

**SOCIETÀ ANONIMA DELLE FERROVIE NORD MILANO**

*Sede in Milano — Capitale L. 12.750.000 interamente versato*

# REGOLAMENTO PEL PERSONALE

1<sup>o</sup> Ottobre 1888

INVENZIONE	5724
COLLOCAZIONE	5-8

**MILANO**

TIPO-LIT. L. ZANABONI E GABUZZI

*Via Fontana, N. 12 e 14*

**1888**



Biblioteca Centrale FS  
N° inv. 365  
CMI. 2. III. 42/2

SOCIETÀ ANONIMA DELLE FERROVIE NORD MILANO

*Sede in Milano — Capitale L. 42,750,000 interamente versata*

# REGOLAMENTO PEL PERSONALE

1° Ottobre 1888



MILANO

TIPO-LIT. L. ZANABONI E GABUZZI

*Via Fontana, N. 12 e 14*

1888



# REGOLAMENTO PER IL PERSONALE

---

1° Ottobre 1888

---

## Basi organiche.

### 1.

Il personale alla dipendenza della Società si distingue in *personale stabile* ed in *personale provvisorio*.

Il *personale stabile* comprende solo gli agenti indispensabili al servizio e che perciò non possono essere licenziati, salvo demerito od inabilità.

Il *personale provvisorio* comprende quello destinato per coadiuvare o rimpiazzare il personale stabile, oppure assunto per lavori straordinarii o temporanei.

Il servizio prestato dalle mogli di agenti sia per distribuzione biglietti, telegrafo, sorveglianza della linea od altro si considera sempre come provvisorio, e, in via di massima, cesserà senz'altro ogni qualvolta il marito sia dimissionario o venga licenziato, od anche solo traslocato ad altro posto ove non occorra il sussidio della moglie.

### 2.

Il *quadro organico* del personale è stabilito dal Consiglio d'Amministrazione nè può essere modificato senza autorizzazione del medesimo.

Il quadro organico determina il personale che ritenersi necessario per ogni ramo del servizio, e ne stabilisce le qualifiche coi limiti del relativo trattamento.

### 3.

Le nomine, promozioni di grado e gli aumenti di stipendio del personale stabile, come pure il licenziamento, le degradingazioni e le riduzioni di stipendio sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore.

In caso di grave mancanza potrà il Direttore, sotto sua responsabilità, deliberare la degradazione o licenziamento di personale stabile riferendone al Consiglio nella prossima seduta.

### 4.

L'assunzione in servizio del personale provvisorio verrà fatta dal Direttore, nei limiti della pianta organica, e, in caso d'urgenza, dai Capi-Servizio. Qualora occorresse oltrepassare i limiti suddetti dovrà il Direttore darne partecipazione al Consiglio nella prossima seduta.

La retribuzione del personale provvisorio, che non fosse prevista nel quadro organico, non dovrà mai essere superiore alla quota giornaliera che percepisce il corrispondente personale stabile di ultimo grado.

### 5.

Gli aumenti di stipendio del personale provvisorio, nei limiti della pianta organica, e le eventuali riduzioni di stipendio, saranno deliberate dalla Direzione.

Il licenziamento sarà pure deliberato dalla Direzione, ed anche dai Capi-Servizio in caso di mancanza grave o cessazione di bisogno.

### 6.

Il personale proposto per la nomina stabile dev'essere scelto

fra il personale provvisorio avente i requisiti per disimpegnare le mansioni che dovrebbero essergli affidate.

Nessuno può essere nominato a impiego stabile se non ha prestato servizio come personale provvisorio almeno per lo spazio non interrotto di un anno.

Gli avanzamenti consistono o nella promozione ad una qualifica superiore, oppure nel solo aumento di stipendio o paga.

Le promozioni di grado si effettuano in ragione delle maggiori attitudini e del miglior servizio prestato, tenuto anche conto della buona condotta. A parità di merito verrà data la preferenza alla maggior anzianità nell'ultima posizione.

Gli aumenti di stipendio, in via di massima, e salvo casi di demerito, hanno luogo ogni due anni colle progressioni e nei limiti stabiliti dalla pianta organica.

Non sarà concesso un aumento di stipendio nello stesso anno in cui abbia avuto luogo una promozione di grado con aumento di stipendio.

## 8.

Le gratificazioni sono accordate in via affatto eccezionale e per ispeciali titoli di benemerenzza.

## 9.

Per essere ammessi a far parte del personale della Società si deve avere una sana costituzione fisica, ed una età non inferiore ai 18 e non superiore ai 25 anni al momento dell'entrata in servizio, salvo che per gli operai, pei quali saranno dal Consiglio stabilite norme speciali.

Ogni agente, prima di essere assunto in servizio, deve presentare:

- a) la fede di nascita comprovante che ha l'età regolamentare;
- b) una dichiarazione del medico della Società compro-

vante la sana e robusta costituzione fisica e l'attitudine al servizio pel quale è destinato :

c) l'attestato di buona condotta rilasciato dal sindaco del proprio comune o da quello dell'ultima dimora, quando la medesima non abbia avuto durata minore di un anno :

d) la fedina criminale di data non anteriore a sei mesi.

Ogni agente dovrà inoltre prima di prendere servizio effettuare un deposito in contanti, o quanto meno presentare malleveria di persona solvibile, nota e benevisa all'Amministrazione, per un ammontare qui sotto specificato :

Personale delle officine con paga fino a Cent. 30 per ora . . . . .	L. 30 —
Id. Id. Id. superiore a Cent. 30 per ora . . . . .	» 50 —
Guardiani, guardaeccentriche, manovali, fuochisti e tutto il basso personale in genere, escluso quello delle officine . . . . .	» 50 —
Capi fermata, assistenti di stazione, capi treno, guardafreni, guardasale e macchinisti . . . . .	» 100 —
Capi stazione, gestori, impiegati di stazione e di qualsiasi ufficio, Capi officina, Capi deposito, assistenti della manutenzione . . . . .	» 200 —

Il deposito di ciascun agente verrà, a cura dell'Amministrazione, convertito in un libretto della Cassa di Risparmio di Milano. Gli interessi maturati saranno capitalizzati in aumento della somma stabilita pel deposito senza che l'agente possa domandarne il pagamento.

Per gli agenti che invece del deposito in valori presentassero malleveria, si farà luogo ad una ritenuta mensile di lire cinque se a paga non superiore a L. 75 per ogni mese, e di lire dieci per gli altri.

Quando l'ammontare delle ritenute abbia raggiunto la cifra prescritta, esso verrà convertito in un Libretto di Risparmio, come è detto sopra; inoltre cesserà la ritenuta e sarà tolto il vincolo per la malleveria data.

Per gli agenti che già dovessero sottostare a ritenuta di massa-vestiario, e che avessero presentato malleveria, non si farà la sopracitata ritenuta per formare il deposito, ma si aumenterà invece del cinquanta per cento quella di massa-vestiario fino a tanto che l'agente non abbia una eccedenza pari al fondo pre-



scritto per la massa-vestiario, più per il deposito a garanzia. Raggiunto tale limite, l'importo dell'eccedenza verrà stornato dal fondo massa vestiario e convertito nel libretto a credito dell'agente nel modo sopra stabilito.

Per il basso personale non che per gli operai delle officine che non effettuassero il deposito in contante, potrà, in casi speciali ed a giudizio dei Capi-Servizio, anche non essere richiesta la malleveria procedendosi semplicemente alle ritenute sulla paga per formare il prescritto deposito.

In caso di dimissione o di licenziamento la restituzione del deposito a garanzia, e del fondo di massa vestiario, si farà soltanto dopo la verifica della gestione tenuta dall'impiegato che abbandona il servizio. Detta verifica dovrà però effettuarsi al più tardi entro il termine di un mese dal giorno della cessazione dal servizio.

#### 10.

Per i Funzionari Superiori, pei Cassieri e Magazzinieri le garanzie verranno stabilite dal Consiglio a norma dei casi e delle rispettive responsabilità.

#### 11.

Per gli agenti provvisori, assunti in via temporanea per bisogni straordinari, non occorreranno le formalità prescritte dall'art. 9 purchè i Capi-Servizio li conoscano personalmente o per informazioni avute, e sappiano che i medesimi hanno i requisiti di onestà, costituzione fisica e capacità per essere ammessi al servizio. A tali agenti non potrà però in nessun caso essere affidata una gestione di denaro.

#### 1 .

I depositi, coi relativi interessi accumulati sui medesimi, e le malleverie sono destinati a garantire l'Amministrazione per gli oggetti dati in consegna agli agenti e per i danni che essi cagionassero volontariamente o per incuria alla Società od ai

terzi, e ciò senza pregiudizio dei diritti della Società stessa al rimborso dell'importo effettivo dei danni qualora questi superassero la cifra risultante a credito dell'agente.

I depositi restano inoltre vincolati, oltre il fondo prescritto per massa-vestiario, a garanzia degli oggetti di vestiario forniti agli agenti, ed infine a garanzia degli obblighi del personale: perciò possono essere soggetti a parziale perdita a favore della Società in caso di abbandono del servizio da parte dell'agente senza il debito preavviso, o in caso di mancanza che dia luogo al licenziamento con danno diretto od indiretto per la Società.

I depositi saranno di pieno diritto confiscati dalla Società nel caso che l'agente sia licenziato per frode o malversazioni a danno dell'Amministrazione, oppure per manomissioni alle merci trasportate od in consegna della stessa, quand'anche di poca entità, e ciò senza pregiudizio dei procedimenti a termini di legge.

Dall'importo del deposito verrà detratto l'ammontare del danno cagionato all'Amministrazione ed ai terzi, e la maggior somma risultante sarà passata a beneficio della Cassa Soccorso del personale.

### 13.

Senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione, il personale della Società non può coprire altro impiego od esercitare professione lucrativa o commerciale, ancorchè per intermezzo di persona congiunta o di altri intermediarii o delegati.

### 14.

Il personale assunto al servizio della Società s'intende sottomesso alla osservanza dei Regolamenti e delle disposizioni che sono o saranno in vigore per il disimpegno del suo servizio.

Resta obbligato più specialmente:

ad eseguire con la massima diligenza tutte le prescrizioni stabilite dai Regolamenti, Istruzioni, Ordini di servizio, Circolari ed Avvisi, nonchè quelle particolari che gli saranno comunicate dai Superiori.

a curare con zelo, integrità e delicatezza gl'interessi dell'Amministrazione e quelli del pubblico nei rapporti col servizio ferroviario.

a usare rispetto verso i Superiori ed il pubblico, urbanità verso i colleghi ed i dipendenti ed a tenere una condotta sotto ogni rapporto onesta e decorosa anche fuori di servizio.

### 15.

È vietato di ricorrere a raccomandazioni per ottenere avanzamenti, miglioramenti di posizione, traslochi od altro. La trasgressione di questa disposizione darà luogo a note sfavorevoli a carico dell'agente ed anche a punizioni.

### 16.

Qualsiasi domanda o ricorso deve sempre essere presentata al superiore immediato.

Sarà però concesso agli agenti di ricorrere al proprio Capo Servizio od al Direttore, senza passare pel tramite del loro capo immediato, pei seguenti motivi:

a) Nel caso di reclamo a carico di un capo immediato o di altro loro superiore.

b) Nel caso di protesta contro una punizione od altra deliberazione, dalla quale un agente si ritenesse colpito ingiustamente, trascorsi dieci giorni senza risposta da parte del capo immediato, o dopo risposta sfavorevole.

c) Nel caso che un agente non abbia avuto risposta ad un'istanza inoltrata in via gerarchica, e ciò trascorsi dieci giorni, se la decisione è di competenza del suo capo immediato, e di quindici giorni se di competenza superiore.

I reclami contro una determinazione della Direzione diretti al Consiglio d'Amministrazione potranno essere trasmessi alla Direzione in busta chiusa colla soprascritta « *riservata al Consiglio.* »

I reclami a carico dei propri superiori, o contro una deliberazione dei medesimi, dovranno essere corredati da documenti giustificativi.

Le istanze e reclami presentati senza attenersi alle norme stabilite, quelli contenenti ingiurie od insinuazioni, ovvero asserzioni non comprovate, e quelle redatte in forma sconveniente, non solo non saranno esauditi, ma daranno luogo a multe pecuniarie od a punizioni più severe a norma della gravità dei casi.

### 17.

Non sono ammesse domande per aumento di stipendio o di grado, nè reclami, se non nel caso che un agente si trovi proposto ad altri di minore anzianità senza titoli di demerito ad esso noti. Non sono parimenti ammesse domande di gratificazioni o reclami qualsiasi relativi a gratificazioni già accordate.

Sono vietate le domande collettive ed anche individuali se queste venissero avanzate in uno stesso tempo ed a identico fine da impiegati del medesimo Servizio, mossi da spirito di coalizione, a scopo di pressione.

Dette domande o reclami verranno considerate come trasgressioni ai Regolamenti e quindi daranno luogo irremissibilmente a punizioni; come pure saranno assoggettati a punizioni gli agenti che presentassero reclami non giustificati riguardanti le promozioni.

### 18.

Oltre la matricola generale del personale, che sarà tenuta dalla Direzione, ogni Servizio dovrà avere in perfetto ordine i fogli matricolari del personale alla propria dipendenza, nei quali verranno iscritti le nomine, le promozioni, gli stipendi, gli assegni personali, le gratificazioni, gli attestati d'elogio, i congedi, le punizioni e le malattie, ed in genere tutto ciò che riguarda la posizione e la condotta di ogni individuo.

Chi cessa dal servizio può richiedere un estratto della sua matricola, ma non può esigere certificato di elogio, attestati di buon servizio od altro documento congenere.

## Paghe del personale.

### 19.

Il personale viene pagato a mesate posticipate. Però il personale provvisorio assunto temporaneamente per surrogazioni o per lavori straordinarii, sarà pagato a quindicina maturata od alla cessazione del lavoro.

Al personale stabile, a stipendio annuo o mensile, che cessa dal servizio verrà corrisposta la quota corrispondente all'intero mese nel quale avvenne la cessazione, salvo però i casi di dimissione volontaria o di destituzione, nei quali il pagamento sarà commisurato al numero dei giorni di servizio prestato.

Il personale a paga giornaliera riceve la mercede in ragione delle giornate, o frazioni di giornata, durante le quali ha effettivamente prestato l'opera sua, o sia rimasto a disposizione del Servizio.

La Direzione stabilirà con Ordine di Servizio i giorni per pagamento del personale e le formalità relative.

## Dimissioni. — Licenziamenti.

### 20.

Il personale stabile può essere licenziato soltanto in caso di demerito o di inabilità al servizio. Per quest'ultimo caso il trattamento del personale è determinato dal Regolamento della Cassa Soccorso, ed il personale che non partecipasse alla medesima non avrà diritto ad alcun sussidio da parte dell'Amministrazione.

Il personale provvisorio può essere licenziato ogniqualvolta cessi il bisogno dell'opera sua, con preavviso di giorni quindici se a stipendio mensile e col preavviso di giorni otto se a paga giornaliera, a meno che sia stato assunto per un tempo o per un lavoro determinato, nel qual caso, terminato

il medesimo, il personale si riterrà senz'altro esonerato dal servizio.

### 21.

Ogni agente che intenda abbandonare il proprio servizio, deve dare le sue dimissioni per iscritto almeno quindici giorni prima di lasciare il suo posto se è personale stabile, e giorni otto se provvisorio.

### 22.

Gli agenti che, senza speciale consenso dell'Amministrazione, abbandonassero il servizio prima del tempo prefisso verranno, per penalità, assoggettati ad una trattenuta corrispondente al terzo della paga, per il tempo che mancherebbe a raggiungere i limiti indicati nell'articolo precedente.

### 23.

Tranne il caso che la dimissione fosse motivata dalla chiamata sotto le armi, l'impiegato dimissionario non potrà più essere riammesso.

### 24.

L'impiegato, che nel dare le proprie dimissioni, avrà fatto constatare il motivo della chiamata sotto le armi, potrà essere riammesso al servizio qualora vi sia vacante qualche impiego al quale egli sia idoneo.

La riammissione però potrà aver luogo solo quando l'impiegato ne faccia domanda immediatamente dopo ottenuto il congedo, e che ciò avvenga non oltre cinque anni dalla sua dimissione, e semprechè sia tuttora abile al servizio.

## **Assenze — Congedi.**

### 25.

Nessun impiegato può abbandonare il proprio posto senza

autorizzazione dei Superiori salvo il caso di malattia regolarmente constatata o per circostanze di forza maggiore.

Ogni assenza non giustificata sarà punita a norma dell'art. 68.

Chi rimane assente senza autorizzazione per tre giorni senza dare notizie si considererà come dimissionario.

## 26.

Il Ragioniere Capo, gl' Ispettori ed il Magazziniere sono autorizzati ad accordare agli agenti da loro dipendenti, quando la domanda risulti appoggiata sopra motivi sufficienti e che i bisogni del servizio lo permettano, dei congedi, i quali per altro durante l'anno e complessivamente non devono oltrepassare i dieci giorni.

Per il personale a stipendio annuo o mensile tali congedi non danno luogo a ritenute di stipendio, per il personale a paga giornaliera la paga cessa per la durata del congedo.

## 27.

Ogni congedo o prolungamento di congedo, che nel corso dell'anno oltrepassi il limite sopra stabilito di dieci giorni, ciò che sarà ammesso soltanto per casi eccezionali, è accordato dalla Direzione sulla proposta motivata dei Capi Servizio, e viene assoggettato a cominciare dall'undicesimo giorno alle ritenute seguenti:

Un terzo dello stipendio, pei congedi che non eccedono in durata i quindici giorni successivi ai primi dieci.

Metà dello stipendio per l'ulteriore durata del congedo.

## 28.

Pel Personale Superiore i congedi verranno accordati dalla Direzione e tali congedi complessivamente durante l'anno non potranno eccedere i giorni venti.

I prolungamenti di congedo che venissero concessi al personale Superiore, saranno sottoposti alle ritenute stabilite dall'art. 27 a partire dal ventunesimo giorno.

La massima durata dei congedi, salvo speciali eccezioni che potranno essere ammesse dal Consiglio d'Amministrazione, è stabilita a giorni trenta, oltre quelli esenti da ritenute.

### 29.

I Capi Stazione, Capi Deposito e Capi Officina sono autorizzati ad accordare congedi al personale dipendente per una durata non maggiore di un giorno, purchè in complesso non eccedano giorni dieci in un anno, computando anche i permessi regolarmente ottenuti dai Capi Servizio, e semprechè sia giustificata l'urgenza del permesso ed il medesimo possa essere accordato senza bisogno di assumere personale straordinario.

Per ogni altro caso dovranno i permessi essere accordati dagli Ispettori e Capi Servizio.

I Capi Stazione, i Capi Deposito ed i Capi Officina devono fare immediatamente conoscere agli Ispettori rispettivi i permessi accordati.

### 30.

Non saranno concessi congedi se non a chi presti lodevole servizio e non abbia avuto frequenti o prolungate assenze per malattie od altri motivi.

## Malattie.

### 31.

Ogni agente, che per effetto di malattia si trovi impossibilitato di accudire alle proprie incombenze di servizio, ha l'obbligo il più formale di rendere senza ritardo avvisato il suo Superiore immediato.

• In mancanza di siffatto avviso, la sua assenza è considerata come arbitraria e punita a termine dell'art. 68.

Il Superiore immediato ha l'obbligo di accertarsi della malattia del dipendente sia direttamente sia a mezzo del medico della Società o di un medico speciale.



## 32.

Il trattamento del personale nei casi di malattia è stabilito come segue:

Pel Personale Superiore sarà corrisposto l'intero stipendio durante il primo mese di malattia; successivamente il trattamento verrà determinato dal Consiglio.

Per tutti gli altri agenti stabili, ad eccezione del basso personale di qualunque Servizio, si pagherà l'intero stipendio durante i primi cinque giorni di malattia.

Per il basso personale di qualunque Servizio a stipendio mensile, e per gli agenti provvisorii pure a stipendio mensile, verrà corrisposto metà stipendio durante i primi cinque giorni.

Per tutto il personale a paga giornaliera cesserà la mercede dal giorno che non presta servizio.

Agli agenti ammalati non pagati dall'Amministrazione, provvederà la Cassa di Soccorso nei limiti stabiliti dal relativo Regolamento.

## 33.

Qualora la malattia sia causata da disordini o trascuranza dell'agente, il trattamento stabilito nell'articolo precedente verrà ridotto alla metà.

### **Alloggio gratuito od indennità corrispondente.**

## 34.

L'Amministrazione fornisce l'alloggio gratuito o l'indennità corrispondente alle seguenti categorie d'agenti:

- 1° Capi deposito locomotive;
- 2° Capi Stazione e Sotto-capi effettivi;
- 3° Capi Fermata;
- 4° Guardasale e guardiani.

Gli agenti a cui viene fornito l'alloggio hanno l'obbligo formale di abitare nel medesimo, a meno che circostanze speciali, riconosciute dalla Direzione, non lo permettano.

Gli agenti che fruiscono di alloggi dell'Amministrazione devono servirsene a seconda dell'uso cui i locali sono destinati, con formale divieto di introdurvi modificazioni. Devono inoltre curarne la pulizia e la conservazione e sono responsabili di ogni e qualsiasi danno, che si verificasse nei locali a loro dati in consegna, che non fosse riconosciuto causato dal naturale deperimento dipendente dall'uso o da forza maggiore.

L'uso dei locali d'abitazione cessa colla cessazione dell'impiego dell'agente, o col suo trasloco qualunque ne sia la causa.

Qualora per circostanze speciali l'Amministrazione non possa accordare l'alloggio, nei fabbricati di sua pertinenza, agli agenti ai quali spetterebbe a termine del Regolamento, verrà ai medesimi accordata una corrispondente indennità nelle misure seguenti:

Capi Deposito . . . . .	L. 30 mensill.
Capi Stazione di 1 <sup>a</sup> Classe, o fuori classe . . . . .	» 40 »
Capi Stazione di 2 <sup>a</sup> Classe e Sotto-capi . . . . .	» 30 »
Capi Stazione di 3 <sup>a</sup> Classe . . . . .	» 20 »
Capi fermata . . . . .	» 10 »
Guardasale e guardiani . . . . .	» 5 »

Dette indennità non saranno corrisposte agli agenti che per ragione di servizio avessero a sostituire temporaneamente, senza averne il grado, un agente al quale compete l'alloggio o l'indennità relativa.

### Indennità di trasloco.

#### 35.

Nel caso di trasloco di un agente, non domandato dal medesimo, nè ordinato per punizione, la Società corrisponde:

1° Il trasporto gratuito sulle proprie linee tanto per le persone che per i bagagli e mobili.

2° Un indennizzo per imballaggio, trasporto al luogo di carico sul vagone o da questo a destinazione, spese d'imballaggio ed altre qualsiasi nelle seguenti misure:

a) Per ogni agente senza famiglia convivente ed a carico:

quattro giornate di paga, se, tanto nella nuova sede quanto in

quella che abbandona, dovesse servirsi di carri ordinari per il trasporto delle masserizie sue dall'alloggio al vagone ferroviario, e viceversa;

tre giornate di paga se in una sola delle località sopraindicate dovesse ricorrere ai carri ordinari;

due giornate di paga se, tanto nella nuova sede quanto nella precedente, l'agente non ha bisogno di ricorrere ai mezzi di trasporto ordinari; come pure qualora non fosse provvisto di mobili proprii.

b) Per ogni agente avente famiglia convivente ed a carico verranno corrisposti i compensi sopra stabiliti per i singoli casi, oltre metà dei compensi stessi per ogni membro della famiglia d'età superiore agli anni sette.

Per membri della famiglia si considerano soltanto i genitori dell'agente e gli ascendenti, la moglie, i figli, i fratelli minorenni e le sorelle nubili.

3° Il rimborso dell'affitto pagato dietro consegna delle regolari ricevute, però nel limite massimo di mesi uno per gli agenti che alloggiassero in camere ammobigliate e di mesi tre per gli agenti che alloggiassero in appartamenti affittati senza mobili.

Tanto in un caso che in un altro non sarà rimborsato l'affitto che per quanto esso sia in relazione al grado ed alla condizione di famiglia dell'agente.

## Indennità di trasferta.

### 36.

Ogni agente che per ordine ricevuto, o per ragione di servizio debitamente riconosciuta, deve recarsi fuori della residenza assegnatagli ha diritto ad un'indennità di trasferta.

Le trasferte sono classificate come segue:

A. trasferta con permanenza fuori sede non protratta oltre al mezzogiorno, ovvero tra il mezzogiorno e le 7 di sera, oppure dopo le 7 di sera, con durata non minore di ore quattro;

B. trasferta con permanenza non minore di ore tre dalla mattina sino oltre mezzogiorno, oppure da dopo mezzogiorno sino oltre le ore 7 di sera;

C. pernottazione fuori sede.

Quando la permanenza fuori sede si protrae da mattina a sera, sino oltre le ore 7, l'indennità stabilita all'articolo seguente per la trasferta B verrà raddoppiata.

Gli indennizzi per le trasferte sono stabiliti come segue:

Categoria	Qualifiche del Personale	T R A S F E R T E		
		A	B	Con pernottazione
1	Direttore . . . . .	rimborso spese a piè di lista		
2	Ragioniere Capo, Ispettori, Sottospetatori, Magazziniere, Ingegneri	1. 50	2. 50	3. —
3	Personale, non compreso nelle categorie 2 <sup>a</sup> e 5 <sup>a</sup> , con stipendio superiore a L. 1500 annue . . . . .	1. —	1. 75	2. —
4	Id. con stipendio fino alle L. 1500 annue . . . . .	0. 60	1. 25	1. 50
5	Operai e basso personale in genere	—	0. 50	1. —

Per missioni speciali all'estero, od in città italiane importanti fuori della Rete sociale, verranno rimborsate le spese a piè di lista.

## 38.

Se la permanenza fuori sede è continuativa oltre a giorni 10 nella medesima destinazione i soprassoldi di cui sopra vengono pagati per intero pei primi 10 giorni, per metà dall'undicesimo giorno sino ad un mese; oltre un mese cessano completamente.

L'indennità di pernottazione viene corrisposta solo in quanto l'Amministrazione non dia l'alloggio.

## 39.

I Macchinisti, Fuochisti, Controllori, Capi treno, Guardafreni, Assistenti della Manutenzione e gli altri agenti che durante la giornata non hanno sede fissa per le mansioni che loro sono

affidate, avranno diritto solamente alle seguenti indennità di pernottazione:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| 1° Controllori, Capi treno, Macchinisti ed<br>Assistenti della Manutenzione . . . . . | L. 1. 50 per notte |
| 2° Guardafreni e Fuochisti . . . . .  | » 1. — id.         |

Nel caso che l'Amministrazione fornisca il locale ed il letto le indennità di pernottazione vengono ridotte nel modo seguente:

- |                                       |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| 1° Capi treno e Macchinisti . . . . . | L. 1. — per notte |
| 2° Guardafreni e Fuochisti . . . . .  | » 0. 75 id.       |

### Spese borsuali.

#### 40.

Sono rimborsate agli impiegati le spese borsuali sostenute in seguito ad ordine superiore o per necessità di servizio debitamente riconosciute dalla Direzione. Sono ammesse come spese borsuali le spese di cibaria che un Funzionario Superiore, trovandosi in trasferta con un suo dipendente, avesse a pagare per medesimo. In questo caso gli verranno liquidate le spese complessive, comprendendovi anche le proprie.

All'impiegato cui vengono compensate le spese non spetta indennità di trasferta.

### Soprassoldi per lavori oltre l'orario normale.

#### 41.

La durata del lavoro normale è stabilita nei limiti seguenti:

a) per gli impiegati degli uffici della Direzione, nonché di quelli staccati della Manutenzione, Trazione e Magazzino, ore 7  $\frac{1}{2}$  in inverno, ed 8 in estate;

b) per i portieri degli uffici ore 12;

c) per il personale delle stazioni, dei depositi, della sorveglianza e dei treni da 10 a 14 ore di servizio effettivo, a seconda che esigasi un lavoro più o meno faticoso.

L'orario viene regolato per ogni agente in base all'orario dei treni, ed alle mansioni affidategli, e viene distribuito in modo da lasciare un riposo continuo di ore 7 almeno;

d) per le squadre ed operai addetti alla manutenzione delle linee e dei fabbricati, dal levare al tramonto del sole, con un massimo di 11 ore di lavoro;

e) per gli operai e manovali delle Officine e dei Depositi, in via normale ore 10 nei giorni feriali ed ore 5 nei giorni festivi.

In caso però che le esigenze del servizio lo richiedano, questo orario potrà essere aumentato ad ore 12 nei giorni feriali, e 6 nei festivi.

#### 42.

Quando le esigenze del servizio lo permettano, i Capi-Servizio potranno concedere un riposo per turno al personale dei treni, non che, nei giorni festivi, al personale degli uffici centrali, riducendo inoltre per questi, in detti giorni, di qualche ora anche l'orario.

#### 43.

Si considera come lavoro straordinario ogni lavoro attivo continuato oltre l'orario normale, nonchè un servizio che comunque non richieda un aumento sensibile di lavoro riduca la durata minima di 7 ore di continuato riposo.

#### 44.

Per ogni ora di lavoro attivo oltre l'orario normale, ovvero per ogni ora in meno delle 7 ore di continuato riposo, è accordata una retribuzione nella misura di un settimo del soldo giornaliero, con arrotondamento di cifra di 10 in 10 centesimi, in base alla tabella che verrà all'uopo stabilita dalla Direzione.

Il soldo giornaliero degli agenti a stipendio mensile si riterrà corrispondente ad un trentesimo della competenza mensile.

Le frazioni di centesimo e le frazioni di ora inferiori a trenta minuti non saranno conteggiate.

Non spetta compenso per lavori straordinari al Personale Superiore, agli Ingegneri, al Magazziniere, ai Capi-Deposito e Capi-Officina.

#### 45.

Il compenso per lavoro straordinario non potrà, salvo casi eccezionali e di massima stabiliti in precedenza, oltrepassare l'importo di ore tre per giorno per il personale d'ufficio, e di ore sette per l'altro personale.

#### 46.

Quando per ragioni di servizio o di orario il personale delle stazioni o dei treni sia obbligato a prestare un lavoro straordinario, la Direzione determinerà in precedenza il soprassoldo che in base all'Art. 41 eventualmente spettasse al personale medesimo. Oltre a detto soprassoldo non ne compete alcun altro, se non nel caso di treni notturni speciali o di ritardo dei treni normali che riducano ulteriormente le 7 ore di continuato riposo. In detta evenienza l'indennità si limiterà al personale strettamente necessario pel disimpegno del servizio, ed il Capo-stazione presenziante dovrà pure funzionare da telegrafista.

#### 47.

Il lavoro assegnato ad un agente temporaneamente assente, e disimpegnato dal restante personale dello stesso ufficio, stazione, deposito o squadra, non dà diritto a soprassoldo, salvo che questo sia stato dalla Direzione in precedenza accordato.

#### 48.

In circostanze di servizi speciali, pei quali richiedasi o venga prescritta una costante attenzione al telegrafo, allo scopo

di ricevere in tempo utile o di dare disposizioni relative alla sicurezza della circolazione dei treni, le stazioni aventi servizio telegrafico con orario limitato dovranno a ciò prestarsi, senza che sia fatto loro diritto a indennità per lavoro straordinario.

#### 49.

Il servizio di notturna fatto per turno dal personale di stazione ad intervalli non minori di tre giorni, e quando detto personale possa in ogni modo avere sei ore di riposo dopo la notturna, dà diritto ad una indennità fissa di L. 1 pel basso personale, e ad un compenso pari a sei ore di lavoro straordinario per gli altri agenti.

#### 50.

I guardiani che prestano servizio nelle squadre di manutenzione, quando le medesime facciano servizio oltre l'orario normale, hanno diritto al compenso per lavoro straordinario nella misura stessa stabilita per le squadre.

#### 51.

Il servizio prestato da un agente in surrogazione di altro agente trae seco gli obblighi incumbenti al personale surrogato ed in caso di diverso orario di servizio, non dà diritto di massima a soprassoldo per lavoro straordinario, salvo quanto è stabilito dai seguenti articoli.

#### 52.

Il personale della Manutenzione, che fa servizio di Sorveglianza, oppure di surrogazione nelle stazioni, percepirà Cent. 30 per giornata qualora presti servizio nel luogo ove ha domicilio, e Cent. 50 se fuori del suo domicilio; in quest'ultimo caso avrà inoltre diritto ad un soprassoldo di Cent. 10 per ora a cominciare dalle 8 di sera.

La durata massima delle sostituzioni non potrà, salvo speciale disposizione del Direttore, eccedere un mese.



## 53.

Il personale, che abbia prestato servizio straordinario o di surrogazione e non abbia più di 5 chilometri da percorrere a piedi per rincasare, non avrà diritto all'indennità di pernottazione, salvo i casi che il lavoro continuasse sino alle 11 di sera, oppure nel caso di lavoro notturno, ultimato od interrotto prima delle 4 di mattina in estate, o delle 5 in inverno.

## 54.

Il personale dei depositi e delle officine non addetto alla condotta delle locomotive, che dovesse provvisoriamente prestare servizio in qualità di fuochista viaggiante avrà diritto ai seguenti compensi in più della paga normale, esclusa ogni altra indennità straordinaria, che non sia quella per la pernottazione fuori sede:

	Operai	Manovali
Fino a 6 ore di servizio . . . . .	Cent. 80	Cent. 50
Per ogni tre ore, o frazione, in più . . . . .	» 40	» 25

## 55.

Le indennità sopra stabilite non competono ai Guardiani, alle Guardie notturne ed altri che fossero assunti espressamente pel servizio notturno. Vengono parimenti ridotte qualora il personale che ha prestato servizio di notte, non presti poi l'ordinario servizio nel giorno successivo. In tale caso però dalle ore di lavoro straordinario sarà dedotto solo una metà della durata del ritardo nell'orario diurno, a meno che trattisi di assenza arbitraria per la quale si applicheranno sempre le punizioni stabilite.

## 56.

Le indennità per lavori straordinari non vengono corrisposte se i lavori stessi non vennero ordinati dal Direttore o dai Capi-Servizio. Potranno però essere annesse le ore di ser-

vizio straordinario prestate dagli agenti senza l'autorizzazione sopra stabilita, qualora venga riconosciuta l'assoluta urgenza dei lavori eseguiti.

### Premio di percorrenza.

#### 57.

Per le speciali condizioni di servizio del personale della trazione e dei treni viene, mensilmente, accordato un premio di percorrenza nelle misure seguenti:

				Treni viagg e misti	Treni mezzi
Capi-deposito . . . . .	per ogni 100 Kil. percorsi	L.	0. 75	1. 50	
Macchinisti . . . . .	» » » » »	»	0. 50	1. --	
Fuochisti . . . . .	» » » » »	»	0. 25	0. 50	
Controllori . . . . .	» » » » »	»	1. 20	1. 20	
Capi treno	finò a 4500 Kil.	»	0. 50	0. 50	
	dopo i 4500 » .	»	0. 70	0. 70	
Guardafreni	finò a 4500 » .	»	0. 25	0. 25	
	dopo i 4500 » .	»	0. 35	0. 35	

Per i treni ghiaia e materiali il premio di percorrenza verrà determinato in base alle ore di servizio, le quali saranno ragguagliate a Kil. 15 per ogni ora se di giorno ed a Kil. 20 se di notte, e valutato colla base dei treni viaggiatori raddoppiata.

#### 58.

Per i Controllori verranno fissate dalla Direzione le norme pel controllo dei treni senza riguardo alla maggiore o minore percorrenza, la quale inoltre, quando per un sol treno oltrepassa 10 chilometri, sarà conteggiata soltanto per 10 chilometri. Verrà però sempre corrisposto un minimo di L. 20 per mese, qualora per tale fatto non si raggiunga detto ammontare colle percorrenze effettuate; ma in ogni caso il premio di percorrenza pei controllori non potrà oltrepassare L. 45 al mese.

**Premio ai macchinisti e fuochisti  
sui recuperi nel percorso.**

59.

È pure stabilito un premio sui recuperi effettuati in caso di ritardo nei limiti delle velocità massime prescritte per vari tronchi o per dati treni o tipi di locomotive.

Detto premio è di Cent. 15, per ogni coppia di macchinisti e fuochisti, e per ogni minuto recuperato coi treni viaggiatori o misti e della metà per treni merci, senza però tener conto, sia in un caso che nell'altro dei primi tre minuti di ritardo sull'orario. Qualora poi la durata delle manovre nelle stazioni lascerà dubbio di lentezza non giustificata da parte del personale di trazione, i recuperi eventualmente effettuati col medesimo treno non verranno conteggiati.

Le competenze per tale premio non potranno superare per ciascuna coppia di macchinisti e fuochisti le L. 45 al mese, e saranno ripartite in ragione di due terzi al macchinista e di un terzo al fuochista.

I minuti di ritardo per colpa della trazione verranno addebitati colle stesse norme e per la loro totalità.

**Premio al personale per risparmi nelle materie  
di consumo, economie in genere, o benefici  
che procura alla Società.**

60.

È ammesso in via di massima un premio a favore del personale nelle proporzioni di un quinto dell'importo delle economie o benefici che fa realizzare all'Amministrazione, senza pregiudizio della sicurezza dell'esercizio e senza dar luogo a lagnanze da parte del pubblico o creare inconvenienti e danni di altro

genere, nel quale caso non solo non avrà diritto a premio, ma sarà passibile di punizione.

Tali premi vengono corrisposti per quanto sia indubbiamente constatato che l'agente ebbe il merito d'aver fatto realizzare economie, scoprire frodi od abusi d'aver procurato all'Amministrazione dei benefici non precedentemente conseguiti.

Nei casi dubbii l'Amministrazione avrà sempre facoltà di ridurre o negare completamente ogni premio non dovendo questo considerarsi come assegno spettante di diritto al personale, ma semplicemente come gratificazione.

Quando non sia più specificatamente determinato dal Regolamento, o da speciali Ordini di Servizio od Istruzioni saranno adottate le seguenti norme:

I. Quando più agenti abbiano volontariamente cooperato a realizzare un'economia od un beneficio e manchino altri criteri per stabilire il merito di ciascuno, il premio verrà ripartito in proporzione di stipendio.

II. Quando un'economia o beneficio di qualsiasi genere che un agente ha fatto realizzare alla Società si riproduce per diversi anni successivi, nel secondo anno la partecipazione verrà ridotta a metà e nel terzo ad un quarto del primo anno, cessando completamente per gli anni successivi.

III. L'ammontare complessivo dei premi, siano pure riferibili a diversi titoli, non potrà mai superare in un anno due mesate di stipendio dell'agente.

IV. La liquidazione dei premi spettanti al personale è di competenza del Consiglio d'Amministrazione, salvo per i premi che risultino in base ad assegni prestabiliti e che siano quindi accertati in modo indiscutibile.

V. L'importo delle economie viene sempre valutato in via approssimativa per modo di non esigere uno speciale lavoro contabile.

La liquidazione si fa semestralmente per le economie ed annualmente per gli altri benefici procurati all'Amministrazione.

VI. L'impiegato dimissionario o licenziato, come pure quegli che avesse dato luogo a gravi misure disciplinari, perde ogni diritto a premio, ancorchè già liquidato, quando non sia già stato pagato.

L'economia nel consumo di combustibile, olio, petrolio e gaz nelle Stazioni viene valutata in base ad un assegno prestabilito dalla Direzione per ogni singola Stazione o Fermata, tenuto conto dell'orario del servizio, del numero degli ambienti da riscaldare e da illuminare e del sistema degli apparecchi.

Per il combustibile e materie d'illuminazione o d'altro consumo gli assegni verranno notificati in tempo debito e gli agenti cui incombe il servizio o la dirigenza del medesimo, dovranno tosto far pervenire alla Direzione le eventuali osservazioni che per circostanze speciali credessero di poter fare.

Salvo tali circostanze debitamente riconosciute dalla Direzione, e tolto il caso di un'invernata eccezionale o di sensibile modificazione dell'orario di servizio, non dovrà l'assegno venir sorpassato e le eccedenze imputabili ad abusi od assoluta negligenza saranno addebitate per intero, salvo anche l'applicazione di pene disciplinari, se del caso; in mancanza però di prove sulla colpevolezza o trascuratezza dell'agente saranno addebitate per una metà sempre nei limiti stabiliti dagli articoli 72 e 73.

Nelle Stazioni dov'è trovata un Capo Stazione ed uno o più Sotto-capi il premio viene ripartito per quattro quinti fra Capo e Sotto-capi, in modo che il Capo Stazione abbia sempre una parte doppia di quella spettante a ciascun Sotto-capo. La rimanenza viene assegnata al personale incaricato dell'illuminazione e del riscaldamento. Tale premio non verrà corrisposto per una economia maggiore di un decimo degli assegni nè potrà sorpassare mezza mesata di stipendio per ogni semestre e per ciascun agente che vi partecipa. Saranno esclusi dalla partecipazione nel premio coloro che avessero prestato servizio per meno di un mese o che non avessero avuto ingerenza nelle economie realizzate.

Pel servizio d'illuminazione dei treni verranno fatti assegni speciali di materie di consumo, e sull'economia realizzata verrà corrisposto il venti per cento, entro i limiti di Lire 30 al massimo per semestre e per ogni lampista.

Il premio ai Macchinisti e Fuochisti pel risparmio di combustibili, materie grasse, fletto o pezzuole viene calcolato in base all'assegno di dette materie fatto dalla Direzione.

Tale assegno viene determinato in base ai tipi delle locomotive, alla qualità delle materie, alle condizioni di trazione e di servizio e verrà eventualmente modificato a norma della stagione.

Il premio nella misura di un quinto del risparmio non potrà in alcun caso eccedere una quota di L. 45 mensili per ogni coppia di Macchinisti e Fuochisti, e verrà corrisposto per due terzi al Macchinista, per un terzo al Fuochista.

Ad ogni Capo Deposito verrà inoltre corrisposto un premio eguale a una volta e mezzo il premio medio percepito dai Macchinisti che prestarono servizio nel mese sotto la sua dipendenza, aumentato di L. 0,50 per ogni mille chilometri percorsi coi treni e durante lo stesso mese dalle locomotive del suo Deposito.

Verificandosi un consumo di combustibile e materie grasse superiore alle basi stabilite verrà il medesimo addebitato per un quinto ai Macchinisti e Fuochisti, calcolando colle stesse proporzioni di riparto stabilite sopra.

Pel maggior consumo di combustibile fatto dai Macchinisti non verrà fatto alcun addebito ai Capi Deposito.

### **Imposta di ricchezza mobile.**

L'imposta di ricchezza mobile sugli stipendi del personale verrà sopportata dall'Amministrazione, ed al personale non verrà fatta alcuna ritenuta per tale titolo.

## **Cassa Soccorso, ed assicurazione contro gl' infortunii.**

64.

Tutto il personale dell'Amministrazione ha l'obbligo di partecipare alla Cassa di Soccorso istituita per il personale stesso e retta da apposito Regolamento.

Inoltre il personale verrà assoggettato ad una ritenuta, non superiore all'uno per cento della paga, per l'assicurazione contro gl'infortunii del lavoro, com'è stabilito da speciale disposizione.

## **Massa Vestiario.**

65.

Com'è prescritto dall'apposito Regolamento il personale, che ha continui rapporti col pubblico, quando trovasi in servizio dovrà indossare l'uniforme o portare un distintivo.

Il vestiario od i distintivi saranno forniti dall'Amministrazione al prezzo di costo, e pel loro pagamento il personale verrà assoggettato ad una ritenuta sullo stipendio.

Per certe categorie di agenti della Trazione e della Manutenzione l'importo del vestiario fornito verrà trattenuto in una sol volta. Invece pel personale del Movimento e Traffico, per quello della Sorveglianza e per i portieri degli uffici si farà una ritenuta mensile, la quale continuerà anche quando il personale non ha debito. Però semestralmente verrà rimborsata allo stesso l'ecceденza di credito oltre il fondo stabilito in appresso:

Capi Stazione, Capi fermata, Impiegati di stazione, Assistenti di stazione, Controllori, Capi treno, Guarda freni L. 50	
Guarda sala, portieri . . . . .	» 30
Guardaeccentriche, guardiani, cantonieri . . . . .	» 25

## 66.

Il credito di massa vestiario verrà restituito all'agente che abbandona il servizio, ma per quelli che disimpegnarono una gestione il pagamento si effettuerà dopo che i Rosoconti di detta gestione vennero verificati. L'Amministrazione avrà diritto di rivalersi su tale credito di massa a pareggio od in conto di quanto l'agente dimissionario licenziato risultasse debitore verso l'Amministrazione stessa per qualsiasi motivo.

### Multe e punizioni.

## 67.

Ogni trasgressione da parte del personale ai Regolamenti, alle istruzioni ed ordini scritti o verbali impartitigli dai Superiori, ogni mancanza o trascuratezza nell'adempimento delle mansioni affidategli, viene punita con multe pecuniarie, colla sospensione dallo stipendio od anche dall'ufficio, colla retrocessione di grado o col licenziamento.

## 68.

Per le multe e punizioni vengono di massima applicate le seguenti norme in quanto non sia più specificatamente designato da quelle stabilite per cadaun Servizio:

*Multa da Cent. 25 a Cent. 50*

per errori di conteggi; lievi ritardi nella trasmissione di documenti contabili non importanti.

*Multa da Cent. 50 a Lire una*

mancanze leggere ai Regolamenti od Istruzioni; poco zelo o poca attenzione nel disimpegno di un' incombenza; poca pulitezza nel vestiario.

*Multa da Lire una a Lire tre*

trascuranza od irregolarità nel servizio, senza pericolo per l'esercizio né danno per l'Amministrazione; tolleranza di negligenze dei dipendenti; di-



sguidi di merci e bagagli che non abbiano però causato reclami; inutilizzazione di materiale, diverbii, condotta biasimevole in servizio senza speciali mancanze; ammissione di persone estranee negli uffici dell'Amministrazione o siti riservati al servizio; aver ricorso a raccomandazioni o sollecitazioni presso i superiori a proprio vantaggio.

*Multa da Lire tre a Lire cinque*

atti non gravi d'indisciplinezza; inurbanità verso il pubblico od il personale; assenze in opposizione ad ordini ricevuti, od in caso di lavori importanti affidati; simulazione di malattia (fermo pure l'applicazione della multa per assenza arbitraria); disordini, ubbriachezza, risse senza vie di fatto fuori del servizio; preferenze, senza fine di lucro, usate a terzi nel disimpegno del servizio; domande od accettazioni di regali o mancie senza pregiudizio apparente nè reale per l'Amministrazione; ritardi anche di lieve durata del personale delle stazioni e dei treni, dei Depositi e delle Officine che abbiano dato luogo ad inconvenienti o ritardi nel servizio.

*Multa da Lire cinque a Lire dieci*

mancanze che abbiano causato pericolo all'esercizio e possibilità di danni all'Amministrazione; ubbriachezza in servizio; insubordinazione non grave.

*Multa corrispondente alla paga per la durata dell'assenza con rotondamento di 25 in 25 centesimi in aumento, oltre la trattenuta della paga stessa.*

ritardo nel presentarsi in servizio od assenza arbitraria di agenti a stipendio mensile.

*Multa corrispondente alla paga per la durata dell'assenza con arrotondamento di 10 in 10 centesimi, oltre la perdita della mercede.*

ritardo nel presentarsi in servizio od assenza arbitraria di operai, o personale a paga giornaliera.

*Sospensione dal servizio e licenziamento secondo i casi*

irregolarità nella gestione di cassa; frodi od esazioni indebite di qualsiasi genere, occultazioni o tolleranza di frodi od abusi di altri agenti; ripetuta ubbriachezza in servizio; mancanze che causarono accidenti e danni; insubordinazione grave; risse con vie di fatto verso il pubblico, agenti di pari grado o dipendenti; falso deposito o calcolata reticenza nelle risposte ai Superiori, od alle Commissioni d'inchiesta, allo scopo di occultare la verità per giovare o per nuocere ad altri agenti; calunnie a danno dell'Amministrazione o di altri agenti; violazione di segreti d'ufficio; opposizione a perquisizioni che venissero ordinate dai Superiori o dall'Autorità giudi-

ziaria; possesso di chiavi ed ordigni atti per manomettere casse, fusti, recipienti qualsiasi, pacchi, plichi; querela sporta contro altri agenti dell'Amministrazione o contro terzi, per fatti avvenuti durante il servizio od inerenti a questo, senza averne ottenuto previamente l'autorizzazione dalla Direzione.

## 69.

La sospensione può essere dal servizio e dallo stipendio od anche soltanto dallo stipendio.

Le multe che non sono ragguagliate a giornate vengono stabilite sopra una base unitaria comprese fra un minimo ed un massimo, ritenuto che il margine esistente fra detti limiti permetta di stabilire un'equa misura sia per la maggiore o minore colpa, sia in rapporto al maggiore o minore stipendio dell'agente.

Tal base è applicata:

a) integralmente per i capi-stazione, capi-deposito, capi-officina, impiegati d'ufficio e di stazione, macchinisti, assistenti della manutenzione;

b) per due terzi per i Capi fermata, alunni impiegati, assistenti di stazione, fuochisti, operai a paga superiore alle L. 2.50;

c) per una metà ai guardasala, guardaccentriche, manovali, guardiani, cantonieri, operai che non sorpassino le L. 2.50 di paga giornaliera;

d) per un quarto per le guardiane, per i garzoni da muratore o delle officine.

## 70.

Ogni mancanza che viene commessa nuovamente, ad intervallo minore di un semestre da una punizione avuta per una mancanza uguale, viene punita raddoppiando la misura della punizione precedente.

## 71.

Il ritardo del personale nel presentarsi in servizio, la lentezza o trascuratezza nell'adempimento delle mansioni affidategli

che abbia causato ritardi nella circolazione dei treni senza altri danni più gravi di cui possa esser tenuto responsabile, vengono multati in ragione di 10 centesimi per ogni minuto di ritardo causato e non giustificato, oltre quanto è stabilito dall'art. 68, e senza pregiudizio d'altre punizioni più severe secondo la gravità dei casi.

## 72.

Il personale è inoltre responsabile verso l'Amministrazione di tutti i danni che volontariamente o per incuria cagionasse alla medesima, fermo il diritto all'Amministrazione di procedere per le vie legali verso l'agente stesso.

I danni imputabili ad imperizie dell'agente saranno ad esso addebitate per un terzo del loro ammontare; non sarà però in alcun modo addebitato all'agente una somma maggiore della metà del suo stipendio mensile.

I danni imputabili ad incuria saranno addebitati per intero qualora il loro ammontare non superi le L. 5, se trattasi di basso personale, cioè: guardiasale, manovratori, guardiaeccentriche, manovali, facchini, guardiani, cantonieri, operai e fuochisti; e di L. 10 per l'altro personale.

Tali quote resteranno invariate sino ad un ammontare di danni corrispondenti al doppio delle medesime, oltre di che si addebiterà all'agente la metà dell'importo del danno, non oltrepassando però il limite massimo di una mesata di stipendio.

Potrà essere applicata contemporaneamente ad un agente una multa disciplinare ed una trattenuta per danno, purchè l'importo complessivo di entrambi sia mantenuto entro i limiti sopra esposti.

## 73.

Gli addebiti per danni verranno ripartiti in rate mensili che non superino il decimo della paga dell'agente. Qualora questi presti nel frattempo un servizio meritevole di encomio, potrà, su proposta della Direzione, essergli fatto condono di una o più rate di trattenuta a seconda del merito.

In caso di dimissione o di licenziamento dell'agente che cagionò danni all'Amministrazione, l'addebito fattogli per i medesimi verrà trattenuto sulle somme dovutegli per sue competenze, e in caso non bastasse, sul deposito a garanzia o sul suo credito per massa vestiario.

**74.**

L'importo delle multe, deduzione fatta delle spese di personale, nel caso di sospensione di un'agente dal servizio, è devoluto alla Cassa soccorsi del personale della Società.

**IL DIRETTORE**

**Ing. A. CAMPIGLIO.**

*Approvato dal Consiglio d'Amministrazione nella seduta 16 aprile 1881  
e modificato nella seduta 10 luglio 1888.*

# INDICE

---

Basi organiche . . . . .	<i>Pag.</i>	3
Paghe del personale . . . . .	»	11
Dimissioni — Licenziamenti . . . . .	»	ivi
Assenze — Congedi . . . . .	»	12
Malattie . . . . .	»	14
Alloggio gratuito od indennità corrispondente . . . . .	»	15
Indennità di trasloco . . . . .	»	16
Indennità di trasferta . . . . .	»	17
Spese borsuali . . . . .	»	19
Soprassoldi per lavori oltre l'orario normale . . . . .	»	ivi
Premio di percorrenza . . . . .	»	24
Premio ai macchinisti e fuochisti sui recuperi nel percorso . . . . .	»	25
Premio al personale per risparmi nelle materie di consumo, economiche in genere, o benefici che procura alla Società . . . . .	»	ivi
Imposta di ricchezza mobile . . . . .	»	28
Cassa Soccorso, ed assicurazione contro gl' infortuni . . . . .	»	29
Massa Vestiaro . . . . .	»	ivi
Multe e punizioni . . . . .	»	30

---



FERROVIE  
NORD MILANO

SOCIETÀ ANONIMA  
SEDE IN MILANO

Cap. L. 20.000.000 interamente versato

DIREZIONE

*J. Volpi*  
Milano, 4 Ottobre 1901.

DIREZIONE GENERALE FF. SS.

BIBLIOTECA

ORDINE DI SERVIZIO N. 17 - 1901

5724

5-8

Appendice al Regolamento per il personale

Alcune disposizioni del Regolamento per il Personale 1° Ottobre 1888 sono modificate come è specificato nell'unità Appendice, la quale avrà vigore dal **1° Gennaio 1902** e riproduce testualmente le concessioni concordate con la Commissione del Personale ed accordate dalla Società in seguito alla recente agitazione.

Si lascia a quest'Appendice la sua forma originale di risposta al Memoriale presentato dal Personale allo scopo di non produrre equivoci nè erronee interpretazioni.

Gli aumenti di stipendio e di premi e le promozioni che dovrebbero aver luogo il 1° Gennaio 1902, saranno però anticipate di tre mesi, cioè avranno effetto dal 1° Ottobre corrente.

I Capi Ufficio, Capi Stazione, Capi Deposito e Assistenti della Manutenzione faranno richiesta di tanti esemplari del Regolamento del Personale quante ne occorrono per provvederne gli agenti che ne fossero sprovvisti ed ai quali verrà consegnato ritirandone ricevuta.



Per la classificazione delle Stazioni e per il Quadro Organico specificante la quantità degli agenti per ogni categoria si farà un altro Ordine di Servizio, che verrà pubblicato entro il corrente mese.

Del pari verranno rilasciate al più presto le lettere di nomina al personale stabile.

*Il Direttore della Società*

**Ing. G. CARLIER.**



## APPENDICE al REGOLAMENTO per il PERSONALE

1° Ottobre 1888

---

### NORME GENERALI.

1. Il Quadro organico del Personale sarà pubblicato, al più tardi entro il mese di Ottobre p. v., e sarà stabilito sulle basi degli stipendi e delle concessioni specificate appresso. La Società si riserva per altro di introdurre in ogni tempo quelle variazioni che si rendessero necessarie in seguito a mutate condizioni di servizio.

Il Quadro organico specificherà il personale stabile indispensabile all'esercizio della Ferrovia, la ripartizione per grado ed il massimo di agenti per ognuna delle classi superiori, come pure la paga massima e minima per ogni classe. Sarà compresa nel Quadro organico una certa quantità di operai delle officine e dei depositi, in un numero non inferiore alla metà di quelli attualmente in servizio.

Gli aumenti di stipendio nella stessa classe si faranno, salvo gravi mancanze, per anzianità, come è indicato più sotto, per ogni categoria di agenti.

Le promozioni di grado o da una classe a quella superiore avranno luogo per anzianità e per merito, fermo restando che del merito sarà esclusivo giudice la Società e del diritto di promozione per anzianità saranno esclusi coloro che per incapacità non riescono a passare da una categoria all'altra. Le promozioni non saranno definitive che dopo trascorso un anno.

In relazione all'Art. 1 del Regolamento sul Personale, questo si divide in personale stabile e provvisorio.

Il personale stabile è soltanto quello indicato nel Quadro organico. Gli agenti provvisori, con qualifiche contemplate nel Quadro organico, riceveranno lettere di nomina in pianta stabile dopo tre anni di lodevole servizio. Per quelli attualmente in servizio detto termine è ridotto ad un anno.

II. Si applicherà il Regolamento del personale 1888, salvo le modificazioni ora accordate, dichiarando che la parola « demerito » per i licenziamenti, deve ritenersi applicabile unicamente a gravi mancanze o trascuranze in servizio, insubordinazione, abusi, infedeltà ed immoralità.

III. Pel deposito cauzionale si seguiranno le norme in vigore per la Rete Mediterranea. Il rimborso del credito agli agenti che non devono dare cauzione si farà unitamente alla paga del mese di Ottobre.

IV. La paga del personale degli Uffici Centrali della Direzione sarà effettuata alla fine d'ogni mese. Per l'altro personale invece la paga si farà al giorno 5 del mese successivo: però le competenze accessorie per premi, cottimi, lavori straordinari, trasferte, ecc., saranno corrisposte colla paga del mese successivo a quello di cui si riferiscono.

V. Il nuovo Quadro organico avrà vigore dal 1° Gennaio 1902 senza effetto retroattivo.

Tuttavia si terrà conto dell'anzianità acquisita da ciascun agente dopo l'ultimo suo aumento per accordargli, in base alle nuove norme, lo stipendio immediatamente superiore nella stessa classe a quello di cui fruisce. Per gli agenti ai quali, in conformità a quanto sopra, l'aumento spetterebbe col 1° Gennaio 1902, detto aumento sarà invece accordato col 1° Ottobre 1901.

Le promozioni di grado o di classe che, in base al nuovo Quadro organico, si sarebbero fatte col 1° Gennaio 1902, saranno pure anticipate con decorrenza dal 1° Ottobre 1901.

La Società s'impegna di rivedere la situazione degli agenti

compresi nell'ultima classe di ogni categoria che sono rimasti troppo lungo tempo (otto o più anni) senza aumento di stipendio, accordando loro in compenso due aumenti in una volta nella stessa classe. Per altro coloro fra detti agenti, che ebbero già negli ultimi due anni un aumento, riceveranno ora un solo aumento.

VI. Gli agenti chiamati obbligatoriamente sotto le armi, saranno riammessi allo stesso servizio in cui si trovavano precedentemente alla chiamata, alle condizioni dell' Articolo 24 del Regolamento.

VII. Sarà accordato un certificato di servizio agli agenti meritevoli e che cessano dal far parte del personale della Nord Milano.

VIII. Il Regolamento pubblicato dalla Società è un documento ufficiale e non occorre quindi alcuna legalizzazione. Una copia dello stesso verrà rimessa ad ogni agente.

#### DIREZIONE.

### **Impiegati, Portieri e Stampa biglietti.**

#### RETRIBUZIONE.

I *Commessi degli Uffici Centrali* della Direzione sono divisi in tre classi nella proporzione e con gli stipendi mensili di cui in appresso:

3/12	degli agenti in 1 <sup>a</sup> classe,	stipendio da L. 150.— a L. 175.—
4/12	» » in 2 <sup>a</sup> » » »	» 125.— » 150.—
5/12	» » in 3 <sup>a</sup> » » »	» 75.— » 125.—

I Commessi di 3 classe saranno aumentati da L. 75 a L. 90, dopo un anno di servizio; da L. 90 a L. 100, dopo un'altro anno e da L. 100 a L. 125 in ragione di L. 12.50 mensili ogni 2 anni.

Per la 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> classe gli aumenti si fanno in ragione di L. 12.50 mensili ogni 3 anni.

Le indennità di residenza sono comprese negli stipendi.

La paga giornaliera dello stampatore biglietti è aumentata a Lire 3.—.

È accordato l'aumento da L. 65 a L. 75 a due portieri e per uno da L. 75 a L. 80.

È mantenuto il soprassoldo al Cassiere ed al Vice Cassiere.

Le ore straordinarie saranno retribuite con un minimo di Centesimi 60.

#### CONGEDI.

I congedi sono mantenuti come attualmente. Però per gli agenti che hanno 10 o più anni di servizio si concederanno altri cinque giorni di congedo, a prendersi interpolatamente per bisogni di famiglia.

### Movimento e Trafico.

#### STIPENDI.

I *Capi Stazione* sono suddivisi in quattro classi, rispettivamente con lo stipendio qui sotto indicato:

Capi stazione fuori classe da L. 150.— a L. 200.—

» » di 1<sup>a</sup> » » 137.50 » 175.—

» » di 2<sup>a</sup> » » 125.— » 150.—

» » di 3<sup>a</sup> » » 100.— » 125.—

I *Sotto-Capi Stazione*, *Capi Scalo*, *Gestori* e *Capo Ufficio biglietti di Milano Nord* saranno, per quanto riguarda gli stipendi, parificati ai *Capi Stazione*; peraltro i *Capi Scalo*, *Gestori* e *Capo Ufficio biglietti di Milano*, avranno uno stipendio massimo di Lire 150.—.

Gli aumenti di paga nella stessa classe si faranno in ragione di L. 1250 mensili ed in massima ogni due anni fino a L. 125, ed ogni tre anni per gli stipendi superiori.

I *Commessi* sono divisi in due gradi: il primo grado è a

sua volta suddiviso in due classi nella proporzione e con gli stipendi seguenti:

1/3 in 1<sup>a</sup> classe con lo stipendio di L. 125.—  
 2/3 in 2<sup>a</sup> » » » » 112.50

I Commessi di secondo grado avranno lo stipendio da L. 75 a L. 100, e verranno aumentati da L. 75 a L. 90 dopo un anno di servizio e da L. 90 a L. 100 dopo un altro anno.

Per passare Commesso di 1<sup>o</sup> grado si dovranno superare lodevolmente gli esami per il servizio merci e commerciale e per essere abilitato al movimento dei treni. Questa condizione non si applicherà ai Commessi attualmente in servizio. Inoltre i bigliettarii della Stazione di Milano dopo raggiunta la paga di L. 100 mensili, saranno aumentati sino a L. 125 in ragione di L. 12.50 mensili ogni due anni, e poi, dopo trascorsi due anni, verrà loro accordato un soprassoldo di 12.50 mensili avuto riguardo al loro speciale servizio.

Si accorda il compenso per indennità di alloggio ai commessi addetti al movimento.

1 *Capi Fermata* sono suddivisi in tre classi con lo stipendio di:

1<sup>a</sup> classe L. 105.—  
 2<sup>a</sup> » » 95.—  
 3<sup>a</sup> » » 85.—

1 *Capi Fermata* raggiungeranno lo stipendio minimo sopra indicato con aumenti di L. 5 mensili ogni anno.

Gli stipendi sopra specificati non sono applicabili alle donne che fanno da Capo fermata, per le quali la Società si riserva piena libertà d'azione.

Gli *Assistenti di Stazione e Capi Manovra Principali* sono suddivisi in due classi con gli stipendi sotto specificati:

1<sup>a</sup> classe con la paga di L. 100.—  
 2<sup>a</sup> » » » » 75.— a L. 90.—.

1 *Capi manovra principali* avranno inoltre un soprassoldo di Cent. 35 al giorno.

Gli aumenti per la seconda classe si faranno in ragione di L. 5 mensili ogni due anni.

I *Guardiasale* saranno compresi in una sola classe con lo stipendio mensile da L. 70 a L. 80.

Gli aumenti si faranno ogni due anni in ragione di L. 5 al mese.

I *Manovratori, i Guardaeccentriche ed i Manovali di Stazione* avranno la paga giornaliera di Lire 2. Però nelle grandi stazioni ai manovratori ed ai guardaeccentriche si corrisponderà la paga mensile di L. 75, oltre al soprassoldo di Cent. 35 al giorno per i Manovratori e di Cent. 20 al giorno per i Guardaeccentriche.

Ai manovali che funzionano da capi squadra per la pulizia delle vetture e per gli scali si accorderà un soprassoldo di Cent. 20 al giorno.

Restano ferme le gratificazioni semestrali al personale di manovra e cabina nelle stazioni di Milano, Bovisa e Saronno.

Restano fermi gli utili di carico e scarico, riservandosi la Società di studiare se convenga adottare un'altra ripartizione.

La ripartizione per classi degli agenti di stazione si farà secondo l'importanza delle stazioni.

#### MASSA VESTIARIO.

In via d'esperimento sarà soppresso il fondo per massa vestiario. Si farà la ritenuta nella misura attuale soltanto agli agenti che sono in debito e fino ad estinzione del debito. La trattenuta agli agenti che non sono in debito cesserà col mese di Ottobre p. v.; però l'ammontare dell'eventuale loro credito verrà rimborsato con lo stipendio di Dicembre p. v.

La Società non può concorrere nella spesa di effetti d'uniforme. Concede però gl'impermeabili per il basso personale delle stazioni fuori classe e di 1<sup>a</sup> classe.

#### CONGEDI, ORE DI LAVORO, INDENNITÀ DI TRASLOCO.

I giorni di congelamento rimangono come da Regolamento 1888

con l'aumento di cinque giorni, come per gli uffici centrali, agli agenti che hanno più di 10 anni di servizio.

Per quanto riguarda le ore di lavoro ed i riposi la Società si riferisce alle Leggi e Decreti in vigore.

Le indennità attuali di trasloco sono già proporzionali agli stipendi.

## Macchinisti e Fuochisti.

### STIPENDII.

*Macchinisti.* — Sono divisi in tre classi nelle proporzioni e con le paghe mensili sotto indicate:

1/7	in 1 <sup>a</sup> cl. <sup>a</sup>	paga da L. 162,50	a L. 175.--
3/7	» 2 <sup>a</sup> »	» » » 137,50	» » 150.--
3/7	» 3 <sup>a</sup> »	» » » 100.--	» » 125.--

Nella terza classe gli aumenti in ragione di L. 12,50 avranno luogo ogni due anni; nelle altre classi invece ogni quattro anni.

I Macchinisti che hanno uno stipendio inferiore a L. 175 mensili, e che da tre anni non ricevono aumento, verranno dal 1<sup>o</sup> ottobre p. v. in ogni caso aumentati di L. 12,50 mensili.

Per i macchinisti della tramvia Milano-Saronno lo stipendio massimo sarà di L. 137,50.

*Fuochisti.* — Sono pure suddivisi in tre classi nella proporzione e con la paga sotto specificata:

1/4	in 1. <sup>a</sup> classe	paga . . . . .	L. 90.-- mensili
1/4	» 2. <sup>a</sup> »	» . . . . .	» 75.-- »
1/2	» 3. <sup>a</sup> »	» . da L. 2.-- a L.	2,50 al giorno

Nella 3.<sup>a</sup> classe i fuochisti saranno aumentati di cent. 25 al giorno ogni due anni.

I fuochisti autorizzati a funzionare da macchinista saranno promossi di classe ogni due anni nei limiti del Quadro organico. Quando sostituiscono un macchinista essi riceveranno la paga giornaliera di L. 3,50.

I fuochisti autorizzati saranno nominati macchinisti quando, con l'orario invernale, viaggiassero normalmente con la macchina loro assegnata, cioè, in altre parole, quando viaggiassero normalmente tutto l'anno come macchinisti.

#### INDENNITÀ DI TRASFERTA E PERNOTTAZIONI.

Resta fermo l'articolo 39 del Regolamento 1888.

#### ECONOMIE E PERCORRENZE.

Sono mantenuti i premi per l'economia di combustibile, ritornando all'antico sistema oppure ad un altro che sia più corrispondente al servizio attuale.

Sono mantenute ugualmente le indennità di percorrenza e per le stesse si accorda di computare anche le ore di manovra in ragione di Km. 12 all'ora come treni merci.

#### INFORTUNII.

Per quanto riguarda gli infortunii la Società userà il trattamento previsto dai Regolamenti e dalle Leggi.

#### ACCIDENTI.

Si provvederà alla custodia notturna delle locomotive.

#### RIPOSI.

Per quanto riguarda le ore di lavoro la Società si riferisce alle Leggi e Decreti in vigore. Farà peraltro il possibile per dare ai macchinisti un altro giorno di riposo al mese.

#### CONGEDI.

Come per gli uffici centrali.



## Personale viaggiante.

### STIPENDII.

*Capi Treno.* — Sono divisi in due classi nella proporzione e con gli stipendi mensili seguenti:

13 di agenti in 1.<sup>a</sup> classe stipendio . . . . L. 110.—

23 » » 2.<sup>a</sup> » » da L. 80 a » 100.—

Gli aumenti di stipendio nella 2.<sup>a</sup> classe si faranno in ragione di L. 5 mensili ogni due anni.

*Guarda Freni.* — Sono suddivisi in due classi nella proporzione e con lo stipendio mensile di cui in appresso:

13 di agenti in 1.<sup>a</sup> classe, stipendio . . . . L. 90.—

23 » » 2.<sup>a</sup> » » da L. 60.— a » 80.—

Gli aumenti di paga nella seconda classe si faranno in ragione di L. 5 mensili ogni due anni.

Quando i Capi treno dovranno prestare servizio ai freni il più anziano prenderà la direzione del treno.

### PREMIO DI PERCORRENZA.

Sono mantenuti i premi attuali, ma si accorda di raddoppiare i premi di percorrenza per i treni merci.

### RIPOSI.

Per quanto riguarda le ore di servizio ed il riposo, la Società si riferisce alle Leggi e Decreti in vigore.

### MASSA VESTIARIO E CONGEDI.

Per la massa vestiario, l'uniforme ed i congedi si farà come per gli impiegati del Movimento. L'Amministrazione non può concorrere per l'acquisto del vestiario.

## TRASFERTE.

Non si può corrispondere indennità di trasferta.

**Servizio della manutenzione e sorveglianza.**

## STIPENDI.

*Assistenti.* - Sono divisi in due classi nelle proporzioni e con lo stipendio mensile sotto specificato :

113 in 1<sup>a</sup> classe, stipendio da L. 137.50 a L. 162.50

213 » 2<sup>a</sup> » » » » 112.50 a » 137.50

Gli aumenti di paga nella stessa classe in ragione di L. 12.50 mensili avranno luogo ogni due anni.

In caso di lavoro straordinario ordinato sarà corrisposto, dopo le 10 ore di servizio, il soprassoldo per lavoro straordinario.

Trasferte ed indennità come attualmente.

Congedi come il personale degli uffici centrali della Direzione.

*Capi Squadra.* — Sono divisi in due classi nella proporzione e con la paga mensile seguenti :

116 in 1<sup>a</sup> classe paga L. 85.—

516 » 2<sup>a</sup> » » da » 70.— a L. 80.—

Gli aumenti nella seconda classe avranno luogo ogni due anni in ragione di L. 2.50 mensili.

*Cantonicieri e Guardiani.* — 1. Sono divisi in due classi nelle proporzioni e colla paga di cui in appresso.

112 in 1<sup>a</sup> classe paga di L. 60 mensili o L. 2.— giornaliera.

112 » 2<sup>a</sup> » » » » 55 » » 1.80 »

Per i nuovi assunti L. 50 mensili o L. 1.65 giornaliera.

Saranno a paga mensile unicamente quelli che hanno in servizio anche la moglie come guardiana, oppure che hanno un casello o garetta loro assegnata. Inoltre rimangono a paga mensile tutti quelli attualmente in servizio che già sono a paga mensile.

Tutti quelli ora in servizio che hanno meno di L. 55 o meno di L. 1.80 giornaliero raggiungeranno tali minimi con aumenti mensili di L. 2.50 o di Centesimi dieci al giorno ogni anno, ed al massimo in due anni di tempo.

I nuovi assunti raggiungeranno in ogni caso la paga della 2<sup>a</sup> classe in non più di tre anni.

Ai cantonieri della squadra di Milano sarà conservato il soprassoldo giornaliero di Cent. 20.

Le guardiane con paga inferiore a L. 20 mensili saranno aumentate a L. 20.

*Guardiafilii e Muratori:* paga giornaliera L. 3.

#### MASSA VESTIARIO.

Si accetta che l'uniforme sia acquistata dall'agente, conformandosi ai modelli in vigore.

#### TRASFERTE, INDENNITÀ, LAVORO STRAORDINARIO, CONGEDI.

Ai Capi Squadra e Cantonieri comandati fuori della loro zona sarà corrisposto un soprassoldo di:

- L. 1.— ai Capi Squadra
- » 0.75 ai Cantonieri

I Cantonieri che rimpiazzano altri agenti fuori della loro tratta sarà corrisposto lo stesso soprassoldo sopra indicato, e quando fa anche la pernottazione L. 1 in più. Per i rimpiazzi nella propria tratta si praticherà come attualmente.

L'indennità per accensione dei dischi è aumentata a L. 3.

L'indennità per olio dei fanaletti è aumentata a L. 0.75 per l'estate e L. 1.25 per l'inverno.

Per le ore straordinarie sarà pagato:

- L. 0.40 ai Capi Squadra
- » 0.30 ai Cantonieri
- » 0.20 alle Guardiane.

L'orario verrà applicato secondo le disposizioni di legge.

I congedi saranno regolati come per l'altro personale.

## Untori, Verificatori, Operai delle Officine e dei Depositi, ecc.

Gli stipendi sono dati a titolo personale a seconda del merito e delle attitudini di ciascuno. Viene accordato un aumento del 5 0/0 sulle paghe attuali. Gli agenti di questa categoria che vennero aumentati di paga l'anno scorso o nel corrente anno non riceveranno però detto aumento del 5 0/0.

La Giornata non oltrepasserà normalmente 10 ore. Le ore fatte in più saranno pagate come attualmente. Nei giorni festivi le ore in più delle sei saranno pagate straordinariamente.

Non si pagheranno che le giornate di lavoro effettivo.

### Condizione Generale.

La Ricchezza Mobile sugli stipendi per tutto il personale resterà a carico della Società come attualmente.

Oltre gli stipendi e paghe sopraindicate il personale fruirà, come ora, dell'alloggio e dei premi di percorrenza, economia, ecc.

*Milano, il 23 settembre 1901.*

*Il Direttore della Società*  
**Ing. G. CARLIER.**







