

CONSIGLIO DEGLI ORFANOTROFI E DEL PIO ALBERGO TRIVULZIO
DI MILANO

REGOLAMENTO

DELL'ORFANOTROFIO MASCHILE

Approvato dal Consiglio con Deliberazione 23 luglio 1943
e dalla Giunta Provinciale Amministrativa con Decisione n. 2049 del 26 aprile 1944

Scuola Tipografica nel Pio Istituto per Figli della Provvidenza
Milano

REGOLAMENTO

DEL GYMNASIO MASCHILE

CONSIGLIO DEGLI ORFANOTROFI E DEL PIO ALBERGO TRIVULZIO
DI MILANO

REGOLAMENTO

DELL'ORFANOTROFIO MASCHILE

Approvato dal Consiglio con Deliberazione 23 luglio 1943
e dalla Giunta Provinciale Amministrativa con Decisione n. 2049 del 26 aprile 1944

Stampa Tipografica nel Pio Istituto per i Figli della Provvidenza
Milano

CAPITOLO I

AMMISSIONE DEGLI ORFANI

ART. I.

Le istanze per il ricovero devono essere presentate all'Ufficio di Beneficenza presso gli Uffici d'Amministrazione corredate dai seguenti documenti:

a) certificato di morte dei genitori ovvero del padre del ricoverando.

Per gli orfani di sola madre che chiedono il beneficio dei posti riservati alla Fondazione Regina Elena, basterà il certificato di morte della madre;

b) certificato di nascita comprovante anche l'appartenenza alla razza ariana;

c) certificato di povertà;

d) certificato di triennale ultima residenza o dimora ininterrotta nel Comune di Milano del genitore che esercita o esercitava la patria potestà;

e) certificato medico di sana e robusta costituzione rilasciato dall'Ufficio Municipale d'Igiene e Sanità - Sezione Medico Scolastica;

f) certificato di stato di famiglia;

g) certificato di cittadinanza italiana;

h) certificato d'iscrizione alle scuole o degli studi percorsi;

- i) certificato medico di subite vaccinazioni di Legge;
- l) atto di costituzione del Consiglio di famiglia e nomina del tutore se si tratta di orfani di ambo i genitori.

Gli orfani debbono aver compiuto il sesto e non superato il decimo anno di età all'atto della nomina.

ART. 2.

Il numero degli orfani ai quali l'Istituto da ricovero è determinato annualmente dal Consiglio, il quale procede alle nomine nel mese di Giugno di ogni anno (per i casi d'urgenza, in qualunque tempo) facendo subito notificare l'avvenuta nomina al legale rappresentante dell'orfano a cura della Direzione.

ART. 3.

Gli orfani ammessi in virtù di particolari fondazioni devono avere i titoli richiesti dai rispettivi atti di fondazione e sono soggetti a tutte le disposizioni del presente Regolamento.

Gli orfani ammessi a pagamento devono avere i titoli richiesti dall'art. 1. Essi potranno però avere la residenza, oltrechè nel Comune di Milano, anche in altro Comune del Regno.

Gli orfani di Guerra devono avere i limiti di età richiesti dallo stesso art. 1, possono appartenere a tutti i Comuni del Regno e vengono ricoverati in seguito ad ordine degli organi preposti all'assistenza degli orfani di guerra ed a carico degli stessi.

Nella Sezione a pagamento saranno ricoverati anche gli orfani inviati dall'Opera Nazionale per la protezione e l'assistenza per la Maternità ed Infanzia, nonchè quelli designati dall'Ente Nazionale Orfani di Caduti sul Lavoro, osservate nel resto le disposizioni regolamentari.

ART. 4.

Salvo i casi urgenti, l'ammissione degli orfani nominati al ricovero precede l'inizio di ogni anno scolastico ed è in ogni caso subordinata alle seguenti condizioni:

a) che il Medico dell'Istituto dichiari la sana e robusta costituzione fisica del ricoverando, previo, occorrendo, l'esame dei Consulenti Onorari per le varie specialità;

b) che dal legale rappresentante del minore, venga rilasciata obbligazione di ritirarlo dall'Istituto all'atto della sua dimissione, anche se anticipata, di osservare tutte quelle norme, disposizioni ed obbligazioni che possono riguardarlo previste dal presente Regolamento o di competenza del Consiglio.

Gli orfani ammessi a pagamento od a carico di Enti diversi possono essere ricoverati in qualsiasi epoca dell'anno.

ART. 5.

Il Medico dell'Istituto, previa visita dei nuovi nominati, li distingue nelle tre seguenti categorie:

a) *Abili* — Orfani di sana costituzione fisica e regolare conformazione.

b) *Inabili* — Orfani nei quali il difetto fisico o la malattia renda incompatibile la loro presenza nell'Istituto.

c) *Rimessi ad altra visita* — Orfani nei quali l'infermità ha carattere temporaneo.

Il tempo utile per constatare la guarigione degli orfani rimessi alla seconda visita è stabilito in un quadrimestre; risultando negativa anche la seconda visita, essi vengono dichiarati inabili.

Le domande di ricovero degli orfani dichiarati inabili vengono riesaminate negli anni successivi sino al raggiungimento del limite di età prescritto dall'art. 1.

ART. 6.

L'orfano viene presentato all'Istituto tanto per la visita medica, quanto per l'ammissione, dal legale rappresentante nel giorno e nell'ora fissati dalla Direzione.

Non presentandosi, si intende che abbia rinunciato al ricovero a meno che non compri un legittimo impedimento; nel qual caso la Direzione può concedere una breve proroga alla presentazione.

Al legale rappresentante dell'orfano ricoverato viene consegnato a cura della Direzione, un estratto dello Statuto e del Regolamento nelle parti che lo riguardano.

ART. 7.

L'ammissione è fatta in via di prova per un semestre, trascorso il quale l'orfano è nominato in via definitiva, in esito ai risultati della prova stessa.

La conferma è deliberata dal Consiglio, previo rapporto della Direzione.

Gli orfani non confermati vengono riconsegnati al legale rappresentante, al quale l'Istituto non è tenuto a comunicare i motivi della mancata conferma.

ART. 8.

La misura della diaria di ricovero per gli orfani ammessi a pagamento è stabilita annualmente dal Consiglio.

Gli orfani ammessi a pagamento hanno lo stesso trattamento di quelli ricoverati gratuitamente.

ART. 9.

Di tutti i ricoverati viene tenuto negli Uffici di Direzione:

- a) un registro nominativo;
- b) un fascicolo personale;
- c) una scheda individuale.

CAPITOLO II

EDUCAZIONE ED ISTRUZIONE DEGLI ORFANI

ART. 10.

L'educazione e l'istruzione degli orfani ricoverati si ispira all'antica tradizione patriottica e religiosa dell'Istituto.

ART. 11.

La comunità è divisa in tre sezioni.

Sezione I^a. — (scolari) composta degli orfani che frequentano la scuola elementare e la scuola professionale.

Sezione II^a. — (studenti) composta degli orfani che frequentano le scuole secondarie di avviamento.

Sezione III^a. — (apprendisti operai) composta degli orfani collocati presso le officine della città, o presso le officine scuola dell'Istituto.

Ciascuna sezione è divisa in compagnie composte ordinariamente di circa 30 orfani.

ART. 12.

È obbligatoria per gli orfani l'istruzione elementare e secondaria in conformità alla Legge.

Essa viene loro impartita iscrivendoli alle scuole elementari e professionali.

Gli orfani che per due anni consecutivi non abbiano superato gli esami della classe in cui furono iscritti, possono venire dimessi dall'Istituto od eventualmente affidati ad altri Istituti a giudizio del Consiglio.

ART. 13.

Finita l'istruzione professionale gli orfani vengono avviati alle arti ed ai mestieri.

L'assegnazione delle arti e dei mestieri viene fatta dal Direttore d'accordo col Consigliere Delegato, tenendo conto della inclinazione e della attitudine fisica ed intellettuale degli orfani, sentito il parere del loro legale rappresentante.

A cura del Direttore l'orfano è provveduto del prescritto libretto di ammissione al lavoro.

ART. 14.

Nell'intento di aumentare l'istruzione che gli orfani hanno ricevuto nelle scuole elementari e secondarie e di impartire loro nozioni pratiche necessarie perchè possano diventare abili operai, sono istituite nell'interno dell'Istituto, la scuola di disegno ornamentale, la scuola di disegno geometrico, ed i corsi di disegno di meccanica elementare.

ART. 15.

Alla istruzione cattolica degli orfani provvede direttamente l'Istituto:

- a) coll'iscrivere gli orfani frequentanti le scuole nei corsi di religione impartiti nelle scuole stesse; in difetto supplisce il Cappellano dell'Istituto;
- b) col far tenere dal Cappellano dell'Istituto conferenze morali e religiose agli orfani delle singole sezioni;
- c) curando che gli orfani stessi attendano alle pratiche religiose.

A tali insegnamenti ed a tali pratiche, nessun orfano può sottrarsi senza espressa dichiarazione scritta del suo legale rappresentante.

ART. 16.

Agli orfani viene impartito l'insegnamento della ginnastica in conformità ai criteri ed alle norme dettate dalle disposizioni didattiche vigenti in materia.

A tale insegnamento, come ad ogni altro insegnamento di carattere fisico e militare che venisse disposto nell'Istituto devono prender parte tutti quegli orfani che non siano dispensati per ordine medico.

ART. 17.

È istituita una scuola di musica strumentale retta da apposito regolamento, alla quale vengono iscritti gli allievi che abbiano idoneità fisica e che dimostrino speciali attitudini.

ART. 18.

Gli insegnanti addetti alle scuole particolari vengono assunti dal Consiglio normalmente per concorso e possono venire confermati nell'incarico di anno in anno, alle condizioni che il Consiglio stesso fisserà di volta in volta.

ART. 19.

Gli orfani che manifestano speciali attitudini al proseguimento degli studi, potranno essere autorizzati dal Consiglio a continuarli.

CAPITOLO III

PREMI DI LAVORO, ASSICURAZIONI

ART. 20.

Sulle retribuzioni che gli orfani apprendisti operai ritraggono dal lavoro nelle officine, ed il cui importo spetterà di diritto all'Istituto, gli stessi orfani beneficeranno di una parte considerata come premio di lavoro, che verrà determinata annualmente dal Consiglio.

La quota individuale dei premi di lavoro così riservata viene accreditata all'orfano nella sua partita personale.

ART. 21.

La Direzione dell'Istituto si accerterà che per tutti gli orfani apprendisti operai venga dai datori di lavoro provveduto a tutte le forme previdenziali di cui alle vigenti disposizioni di Legge in materia.

ART. 22.

Il premio di lavoro riservato all'orfano, che muoia durante il tempo di ricovero, passa al genitore superstite, ed in di lui mancanza, agli ascendenti, ed in mancanza di questi ai fratelli e sorelle.

Quando non vi siano nè genitore superstite, nè ascendenti, nè fratelli, nè sorelle, detto premio rimane all'Istituto.

CAPITOLO IV

PREMI

ART. 23.

Agli orfani che si distinguono per buona condotta, per profitto, per cura della propria persona, degli abiti e di tutto quanto è loro affidato, sono conferiti dal Consiglio, su proposta del Consigliere Delegato e della Direzione:

a) i premi in denaro messi a disposizione dell'Istituto da speciali Fondazioni o da eventuali elargizioni;

b) i premi scolastici e le menzioni onorevoli assegnati agli allievi delle scuole;

c) gli altri speciali premi per le arti esercitate dagli orfani.

ART. 24.

I premi di denaro non conferiti per mancanza di orfani meritevoli, vengono incamerati dall'Istituto.

ART. 25.

I premi vengono investiti su libretti di risparmio da consegnarsi all'orfano all'atto della sua dimissione dall'Istituto, salvo contrarie disposizioni di fondiaria o del Consiglio.

ART. 26.

Durante l'anno scolastico possono essere accordati dal Direttore agli orfani meritevoli:

- a) l'iscrizione nel quadro dei Distinti;
- b) i fregi di merito;
- c) il distintivo di musicante scelto;
- d) opportuni libri di lettura e divertimenti speciali.

In un registro tenuto dalla Direzione vengono annotate le classificazioni di condotta e di profitto riportate da tutti gli orfani.

ART. 27.

Nel quadro dei Distinti che viene compilato mensilmente dal Direttore e che resta affisso nella sala di ricevimento o nell'atrio dell'Istituto si iscrivono gli orfani meritevoli per condotta e per profitto negli studi e nella istruzione artigiana.

I fregi di merito si accordano agli orfani che otteanero per sei mesi consecutivi l'iscrizione nel quadro dei Distinti.

Il distintivo di musicante scelto si accorda a quel musicante fra i più anziani che il Maestro di musica abbia designato come suo coadiutore o supplente nelle eventuali assenze.

ART. 28.

Per i premi dell'orfano che muore durante il tempo del ricovero presso l'Istituto si applicano le norme di cui all'art. 22, salvo contrarie disposizioni di fondiaria o del Consiglio.

CAPITOLO V

VISITE, VACANZE, DIVERTIMENTI

ART. 29.

Due volte al mese, in giorno festivo e nelle ore stabilite dalla Direzione, è ammessa la visita dei parenti.

ART. 30.

In caso di malattia dei parenti o per altri giustificati motivi, la Direzione può far accompagnare gli orfani in famiglia, facendoli però rientrare la sera nell'Istituto, nell'ora fissata dalla Direzione stessa.

ART. 31.

Una volta ogni due mesi ed in giorno festivo può essere accordato agli orfani di recarsi per l'intera giornata presso la propria famiglia sotto condizione che siano ritirati e riconsegnati all'Istituto dalla persona munita della prescritta tessera di riconoscimento.

ART. 32.

Pure in giorno festivo, subordinatamente alle esigenze degli insegnamenti interni e con le norme del precedente ar-

ticolo può essere concessa un'altra uscita in vacanza agli orfani iscritti nel quadro dei fregiati, dei distinti, ai capisquadra, ai chierichetti, ai cantori ed ai musicanti.

ART. 33.

Quando i legali rappresentanti ne facciano domanda alla Direzione, gli orfani di prima, o seconda sezione possono usufruire di una vacanza estiva non superiore ai trenta giorni.

La vacanza si concede solo a quegli orfani che hanno appoggio morale e materiale presso la propria famiglia.

La Direzione ne fa proposta ed il Consiglio la delibera.

In casi speciali, la vacanza può essere prolungata dal Consiglio.

Agli orfani della terza sessione, è concessa l'uscita domenicale dal 15 Luglio al 30 Settembre alle condizioni contemplate nell'art. 31.

ART. 34.

Speciali divertimenti e passeggiate, possono essere accordati dal Consiglio alla Comunità intera o alle singole sezioni o compagnie ed anche agli orfani più meritevoli.

Le modalità sono stabilite dalla Direzione coll'assenso del Consigliere Delegato.

CAPITOLO VI

PUNIZIONI

ART. 35.

A seconda della gravità della mancanza si puniscono gli orfani con le seguenti sanzioni disciplinari:

Di competenza dell'Istituto:

- a) rimprovero e privazione di parte della ricreazione ed opportuna occupazione allo studio;
- b) classificazioni settimanali sfavorevoli previa comunicazione all'orfano.

Di competenza del Vice Direttore o se questi sia assente dal Censore:

- c) ammonizione nell'ufficio;
- d) privazione dell'intera ricreazione.

Di competenza del Direttore:

- e) ammonizione nell'Ufficio o davanti alla compagnia o alla sezione o alla comunità, da segnarsi sulla posizione personale dell'orfano;

f) privazione della visita ai parenti, dell'uscita mensile in vacanza o degli eventuali divertimenti;

g) privazione delle uscite in vacanza, di cui all'articolo 31 e perdita dei fregi di merito e della carica di musicante scelto;

h) segregazione in cella con vitto speciale da uno a otto giorni.

Riservata al Consigliere Delegato:

i) ammonizione da segnarsi sulla posizione personale dell'orfano;

l) incameramento dei premi, ivi compresi i premi di lavoro conseguiti entro il mese.

Riservata al Presidente:

m) ammonizione solenne con minaccia di espulsione da segnarsi sulla posizione dell'orfano;

n) incameramento dei premi ivi compresi i premi di lavoro conseguiti durante l'anno.

Riservata al Consiglio:

o) espulsione dall'Istituto, eventualmente accompagnata da pratiche presso altri Istituti, per il ricovero dell'espulso;

p) espulsione dall'Istituto con incameramento dei premi ivi compresi i premi di lavoro conseguiti durante l'ultimo biennio.

ART. 36.

Simultaneamente all'applicazione delle misure disciplinari e) f) g) h) i) l) il Direttore secondo il suo prudente criterio deve chiamare i parenti dell'orfano punito per informarli della condotta e del castigo ad esso inflitto ed invitarli a cooperare con la Direzione al ravvedimento dell'orfano avvertendoli che saranno presi provvedimenti più rigorosi a suo carico nel caso in cui non approfittasse della correzione.

ART. 37.

L'espulsione viene deliberata per gli orfani che si rendono immeritevoli di appartenere all'Istituto per grave mancanza commessa contro la morale, l'ordine, la disciplina o che abbandonino l'Istituto, qualunque ne sia il motivo.

CAPITOLO VII

VITTO E VESTIARIO

ART. 38.

Il dietetico degli orfani è determinato annualmente dal Consiglio, su proposta concordata fra la Direzione ed il Medico dell'Istituto. Le tabelle dietetiche dovranno essere stabilite secondo i principi dell'igiene alimentare, tenendo conto dell'età e delle condizioni fisiche dei ricoverati.

La qualità e quantità delle razioni risultanti dalle tabelle dietetiche potranno in casi particolari essere variata per prescrizione medica.

Nella ricorrenza di particolari solennità e circostanze il Consiglio potrà accordare un trattamento speciale a tutta la Comunità.

ART. 39.

L'Istituto fornisce agli orfani la biancheria gli oggetti di vestiario ed accessori nella misura stabilita dal Consiglio.

Gli orfani vestono l'abito uniforme, che consta di due divise, una di casa e di lavoro, una di passeggio.

Gli abiti, la biancheria e gli oggetti accessori del corredo sono affidati in consegna agli orfani, sotto la vigilanza e la responsabilità dell'Istitutore preposto ad ogni singola compagnia.

Ogni capo di corredo e gli accessori tutti, devono essere contraddistinti dal numero di matricola dell'orfano al quale sono assegnati.

Questi ne risponde in caso di smarrimento o di incuria.

CAPITOLO VIII

DIMISSIONE DEGLI ORFANI

ART. 40.

Gli orfani vengono regolarmente dimessi dall'Istituto nel 18° anno di età e consegnati al loro legale rappresentante.

ART. 41.

Qualora però un orfano si trovi convenientemente avviato ad un mestiere da almeno sei mesi ed abbia sempre tenuto buona condotta, può, dal Consiglio, su richiesta del legale rappresentante essere dimesso regolarmente ancorchè non abbia raggiunto il 18° anno di età, ma superato il 15° anno.

ART. 42.

Con deliberazione consigliare sono pure dimessi anticipatamente:

a) gli orfani che per migliorate condizioni economiche di famiglia, anche per essere la madre o il padre passati a nuove nozze, risultino di non aver più bisogno di ricovero, salvo eventualmente i diritti dell'Istituto per la rifusione delle spese sostenute per essi;

b) gli orfani affetti da malattia cronica od insanabile, o tali da rendere incompatibile la loro presenza nella comu-

nità, nel qual caso sarà in facoltà del Consiglio di deliberare un sussidio speciale per una volta tanto a favore dell'orfano dimesso.

ART. 43.

Nei casi di dimissioni previsti dagli articoli precedenti spettano all'orfano:

- a) gli eventuali premi;
- b) gli assegni derivanti da legati;
- c) i premi di lavoro.

Nel caso di espulsione, all'orfano verrà fatto il trattamento determinato dal Consiglio.

ART. 44.

Dall'ammontare del credito che risulterà per ciascun orfano in conformità ai precedenti articoli, vengono dedotte le somme da lui dovute:

- a) per danni arrecati all'Istituto;
- b) per addebiti vari.

La rifusione degli addebiti in mancanza od in insufficienza della quota premi di lavoro, viene fatta anche sugli eventuali premi di profitto o condotta.

ART. 45.

I conti individuali degli orfani sono approvati dal Consiglio e la somma netta di ogni credito viene investita su libretto di risparmio da consegnarsi al legale rappresentante dell'orfano all'atto della sua dimissione, salvo il disposto delle tavole di fondazione per i premi.

In casi eccezionali, e per maggior tutela dell'orfano il Consiglio con speciale deliberazione può rifiutare la consegna di tale libretto di risparmio all'atto della dimissione o ritardarla sino al raggiungimento della maggiore età dell'orfano stesso.

CAPITOLO IX

CONSIGLIO — PRESIDENTE

ART. 46.

L'Istituto è retto dal Consiglio degli Orfanotrofi e del Pio Albergo Trivulzio, il quale amministra il patrimonio e delibera specialmente sui seguenti oggetti:

- a) riforme statutarie, organiche e regolamentari;
- b) disposizioni didattiche e disciplinari;
- c) disposizioni regolanti il personale;
- d) ammissione, dimissione ed espulsione degli orfani;
- e) approvazione dei contratti di somministrazioni all'Istituto.

ART. 47.

Il Presidente del Consiglio ha la sorveglianza su tutto ciò che riguarda l'andamento dell'Istituto.

ART. 48.

È in facoltà di ogni membro del Consiglio di visitare l'Istituto, verificarne l'andamento e prendere l'iniziativa di proporre al Consiglio l'approvazione di provvedimenti diretti alla buona amministrazione dell'Istituto stesso.

CAPITOLO X

CONSIGLIERE DELEGATO

ART. 49.

La rappresentanza del Consiglio e del Presidente è esercitata da un Consigliere Delegato, nominato dal Consiglio, tra i propri Membri.

Egli dura in carica un anno ed è rieleggibile.

ART. 50.

Il Consigliere Delegato esercita la sorveglianza immediata dell'Istituto, sotto ogni riguardo morale, educativo ed economico.

Vigila che l'andamento sia regolare; dà tutte le disposizioni che reputa opportune in quanto non si tratti di oggetti riservati al Presidente od al Consiglio.

Riferisce al Presidente tutti i casi di speciale importanza o d'urgenza per i provvedimenti relativi.

ART. 51.

Al Consigliere Delegato sono sottoposte tutte le comunicazioni riflettenti l'andamento e la beneficenza dell'Istituto.

Egli ne riferisce al Consiglio con le osservazioni e proposte che reputa del caso.

ART. 52.

Qualora il Consigliere Delegato debba assentarsi o sia altrimenti impedito, il Consiglio provvede alla supplenza con altro Consigliere.

CAPITOLO XI

DIREZIONE DELL'ISTITUTO DIRETTORE, VICE DIRETTORE, CENSORE

ART. 53.

Il Direttore dipende dal Consiglio e per esso dal Segretario Generale.

Deve pure attenersi alle disposizioni del Consigliere Delegato.

A questi, al Segretario Generale ed anche al Presidente, nei casi urgenti e gravi, esso dà notizia di quanto avviene nella Comunità.

Nelle questioni principali riguardanti l'andamento dell'Istituto, esso potrà essere previamente sentito in via consultiva dal Consiglio, il quale potrà pure chiamarlo ad assistere alle proprie sedute in cui si discutono questioni importanti e riguardanti il funzionamento dell'Istituto.

ART. 54.

Il Direttore è il capo dell'Istituto, ne presiede tutti gli Uffici ed esercita la propria autorità su tutto il personale dell'Istituto.

Esso ha la responsabilità della morale, della disciplina dell'educazione, dell'igiene, dell'andamento economico e della regolarità del funzionamento dell'Istituto stesso e ne risponde davanti al Consiglio.

ART. 55.

Il Direttore è responsabile della esatta applicazione delle deliberazioni consiliari, delle disposizioni date dal Presidente o da chi ne fa le veci, dal Consigliere Delegato e dal Segretario Generale giusta la disposizione dell'art. 30 del Regolamento degli Uffici di Amministrazione, della osservanza dei regolamenti, delle disposizioni disciplinari interne e cura che ogni servizio proceda con la dovuta regolarità e prontezza.

ART. 56.

Il Direttore cura l'esecuzione dei contratti di fornitura approvati dal Consiglio.

Al Consigliere Delegato presenta le proposte che reputa opportune a migliorare l'andamento dell'Istituto in qualunque ramo del servizio.

Fornisce i rapporti e le indicazioni richieste dalla Segreteria del Consiglio con le ordinanze scritte sulle posizioni d'ufficio.

ART. 57.

Tutto il personale addetto all'Istituto dipende dal Direttore. Questi propone al Consiglio l'assunzione ed il licenziamento degli Istitutori e del personale salariato.

ART. 58.

Il Direttore è tenuto a segnalare immediatamente al Consiglio ogni caso di grave colpa degli orfani.

In caso di mancanze gravi collettive può prendere provve-

dimenti disciplinari urgenti, riferendone senza indugio al Consiglio stesso.

ART. 59.

Il Direttore vigila sul servizio sanitario ed avverte immediatamente il Consiglio nei casi di malattia grave o contagiosa.

In tali casi ha pure l'obbligo di informare prontamente la madre e il tutore dell'ammalato, e di tenerli informati sull'andamento della malattia.

Nei casi di malattia contagiosa provvede alla denuncia all'Autorità competente a norma di legge. Provvede per la visita medica prescritta, per il rilascio di libretto di lavoro agli orfani apprendisti operai.

ART. 60.

Il Vice Direttore ed il Censore dipendono dal Direttore e lo coadiuvano in tutte le sue mansioni curando l'esatta applicazione delle norme regolamentari delle disposizioni da lui impartite; dalla sveglia al silenzio ed oltre per ispezioni notturne o speciali necessità.

Il Vice Direttore supplisce il Direttore in caso di sua assenza, ma non può alterare le regole stabilite e praticate dal titolare, senza prima averne riportato l'assentimento.

ART. 61.

In caso di assenza per il riposo settimanale o per mancanza o per vacanza regolamentare, il Vice Direttore è supplito dal Censore.

ART. 62.

Il Direttore, il Vice Direttore ed il Censore, sono nominati dal Consiglio di regola in seguito a pubblico concorso, con le modalità stabilite di volta in volta nel relativo avviso.

La loro carica è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi altro impiego o professione, dovendo l'opera loro essere esclusivamente dedicata all'Istituto.

Il Direttore, il Vice Direttore ed il Censore, risiedono nell'Istituto, nei locali loro assegnati dal Consiglio esclusivamente per uso di abitazione propria.

CAPITOLO XII
PERSONALE PREPOSTO
ALLA EDUCAZIONE DEGLI ORFANI

ART. 63.

La missione educativa è affidata alla Direzione dell'Istituto e si estrinseca in modo immediato sugli orfani per mezzo degli Istitutori.

ART. 64.

Gli Istitutori rivengono scelti tra i cittadini italiani di razza ariana e di intemerata condotta morale e politica, di sana e robusta costituzione fisica, che posseggono come titolo minimo di studio la licenza ginnasiale o la licenza tecnica o altri titoli equipollenti ed abbiano compiuto il 21° anno e non superato il 60° anno di età.

Vengono scelti di preferenza fra gli aspiranti che offrono garanzia di attitudine all'Ufficio di Educatore.

ART. 65.

Gli Istitutori vengono assegnati dal Direttore alle rispettive compagnie, oppure al servizio di supplenza.

ART. 66.

Gli Istitutori assistono gli orfani nei lavori scolastici durante lo studio in comune, nel refettorio, durante la ricreazione, durante la visita dei parenti e li accompagnano alla scuola, nelle passeggiate e nelle visite istruttive.

Vigilano sugli orfani ad essi affidati, durante la loro permanenza nei dormitori, nei bagni e nelle doccie, nelle aule di studio.

Danno lezioni per le scuole preparatorie e di ripetizione sia durante l'anno scolastico sia per preparare gli alunni da presentare agli esami di riparazione.

ART. 67.

Gli Istitutori vegliano all'osservanza della moralità, della disciplina, del contegno e della pulizia degli orfani, in ogni tempo e circostanza, e ne rispondono di fronte al Direttore come pure rispondono della pulizia e della buona conservazione dei locali, degli oggetti di corredo e del buon uso della cancelleria nella rispettiva compagnia.

ART. 68.

Gli Istitutori devono assecondare l'opera dell'Assistente Spirituale coltivando nell'animo dell'orfano l'amore e la nozione dei doveri verso Dio e verso la Chiesa.

Ogni loro atto, ed ogni loro espressione devono essere sempre improntati al più alto e nobile amor di Patria.

Sollecitano la visita per gli orfani ammalati.

Si attengono con scrupolosa diligenza alle speciali norme del Regolamento per gli Istitutori.

ART. 69.

Gli Istitutori fruiscono di riposo settimanale e di libertà giornaliera nei limiti fissati dal Consiglio, salvo sempre imprescindibili esigenze di servizio.

ART. 70.

Gli Istitutori consumano le refezioni nell'Istituto secondo il dietetico fissato annualmente dal Consiglio, durante i pasti degli orfani ed a mensa con gli stessi ed alloggiano nei dormitori con gli orfani affidati alla loro sorveglianza.

ART. 71.

Il numero degli Istitutori è determinato annualmente dal Consiglio ed in relazione al numero dei ricoverati.

ART. 72.

Gli Istitutori vengono assunti con contratto di impiego privato a tempo indeterminato, sempre rescindibile dalle parti con l'osservanza dei termini di preavviso stabiliti dalla legge sul contratto d'impiego privato.

Gli Istitutori saranno sottoposti ad un periodo di prova di tre mesi durante i quali l'Amministrazione si riserva piena facoltà di addvenire, in qualunque momento, alla risoluzione del rapporto senza obbligo alcuno di preavviso e di indennità.

Trascorso il periodo di prova l'assunzione si intende fatta a tempo indeterminato.

ART. 73.

La retribuzione degli Istitutori si compone di una parte in natura e di una parte in denaro.

Quest'ultima viene corrisposta nella misura di:

Stipendio mensile L. 400

Indennità mensile di servizio attivo » 100

Trascorso il primo anno di servizio lo stipendio mensile, esclusa l'indennità di servizio attivo, verrà aumentato di 1/5.

Uguale aumento verrà praticato dopo il secondo ed il terzo anno di servizio.

Dopo il quarto anno l'aumento sarà di 1/10 dello stipendio mensile per ogni biennio fino al 14° anno di servizio.

ART. 74.

Gli Istitutori non in prova in caso di malattia non contagiosa nè infettiva nè venerea vengono accolti nell'infermeria dell'Istituto e curati gratuitamente per un periodo di giorni sessanta.

Perdurando la malattia potranno rimanere nell'infermeria per la cura gratuita fino a tre mesi ove abbiano un'anzianità di almeno cinque anni.

In caso di malattia che non possa essere curata nell'Istituto gli Istitutori possono a giudizio del Consiglio, venire curati in Istituti speciali, secondo le modalità stabilite di volta in volta dal Consiglio stesso.

In ogni caso qualora gli Istitutori ammogliati preferissero curarsi nella loro famiglia, le spese di cura saranno ad esclusivo loro carico: ferma restando sempre la facoltà del Consiglio e del Direttore di farli visitare durante la malattia dal Medico dell'Istituto.

ART. 75.

In caso di malattia od infortunio, agli Istitutori non in prova verrà concesso il seguente trattamento:

Se con anzianità inferiore ad un anno:

Conservazione del posto per un mese e corresponsione dell'intero stipendio per i primi quindici giorni e di metà stipendio per gli altri quindici.

Se con anzianità da uno a 5 anni:

Conservazione del posto per tre mesi e corresponsione dell'intero stipendio per il primo mese e di metà stipendio per gli altri due mesi successivi.

Se con anzianità da 5 a 10 anni:

Conservazione del posto per sei mesi e corresponsione dell'intero stipendio per i primi due mesi e di metà stipendio per gli altri quattro mesi successivi.

Se con anzianità oltre i 10 anni:

Conservazione del posto per otto mesi e corresponsione dell'intero stipendio per i primi due mesi e di metà stipendio per gli altri sei mesi successivi.

Trascorso tale periodo gli Istitutori si intendono licenziati ed ammessi alla liquidazione della indennità di cui all'articolo seguente.

ART. 76.

In caso di licenziamento senza loro colpa o di invalidità, gli Istitutori avranno diritto ad una indennità pari a tante mezze mensilità dell'ultimo trattamento goduto ivi compreso l'assegno vitto computato nella misura indicata all'art. 77 per quanti sono gli anni di servizio prestato, escluse le frazioni di anno inferiori a 180 giorni.

L'Istituto avrà tuttavia il diritto di dedurre dalla predetta indennità fino ad eventuale assorbimento totale della stessa l'ammontare di quanto l'Istitutore verrà a percepire da Enti Previdenziali in virtù dei versamenti fatti in suo favore per la quota a carico dell'Istituto.

ART. 77.

Durante il periodo delle vacanze regolamentari e per tutte quelle assenze dal servizio, nelle quali, a norma del presente Regolamento, continua ad essere corrisposto lo stipendio verrà altresì versato agli Istitutori l'assegno vitto in contanti nella misura che sarà annualmente fissata dal Consiglio.

ART. 78.

In caso di morte dell'Istitutore, l'indennità di cui all'articolo 76 spetterà al coniuge ed ai congiunti non oltre il quarto grado che vivevano a carico del defunto.

Nessuna indennità è dovuta all'Istitutore spontaneamente dimissionario il quale sarà tenuto ad osservare i termini di preavviso stabiliti dalla legge o in difetto a corrispondere l'indennità sostitutiva del preavviso stesso.

ART. 79.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento il trattamento degli Istitutori sarà disciplinato dalle norme contenute nella Legge sul contratto di impiego privato in quanto applicabili.

CAPITOLO XIII

CANCELLIERE DI DIREZIONE

ART. 80.

All'Ufficio della Direzione è addetto un cancelliere che dipende direttamente dal Direttore ed è nominato dal Consiglio.

Ha l'incarico del protocollo e dell'archivio della Direzione, delle scritturazioni e di tutti quei lavori d'Ufficio che gli vengono assegnati dal Direttore.

In caso di vacanza o di assenza per malattia, è supplito da un Istitutore designato dal Direttore.

CAPITOLO XIV

SERVIZIO SANITARIO

ART. 81.

Il Servizio Sanitario è affidato ad un Medico Chirurgo nominato dal Consiglio di quadriennio in quadriennio, di regola per pubblico concorso, e che può essere confermato in seguito senza nuovo concorso.

L'onorario del Medico Chirurgo è fissato in L. 7.000, annue pagabili a sua richiesta anche mensilmente.

In villeggiatura il servizio sanitario è affidato al Medico Condotta in luogo.

ART. 82.

Il Medico ha la Direzione dell'Infermeria, della quale è responsabile, sotto la immediata sorveglianza del Direttore.

È obbligato ad una visita giornaliera mattutina ed in caso di necessità anche ad una seconda visita serale.

Nei casi d'urgenza deve presentarsi a qualsiasi chiamata, sia di giorno che di notte.

ART. 83.

Il Medico è tenuto ad informare giornalmente il Direttore dell'andamento del servizio d'infermeria e dei casi di malattia sospetta.

Di regola tutti i casi di malattia non contagiosa nè infettiva che si verificassero nell'Istituto vengono curati nella locale Infermeria.

Tuttavia i malati che per l'indole della malattia, o per particolari esigenze della cura, non siano facilmente curabili nell'Istituto, possono essere inviati all'Ospedale od a speciali Istituti Sanitari, anche in via ambulatoria.

In tali casi, su proposta scritta del Medico, decide il Consigliere Delegato, salvo approvazione del Consiglio.

ART. 84.

Verificandosi casi urgenti oppure malattie epidemiche o contagiose, il Direttore sentite le proposte del Medico, dà le disposizioni opportune informandone tosto il Segretario Generale.

ART. 85.

L'intervento dei Consulenti Medici onorari specialisti è richiesto dal Direttore, su proposta del Medico, salvo sempre i casi d'urgenza.

ART. 86.

Il Medico ha l'obbligo di presentarsi per la visita degli orfani richiesta per la loro ammissione nell'Istituto, ed è pure tenuto alle visite ed al rilascio dei certificati che fossero necessari.

Uniformandosi alle norme vigenti procederà annualmente alla valutazione fisica dei singoli ricoverati classificandoli in: *deboli, normali e forti*.

Ha inoltre l'obbligo di visitare prima che siano assunti in servizio, gli Istitutori ed i salariati, e di visitarli pure a domicilio per constatarne la malattia da essi denunciata, a giustificazione della loro assenza dall'Ufficio.

In questo caso viene corrisposta al Medico una indennità di trasferta nella misura stabilita dal Consiglio.

ART. 87.

Il Medico è tenuto ad eseguire le periodiche rivaccinazioni agli orfani ed anche quelle generali ordinate dal Consiglio ed a segnalare alla Direzione i ricoverati che abbiano bisogno di cure ricostituenti, climatiche o balneari.

Le rivaccinazioni generali possono anche esser fatte dall'Ufficio Comunale d'Igiene.

Suggerisce per iscritto quei provvedimenti che reputa necessari od utili alla salute degli orfani in ordine agli ambienti, al vitto, al vestiario, alla ginnastica, ecc.

Tiene il protocollo dell'infermeria e le cedole degli ammalati compila le tabelle statistiche, le prescrizioni farmaceutiche e le richieste da trasmettersi all'Economato per i bisogni dell'infermeria, si accerta della buona qualità dei medicinali somministrati.

ART. 88.

Nei casi di decesso avvenuto in seguito a causa delittuosa o colposa o sospetta ed in tutti i casi di lesione personale, il Medico compila la relazione richiesta dalla legge e ne avverte la Direzione per le pratiche del caso.

ART. 89.

Nelle assenze per malattia o per vacanza il Medico viene sostituito con un altro Medico nominato dal Consiglio e da lui annualmente designato permanendo però in lui la responsabilità del servizio sanitario.

ART. 90.

I parenti degli orfani ammalati possono avere accesso all'Infermeria nei giorni e nelle ore determinate dalla Direzione previo accordo col Medico.

Nei casi di malattia grave, la visita è concessa tutti i giorni, salvo disposizioni in contrario per i casi di malattia infettiva.

È però rigorosamente vietato l'accesso all'Infermeria a chi non sia chiamato, per ragioni del proprio ufficio, senza il permesso del Direttore.

ART. 91.

Apposito Regolamento esposto nei locali dell'Infermeria, indica le norme alle quali dovranno attenersi gli infermieri ed i ricoverati ed i visitatori.

ART. 92.

Un Medico dentista è designato dal Consiglio per prestare la necessaria assistenza odontoiatrica agli orfani.

ART. 93.

L'aiuto infermiera è addetta a tutti i servizi necessari per l'assistenza ai malati ed al governo della Infermeria e dipende direttamente dal Medico e dalla Suora Capo Infermiera di cui eseguisce gli ordini.

Essa godrà del trattamento economico determinato di anno in anno dal Consiglio e si intende assunta alle condizioni tutte che regolano il personale salariato.

CAPITOLO XV

SERVIZI ECONOMICI

ART. 94.

I servizi e le funzioni economici dell'Istituto sono disimpegnate dal Provveditore in conformità alle attribuzioni ad esso conferite nel Capitolo VII del Regolamento degli Uffici d'Amministrazione.

È tuttavia in facoltà del Consiglio di delegare ad uno o più Funzionari ovvero alle Suore determinati compiti ed attribuzioni di carattere economico.

CAPITOLO XVI

CAPPELLANO

ART. 95.

Il Cappellano è tenuto alla Messa quotidiana nella Chiesa dell'Istituto e ad altre funzioni religiose.

A Lui è affidata l'assistenza Spirituale degli orfani e l'assistenza Religiosa al Personale dell'Istituto ed alla Comunità delle Suore.

Ha la responsabilità dell'ordine nella Chiesa e nei locali ad essa adiacenti, nonchè degli arredi sacri di ragione della Chiesa dell'Istituto.

Tiene periodiche conferenze religiose, morali e culturali agli orfani e cura che essi attendano alle pratiche religiose in conformità a quanto stabilito all'art. 15.

Il Cappellano viene assunto dal Consiglio.

Le condizioni di assunzione e di conferma sono deliberate dal Consiglio stesso.

CAPITOLO XVII

SUORE

ART. 96.

Ai servizi di dispensa e di cucina, di guardaroba e d'infermeria dell'Istituto, sono adibite le Suore, osservate le norme della convenzione appositamente stipulata.

Possono essere loro affidati anche i magazzini della cancelleria, delle calzature e degli oggetti vari.

Le Suore devono attenersi alle disposizioni del presente Regolamento ed alle istruzioni loro impartite dalla Direzione in relazione al servizio loro affidato.

Una Suora Superiora è a capo della Comunità Suore.

Per il servizio d'Infermeria la Suora che ne è a capo è coadiuvata dall'aiuto infermiera, anche laica ove occorresse.

Le Suore alloggiano nell'interno dell'Istituto nei locali loro assegnati.

CAPITOLO XVIII

IL PERSONALE SALARIATO

ART. 97.

Il personale salariato comprende:

Il capo inserviente, gli inservienti, il cui numero verrà determinato dal Consiglio in relazione alle necessità dell'Istituto, il custode della portineria.

ART. 98.

Il personale salariato è sempre scollegiato.

Tutto il personale salariato può tuttavia essere obbligato dal Consiglio ad alloggiare nell'Istituto ed in tal caso dovrà rifondere l'importo del vitto nella misura stabilita dal Consiglio stesso.

Tutto il personale salariato, veste l'uniforme prescritta, ed ha l'uso dell'abito di fatica.

Il personale salariato dipende direttamente dalla Direzione che fissa l'orario di servizio e determina le mansioni.

ART. 99.

Il custode di portineria ha la custodia delle porte d'ingresso dell'Istituto e si attiene strettamente alle norme ed agli ordini del Direttore o di chi lo sostituisce.

Egli si fa coadiuvare nel disimpegno del suo servizio, dalla moglie o da persona di sua famiglia benvisa al Consiglio preventivamente designata, la quale lo sostituisce pure durante tutte le assenze.

Al custode di portineria spettano gli appositi locali di abitazione, nell'interno dell'Istituto ed alla moglie od alla persona che lo coadiuva o sostituisce verrà corrisposto un assegno mensile da stabilirsi dal Consiglio.

ART. 100.

Il personale salariato è sempre assunto dal Consiglio come avventizio a tempo indeterminato.

Il personale salariato sarà sottoposto ad un periodo di prova la cui durata verrà determinata di volta in volta dal Consiglio.

Durante tale periodo l'Amministrazione si riserva piene facoltà di addvenire, in qualunque momento alla risoluzione del contratto di lavoro senza obbligo alcuno di preavviso o di indennità.

Trascorso tale periodo di prova, l'assunzione si intende fatta a tempo indeterminato.

ART. 101.

All'atto dell'assunzione il personale salariato deve aver compiuti gli anni 21 e non superato i 60.

Prima di essere assunto in servizio deve sottostare a visita medica e presentare i seguenti documenti:

- a) certificato di nascita;
- b) certificato di cittadinanza;
- c) certificato generale penale in data non anteriore a tre mesi.
- d) certificato di sana e robusta costituzione fisica.

ART. 102.

Le retribuzioni del personale salariato è fissata come segue:
Salario mensile L. 600.

Tale salario è soggetto a 5 aumenti biennali di 1/20 sempre che il rapporto continui e non sia stato disdetto.

Verranno corrisposti soprassoldi nella seguente misura:
Al Capo inserviente L. 100 mensili.

Agli inservienti con incarichi speciali ed al custode di portineria L. 50 mensili.

ART. 103.

Il personale salariato non in prova che alloggia nell'Istituto in caso di malattia non contagiosa, nè infettiva verrà accolto nell'Infermeria e curato gratuitamente per un periodo di giorni 30.

Perdurando la malattia potrà rimanere nell'Infermeria sino a due mesi ove abbia una anzianità di almeno 10 anni.

In caso di malattia contagiosa od infettiva o di altra malattia che non possa essere opportunamente curata nell'Istituto, il personale salariato, può a giudizio del Consiglio, ed a seconda dei casi venire curato in Istituti speciali.

In tutti i casi, qualora il personale salariato, preferisse curarsi nella propria famiglia, le spese di cura saranno ad esclusivo carico suo ed in questo caso sarà sempre in facoltà del Consiglio e del Direttore di farlo visitare durante la malattia dal medico dell'Istituto.

ART. 104.

In caso di malattia o di infortunio al personale salariato non in prova verrà fatto il seguente trattamento:

Se con anzianità inferiore ad un anno:

Conservazione del posto per un mese e corresponsione dell'intero salario per i primi quindici giorni e di metà salario per gli altri quindici.

Se con anzianità da uno a cinque anni:

Conservazione del posto per tre mesi e corresponsione dell'intero salario per il primo mese e di metà salario per gli altri due mesi successivi.

Se con anzianità da cinque a dieci anni:

Conservazione del posto per sei mesi e corresponsione dell'intero salario per i primi due mesi e di metà salario per gli altri quattro mesi successivi.

Se con anzianità superiore ai dieci anni:

Conservazione del posto per otto mesi e corresponsione dell'intero salario per i primi due mesi e di metà salario per gli altri sei mesi successivi.

Trascorso tale periodo, il personale salariato si intende licenziato ed ammesso alla liquidazione di una indennità pari a dieci giorni degli emolumenti in danaro per ogni anno di servizio compiuto senza corresponsione di indennità di preavviso.

ART. 105.

Il personale salariato può essere licenziato in qualunque tempo.

In caso di licenziamento senza di lui colpa il personale salariato avrà diritto ad un preavviso di giorni otto ed a una indennità pari ad otto giorni dell'emolumento in danaro per ogni anno di servizio compiuto, escludendo le frazioni di anno inferiori ai 180 giorni.

Nessuna indennità è dovuta al personale spontaneamente dimissionario il quale sarà tenuto a dare il preavviso di giorni otto o in difetto a corrispondere l'indennità sostitutiva del preavviso stesso.

L'Amministrazione avrà il diritto di dedurre dalla indennità di licenziamento fino ad eventuale assorbimento totale della stessa, l'ammontare di quanto il salariato verrà a percepire da Enti Previdenziali in virtù di versamenti fatti in suo favore per la quota a carico dell'Amministrazione.

ART. 106.

In caso di richiamo alle armi del personale salariato, verrà applicato il trattamento previsto dalle disposizioni di legge vigenti al momento del richiamo.

La chiamata alle armi per l'adempimento degli obblighi di leva, comporta di diritto la risoluzione del rapporto ed al salariato verrà corrisposta l'indennità di licenziamento di cui all'art. 105, fatta esclusione del preavviso.

CAPITOLO XIX

ASSENZE, PERMESSI, CONGEDI

ART. 107.

Gli Impiegati ed i salariati sono tenuti a comunicare immediatamente alla Direzione i motivi che determinano la loro assenza.

ART. 108.

Gli Impiegati ed i salariati che rimanessero senza giustificato motivo assenti per un periodo superiore ai tre giorni consecutivi saranno passibili della sanzione prevista dalla lettera g) dell'art. 114.

ART. 109.

Il Consigliere Delegato ha la facoltà di concedere a tutto il personale indistintamente dei piccoli congedi, per giustificati motivi, da due a sette giorni.

Oltre i sette giorni e fino ai giorni trenta il congedo è concesso dal Presidente.

Per assenze maggiori occorre l'autorizzazione del Consiglio alle condizioni che lo stesso crederà opportuno fissare.

Il Direttore ha la facoltà di concedere permessi fino a due giorni per motivi urgenti.

ART. 110.

Tutti i dipendenti possono ottenere, nel corso dell'anno, compatibilmente con le esigenze di servizio ed in epoca da stabilirsi dalla Presidenza in modo da non nuocere alla continuità del servizio stesso, un periodo di congedo ordinario a scopo di riposo nella complessiva misura seguente:

Direttore, Vice Direttore, Cappellano, Medico, giorni 30.
Altri Impiegati giorni 15 se in servizio da meno di 5 anni; giorni 20 se in servizio da 5 a 12 anni; giorni 25 se in servizio da più di 12 anni.

Ai salariati in servizio da almeno 10 anni: giorni 14.

Ai salariati in servizio da meno di 10 anni: giorni 7.

Il diritto a tutti i congedi viene acquisito solo dopo otto mesi di attività di servizio, fermo quanto dispone il successivo art. 111.

Questi congedi possono essere sospesi, limitati o negati dal Presidente per ragioni generali di servizio od anche per speciali considerazioni riflettenti i singoli dipendenti e le loro mansioni.

ART. 111.

I turni nei quali i dipendenti possono usufruire del congedo di riposo vengono proposti dal Direttore con riguardo alle esigenze del buon funzionamento dell'Istituto ed approvati dalla Presidenza.

ART. 112.

Nella eventualità che la vacanza concessa venga sospesa per ordine del Presidente, per necessità di servizio, i giorni di cui il dipendente non avrà potuto fruire gli verranno possibilmente compensati con la concessione di altri giorni in successivo periodo di tempo, ma non si possono cumulare vacanze da uno ad altro anno solare.

Nessun compenso è dovuto a chi non fruisce in tutto o in parte del periodo di congedo.

In caso di matrimonio all'Impiegato è concesso un permesso di giorni 15 ed al salariato un permesso di giorni 7.

ART. 113.

È obbligo a tutti i dipendenti di sostituirsi reciprocamente nei casi di assenza, congedo, permesso, chiamata al servizio militare o per qualsiasi altro caso di assenza o di impedimento.

Ognuno assume la responsabilità ed i doveri di colui che sostituisce.

La sostituzione provvisoria di personale di grado superiore con personale di grado inferiore avviene secondo le disposizioni della Presidenza osservato l'ordine gerarchico.

CAPITOLO XX

SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 114.

In caso di mancanza ai propri doveri i dipendenti sono passibili delle seguenti punizioni disciplinari che potranno essere applicate indipendentemente dall'ordine nel quale sono indicate:

- a) ammonizione del Direttore;
- b) ammonizione del Consigliere Delegato;
- c) ammonizione del Presidente;
- d) riduzione temporanea dello stipendio o salario;
- e) sospensione totale delle funzioni con privazione dello stipendio o del salario;
- f) revoca;
- g) destituzione senza alcuna indennità.

ART. 115.

L'ammonizione viene applicata, a seconda della gravità dei casi, dal Direttore, dal Consigliere Delegato, o dal Presidente per lettera oppure a voce ed in questo caso è verbalizzata.

Essa può essere accompagnata dalla sospensione della retribuzione fino a tre giorni.

La riduzione temporanea dello stipendio o del salario non può superare il periodo di un mese e viene applicata dal Presidente.

Tutte le altre punizioni sono applicate su deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, il quale provvederà a seconda della gravità della mancanza, tenute presenti, in quanto applicabili, le disposizioni contenute al Cap. XX del Regolamento degli Uffici d'Amministrazione.

CAPITOLO XXI

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 116.

Gli addetti all'Istituto che avessero domande o reclami da formulare, possono rivolgersi per iscritto alla Direzione per il tramite gerarchico od anche al Consiglio per tramite della Direzione stessa.

ART. 117.

A tutto il personale dipendente sono applicate tutte le disposizioni di cui al Cap. XXIII del Regolamento degli Uffici d'Amministrazione.

ART. 118.

Ove il presente Regolamento non disponga diversamente al personale contemplato nella tabella indicante il personale d'organico, saranno applicate le disposizioni contenute nel Regolamento degli Uffici d'Amministrazione.

ART. 119.

Il presente regolamento che annulla il precedente andrà in vigore il giorno della sua approvazione da parte della Autorità Tutoria.

ART. 120.

Le clausole comprendenti il trattamento economico del Personale e le tabelle relative avranno tuttavia efficacia retroattiva dal 1° Gennaio 1941 XIX°, limitatamente però per il Personale ancora in servizio alla data dell'approvazione del presente Regolamento da parte dell'Autorità Tutoria.

PERSONALE D'ORGANICO

Categoria	Stipendio	Servizio attivo	Totale inizio carriera	Aumenti periodici	Totale fine carriera	Osservazioni
Direttore	22.000	5.000	27.000	3 triennali 1/10 6.600	33.600	Alloggio
Vice Direttore	15.000	3.000	18.000	8 biennali 1/20 6.000	24.000	Alloggio
Censore	13.000	2.500	15.500	8 biennali 1/20 5.200	20.700	Alloggio
Cancelliere	10.000	2.000	12.000	10 biennali 1/20 5.000	17.000	—

ISTITUTORI (1)

Categoria	Stipendio	Servizio attivo	Totale inizio carriera	Aumenti periodici	Totale fine carriera	Osservazioni
Istitutori	4.800	1.200	6.000	3 annuali 1/5 5 biennali 1/10 5.280	11.280	vitto alloggio
3 aumenti di 1/5 annuali		1° anno 4.800 + 1.200 = 2° anno 5.760 + 1.200 = 3° anno 6.720 + 1.200 = 4° anno 7.680 + 1.200 =		6.000		
5 aumenti di 1/10 biennali		6° anno 8.160 + 1.200 = 8° anno 8.640 + 1.200 = 10° anno 9.120 + 1.200 = 12° anno 9.600 + 1.200 = 14° anno 10.080 + 1.200 =		9.360 9.840 10.320 10.800 11.280		

(1) Gli Istitutori sono assunti con contratto di impiego a tempo indeterminato. La presente tabella indica il trattamento economico soltanto per il caso in cui il rapporto abbia durata poliennale.

ORFANOTROFIO MASCHILE

Tabella organica in vigore dal 1° Giugno 1947

Qualifica Stipendio o salario iniziale

Direttore	390.000,=
Vice Direttore	288.000,=
Economo	288.000,=
Applicato all'Economato	159.000,=
Censore	240.000,=
Cancelliere	159.000,=
Istitutori	138.000,=
Capoinserviente	138.000,=
Inserviente specialista	132.000,=
Inserviente	126.000,=
Custode	132.000,=

PERSONALE SALARIATO (1)

INDICE

Aumenti periodici

I - Ammissione degli orfani.....	pag. 5
2 Biennali 1/10	9
4 Biennali 1/20	12
4 Biennali 1/20	13
4 Biennali 1/20	15
10 Biennali 1/20	17
10 Biennali 1/20	19
8 Biennali 1/40	20
10 Biennali 1/20	22
3 Annuali	23
5 Biennali 1/20	24
10 Biennali 1/40	28
10 Biennali 1/40	34
10 Biennali 1/40	35
10 Biennali 1/40	39
10 Biennali 1/40	40
10 Biennali 1/40	41
10 Biennali 1/40	42
10 Biennali 1/40	47
10 Biennali 1/40	50
10 Biennali 1/40	52



IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Carlo Redaelli)

PERSO N A L E S A L A R I A T O (1)

Categoria	Salario annuo	Aumenti periodici	Salario totale	Osservazioni
Salariati.....	7.200	5 biennali 1/20 1.800	9.000	Senza vitto e senza alloggio
<i>Soprassoldi:</i>				
Capo Inserviente	L. 1.200			
Custode	600			
Inserviente specialista ...	600			L'alloggio verrà conferito al solo Custode

(1) Il personale salariato è assunto come avventizio a tempo indeterminato. La presente tabella indica il trattamento economico soltanto per il caso in cui il rapporto abbia la durata poliennale.

INDICE

Capitolo	I - Ammissione degli orfani.....	pag. 5
»	II - Educazione ed istruzione degli orfani	» 9
»	III - Premi di lavoro, Assicurazioni..	» 12
»	IV - Premi	» 13
»	V - Visite, vacanze, divertimenti ..	» 15
»	VI - Punizioni	» 17
»	VII - Vitto e Vestiario.....	» 19
»	VIII - Dimissione degli orfani.....	» 20
»	IX - Consiglio, Presidente	» 22
»	X - Consigliere delegato	» 23
»	XI - Direzione dell'Istituto, Direttore, Vice Direttore, Censore.....	» 24
»	XII - Personale preposto alla educazione degli orfani	» 28
»	XIII - Cancelliere di Direzione.....	» 34
»	XIV - Servizio sanitario	» 35
»	XV - Servizi economali	» 39
»	XVI - Cappellano	» 40
»	XVII - Suore	» 41
»	XVIII - Il personale salariato.....	» 42
»	XIX - Assenze, permessi, congedi	» 47
»	XX - Sanzioni disciplinari	» 50
»	XXI - Disposizioni generali	» 52

PERSONALE SALARIATO (1)

Categoria	Salario annuo	Aumenti periodici	Salario totale	Osservazioni
Salariati.....	7.200	5 biennali 1/20 1.800	9.000	Senza vitto e senza alloggio
<i>Soprassoldi:</i>				
Capo Inserviente	L 1.200			L'alloggio verrà conferito al solo Custode
Custode	600			
Inserviente specialista ...	600			

(1) Il personale salariato è assunto come avventizio a tempo indeterminato. La presente tabella indica il trattamento economico soltanto per il caso in cui il rapporto abbia la durata poliennale.

ORFANOTROFI

Tabella organica in vigore dal 1° giugno 1947

Stipendio e salario
inoltre

Qualifica

135.000	1/40	135.000	Custode
150.000	1/40	150.000	Inserviente
135.000	1/40	135.000	Inserviente specialista
138.000	1/40	138.000	Capo Inserviente
138.000	1/20	138.000	Institutore
150.000	1/20	150.000	Cancelliere
150.000	1/40	150.000	Censore
150.000	1/20	150.000	Applicato all'Amministrazione
158.000	1/20	158.000	Esattore
158.000	1/20	158.000	Vice Direttore
150.000	1/10	150.000	Direttore



INDEX

1	Introduction
11	The origin of the name of the book
12	The origin of the name of the book
13	The origin of the name of the book
14	The origin of the name of the book
15	The origin of the name of the book
16	The origin of the name of the book
17	The origin of the name of the book
18	The origin of the name of the book
19	The origin of the name of the book
20	The origin of the name of the book
21	The origin of the name of the book
22	The origin of the name of the book
23	The origin of the name of the book
24	The origin of the name of the book
25	The origin of the name of the book
26	The origin of the name of the book
27	The origin of the name of the book
28	The origin of the name of the book
29	The origin of the name of the book
30	The origin of the name of the book
31	The origin of the name of the book
32	The origin of the name of the book
33	The origin of the name of the book
34	The origin of the name of the book
35	The origin of the name of the book
36	The origin of the name of the book
37	The origin of the name of the book
38	The origin of the name of the book
39	The origin of the name of the book
40	The origin of the name of the book
41	The origin of the name of the book
42	The origin of the name of the book
43	The origin of the name of the book
44	The origin of the name of the book
45	The origin of the name of the book
46	The origin of the name of the book
47	The origin of the name of the book
48	The origin of the name of the book
49	The origin of the name of the book
50	The origin of the name of the book

INDEX

1 - Introduction 1
2 - The first part of the work 2
3 - The second part of the work 3
4 - The third part of the work 4
5 - The fourth part of the work 5
6 - The fifth part of the work 6
7 - The sixth part of the work 7
8 - The seventh part of the work 8
9 - The eighth part of the work 9
10 - The ninth part of the work 10
11 - The tenth part of the work 11
12 - The eleventh part of the work 12
13 - The twelfth part of the work 13
14 - The thirteenth part of the work 14
15 - The fourteenth part of the work 15
16 - The fifteenth part of the work 16
17 - The sixteenth part of the work 17
18 - The seventeenth part of the work 18
19 - The eighteenth part of the work 19
20 - The nineteenth part of the work 20
21 - The twentieth part of the work 21
22 - The twenty-first part of the work 22
23 - The twenty-second part of the work 23
24 - The twenty-third part of the work 24
25 - The twenty-fourth part of the work 25
26 - The twenty-fifth part of the work 26



