

Consiglio degli Orianotrolii e del Pio Albergo Trivulzio
DI MILANO

REGOLAMENTO

DEL

PIO ALBERGO TRIVULZIO

Approvato con Deliberazione Consigliare 30 Novembre 1926

e sanzionato dalla Giunta Prov. Amministrativa con Decisione 26 Febbraio 1927



MILANO
TIPOGRAFIA VOLONTÈ, COLOMBO & C.
Via A. Volta N. 11.

Consiglio degli Orfanotrofici e del Pio Albergo Trivulzio

DI MILANO

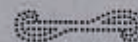
REGOLAMENTO

DEL

PIO ALBERGO TRIVULZIO

Approvato con Deliberazione Consigliare 30 Novembre 1926

e sanzionato dalla Giunta Prov. Amministrativa con Decisione 26 Febbraio 1927



MILANO

TIPOGRAFIA VOLONTÉ, COLOMBO & C
Via A. Volta N. 11

INDICE

Capitolo I. — Consiglio - Presidente - Consigliere Delegato	pag. 3
" II. — Nomina ed ammissione dei Ricoverandi	" 3
" III. — Impiegati	" 4
" IV. — Servizio Sanitario	" 8
" V. — Salariati	" 9
" VI. — Distribuzione dei Ricoverati	" 12
" VII. — Disposizioni Generali	" 13
" VIII. — Disposizioni transitorie	" 16
Sezione a pagamento	" 16
Organico del Personale	" 19

CAPITOLO I.

CONSIGLIO - PRESIDENTE - CONSIGLIERE DELEGATO.

Art. 1. — Il Pio Albergo Trivulzio dipende dal Consiglio degli Orfanotrofi e del Pio Albergo Trivulzio il quale ne amministra il patrimonio e delibera specialmente sui seguenti oggetti:

- a) riforme organiche e regolamentari e disposizioni disciplinari;
- b) nomine e disposizioni riguardanti il personale;
- c) stipulazione dei contratti di somministrazione all'Istituto;
- d) nomine al ricovero.

Art. 2. — Il Presidente del Consiglio ha l'alta sorveglianza su tutto ciò che riguarda l'andamento dell'Istituto.

La rappresentanza del Consiglio e del Presidente è esercitata da un Consigliere Delegato eletto annualmente dal Consiglio tra i membri e rieleggibile.

È in facoltà di ogni membro del Consiglio di visitare l'Istituto e verificarne l'andamento e prendere l'iniziativa di provvedimenti diretti a beneficio dell'Istituto stesso, sottoponendo ogni proposta all'approvazione dell'Onorevole Consiglio.

Gli ordini e i provvedimenti da essi impartiti verranno sempre presi per il tramite della Direzione.

CAPITOLO II.

NOMINA ED AMMISSIONE DEI RICOVERANDI.

Art. 3. — Gli aspiranti al ricovero nel Pio Albergo Trivulzio devono presentare all'Ufficio di Beneficenza del Consiglio i seguenti documenti:

- a) certificato di miseria;
- b) certificato di cittadinanza italiana e di ultima dimora o residenza decennale nel Comune di Milano, salvo le speciali fondazioni;
- c) certificati di sana costituzione fisica e di subita rivaccinazione;
- d) certificato di nascita comprovante che il ricorrente ha superato il 70° anno di età salvo il contrario disposto delle speciali fondazioni;
- e) certificato di buona condotta;
- f) dichiarazione di consenso del coniuge, per i ricorrenti uniti in matrimonio.

Art. 4. — I ricorrenti nominati dal Consiglio devono subire la visita medica d'ufficio e vengono ammessi al ricovero solamente quelli riconosciuti in buona salute a esclusivo giudizio del Medico dell'Istituto.

Art. 5. — Per le nomine ai posti di patronato o di speciale fondazione il Consiglio, verificata la regolarità dei documenti presentati, accetta i ricoverandi proposti, previa visita medica di cui all'art 4.

CAPITOLO III.

IMPIEGATI.

Direttore.

Art. 6. — Il Direttore dipende dal Consiglio e per esso dal Consigliere Delegato.

A questi, e anche al Presidente nei casi urgenti e gravi, egli dà notizia di quanto avviene d'eccezionale nella comunità, gli sottopone le eventuali proposte di parziali modificazioni nell'ordinamento interno, lo informa delle pratiche deferite alla trattazione del Consiglio con gli apprezzamenti del caso.

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

È altresì in facoltà del Direttore di essere sentito personalmente dal Consiglio nelle questioni importanti e riguardanti il funzionamento dell'Istituto.

Art. 7. — Il Direttore è il Capo dell'Istituto e ne dirige tutti gli Uffici interni. È responsabile dell'esatta osservanza del Regolamento e cura che abbiano esecuzione le deliberazioni del Consiglio, le disposizioni del Presidente e del Consigliere Delegato, od in loro assenza del Segretario Generale, a sensi dell'art. 37 del Regolamento degli Uffici d'Amministrazione.

Art. 8. — Riceve quotidianamente dal Medico Primario il rapporto del servizio sanitario.

Art. 9. — Vigila all'esatto adempimento dei doveri di tutto il personale dell'Istituto. Cura in modo speciale l'igiene dello stabilimento e la dietetica dei ricoverati.

Art. 10. — Esercita una continua e immediata vigilanza su tutti i servizi interni, sulle sale ospitaliere, su quelle di convegno e di lavoro. Sorveglia la condotta, la disciplina, la pulizia dei ricoverati.

Art. 11. — Cura l'esatta osservanza degli orari stabiliti e si accerta del buon ordine interno, con frequenti visite al refettorio durante i pasti, alle sale di lavoro quando vi stanno raccolti i ricoverati, ai dormitori e nelle sale d'infemerie, in queste principalmente durante la distribuzione dei viveri e l'ingresso degli esterni presso gli ammalati.

Art. 12. — Appone la sua firma ai registri, ai libri, ai ruoli relativi a all'azienda economica interna, che sono tenuti dall'Economo, nonchè a quelli riguardanti il servizio sanitario.

Art. 13. — A mezzo delle officine interne provvede alla manutenzione e alle riparazioni ordinarie dei fabbricati, degli impianti, dei mobili e delle suppellettili. Per riparazioni straordinarie e modifiche agli impianti e al fabbricato chiede la previa autorizzazione dell'Onorevole Consiglio.

Art. 14. — Trasmette al Consiglio, per le disposizioni di pagamento, ogni conto di somministrazione fatta al Pio Albergo Trivulzio, il riepilogo mensile dei commestibili, la nota delle spese sostenute dall'Economo, apponendovi il visto.

Art. 15. — Riferisce al Consiglio le eventuali mancanze degli impiegati informandone il Consigliere Delegato. Propone all'Onorevole Consiglio la nomina del personale salariato.

Art. 16. — Notifica in tempo utile, per le opportune deliberazioni, le scadenze dei periodi di prova dei quadrienni, delle conferme e riconferme in servizio di tutto il personale dell'Istituto coi relativi rapporti dettagliati sul servizio già prestato.

Art. 17. — Stabilisce i turni di servizio, l'orario e le incombenze degli impiegati, dei medici, dei farmacisti, delle suore, del personale salariato, sentiti, per quanto li concerne, il Medico primario, la Superiora, l'Economo.

Art. 18. — Sottopone all'Onorevole Consigliere Delegato per il visto e al Presidente del Consiglio, le proposte delle vacanze annuali degli impiegati e dei medici, dà i permessi d'assenza ai ricoverati e al personale di servizio, designa i decani, le decane e i ricoverati lavoratori, applica in conformità del Regolamento, pene disciplinari ai ricoverati, ai salariati, agli impiegati, riferendone al Consiglio quando si rendessero necessarie gravi misure.

Art. 19. — Presenta ogni anno in tempo utile al Consiglio lo schema di preventivo delle rendite e spese di gestione per l'anno susseguente. In fine di ogni anno presenta al Consiglio l'elenco nominativo dei ricoverati coll'indicazione delle giornate di presenza di ciascuno di essi. Notifica le vacanze dei posti di patronato per le sostituzioni.

Art. 20. — Al principio di ogni anno trasmette al Consiglio il rapporto sulle condizioni statistico-morali del Pio Albergo, promovendo quei provvedimenti che reputa opportuni per il suo miglior andamento. Fornisce i rapporti e le indicazioni richieste dalla Segreteria del Consiglio, colle ordinanze scritte sulle posizioni d'ufficio.

Art. 21. — Il Direttore alloggia nello stabilimento nei locali che gli vengono gratuitamente assegnati dal Consiglio. La sua carica è incompatibile coll'esercizio di qualsiasi professione od impiego retribuito.

Economo.

Art. 22. — L'Economo è incaricato della gestione economica dell'Istituto.

Ha la consegna, la sorveglianza e la cura per la buona conservazione dei commestibili e combustibili, degli effetti di vestiario e di biancheria, delle suppellettili e degli arredi, e tiene perciò appositi registri di carico e scarico, redige gli inventari e ne tiene in evidenza le variazioni.

Deve attenersi rigorosamente alle prescrizioni regolamentari e agli ordini del Direttore nei limiti fissati dai preventivi di spesa regolarmente approvati e autorizzati dall'Onorevole Consiglio.

Il suo operato è sorvegliato anche dall'Ufficio di Ragioneria nei limiti stabiliti negli articoli 58 e 65 del Regolamento Uffici d'Amministrazione.

Art. 23. — Somministra alla guardaroba e agli appaltatori, le merci necessarie per l'apprestamento del vestiario e della biancheria, e provvede agli acquisti dei quali sia incaricato dal Direttore.

Art. 24. — Verificati i bisogni di effetti o provviste, stende le relative bollette di ordinazione e provvede a norma degli ordini.

Art. 25. — Presenta tutti gli anni in tempo utile al Direttore lo schema del preventivo delle rendite e delle spese di gestione per l'anno susseguente.

Art. 26. — Sopra appositi moduli presenta giornalmente al Direttore il movimento dei ricoverati e del personale di servizio.

Art. 27. — Alla fine di ogni settimana redige il preventivo di servizio di cucina per la settimana seguente, indicando la qualità e quantità dei cibi, e lo sottopone all'approvazione del Direttore.

Art. 28. — Sorveglia l'apprestamento del vitto e la sua regolare distribuzione.

Art. 29. — Al principio di ogni mese presenta al Direttore il riepilogo del consumo giornaliero del mese antecedente, ed al principio dell'anno l'elenco nominativo dei ricoverati coll'indicazione delle giornate di presenza di ciascuno di essi.

Art. 30. — Conserva il ruolo di tutto il personale nonchè quello dei ricoverati che lavorano per conto dell'Istituto.

Art. 31. — Compila le notifiche delle persone che alloggiano nello stabilimento, da trasmettersi all'ufficio d'Anagrafe municipale.

Art. 32. — Assiste allo spoglio degli stipetti dei ricoverati defunti, tiene in deposito e registra gli effetti preziosi, i denari, le carte di credito ed i valori in genere rinvenuti ad essi.

Art. 33. — Provvede, con un fondo speciale assegnatogli dal Consiglio, alle piccole spese economali, annotando le diverse erogazioni su di un registro speciale da sottoporsi alla fine di ogni trimestre, previo il visto del Direttore, alla approvazione del Consiglio.

Art. 34. — In caso di assenza o di impedimento del Direttore ne assume le mansioni e le responsabilità.

Art. 35. — Presta malleveria di L. 5.000 ed alloggia nell'Istituto. L'Ufficio suo è incompatibile con qualunque altro impiego o carica retribuita.

Aggiunto Economo.

Art. 36. — L'Aggiunto Economo coadiuva l'Economo in tutte le sue mansioni.

Art. 37. — Provvede alle scritturazioni d'ufficio, ha cura dell'archivio ed eseguisce tutte quelle incombenze interne che gli sono affidate dal Direttore anche per lavori d'ordine e di ispezione in servizio della Direzione dell'Istituto.

Art. 38. — In caso di assenza dell'Economo ne disimpegna le mansioni e ne assume la responsabilità.

Art. 39. — Presta malleveria di L. 2.000 ed alloggia nell'Istituto. La sua carica è incompatibile con qualunque altro impiego o carica retribuita.

Applicato di Direzione.

Art. 40. — L'Applicato di Direzione coadiuva l'Aggiunto Economo nelle mansioni d'ordine; attende in modo speciale all'accettazione Cronici ed a tutte quelle mansioni che gli vengono affidate dal Direttore.

Servizio religioso.

Art. 41. — Il servizio religioso cattolico è ordinariamente disimpegnato da un Sacerdote col titolo di Assistente spirituale. Questi presta ai ricoverati le cure del suo ministero e deve attenersi nella celebrazione delle funzioni di culto alle regole e agli orari fissati nelle norme interne dello Stabilimento. Ha l'obbligo dei funerali gratuiti dei poveri, pei ricoverati defunti.

Art. 42. — È libero l'intervento di ministri di altre religioni a richiesta dei ricoverati.

Art. 43. — L'Assistente spirituale, d'accordo col Direttore, stabilisce gli orari di guardia e di servizio presso gli ammalati. Ha l'alloggio nello Stabilimento. Non può assentarsi dalla città senza regolare permesso della Direzione.

Sorveglianti.

Art. 44. — Un 1° Sorvegliante ed un 2° Sorvegliante hanno il compito di vigilare nello stabilimento perchè sieno mantenuti l'ordine e la tranquillità. I riposi sono stabiliti per turno in modo che sia costante nell'Istituto la presenza di un Sorvegliante.

Art. 45. — Essi esercitano una continua sorveglianza sul personale servente, affinchè adempia fedelmente e con accuratezza le proprie mansioni. Informano il Direttore delle mancanze e delle indiscipline dei ricoverati e del personale di servizio.

Art. 45. — Al 1° Sorvegliante è particolarmente affidata la distribuzione del lavoro al personale servente ed ai ricoverati lavoratori.

Egli sorveglia pure gli infermieri nei servizi fuori sala. Ha la sorveglianza sulla comunità, sulle sale di lavoro, presenza a turno in refettorio durante i pasti dei ricoverati. Cura la pulizia dei dormitori, dei lavoreri, del refettorio. È suo compito anche curare l'igiene e la pulizia dei ricoverati, la pulizia del vestiario, degli stipetti, dei letti, della comunità.

Egli alloggia nell'Istituto in locali messi gratuitamente a sua disposizione. Il 2° Sorvegliante coadiuva il 1° Sorvegliante in tutte le mansioni e lo sostituisce in caso di assenza. È obbligato agli orari ed ai turni di guardia stabiliti dai regolamenti interni. Ha una camera mobigliata nello stabilimento.

I sorveglianti attendono alle mansioni d'ufficio riguardanti la Comunità dei Vecchioni (permessi, licenze, distribuzioni medaglie del tram gratuito, schedario, rapporti disciplinari, ecc.).

Per ordine della Direzione dovranno prestarsi anche a lavori d'ufficio o a supplire impiegati degli uffici d'ordine, assenti.

Capo meccanico.

Art. 47. — Il Capo meccanico ha la consegna di tutti gli impianti meccanici dello Stabilimento e ne cura il regolare funzionamento.

Sorveglia le officine interne dell'Istituto impiantate per le riparazioni e la piccola manutenzione dell'Istituto. Ha pure in consegna gli impianti meccanici della lavanderia ed è responsabile del loro buon funzionamento.

Art. 48. — Eseguisce tutti gli ordini che gli vengono trasmessi dalla Direzione e dall'Ufficio Tecnico del Consiglio, per il tramite della Direzione.

Art. 49. — Alloggia nell'Istituto e la sua carica è incompatibile con qualunque altra retribuita.

CAPITOLO IV.

SERVIZIO SANITARIO.

Art. 50. — Il servizio sanitario è disimpegnato da un Medico Chirurgo primario, da un Medico Chirurgo vice primario e da un Medico Chirurgo assistente.

Art. 51. — Il Medico Chirurgo primario assume la direzione del servizio sanitario delle infermerie. Ha la responsabilità della cura medica e chirurgica degli ammalati e la sorveglianza dell'andamento tecnico morale delle infermerie. È tenuto ad informare giornalmente la Direzione sul servizio dei casi di malattie sospette e dei decessi. Alla fine di ogni anno presenta al Consiglio un rendiconto clinico delle infermerie.

Art. 52. — Il Medico primario presiede ai servizi sanitari dell'Istituto ed è incaricato della ispezione igienica e sanitaria dello stabilimento.

Art. 53. — Il personale sanitario, escluso il Primario, ha l'obbligo di due visite quotidiane al mattino e al pomeriggio secondo gli orari segnati nel regolamento.

Il Medico assistente ha l'obbligo di accorrere alle chiamate d'urgenza sia di giorno che di notte.

Il Medico primario presenza solo alla visita del mattino, salvo che esigenze di servizio non richiedano la di lui presenza nell'Istituto anche nel pomeriggio.

Art. 54. — Il Medico chirurgo vice primario ed il Medico assistente coadiuvano il Primario nelle visite, nella redazione delle cedole cubicolari, nella compilazione del ricettario del dietetico e delle tavole statistiche nosologiche mensili delle ricerche di chimica e microscopia clinica, e nelle microscopie delle quali devono redigere verbale nell'apposito registro.

Il Vice primario supplisce il Primario nelle assenze, e il Medico assistente supplisce il Vice primario.

Le prescrizioni saranno fatte colle norme e col formulario dell'Ospedale Maggiore.

Le specialità possono essere prescritte, ma dietro il visto del Direttore sentito il Medico primario.

Art. 55. — Il Medico primario pratica la visita ai ricoverandi all'atto dell'accettazione, riferendo alla Direzione i risultati dell'esame, sull'apposito modulo.

Art. 56. — Quando lo crede necessario il Primario, per il tramite della Direzione, può chiedere la consulenza dei Medici e Chirurghi Onorari nominati dal Consiglio sopra proposta del Direttore, sentito il Medico primario stesso. Nei casi nei quali si renda necessario e urgente un intervento operativo che non sia possibile nelle infermerie del Pio Albergo o che non possa essere eseguito dal personale sanitario addetto allo stabilimento o da chirurghi onorari, l'operando può essere trasportato all'Ospedale Maggiore su proposta del Primario. Nei casi non urgenti l'autorizzazione dovrà essere previamente data dall'On. Consiglio.

Art. 57. — Nei casi di decesso avvenuto in seguito a causa delittuosa o sospetta ed in tutti i casi di lesione personale grave, il Primario deve compilare la relazione richiesta dalla legge ed avvertire la Direzione per le pratiche di legge.

Art. 58. — Il Medico primario del Pio Albergo, anche a sua richiesta, può essere chiamato dal Delegato o dal Consiglio per esporre o discutere proposte di indole tecnica, economica e disciplinare riflettenti il servizio sanitario dello stabilimento.

Art. 59. — È concesso ai Medici di usufruire per turno di un giorno di riposo alla settimana.

Questo riposo verrà sospeso nel periodo delle vacanze o in caso di assenza per malattia.

Comunità Suore.

Art. 60. — A capo dei vari servizi interni dello stabilimento, sono adibite le Suore di Carità della Venerabile Capitanio; esse devono attenersi alle disposizioni del Regolamento interno e alle istruzioni impartite dal personale direttivo e medico in relazione al servizio loro affidato.

Art. 61. — Una Suora Superiora è a capo della Comunità e una Mandataria, è incaricata del servizio delle suore.

Art. 62. — Alloggiano nell'Istituto nei locali loro assegnati.

Art. 63. — Sono tenute all'osservanza delle disposizioni contenute nella Convenzione 22 Marzo 1910.

CAPITOLO V.

SALARIATI

Guardaroba.

Art. 64. — Al servizio di guardaroba è preposta una Suora; essa ha in consegna tutti gli effetti di vestiario e di biancheria e ne risponde verso l'Economo; è coadiuvata dalle cucitrici, dirige i lavori di queste e i lavori che si eseguono dalle ricoverate per conto del Pio Albergo.

Art. 65. — La Suora provvede all'apprestamento e alla manutenzione di tutta la biancheria del Pio Albergo, cura e distribuisce il vestiario delle ricoverate, riceve dall'Economo la merce occorrente e ne rende conto.

Art. 66. — La guardaroba è chiusa alla domenica ed il personale addetto vi fruisce di riposo. Per cause eccezionali di servizio, su ordine del Direttore, la guardaroba potrà funzionare anche alla domenica e il personale addetto vi si dovrà prestare senza alcun compenso.

Art. 67. — Le Cucitrici addette alla guardaroba sono tutte collegiate e sono ad esse applicabili le disposizioni dei successivi art. 68, 69, 70, 71, 72, 73.

Personale servente.

Art. 68. — Gli Inservienti sono tutti collegiati e alloggiano nello Stabilimento.

Art. 69. — Si attengono strettamente a quanto viene loro ordinato dal Direttore, dall'Economo e dai Sorveglianti.

Art. 70. — Non possono assentarsi dallo stabilimento se non nelle ore fissate, nè pernottare fuori dall'Istituto se non nei giorni fissati dagli orari interni.

Art. 71. — In caso di malattia vengono curati nell'infermeria dello stabilimento con diritto al salario. Il Direttore, su proposta del Primario, potrà anche concedere loro di curarsi in famiglia; in questo caso per tutta la durata dell'assenza verrà loro accordato il trattamento da scollegiati. Il Salarato che anche in caso di malattia si fermasse a casa senza la previa autorizzazione della Direzione o senza avvertire la Direzione stessa entro 24 ore dall'assenza, potrà essere punito colla trattenuta sino a tre giornate di salario a giudizio del Direttore.

Indipendentemente dalle disposizioni dell'art. 102, regolamento degli Uffici d'Amministrazione, i periodi di assenza per malattia si sommano nel biennio, così che la corresponsione dell'intero salario in un biennio, non potrà superare il periodo di sei mesi fermo sempre il diritto dell'aspettativa a mezzo salario.

Art. 72. — Ai Salarati è proibito ogni sorta di giuochi coi ricoverati.

È vietato loro chiedere o ricevere mancie, nè ricevere oggetti o denari da ricoverati neppure a titolo di semplice deposito.

Art. 73. — Il Servente che sia rimasto assente per grave malattia, prima di riprendere servizio dovrà sottostare a visita medica da parte del Medico primario e, a esclusivo giudizio del medesimo, dovrà essere dichiarato non solo guarito, ma abile al disimpegno delle sue mansioni.

Art. 74. — Il Personale collegiato, nei giorni di suo riposo, è autorizzato ad asportare i viveri che gli spettano per detta giornata.

Infermieri.

Art. 75. — A capo servizio delle infermerie sono preposte le Suore.

Ad esse è demandato di vigilare in modo speciale perchè vengano applicate le norme igieniche indicate dai Medici per le infermerie. Le Suore presiedono alla distribuzione dei viveri, alla somministrazione dei medicinali e dei medicamenti, curano l'osservanza degli orari dei turni di guardia per parte di tutti gli infermieri e infermiere da esse dipendenti.

Art. 76. — Gli Infermieri e le Infermiere prestano il loro servizio nelle sale assegnate dalla Direzione; essi possono assentarsi dal comparto unicamente nelle ore stabilite e dietro speciale permesso della Direzione.

Art. 77. — Debbono ubbidienza al personale di Direzione, al Medico di sala e alla Suora capo servizio e rispetto all'Assistente spirituale. In servizio devono mantenere un contegno incensurabile e la loro opera verso gli ammalati deve essere sempre improntata ad alti sentimenti di umanità e carità. Sono tenuti a tutte le altre mansioni e gli altri doveri indicati nelle norme speciali per le infermerie.

Agli Infermieri e alle Infermiere sono applicabili le disposizioni dei precedenti articoli 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74.

Art. 78. — Il personale infermiere maschile avente famiglia propria e residente a Milano, può, dietro domanda scritta, ottenere in contanti il corrispettivo degli emolumenti in natura nella misura che sarà di anno in anno stabilita dall'Onorevole

Consiglio. Gli usufruenti della concessione (che potrà essere sospesa a giudizio del Consiglio per motivi di servizio) saranno considerati a tutti gli effetti come scollegiati, salvo quanto è disposto nell'art. 71.

Il personale scollegiato viene considerato come operaio esterno. Suo principale compito deve essere l'osservanza degli orari di entrata e di lavoro. Non si ammettono scuse nè per interruzioni tranviarie e ferroviarie, nè per sospensione di pubblici servizi, dovendo tutto il personale risiedere in città e in condizioni di potersi recare coi mezzi propri sul lavoro.

In caso di malattia, il personale scollegiato deve far tenere alla Direzione un certificato medico senza di che l'assenza viene considerata arbitraria e porterà di pieno diritto la sospensione del salario, oltre a quegli eventuali provvedimenti disciplinari che il Consiglio credesse di prendere. È vietato agli scollegiati trattarsi nei Reparti per le refezioni e per i riposi. Essi devono prendere i loro pasti in famiglia. Qualora esigenze di servizio lo esigano, a giudizio del Direttore potranno consumare la refezione del mezzogiorno nei locali appositamente stabiliti. Possono provvedersi dei generi di vitto in vendita allo Spaccio, ma è loro fatto assoluto divieto di usufruire dei viveri dell'Istituto anche se non consumati dai ricoverati, dagli ammalati e dal personale collegiato.

Art. 79. — Il personale infermiere, in relazione a quanto è segnato nelle relative tabelle orario, oltre il riposo dopo le guardie, usufruisce di una giornata di riposo dopo 10 giorni di lavoro.

Custode e Portinaia.

Art. 80. — Il Custode ha la guardia della porta e delle sale di aspetto: tanto l'una che le altre devono essere chiuse e aperte nelle ore determinate dalla Direzione. Il posto di custode è dato ad un ammogliato e la moglie deve coadiuvarlo nel disimpegno delle sue mansioni.

Art. 81. — Egli non lascia uscire gli inservienti e i ricoverati se non nei giorni e nelle ore prescritte, salvo nel caso di permessi speciali scritti o di ordini contrari rilasciati dal Direttore.

Art. 82. — Invigila perchè nessuno esporti od importi effetti tanto di ragione del Pio Albergo Trivulzio che di privati.

Art. 83. — Deve impedire l'entrata nelle singole sezioni dello Stabilimento a persone estranee, quando non sieno munite di permesso del Direttore, fatta eccezione per i giorni e le ore nei quali è libero l'ingresso agli estranei per la visita alle Infermerie.

Art. 84. — Sorveglia le sale d'aspetto nelle ore in cui vi si recano i ricoverati. Non si assenta dall'Istituto nè può farsi supplire nelle sue mansioni se non con permesso del Direttore.

Art. 85. — Il Custode e la Portinaia vestono in servizio l'abito uniforme. Nei giorni di riposo o di assenza per malattia il Custode è sostituito dalla moglie.

Art. 86. — Al Custode sono applicabili gli articoli 69, 70, 71 ultimo capo verso, 72, 73.

Art. 87. — Alla Portineria di servizio è addetta una donna moglie di un dipendente dell'Istituto in attività di servizio; essa ha la custodia della porta nelle

ore stabilite; non lascia entrare od uscire ricoverati o salariati se non muniti di permessi scritti dalla Direzione; invigila affinché nessuno esporti od importi effetti di qualsiasi genere.

Art. 88. — Nei casi di assenza o di malattia deve farsi sostituire a sue spese da persona beneviva dalla Direzione.

Art. 89. — Tiene le chiavi della porta della Lavanderia e ne cura il funzionamento secondo gli ordini avuti dalla Direzione.

CAPITOLO VI.

DISTRIBUZIONE DEI RICOVERATI

Loro applicazione ai lavori e disciplina.

Art. 90. — Ogni Ricoverato all'atto del suo ingresso nel Pio Albergo, prende conoscenza delle norme disciplinari vigenti nell'Istituto e si assume l'obbligo di ottemperarvi.

La Direzione assegna a ciascuno di essi un numero d'ordine ed un posto in refettorio, in lavorerio, in dormitorio.

Art. 91. — Ad ogni Ricoverato viene concesso di attendere a lavori che siano compatibili col suo stato di salute e coll'igiene e disciplina dell'Istituto, ad esclusivo giudizio del Direttore.

Il ricavo dei lavori rimane a profitto esclusivo del Ricoverato.

Art. 92. — I Ricoverati possono, a giudizio della Direzione, essere occupati in lavori e prestazioni a vantaggio dell'Istituto; ricevono in tal caso un compenso loro assegnato dal Direttore.

Art. 93. — Il Regolamento interno dispone, a seconda delle stagioni, gli orari e le discipline dei servizi. Le disposizioni interne sono modificabili a giudizio del Direttore, nell'interesse della salute dei ricoverati.

Art. 94. — Il Direttore può concedere permessi di uscita; di regola però nessun ricoverato può pernottare fuori dall'Istituto.

Art. 95. — Il Direttore, preferibilmente d'estate e d'autunno, concede per turno il permesso di lasciare il Pio Albergo per un periodo di tempo non maggiore di 60 giorni a chi ne faccia richiesta a mezzo di persona che si renda garante del mantenimento del ricoverato durante le vacanze.

Ai Ricoverati che ne facciano richiesta vengono accordati anche 10 giorni di vacanza durante le ferie di Pasqua e di Natale.

Art. 95. — I Ricoverati divenuti mentecatti e quelli colpiti da malattie contagiose gravi, vengono inviati negli appositi stabilimenti di cura, osservate in ogni caso le speciali disposizioni di legge.

Art. 97. — I Ricoverati migliori per moralità e intelligenza, purchè in buona condizione di salute, vengono assegnati a capo delle varie Sezioni, nei dormitori e nelle sale di lavoro, col titolo di decani e decane e concorrono in particolare a mantenere e a far mantenere la decenza, la pulizia e il buon ordine nelle Sezioni loro affidate.

Sono tenuti a riferire ai Sorveglianti le infrazioni ai Regolamenti da loro accertate.

Art. 98. — I Ricoverati condannati per reati previsti dal Codice penale, vengono privati del diritto al ricovero.

Art. 99. — Ai Ricoverati che demeritassero per cattiva condotta, vengono inflitte sanzioni disciplinari distinte e graduate come segue:

di 1° grado, inflitte dal Direttore;

di 2° grado, inflitte dal Consiglio.

Sono di primo grado:

l' ammonizione;

la privazione dell'uscita per una durata fissata a seconda dei casi;

la privazione del vino per una durata fino a otto giorni.

di 2° grado:

la espulsione dal Pio Albergo Trivulzio.

Art. 100. — I Ricoverati che abbandonano spontaneamente il Pio Albergo, rinunciando al beneficio del ricovero, non possono, di regola, essere riammessi.

Art. 101. — In caso di morte dei Ricoverati, le somme e i crediti e i valori in genere di cui fossero trovati possessori, si devolvono a profitto del Pio Albergo per rifusione di spese, fino alla dovuta concorrenza e per l'eventuale residuo agli eredi del defunto, ai quali sono pure consegnati i suoi oggetti e memorie personali.

Vitto e vestiario.

Art. 102. — Tutti i Ricoverati eccetto quelli accolti nelle Infermerie, hanno uguale trattamento dietetico e vestono alla foggia prescritta dalle norme interne dello Stabilimento.

Art. 103. — Il vitto giornaliero viene somministrato nelle qualità e quantità stabilite dal Regolamento interno.

Art. 104. — In alcune solennità ed in determinate decorrenze vengono concessi trattamenti straordinari stabiliti dal Consiglio e da legati particolari. Il dietetico dei Ricoverati non può essere modificato che da deliberazione consigliare su proposta del Direttore sentito il Medico Primario.

CAPITOLO VII.

DISPOSIZIONI GENERALI.

Art. 105. — Il Direttore, l'Economo, l'Aggiunto Economo, l'Applicato di Direzione, l'Assistente spirituale ed il Meccanico, sono nominati dal Consiglio, di regola in seguito a pubblico concorso colle modalità stabilite di volta in volta nel relativo avviso.

Essi vengono assunti in via di prova per un biennio, dopo di che possono venire nominati in pianta stabile su proposta favorevole del Direttore.

Il Personale salariato, sia maschile che femminile, viene assunto in servizio provvisorio e di prova dal Direttore. Deve avere compiuto i 18 anni e non superato i 30 all'atto dell'assunzione. Questa è sempre subordinata all'esito della visita medica. Il periodo di prova è fissato in due anni, trascorsi i quali, previa visita medica su proposta del Direttore, possono venire ammessi con delibera consigliare a occupare i rispettivi posti di organico. Nel periodo di prova è in facoltà del Direttore di licenziare quel personale che non desse sufficienti garanzie di salute e di moralità e che in qualsiasi modo, a esclusivo giudizio del Direttore, si rilevasse poco adatto alle mansioni del suo posto. Il licenziamento avrà luogo dietro un preavviso di giorni 15 normalmente a mese ultimato. In caso di mancanza grave contro l'onestà o la disciplina, si potrà far luogo al licenziamento immediato. Il Personale in prova potrà dimettersi dietro un preavviso di 15 giorni al Direttore.

Nel periodo di prova il trattamento economico sarà stabilito dall'Onorevole Consiglio.

Al Personale collegiato, ossia convivente nell'Istituto, sono corrisposti oltre la paga, gli emolumenti (vitto, alloggio, vestiario, spurghi ecc.), previsti dalle tabelle. La divisa viene distribuita in Aprile, e ne hanno diritto quelli in servizio antecedente al 1 Gennaio.

Ai Salariati in periodo di prova viene concessa una licenza annuale di giorni 6 nel primo anno e di giorni 10 nel secondo; l'anzianità dovrà essere maturata al 30 Giugno dell'anno.

In caso di malattia durante il periodo di prova, tutto il Personale collegiato avrà cura e assistenza nelle Infermerie dell'Istituto, ma la corresponsione del salario sarà limitata ad un mese nel 1° anno di servizio, a due nel secondo anno.

Al Personale scollegiato in prova saranno corrisposte 15 giornate di salario, trascorsi sei mesi di servizio, 30 giornate da un anno a due di servizio.

Art. 106. — Tutti gli Impiegati e Salariati nominati in pianta stabile, ad eccezione delle Portinaie, verranno iscritti alla Cassa di Previdenza per le Pensioni.

Art. 107. — I Medici sono nominati dal Consiglio, di regola per pubblico concorso per esami o per titoli, o per ambedue le forme, a scelta del concorrente, da dichiararsi nell'istanza di concorso.

Il Medico primario al momento della nomina non deve avere oltrepassato i 40 anni di età e deve avere conseguita la laurea da almeno un decennio.

Il Medico vice primario non deve avere oltrepassato l'età di 35 anni e deve avere conseguita la laurea da almeno un quinquennio.

Il Medico assistente l'età di anni 32 e conseguito la laurea da almeno un triennio.

Il limite d'età per concorrere al posto di Primario e di Vice non è applicabile ai medici in attività di servizio. I Medici scadono dopo 5 anni di servizio e possono essere riconfermati di quinquennio in quinquennio.

Art. 108. — Sono accordati permessi annuali di vacanza nella seguente misura:

al Direttore	giorni 40
al Medico primario	" 40
all'Economo e al Vice primario	" 30
al Medico assistente, all'Assistente spirituale, all'Aggiunto economo	" 30
all'Applicato di direzione, ai Sorveglianti, al Meccanico	" 25
al Personale di servizio in pianta stabile	" 15

Questi permessi possono essere limitati o sospesi o negati a giudizio della Presidenza del Consiglio, sentito il Direttore, per ragioni generali di servizio od anche per speciali considerazioni riflettenti i singoli funzionari e le loro mansioni.

I permessi di assenza agli Impiegati sono accordati fino a tre giorni dal Direttore, fino a 7 dal Presidente, per un tempo maggiore dal Consiglio e vengono, di regola, computati nelle licenze annuali.

Art. 109. — Al Personale salariato è proibito di assumere altri impegni ed altre occupazioni, anche se ciò fosse consentito dagli orari di servizio, dovendo il personale dare tutta la sua attività all'Opera Pia.

Art. 110. — Per le particolari esigenze del servizio si stabilisce che durante le licenze annuali, tanto i medici che gli impiegati ed i salariati, dovranno rinunciare al riposo settimanale se ciò fosse richiesto ad esclusivo giudizio del Direttore, per assicurare la supplenza del collega di reparto, di ufficio, di sala e squadra, che si trova in licenza.

Art. 111. — Il Personale femminile in caso di matrimonio viene licenziato.

Art. 112. — In caso di mancanza ai propri doveri e di immoralità di condotta od abituale disordine economico, l'impiegato è passibile delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) ammonizione del Direttore;

b) ammonizione del Consigliere delegato;

c) ammonizione del Presidente;

d) nota di biasimo del Consiglio;

e) sospensione dallo stipendio, dallo stipendio e dall'impiego sino a giorni 7 dal Presidente, da giorni 7 a mesi sei, per deliberazione consigliare;

f) proroga dell'applicazione dell'aumento periodico o privazione dell'aumento stesso;

g) rimozione dall'impiego con facoltà di conseguire la pensione in base agli anni di servizio, ridotta però di un terzo o della metà a giudizio del Consiglio;

h) destituzione colla perdita di ogni eventuale diritto alla pensione.

Il Personale salariato è passibile dalle seguenti sanzioni disciplinari:

a) avvertimento e ammonizione dell'Economo;

b) ammonizione del Direttore;

c) trattenuta del salario fino alla concorrenza di due giornate, riservata al Direttore;

d) licenziamento di competenza del Consiglio con facoltà di conseguire la pensione in base agli anni di servizio, ridotta però di un terzo o dalla metà;

e) destituzione con la perdita anche di ogni eventuale diritto alla pensione.

Art. 113. — Gli Impiegati e Salariati che si credessero lesi nei loro diritti, o avessero motivi di lagnanze, potranno reclamare, oltre che presso il Direttore, presso il Consigliere Delegato od il Presidente e anche presso l'Onorevole Consiglio. In ogni caso però il reclamo dovrà essere fatto in via gerarchica.

I reclami al Consiglio dovranno sempre essere fatti per iscritto e redatti in forma corretta.

Art. 114. — Sono applicabili agli Impiegati, esclusi i Medici, gli articoli: 91, 92, 93, 94, 96, 98, 99, 102, 103, 104, 108, 109, 110, 112, 113, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126 del Regolamento Uffici di Amministrazione.

Sono applicabili ai Salariati gli articoli: 91, 92, 93, 102, 103, 104, 108, 109, 110, 112, 116, 120, 121, 122, 123, 124, 125, del Regolamento stesso.

CAPITOLO VIII.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE.

Art. 115. — Gli Impiegati e Salariati in pianta stabile prima del 7 Giugno 1923, conservano i diritti acquisiti giusta l'articolo 112 del Regolamento degli Uffici di Amministrazione.

SEZIONE A PAGAMENTO.

Art. 1. — È aperta nel Pio Albergo Trivulzio una Sezione a pagamento.

Art. 3. — Possono esservi ricoverati:

a) vecchi poveri d'ambo i sessi, cittadini italiani, con preferenze a quelli residenti in Milano o nei Comuni della Provincia da almeno 5 anni, che abbiano superata l'età di anni 60 e che siano in istato di sana costituzione fisica;

b) vecchi d'ambo i sessi, cittadini italiani, con preferenza a quelli residenti in Milano o nella Provincia da almeno 5 anni, che abbiano superata l'età di 60 anni e che siano in istato di sana costituzione fisica.

Art. 3. — Per quelli di categoria a) la retta di mantenimento viene sostenuta dai parenti o dagli enti che ne domandano il ricovero; per quelli di categoria b) la retta è sostenuta in proprio dai ricoverati.

Art. 4. — Per i primi l'Istituto fornisce il trattamento di ricovero stabilito per la Comunità, escluse le eventuali spese di degenza presso gli Ospedali od altri Istituti sanitari, che saranno a carico di chi paga la retta.

Per i secondi, l'Istituto fornisce il vitto e il trattamento della Comunità e anche l'alloggio in camere separate; escluse anche per questi le eventuali spese di degenza presso gli Ospedali o Istituti sanitari, che saranno a loro carico, ed esclusi pure la biancheria e il vestiario che saranno a loro carico nei casi che desiderassero non usare la divisa dei ricoverati.

Art. 5. — Per tutti, oltre la retta che verrà versata a mensilità anticipate, verrà costituito a titolo di garanzia, un deposito su libretto di risparmio al portatore per una somma di L. 500,— per la categoria a) e di L. 1000,— per la categoria b), somma che verrà restituita unitamente agli interessi maturati, in caso di morte o di dimissione del ricoverato. In caso di mancato pagamento della retta, viene tollerata una ulteriore permanenza del ricoverato di giorni 30, trascorsi i quali viene dimesso. Le giornate di retta non pagate, verranno trattenute sul deposito cauzionale.

Art. 6. — Tutti i Ricoverati nella Sezione a pagamento devono osservare la disciplina dello stabilimento, attenersi agli orari di alzata e di riposo, all'orario dei pasti, di libera uscita, ecc., stabiliti dai regolamenti interni.

Art. 7. — La retta di ricovero è così stabilita:

categoria a) L. 4.— al giorno;

categoria b) per ricoverati conviventi in comunità: L. 6.— al giorno;

per ricoverati in camere separate da uno a sei letti: L. 8 al giorno;

per ricoverati in camere separate a uno o due letti: L. 10.— al giorno;

Tali rette potranno essere aumentate o diminuite in relazione all'aumento o diminuzione del costo dei generi alimentari.

Il presente Regolamento entra in attività dal 1° gennaio 1927.

IL PRESIDENTE
Avv. Carlo Valvassori Peroni

IL VICE PRESIDENTE
Michele Vitale

I Consiglieri:

ARTURO COLOMBO
CESIRA DOSSI
Ing. FRANCESCO PUGNO
Dott. EUGENIO BELLINZONA
Ing. EMILIO PRANDONI

Il Segretario Generale
Avv. A. GIULINI

PIO ALBERGO TRIVULZIO

ORGANICO

(dal 1 Gennaio 1925)

	Stipendio annuo individuale		Aumenti quadriennali		Stipendio annuo individuale		OSSERVAZIONI
	iniziale				massimo		
	L.	C.			L.	C.	
IMPIEGATI							
Direttore	22895	—	—	—	22895	—	locali d'abitazione
Economo	13775	—	5 da L. 1000.—		18775	—	id. id.
Aggiunto Economo	9737	50	5 da L. 1000.—		14737	50	id. id.
Applicato di Direzione	8550	—	5 da L. 1000.—		13550	—	
1. Sorvegliante	8550	—	5 da L. 1000.—		13550	—	locali d'abitazione
2. Sorvegliante	7600	—	5 da L. 1000.—		12600	—	
Assistente Spirituale	7600	—	5 da L. 500.—		10100	—	locali d'abitazione
Meccanico	8550	—	5 da L. 1000.—		13550	—	id. id.
Medico Primario	8075	—	—	—	8075	—	
Medico Vice Primario	7125	—	—	—	7125	—	
Medico Assistente	6175	—	—	—	6175	—	
SALARIATI							
	Salario annuo individuale		Aumenti quinquennali		Salario annuo individuale		
	iniziale				massimo		
	L.	C.			L.	C.	
N. 4 Infermieri	5400	—	—	—	5400	—	vitto, alloggio, vestiario e spurghi
„ 8 Inservienti uomini	5000	—	—	—	5000	—	id. id.
„ 10 Infermiere (L. 5 al giorno)	1825	—	2 da L. 0,60—		2263	—	id. id.
„ 14 Inserv. donne (L. 5 al giorno)	1825	—	2 da L. 0,60—		2263	—	id. id.
Fuochista	8500	—	—	—	8500	—	locali d'abitazione
Custode	9000	—	—	—	9000	—	id. id. e vestiario
Portinaia (ingresso di servizio)	1500	—	—	—	1500	—	locali d'abitazione
Portinaia (ingresso principale)	600	—	—	—	600	—	

