento flessibile di incentivazione delle migliori risorse disponibili.

3. Consistenza, costi e produttività del personale

Premesso che i limiti alle assunzioni posti dalla legge finanziaria n. 67/88 non operano, per espressa esclusione del 2° comma dell'art. 24, nei confronti dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, la consistenza del personale al 31 dicembre 1991 risultava di 6.114 unità; successivamente, nel quinquennio, sono avvenute le seguenti variazioni:

- al 31 dicembre 1992 n. 6.108 (differenza -6)
- al 31 dicembre 1993 n. 6.063 (differenza -45)
- al 31 dicembre 1994 n. 5.849 (differenza -214)
- al 31 dicembre 1995 n. 5.773 (differenza -76)
- al 31 dicembre 1996 n. 5.519 (differenza -254)

Il decremento della consistenza, al termine di ciascun esercizio, è determinato dalle seguenti variazioni:

- 1992: 98 immissioni contro 104 cessazioni dal servizio
- 1993: 94 immissioni contro 139 cessazioni dal servizio
- 1994: 9 immissioni contro 223 cessazioni dal servizio