



Fondazione IRCCS Ca' Granda  
Ospedale Maggiore Policlinico

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

Archivio storico dell'Ospedale Maggiore di Milano

Sezione amministrativa - parte storica  
IV.

Uffici e officine  
(1845 - 2006)

Inventario a cura di  
Daniela Bellettati, Paola Bianchi

© 2011, ristampa aggiornata 2016

Progetto interamente finanziato da Franca Chiappa

Nessuna parte del presente inventario può essere riprodotta senza autorizzazione

## Sezione amministrativa - parte storica - IV. Uffici e officine

### SOGGETTO CONSERVATORE

#### Fondazione IRCCS Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico

**Tipologia**

ente sanitario

**Condizione giuridica**

pubblico

---

### SOGGETTO PRODUTTORE

#### Ospedale Maggiore di Milano

**Estremi cronologici**

1456 -

**Tipologia**

Ente

**Tipologia ente**

ente sanitario

**Profilo storico / Biografia**

**Profilo generale della storia dell'Ospedale Maggiore dalle origini ad oggi**

L'Ospedale Maggiore di Milano fu fondato ufficialmente nel 1456 da Francesco Sforza, il quale portò a compimento l'opera di aggregazione di tutti gli ospedali esistenti nel territorio milanese, iniziata già nel 1447 dall'arcivescovo della città, Enrico Rampini.

Il nuovo Ospedale quindi assorbì compiti e patrimoni delle numerose istituzioni che, annesse a monasteri o gestite da ordini religiosi e confraternite, esistevano a Milano e nel suo territorio almeno dal IX secolo (1).

La costruzione della "Ca' Granda" iniziò il 12 aprile 1456, su progetto del fiorentino Antonio Averulino detto il Filarete e proseguì sotto la direzione di Guiniforte Solari e di Giovanni Antonio Amadeo. Separato dalle infermerie ospedaliere, nel 1488 venne anche costruito il Lazzaretto.

Grazie al lascito di Giovanni Pietro Carcano († 1624) si poterono costruire la chiesa dedicata all'Annunziata, le sale capitolari oggi sede dell'archivio storico (1637-1638) e il cortile grande terminato nel 1649, su progetto degli architetti Richini e Mangone. Il completamento verso via Laghetto si ebbe soltanto nel 1805, grazie all'eredità del benefattore Giuseppe Macchi († 1797).

Nel corso dei secoli l'Ospedale Maggiore fu sostenuto da generose donazioni che gli permisero di disporre di un cospicuo patrimonio: i possedimenti di Bertinico da parte di Bernabò Visconti nel 1359 (all'Ospedale del Brolo); Sesto Calende, da parte di papa Paolo III Farnese nel 1534; Morimondo e Ganna da parte di Pio IV Medici nel 1561 e 1556; l'abbazia di Mirasole assegnata da Napoleone Buonaparte nel 1797.

Durante la costruzione della cosiddetta "ala Macchio" il corpo amministrativo dell'Ospedale fu caratterizzato da numerosi interventi riformatori: il 25 maggio 1802 fu approvato un nuovo piano amministrativo, l'11 gennaio 1803 un piano dell'Ufficio di ragioneria, con il decreto governativo 26 maggio 1803 fu soppressa la carica di direttore medico e le sue funzioni vennero incorporate in quelle amministrative, fu poi approvato un nuovo organico del personale medico che entrò in vigore dal 1 giugno 1804.

Nel 1807 il governo francese, con i decreti reali del 5 settembre e del 21 dicembre 1807 e del 25 novembre 1808, istituì la Congregazione di carità incaricata dell'amministrazione di tutti gli enti assistenziali e della beneficenza del territorio milanese. Essa fu ripartita in 3 sezioni: 1. ospedali

(Ospedale Maggiore e uniti), 2. ospizi e ricoveri (Pio Albergo Trivulzio e orfanotrofi), 3. enti elemosinieri (Luoghi pii elemosinieri e Monte di Pietà).

La Congregazione di carità napoleonica fu soppressa nel 1825 dal governo austriaco e i tre "rami" dell'assistenza riacquisirono la propria indipendenza.

Il governo dell'Italia unita affidò al Consiglio degli Istituti ospitalieri (si veda oltre) l'amministrazione degli ospedali milanesi.

Divenuti insufficienti gli spazi, dal 1891 si cominciò la costruzione dei padiglioni sull'area dell'attuale Policlinico: il primo di questi fu il padiglione "Litta", inaugurato nel 1895.

L'ospedale, secondo l'atto di fondazione (1456), doveva provvedere, con le rendite del patrimonio e con le oblazioni, ai bisogni di tutti i comuni dell'ex ducato sforzesco (garantire posti letti e giornate di degenza agli abitanti di ogni comune). Considerata l'incapacità economica del nosocomio di fornire una tale assistenza e vista l'eccessiva spesa anche per i comuni foresi, si stabilì, con decreto legge del 21 marzo 1926, il decentramento dell'assistenza ospedaliera. Ciascun gruppo di comuni dell'ex ducato ebbe la possibilità di provvedere in modo autonomo alla cura dei suoi abitanti con l'istituzione di 31 circoli ospedalieri (19 nella provincia di Milano, 9 in quelle di Como e Varese, 2 nella provincia di Bergamo, uno in quella di Pavia). Il Circolo Ospedaliero di Milano comprese la città e 22 comuni circconvicini.

Svolta fondamentale per la storia dell'ente fu l'istituzione, nel 1924 (2), della regia Università di Milano che andò a sostituire l'antica Accademia scientifico-letteraria, unendo alle facoltà di filosofia e lettere gli Istituti Clinici di Perfezionamento (creati nel 1906 da Luigi Mangiagalli); venne fondata la Facoltà di Medicina e Chirurgia attraverso una convenzione tra Comitato esecutivo dell'Università e Ospedale Maggiore di Milano. L'ospedale si impegnava a "mettere a disposizione della Regia Università di Milano, senza verun corrispettivo, esclusivamente per i fini didattici e scientifici della Facoltà Medico-Chirurgica, i suoi riparti nosocomiali coi degenti ricoverati a titolo ospitaliero, nonché i gabinetti, i laboratori e gli altri annessi servizi accessori dei riparti stessi, col personale sanitario di ispezione, di sorveglianza e di assistenza immediata, assegnatovi secondo le tabelle organiche e le norme ospitaliere".

In questo periodo prese forma concreta l'idea - già concepita dal 1905 - di costruire un nuovo ospedale di supporto al Policlinico sito in una zona periferica di Milano (tra Affori e il comune di Niguarda) in considerazione della sempre più preoccupante carenza di posti letto. I lavori di costruzione, dopo varie vicissitudini, iniziarono nella primavera del 1933 (delibera di approvazione del progetto e del piano finanziario 13 luglio 1932) e si conclusero nel 1939. Il nuovo istituto e il Policlinico dipesero dalla medesima Amministrazione. La Direzione Sanitaria dell'Ospedale di Niguarda rimase distinta da quella del Policlinico e venne affidata ad un sovrintendente sanitario. Con la legge regionale 19 novembre 1976, n. 50, l'istituto fu eretto ad ente ospedaliero autonomo.

Nel 1935, per sostenere il finanziamento di Niguarda e per motivi igienici, fu deliberata la cessione al comune di Milano dell'edificio filaretiano con le aree annesse della Rotonda (55.000 mq) e di alcune case, per il prezzo complessivo di 20 milioni di lire. Gli accordi sottostanti all'atto di cessione convenivano di lasciare all'ospedale, in perpetuo, il godimento di una parte dell'edificio per ospitare gli uffici amministrativi dell'Ente. Nel 1930 l'edificio filaretiano era già divenuto sede del Rettorato e della Facoltà di Medicina della neonata Università di Milano, in diretta comunicazione con i padiglioni dell'ospedale.

Agli anni Sessanta risale la costruzione di altri due ospedali. A Sesto S. Giovanni esisteva già un edificio di proprietà del Comune che avrebbe dovuto essere completato per divenire un Policlinico del Lavoro. Nel 1954 il Comune di Sesto lo cedette al Comune di Milano che a sua volta lo donò agli Istituti Ospitalieri. Questi ultimi si impegnarono a costruire e gestire a proprie spese l'ospedale Città di Sesto S. Giovanni, il quale venne inaugurato nel 1961. Anche questo istituto venne eretto ad ente autonomo con la L. R. 19 novembre 1976, n. 50.

La costruzione del secondo istituto, il San Carlo Borromeo, venne deliberata dall'Amministrazione nel 1960; i lavori cominciarono nel 1963 ed il primo malato venne ricoverato nel 1966. Lo scorporo dall'Amministrazione del Policlinico avvenne nel 1976 (L. R. n.50).

Il patrimonio storico - artistico degli Istituti scorporati rimase di proprietà del Policlinico - secondo i decreti del Presidente della Regione Lombardia n. 144, n. 145 e n. 150 del 1981 - ed è ancora oggi di competenza del Servizio beni culturali.

Dal 1981 il Policlinico, con decreto del Ministero della Sanità di concerto con il Ministero della Pubblica Istruzione, divenne un Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (I.R.C.C.S.) di diritto pubblico.

Il decreto del Ministero della Salute 29 dicembre 2004 ha sancito la trasformazione dell'Ospedale Maggiore in Fondazione con la denominazione di Fondazione IRCCS "Ospedale Maggiore Policlinico, Mangiagalli e Regina Elena"; alla quale con decreto del Presidente della Regione Lombardia n. 1181 del 31 gennaio 2005 sono state trasferite le strutture del Presidio Commenda, già afferenti all'Azienda Ospedaliera "Istituti Clinici di Perfezionamento" (clinica Mangiagalli, clinica De Marchi, clinica Luigi Devoto, clinica Regina Elena, clinica Odontoiatrica, padiglione chirurgico Alfieri, padiglione Ettore Bergamasco e padiglione Vigliani).

La denominazione attuale del Policlinico, modificata nel 2010 è Fondazione IRCCS "Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico".

#### Note

(1) L'istituzione del nuovo Ospedale venne ratificata da papa Pio II Piccolomini nel 1458.

(2) Il 28 agosto 1924, presso la Prefettura di Milano, venne firmata una convenzione per la costituzione e il mantenimento della Regia Università di Milano. Il Regio decreto 23 ottobre 1924 rese esecutiva la convenzione del 28 agosto. La cerimonia di inaugurazione del Nuovo Ateneo avvenne il giorno 8 dicembre 1924.

#### **L'amministrazione dell'Ospedale Maggiore dall'istituzione del Consiglio degli Istituti ospitalieri alla Fondazione IRCCS "Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico".**

Il Consiglio degli Istituti Ospitalieri venne istituito nel 1863 per decreto reale del 30 agosto (1), esso rappresentava l'Ospedale Maggiore di Milano e gli altri istituti annessi (Opera pia Macchio, Causa pia Del Sesto, Istituto Secco Comneno, Istituto di Santa Corona - amministrato dall'Ospedale Maggiore già dal 1796 lo rimarrà fino al 1902 - Ospedale Ciceri- Fatebenesorelle amministrato fino al 1925). Per effetto di questo decreto tutti gli ospedali cittadini vennero raggruppati sotto un'unica amministrazione, quella cioè del Consiglio degli Istituti ospitalieri, pur continuando a mantenere gestione finanziaria autonoma. Nel 1864 il Consiglio inviò al Ministero il nuovo Statuto che fu approvato con regio decreto del 2 dicembre 1866 (2). La struttura organizzativa dell'Istituto concepita nello Statuto del 1864, si articolava in due divisioni: una finalizzata all'amministrazione del patrimonio, l'altra alla erogazione delle rendite e della beneficenza. "A capo di ciascuna divisione erano posti quattro consiglieri di amministrazione indicati dal presidente, con diretta sorveglianza sul personale e gli uffici, e ad ognuna erano destinati, per gli affari quotidiani, un segretario ed un vice segretario. Figura di snodo fra il Cda [consiglio di amministrazione] e la struttura, primo in grado fra i segretari di divisione, stava il Segretario generale" (3).

Il primo Consiglio degli Istituti Ospitalieri era formato da otto membri più il presidente (4), tutti di esclusiva nomina del Comune di Milano. I sindaci dei comuni della provincia di Milano presentarono un petizione alla Prefettura (1889) per ottenere che la nomina dei consiglieri ospitalieri avvenisse in seno al consiglio provinciale, trasformando così l'istituzione ospedaliera in un Istituto provinciale, dal momento che per statuto anche i comuni rurali erano utenti del nosocomio milanese. Solo nel 1908, con regio decreto del 22 marzo, la modalità di elezione dei Consiglieri venne riformata, modificando il decreto regio 30 agosto 1863: la nomina di cinque membri fu demandata al Consiglio comunale di Milano, due al Consiglio provinciale, uno al Consiglio provinciale di Como e uno ai delegati dei Consigli provinciali di Cremona, Pavia e Bergamo; l'elezione del Presidente fu affidata agli stessi membri del Consiglio ospitaliero, che avrebbero dovuto sceglierlo nel proprio seno (5). Il Presidente durava in carica quattro anni, mentre i membri si rinnovavano per un quarto ogni anno.

Nel 1911 fu elaborato un Regolamento amministrativo che sancì una nuova organizzazione delle strutture amministrative, riunendo le "numerossime e notevoli modificazioni non mai coordinate in un testo unico" (6) e stabilendo una ripartizione in quattro divisioni: presidenza, legale, tecnica e finanziaria.

Durante la seduta del 15 ottobre 1928 il consiglio di amministrazione, presieduto dall'avvocato Luigi Lanfranconi, presentò le dimissioni in seguito al "cambiamento della Rappresentanza amministrativa cittadina" (7). L'Ente venne affidato alle gestioni di un Commissario straordinario, Atto Marolla, in attesa della ricostituzione della normale Amministrazione. Sotto la direzione dell'avvocato Marolla venne redatto un nuovo statuto approvato il 6 giugno 1929 (8).

Con lo Statuto del 1929 l'Ospedale fu eretto in Ospedale di Circolo (9) determinando un decentramento dell'assistenza ospedaliera; il Prefetto di Milano dichiarò aperto e funzionante l'Ospedale Maggiore nella sua nuova veste giurisdizionale con effetto dal 31 dicembre 1929. Il provvedimento venne poi esteso anche agli altri ospedali dei 31 circoli nei quali fu diviso il territorio dell'antico ducato di Milano (10). Venne riformato anche l'assetto del consiglio di amministrazione: i membri furono ridotti a cinque anziché nove, compreso il Presidente, che divenne di nomina prefettizia, mentre tre consiglieri furono scelti dal Podestà di Milano e uno dalla Rappresentanza della Provincia per i ventidue comuni aggregati al Circolo ospitaliero di Milano. La carica ebbe per tutti durata quadriennale, con la possibilità di rinnovo senza interruzione.

Con deliberazione 16 luglio 1929 n. 4911 del Commissario prefettizio di Milano e con decisione 31 luglio 1929 n. 532 della Giunta provinciale amministrativa di Milano vennero approvati Regolamento generale amministrativo, Regolamento sanitario interno, Regolamento speciale per l'Ufficio tecnico, Regolamento speciale per la biblioteca (il nuovo Regolamento speciale per l'Ufficio d'archivio era già stato adottato nel 1912). Il nuovo consiglio di amministrazione dell'Ospedale, presieduto da Massimo Della Porta (11) si insediò il 23 dicembre 1929.

L'amministrazione venne organizzata in quattro riparti: patrimonio immobiliare, patrimonio mobiliare e liquidazioni ereditarie, affari legali e spedalità, gestione della beneficenza. Alla direzione di ciascun riparto furono delegati dal consiglio, su proposta del Presidente, uno o più consiglieri. La Presidenza si occupò della direzione generale degli affari attinenti alla gestione ospedaliera, del personale amministrativo e sanitario e di tutto il personale salariato, dei servizi di cura e di assistenza per il tramite della Direzione medica a norma del regolamento sanitario interno, nonché del servizio ecclesiastico. Inoltre alla Presidenza spettò la sorveglianza sugli altri rami dell'amministrazione per l'applicazione delle disposizioni di legge. Il nuovo regolamento oltre a ribadire come da statuto gli obblighi di assistenza verso i malati poveri, sottolineò la possibilità di accoglienza dei malati solventi oltre che quella dei malati assicurati inviati dalle amministrazioni delle Ferrovie dello Stato, dalle Casse e dalle Compagnie d'assicurazioni per gli infortuni sul lavoro o dell'invalidità e vecchiaia, Assicurazioni sociali, mutue sanitarie o altri enti pubblici e privati.

Il 30 settembre 1923 fu istituita l'Università degli studi di Milano, alla quale venne delegato il ruolo di alta formazione di medici e chirurghi, fino ad allora svolto dall'Università di Pavia e dagli Istituti Clinici di Perfezionamento.

L'Ospedale, in adempimento dell'art. 98 della Legge 17 luglio 1890 n. 6972 (12), concesse all'Università di Milano, con speciali convenzioni ed esclusivamente per fini didattici e scientifici della facoltà di medicina e chirurgia, alcuni reparti nosocomiali con i degenti ricoverati a titolo ospedaliero, i gabinetti, i laboratori e gli altri annessi servizi accessori dei reparti stessi; la concessione fu subordinata alla condizione che i titolari degli insegnamenti universitari fossero anche delegati dal Consiglio ospitaliero a dirigere gli stessi reparti e ad assumere le funzioni di Primari o di dirigenti ospedalieri prestando l'opera gratuitamente, con l'osservanza di tutte le disposizioni regolamentari dell'Ospedale Maggiore. L'Università si impegnò inoltre a rimborsare all'Amministrazione ospedaliera tutte le spese extra necessarie ai fini didattici e scientifici (speciali trattamenti dietetici e terapeutici non contemplati nelle tabelle e norme ospedaliere, diarie di eventuali prolungamenti di degenza, maggiori spese di laboratorio dovute alle esigenze degli insegnamenti).

Negli stessi anni prese forma concreta l'idea - già concepita dal 1905 - di costruire un nuovo ospedale di supporto al Policlinico sito in una zona periferica di Milano (tra Affori e il comune di Niguarda) in considerazione della sempre più preoccupante carenza di posti letto. I lavori di costruzione iniziarono nella primavera del 1933 (delibera di approvazione del progetto e del piano finanziario 13 luglio 1932) e si conclusero nel 1939. Il nuovo istituto e il Policlinico dipesero dalla medesima Amministrazione, tuttavia la Direzione Sanitaria dell'Ospedale di Niguarda rimase distinta da quella del Policlinico e venne affidata ad un sovrintendente sanitario (13).

In seguito al prematuro decesso del Presidente in carica Massimo Della Porta, il Prefetto ritenne opportuno sciogliere il Consiglio e affidare la gestione dell'Ente ad un Commissario straordinario, l'avvocato Sileno Fabbri, che fu nominato con decreto prefettizio del 26 luglio 1940 (14) e rimase in carica fino a gennaio del 1944, quando venne sostituito da Giuseppe Zironi (15). Nel 1940 venne anche elaborato un nuovo statuto, approvato con le deliberazioni 19 ottobre e 28 dicembre del Commissario prefettizio degli Istituti Ospitalieri e con decisioni 20 novembre 1940 n. 6952 e 22 gennaio 1941 n. 341 della Giunta provinciale amministrativa di Milano (16). Nell'articolo 1 del nuovo Regolamento venne stabilito che "Al Consiglio, per gli affari attinenti ai rapporti con le cliniche" sarebbero stati ammessi "due rappresentanti della Regia Università di Milano, designati dal senato accademico, con tutte le facoltà degli altri membri" (17).

"L'esigenza di un organismo clinico unitario" da parte dell'Università degli studi, che utilizzava le strutture dell'Ospedale Maggiore e quelle delle tre cliniche - ginecologica, pediatrica e del lavoro -

amministrate dagli Istituti clinici di perfezionamento, fu alla base della proposta di convenzione avanzata dal rettore dell'Università (Giuseppe Menotti) e dal Commissario prefettizio degli Istituti ospitalieri - l'avvocato Giuseppe Zironi - secondo la quale la gestione dei servizi costituenti il Policlinico sarebbe stata affidata all'amministrazione degli ICP, anch'essi rappresentati da un commissario prefettizio (Carlo Riva). Approvata la convenzione il 6 giugno 1944, il Policlinico e le tre cliniche alle dipendenze degli ICP vennero amministrate come un unico organismo denominato "Policlinico universitario di Milano" (18). Tale convenzione, "portante la temporanea cessione agli Istituti Clinici di perfezionamento della gestione dei padiglioni dell'Ospedale Policlinico" fu annullata con deliberazione 21 marzo 1946, per cui la gestione del Policlinico tornò all'Ospedale Maggiore.

Nel gennaio del 1945 (decreto prefettizio del 17 gennaio 1945 n. 62007) venne ripristinato il Consiglio ospedaliero presieduto da Giuseppe Zironi, ma ebbe vita assai breve poiché nel maggio dello stesso anno, durante la seduta del giorno 11, venne annunciata in Consiglio la nomina di un Commissario straordinario - avvocato Gian Battista Migliori - da parte della Giunta municipale di Milano per delega del Comitato di liberazione nazionale della Lombardia.

L'Ospedale rimase commissariato fino a novembre del 1946: la prima seduta del nuovo Consiglio di amministrazione dell'Ospedale, presieduto dall'avvocato Luigi Colombo, si tenne il 5 novembre 1946. Esso si rifece alle disposizioni del regolamento amministrativo del 1940, rimanendo costituito da cinque membri compreso il Presidente; venne però ammessa la presenza di due rappresentanti dell'Università di Milano, designati dal senato accademico, per gli affari attinenti i rapporti con le cliniche. Esso ebbe in carico anche l'amministrazione dei seguenti istituti: Opera Pia del Sesto, Opera pia Secco Comneno, Opera pia Lamberto Parravicini, Opera pia Francesco Ponti, Pio Istituto Antirabico. Alle riunioni del Consiglio poteva intervenire anche il Direttore sanitario dell'unità ospedaliera interessata per la trattazione di pratiche attinenti la gestione ospedaliera. Il successivo Regolamento generale amministrativo fu compilato nel 1967; con questo vennero ampliati uffici e servizi amministrativi, portandone a dieci il numero e ripartendoli in una direzione generale (in luogo della segreteria generale), una vice direzione generale, una ripartizione economica e dei servizi generali e di farmacia, una ripartizione legale, una del personale, una patrimoniale, una ripartizione provveditorato, una della ragioneria, una ripartizione ospedalità e, infine, una ripartizione tecnica.

Agli anni Sessanta risale anche la costruzione di altri due ospedali. Il primo a Sesto San Giovanni dove già esisteva un edificio di proprietà di quel Comune che avrebbe dovuto essere completato per divenire un Policlinico del Lavoro. Nel 1954 il Comune di Sesto lo cedette al Comune di Milano che a sua volta lo donò agli Istituti Ospitalieri. Questi ultimi si impegnarono a costruire e gestire a proprie spese l'ospedale Città di Sesto S. Giovanni, il quale venne inaugurato nel 1961. La costruzione del secondo istituto, il San Carlo Borromeo, venne deliberata dall'Amministrazione nel 1960; i lavori cominciarono nel 1963 ed il primo malato venne ricoverato nel 1966. Entrambi furono eretti ad ente autonomo, insieme al nosocomio di Niguarda, con la già citata legge regionale 19 novembre 1976, n. 50.

Nel 1971 (D.p.R. 11 marzo) l'Ospedale Maggiore venne dichiarato Ente ospedaliero regionale; i membri del Consiglio di Amministrazione tornarono ad essere nove, sei eletti dal Consiglio Regionale della Lombardia, uno dal Consiglio Comunale di Milano, uno dalla Giunta e uno dal Consiglio Provinciale. Più di dieci anni dopo, con lo Statuto del 1985 (approvato con deliberazione del consiglio di amministrazione del 30 aprile n. 678, esecutiva ai sensi di legge), la nomina del Presidente divenne prerogativa del Ministero della Sanità ed i 9 membri del Consiglio di Amministrazione furono designati dai Ministeri della Sanità, del Lavoro e della Previdenza Sociale, della Pubblica Istruzione e della Ricerca scientifica, dalla Regione Lombardia, dall'Unità Sanitaria locale, dall'Arcivescovado di Milano e dal Comune di Milano.

Dal 1981 il Policlinico, con decreto del Ministero della Sanità di concerto con il Ministero della Pubblica Istruzione, divenne un Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (I.R.C.C.S.) di diritto pubblico, assumendo così il compito di "svolgere attività di ricerca scientifica, nell'ambito delle discipline biomediche, e prestazioni di ricovero e cura, assicurando a queste ultime il più elevato livello assistenziale rapportato allo stato più avanzato delle ricerche senza limitazioni in ordine all'ambito territoriale di riferimento e alla qualità dei soggetti beneficiari" (19).

I mezzi mediante i quali l'Ospedale poté assolvere i propri compiti furono i redditi dei beni mobili e immobili, contributi straordinari erogati dallo Stato, contributi erogati dalla Regione Lombardia e da enti locali anche non territoriali, eventuali riconversioni del patrimonio istituzionale, contributi volontari, oblazioni, lasciti, donazioni, proventi derivanti dagli eventuali rapporti convenzionali stipulati per l'esplicazione di attività istituzionali (20).

Dal 1989 al 2004 l'Ospedale Maggiore fu retto da Commissari straordinari di nomina ministeriale, ad eccezione della parentesi rappresentata dalla presidenza di Giancarlo Abelli dal 1991 al 1994.

Da gennaio 2005, in base al Decreto legislativo n. 288 del 16 ottobre 2003 e all'accordo di programma tra Regione Lombardia, Ministero della Salute e Comune di Milano, nacque la Fondazione IRCCS

"Ospedale Maggiore Policlinico, Mangiagalli e Regina Elena", alla quale, con decreto del Presidente della Regione Lombardia n. 1181 del 31 gennaio 2005, furono trasferite le strutture del Presidio Commenda, già afferenti all'Azienda Ospedaliera "Istituti Clinici di Perfezionamento" (clinica Mangiagalli, clinica De Marchi, clinica Luigi Devoto, clinica Regina Elena, clinica Odontoiatrica, padiglione chirurgico Alfieri, padiglione Ettore Bergamasco e padiglione Vigliani).

L'attuale struttura amministrativa prevede un Consiglio di amministrazione di otto membri, escluso il Presidente, che rappresentano il Ministero della Salute, la Regione Lombardia, il Comune di Milano e la Fondazione Fiera Milano (membro privato subentrato nel 2005); seguono le Direzioni generale, amministrativa, sanitaria e scientifica.

A partire dal 2010 l'istituto venne ribattezzato "Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico".

Negli ultimi dieci anni ha preso avvio un processo di restauro e rinnovamento di tutti gli edifici dell'Ospedale.

#### Note

(1) Si veda *Amministrazione, Atti amministrativi, Pratiche generali, Consiglio-Istituzione*.

(2) Con lo Statuto del 1864 si aprì la complessa "questione ospedaliera dell'ex Ducato di Milano": i comuni aventi diritto all'assistenza ospedaliera gratuita furono ridotti ai soli 496 della provincia di Milano, contro gli 838 dell'ex Ducato in precedenza beneficiati. (Si veda anche il saggio di Mattia GRANATA, Contributo allo studio delle "tecnostutture miste" locali: i Consigli di amministrazione dell'Ospedale Maggiore di Milano (1863- 2003), inedito.

(3) Mattia GRANATA, op. cit.

(4) Si veda in *Amministrazione, Pratiche generali, Consiglio-Istituzione*, atti 88/1863.

(5) Si veda *Amministrazione, Atti amministrativi, Pratiche generali, Consiglio- Installamento*, atti 5889/1909

(6) Regolamento generale amministrativo, Milano 1913, approvato dal Cda il 15 novembre 1911.

(7) Si vedano i verbali delle sedute del Consiglio degli istituti ospitalieri per il 1928, seduta del 15 ottobre.

(8) Nel corso della successiva seduta, il 19 ottobre 1928 si insediò in qualità di Commissario prefettizio Atto Marolla nominato dal Prefetto di Milano con decreto 17 ottobre dello stesso anno.

(9) Si veda la serie dei *Regolamenti amministrativi e sanitari a stampa*, Il nuovo Statuto dell'Ospedale Maggiore di Milano e la sua erezione in Ospedale di circolo. L'erezione dell'Ospedale Maggiore a Ospedale di circolo adeguava il nosocomio milanese ai provvedimenti di legge per l'attuazione del piano di decentramento dell'assistenza ospedaliera (D.L. 6 novembre 1924 n. 2086 e R.D. 9 novembre 1925 n. 2141).

(10) Nello Statuto organico capo primo, art. 2 vengono elencati i comuni che possono usufruire dell'assistenza presso l'Ospedale Maggiore: Assago, Basiglio, Bresso, Buccinasco, Cesano Boscone, Cologno Monzese, Cormano, Corsico, Cusago, Linate al Lambro, Novate Milanese, Opera, Pantigliate, Peschiera Borromeo, Pieve Emanuele, Pioltello, Rozzano, S. Donato Milanese, Segrate, Settimo Milanese, Trezzano sul Naviglio e Vimodrone.

(11) I Consiglieri eletti furono Ambrogio Binda, Carlo Radice Fossati, Carlo Valvassori Peroni e Cesare Dorici.

(12) Cfr. Regolamento generale amministrativo, sanitario interno, di segreteria, d'ufficio tecnico, di biblioteca e d'archivio in *Amministrazione, Atti amministrativi, Regolamenti amministrativi e sanitari a stampa*.

(13) Con la legge regionale 19 novembre 1976, n. 50, l'istituto fu eretto ad ente ospedaliero autonomo.

(14) Il 4 luglio 1940 moriva il Presidente in carica del Consiglio, Massimo Della Porta.

(15) L'avvocato Zironi fu nominato Commissario prefettizio con decreto del 5 gennaio 1944 n. 184. Il Consiglio di amministrazione dell'Ospedale fu ripristinato e, con la seduta del 1 febbraio 1945, fu nominato Presidente l'avvocato Zironi.

(16) Vedere *Verbalì delle deliberazioni*, 1940

(17) Vedere *Consiglio degli istituti ospitalieri - Regolamento amministrativo*, Capo I, Articolo 1.

(18) Si veda nel registro delle deliberazioni alla seduta del 26 maggio 1944 (atti 3317/1944) la deliberazione 972 cessione gestione Policlinico approva lo schema di convenzione; ed anche il registro 6 dicembre 1944 - 30 maggio 1945, seduta del 1 febbraio 1945.

(19) Statuto dell'Ospedale Maggiore di Milano del 1985, titolo I, articolo 1.

(20) Cfr. lo Statuto dell'Ospedale Maggiore di Milano del 1985.

#### Condizione giuridica

- pubblico

#### Estremi cronologici

1845 - 2006

#### Tipologia del livello di descrizione

titolo

#### Consistenza

940 fascicoli, 16 registri

### **Contenuto**

Il titolo raccoglie la documentazione riguardante l'istituzione e la gestione dei diversi servizi e uffici dell'ente. La chiusura di molte delle voci del titolo è conseguenza della cessazione di alcuni servizi interni dell'Ospedale e delle diverse modalità adottate per la fornitura di tali servizi non più garantiti da strutture interne all'Ospedale; ciò è accaduto per latteria, macelleria, mulino, prestino, il servizio di mensa.

### **Storia archivistica**

Il titolo *Uffici e officine* della Sezione amministrativa trova il suo antecedente nella parte antica dell'archivio dell'Ospedale Maggiore, secondo la cesura operata da Pio Pecchiai nei primi decenni del secolo XX. La struttura del titolo, nelle sue articolazioni, differisce notevolmente da quella del suo corrispettivo "ante 1864"; ovviamente anche l'organizzazione degli uffici amministrativi ha subito notevoli modificazioni nel corso degli anni. Dal *Regolamento amministrativo* del 1865, per la "trattazione degli affari" vennero istituiti un ufficio di Presidenza e quattro sezioni, di cui una per il servizio sanitario. Ciascuna sezione era diretta da due o più consiglieri scelti dal Presidente del Consiglio degli Istituti ospedalieri. "Il presidente e i Consiglieri capi di sezione nell'esercizio delle loro funzioni erano coadiuvati da un Segretario generale all'Ufficio della Presidenza e da un segretario per ciascuna delle quattro sezioni. Gli organi di gestione del Consiglio erano all'epoca i seguenti Uffici speciali: Protocollo e spedizione, Archivio, Ragioneria, Economato, Cassa, Ingegneri, Consulente legale. Tale organizzazione risulta modificata già nel Regolamento del 1872, dove, per la trattazione degli affari, vennero istituite due Divisioni, la prima per l'amministrazione del patrimonio e l'altra per l'erogazione della beneficenza; ciascuna divisione fu a sua volta suddivisa in due sezioni. Dirigevano le Divisioni quattro consiglieri, cui erano assegnati un segretario e un vice segretario di concetto. Gli uffici di gestione del Consiglio rimasero i medesimi con l'aggiunta dell'ufficio del notaio. Il regolamento successivo del 1887 non apportò modifiche sostanziali nell'organizzazione amministrativa, vide però l'incremento degli uffici di gestione con l'aggiunta di quello delle "Agenzie di campagna" (art. 100).

Una tale organizzazione subì sostanziali modificazioni nel 1908 con la riforma della composizione del Consiglio degli Istituti ospedalieri (DR 22 marzo 1908) e nel 1911 - 1912 con la riforma del regolamento amministrativo (1). Le riforme interessarono anche l'antica divisione tra personale d'ordine e personale di concetto: si stabilì pari "dignità" tra gli uffici, le differenze tra impiegati dipesero dalle mansioni a loro attribuite e dai requisiti richiesti per occupare una certa posizione. Con il nuovo regolamento le "Divisioni" divennero quattro: Presidenza, Legale, Tecnica, Finanziaria; la prima fu presieduta dal Presidente del Consiglio degli Istituti ospedalieri, le altre tre vennero dirette da uno o più consiglieri delegati. A ogni divisione fu assegnato un segretario. Il segretario della prima divisione ebbe la qualifica di segretario generale. Dalle quattro divisioni dipesero i diversi uffici di gestione: Protocollo e spedizione, Archivio, Biblioteca dalla Presidenza; Ufficio di spedalità e Ufficio di registrazione dalla Divisione legale; l'Ufficio tecnico dalla Divisione tecnica; Ragioneria, Economato, Ufficio di cassa dalla Divisione finanziaria.

Altre modificazioni saranno applicate nel Regolamento amministrativo approvato nel 1929 (2): "L'Amministrazione degli Istituti ospedalieri di Milano, ferma la responsabilità collegiale del Consiglio ai sensi di legge, all'infuori di quanto è specialmente riservato in appresso alla Presidenza", venne divisa in quattro "Riparti": 1. Patrimoniale, 2. Patrimonio mobiliare e liquidazioni ereditarie, 3. Affari legali e spedalità, 4. Gestione della beneficenza. Ogni riparto venne diretto da uno o più consiglieri delegati e a ciascun riparto venne assegnato un segretario. Gli Uffici amministrativi di gestione dipendenti dai riparti erano: Ragioneria, Ufficio di cassa, l'Ufficio d'archivio e protocollo (diviso in tre sezioni: Archivio storico, archivio amministrativo, protocollo e rubricazione), Biblioteca, Ufficio tecnico, Economato, Farmacia, Ufficio di registrazione.

La documentazione qui di seguito inventariata giunge ad estremi cronologici molto avanzati: si è infatti scelto di non creare, come per gli altri titoli fino ad ora inventariati, una sezione di deposito dal 1967 in avanti, dal momento che questo titolo, chiuso "ufficialmente" nel 2006 con l'inizio dell'applicazione del protocollo informatico e del nuovo titolare, presentava numerose voci chiuse ormai da tempo. Si è scelto perciò di lasciare un'unica serie, chiusa al 2006, e di porre gli opportuni limiti di consultazione per la documentazione successiva al 1967.

### **NOTE:**

(1) Si veda lo "Statuto organico dell'Ospedale Maggiore di Milano decreto reale 22 marzo 1908 che riforma la composizione del Consiglio. Regolamento interno del Consiglio. Regolamento generale amministrativo. Regolamento speciale per le Divisioni e i segretari. Norme speciali per l'Ufficio d'Archivio. Regolamento interno per la Biblioteca" (Milano 1913).

(2) Si veda "Regolamenti generale amministrativo, sanitario interno, di segreteria, d'Ufficio tecnico, di Biblioteca e d'Archivio" (Milano 1929).



### **Nota dell'archivista**

Il presente intervento ha voluto mantenere, quando possibile, l'articolazione e l'intitolazione originaria dei fascicoli.

Si sono comunque resi necessari alcuni interventi di riordino qui sotto descritti:

- la ricostituzione di molti fascicoli in base alla classificazione originaria, dal momento che interventi precedenti avevano organizzato le pratiche cronologicamente, prescindendo dalla classificazione indicata;
- razionalizzazione delle voci ridondanti;
- creazione di nuovi fascicoli per quelle voci che presentavano una classificazione troppo generica applicata soprattutto negli anni settanta - ottanta (si veda in particolare la sottoclasse "Raccolta d'arte").
- reinserimento delle pratiche relative al personale, che erano state trasferite sotto il titolo "Personale" creato nel 1950, nella distinta alfabetica dei dipendenti insieme a tutto il resto dei dipendenti ospedalieri. In questa sede la Direzione responsabile ha stabilito di ripristinare la primitiva organizzazione. Quando nel 1950 fu compiuta l'estrazione delle pratiche dei dipendenti, fu aperta per ciascuno una pratica direttamente dall'Ufficio del Personale, contraddistinta dal "bordo aragosta" e identificata dal numero di matricola, che venne a raccogliere tutte le pratiche precedenti normalmente aperte dal protocollo e con classificazione determinata dal ruolo ricoperto, seguito da cognome e nome. Il personale d'archivio, su indicazione della Direzione, ha effettuato preliminarmente al presente intervento, l'estrazione delle pratiche dei dipendenti in base alla classificazione originaria, separando quindi le pratiche aperte prima dell'adozione delle papele "bordo aragosta" da parte dell'Ufficio personale.

## **Agenzie**

### **Estremi cronologici**

1848 - 2004

### **Tipologia del livello di descrizione**

classe

### **Consistenza**

81 fascicoli

### **Contenuto**

In generale è stata classificata sotto questa voce la documentazione concernente i rapporti tra l'Ospedale Maggiore e le Agenzie presenti sul territorio in qualità di "uffici periferici" dell'Amministrazione dell'ospedale; a tali "uffici" erano affidati i compiti di conduzione e gestione dei terreni dei poderi di proprietà dell'Ospedale. In particolare il rapporto tra l'amministrazione ospedaliera e il personale sul territorio: gli agenti, i campari e i guardaboboschi. Gli agenti avevano il l'onere di vigilare sul rispetto degli obblighi fissati nei capitoli d'affitto, oltre che quello di tenere la contabilità relativa alle gestioni in economia. Nello svolgimento delle sue funzioni l'Agente era coadiuvato da un fattore e dal camparo. Il fattore organizzava il lavoro contadino su quei poderi che l'Ospedale non era riuscito a affittare, servendosi di manodopera salariata reclutata dall'Agente; il Camparo, invece, si occupava della sorveglianza sui boschi e sulla regolare distribuzione oraria dell'acqua delle rogge.

Molto interessanti le pratiche di nomina degli agenti (soprattutto di Fallavecchia) dove si trovano le richieste di impiego con *curricula vitae* e lettere di referenze. I candidati erano ingegneri o dottori in scienze agrarie.

Gli atti di consegna della casa agenziale al nuovo agente contengono inventari dei mobili e degli oggetti esistenti nella casa, e una descrizione dell'edificio come un vero "atto di consegna" redatto in occasione della locazione di un podere.

### **Storia archivistica**

La struttura del titolario di classificazione della Sezione amministrativa, per quanto riguarda l'articolazione delle voci della classe *Agenzie* non differisce molto da quella della parte storica più antica, organizzata da Pecchiai. Quest'ultima prevede una suddivisione di *Agenzie* in due sottoclassi *In genere* e *Distinta* delle *Agenzie*: la prima prevede un'articolazione di tutte le voci relative alla gestione

delle Agenzie da parte dell'amministrazione centrale, compresa la parte riguardante il personale addetto, mentre la cosiddetta *Distinta* comprende atti relativi specificamente all'attività di ogni agenzia. La Sezione amministrativa è organizzata anch'essa per Agenzie, una sottoclasse *In genere* e una distinta delle agenzie (*Bertonico, Brianza, Fallavecchia, Milano, Zelobuonpersico*). Gli elementi di continuità nel titolare della sezione post 1863 con la struttura precedente risultano molto evidenti nel caso della voce *In genere, Campari e guardiaboschi, Concorsi/Obblighi ed emolumenti/Regolamenti/ecc.* La differenza sostanziale tra le due "sezioni", invece, sta nel fatto che solo per pochi anni la classificazione ha seguito i criteri di quella precedente: pian piano è mutata la valutazione dei livelli di classificazione e i criteri di assegnazione di una voce piuttosto che di un'altra. Un cambiamento che ha comportato numerose incoerenze e ridondanze (pratiche aventi il medesimo oggetto classificate in modo differente), sulle quali è stato necessario intervenire in sede di riordino. Tale "deterioramento" della pratica classificatoria fu in parte provocato dai radicali mutamenti avvenuti nella gestione di alcuni servizi e nell'organizzazione di molti uffici (si pensi anche soltanto alla creazione della serie del *Personale* nel 1950). Altra differenza tra la sezione antica e quella qui inventariata è la maggior consistenza quantitativa di documentazione per la sottoclasse *In genere*.

La documentazione conservata in questa sezione si riferisce all'attività delle *Agenzie* e alla loro gestione in un'epoca in cui erano state già introdotte alcune importanti riforme soprattutto relative al numero degli agenti e del personale impiegato sul territorio e residente in loco e ai compiti assegnati a questi assegnati (si veda la sezione storica). Questo tipo di gestione del patrimonio immobiliare risale ad epoca molto antica. Per l'Ospedale si ha notizia di una prima embrionale organizzazione "agenziale" già negli "Ordini appartenenti al Governo dell'Hospitale grande di Milano" del 1578; la gestione dei possedimenti dell'Ospedale Maggiore sembra fosse affidata ad un ingegnere o agrimensore e ai fattori (si veda il cap. XIII degli Ordini). L'Ingegnere era incaricato di occuparsi della manutenzione dei possedimenti rurali, della cura delle acque e degli edifici, delle pratiche di affitto e riconsegna di un podere. I fattori erano previsti nel numero di 2, uno per la campagna e l'altro per la città con il compito di sorvegliare sulla buona conduzione dei poderi dell'Ospedale da parte dei fittabili. Nel 1684 poi vennero stabiliti dal Capitolo ospedaliero i compiti degli agenti dell'Ospedale Maggiore al fine di razionalizzare e migliorare la gestione dei poderi e la vigilanza sui fittabili.

L'organizzazione delle ripartizioni territoriali per la gestione dei possedimenti dell'Ospedale Maggiore subì diverse "risistemazioni" a volte difficilmente ricostruibili (1). Per quanto riguarda l'epoca che qui interessa, le agenzie risultavano essere sei nel 1863: *Fallavecchia, Bertonico, Gallarate, Zelobuonpersico, Seregno, Milano ed adiacenze* (si veda nella sezione antica: *Uffici e officine, Agenzie, In genere, Agenti, Revisione dei loro registri*, atti 96/1863, b. 66), dipendenti dall'Ufficio degli ingegneri (l'Ufficio tecnico poi Ripartizione patrimoniale). A questi si deve aggiungere la cosiddetta agenzia di Belgioioso costituita dai beni di Linarolo grande e piccolo pervenuti all'Ospedale in seguito al testamento di Carlo Calderara nel 1854. Successivamente le Agenzie vennero ridotte con accorpamenti di possedimenti.

Dal Regolamento amministrativo del 1872 si apprende come fosse strutturato l'Ufficio degli ingegneri, istituito per le operazioni tecniche, di controllo peritale e di sorveglianza dei beni stabili degli Istituti: un ingegnere capo, un ingegnere aggiunto, un ingegnere alunno e gli ingegneri agenziali. Tra il 1875 e il 1876 vennero apportate alcune riforme nell'organizzazione dell'Ufficio tecnico dell'Ospedale e delle Agenzie; secondo un prospetto riassuntivo del 1876 di raffronto tra gli "emolumenti" concessi ad ingegneri e agenti dell'Ospedale, della Congregazione di carità e degli Orfanotrofi e Trivulzio, l'Ufficio tecnico risulta costituito da un Ingegnere capo, un ingegnere aggiunto, due ingegneri di riparto, un agente per Fallavecchia, uno per Bertonico e uno per Zelobuonpersico e infine un alunno o agente urbano per le "case in Milano" (*Agenzie, Milano, Distinta A-Z, Sistemazione*, atti 1278/1875). La riforma di quegli anni consistette nello sdoppiamento del riparto agenziale del *Lotto II. Case in Milano*, in conseguenza dell'eccessivo carico di lavoro rispetto alle altre agenzie: i riparti agenziali divennero quindi cinque.

Nel *Regolamento amministrativo e pianta organica* del 1887 le *Agenzie di campagna*, risultano essere tre; gli agenti erano nominati dal Consiglio degli istituti ospedalieri; essi potevano essere trasferiti da un'agenzia all'altra ed inoltre il Consiglio poteva stabilire "l'aggregamento od il distacco di fondi o poderi alle Agenzie già costituite. Di queste può aumentare o diminuire il numero a norma del bisogno". Agli agenti era fornita l'abitazione sul territorio oltre che uno stipendio fisso. I tre ingegneri agenti di campagna risiedevano rispettivamente a Fallavecchia, Bertonico e Zelobuonpersico; essi erano coadiuvati da assistenti, campari e guardiaboschi anch'essi residenti sul territorio (atti 1712/1891 in *Uffici e officine, Ripartizione tecnica, Regolamenti e piante morali*).

Negli anni tra il 1906 e il 1907 vennero apportate ulteriori modifiche all'ordinamento organico dell'Ufficio tecnico e di conseguenza alle Agenzie (atti 6108/1906 in *Uffici e officine, Ripartizione*

*tecnica, Regolamenti e piante morali*). Il personale dell'Ufficio tecnico all'epoca risultava costituito da un ingegnere capo, un ingegnere aggiunto e sei ingegneri di riparto divisi in tre categorie. Tre degli ingegneri di riparto risiedevano a Milano, gli altri tre dovevano risiedere nelle tre agenzie a cui erano preposti, Bertonico, Fallavecchia, Zelobuonpersico (si veda il *Regolamento e pianta organica dell'Ufficio tecnico* approvato nel 1908). Nel primo decennio del XX secolo venne creata l'Agenzia di Brianza. Le agenzie rimangono così organizzate anche nella riforma dell'organico dell'Ufficio tecnico del 1912 - 1915. Sempre più spesso però veniva proposta l'abolizione delle Agenzie di campagna per far fronte alle eccessive spese e per centralizzare definitivamente la gestione dei possedimenti. Le ultime due agenzie di Brianza e Fallavecchia furono abolite nel 1929 (atti 421/1929 in *Uffici e officine, Ripartizione tecnica, Regolamenti e piante morali*).

#### NOTE

(1) Nel 1791 vennero soppresse le Agenzie di Alserio, Cascina Bareggia, Mariano: le Agenzie dell'Ospedale si ridussero così a sette compreso il soprintendente per la provincia di Sesto Calende. Nel 1791 ne furono istituite altre 3, due in campagna con residenza a Burago e a Mariano e una in città. In seguito vennero soppresse le agenzie di Legnano, Trecella, Burago.

#### Documentazione collegata

Sono conservati presso l'Archivio dell'Ospedale Maggiore i seguenti archivi aggregati:

- Agenzia di Fallavecchia (1573 - 1973): 169 bb., 95 regg., 55 mappe (Inventario dattiloscritto M. Fulberti-G. Marsala 1980/82).
- Agenzia di Bertonico (1558 - 1947): 157 bb., 133 regg., 45 mappe (Inventario dattiloscritto O. Ferrari Bravo 1980. In anni recenti è stato recuperato presso l'agenzia ulteriore materiale; schedato a cura di P. Bianchi, D. Bellettati, G. Todeschini e condizionato in 22 cartelle).
- Agenzia di Brianza (1905 - 1955): 9 fascicoli (la documentazione è stata inviata dall'Unità Operativa Patrimonio all'Archivio Storico a dicembre 2002, insieme ad altri materiali, nel massimo disordine).

## In genere

#### Estremi cronologici

1863 - 1947

#### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

#### Consistenza

12 fascicoli

#### Contenuto

La voce è costituita dalle pratiche relative alla gestione del personale impiegato presso le Agenzie dell'Ospedale Maggiore e da quelle riguardanti le direttive generali per la tenuta dei magazzini e per le altre incombenze assegnate al personale agenziale.

#### Storia archivistica

L'Agente era il rappresentante dell'Ospedale Maggiore possidente sul territorio: "legato alla proprietà da un rapporto di lavoro che in genere copriva lunghi periodi, buon conoscitore quindi dell'ambiente e dei suoi problemi, era tenuto sostanzialmente a vigilare sul rispetto degli obblighi fissati nei capitolati di affitto, nonché a tenere la contabilità relativa alle gestioni in economia. Di fatto, però, si inseriva continuamente ed in modo decisivo nella vita economica e sociale dell'ambiente" (1). I campari avevano il compito di coadiuvare l'agente nello svolgimento delle sue funzioni; in particolare i campari vigilavano le acque e la loro regolare distribuzione a diversi poderi.

Nel Regolamento del 1908 vengono stabilite nuove e precise istruzioni per assistenti, campari e guardiaboschi. Essi dipendevano direttamente dall'ingegnere di riparto residente nell'agenzia e avevano l'obbligo di risiedere sul territorio dell'agenzia a cui erano assegnati. Gli assistenti dovevano "perlustrare tutti gli stabili componenti il Riparto a cui sono applicati, invigilando perché non avvengano usurpazioni". Essi avevano anche il compito di vigilare sull'esecuzione delle riparazioni, di sorvegliare spostamenti e atterramenti di piante, di custodire i magazzini agenziali. Ai campari era affidato il compito speciale di sorvegliare l'incolumità delle acque dell'Ospedale ed eseguire ispezioni frequenti ai capifonte, ai cavi e alle rogge. I guardiaboschi infine dovevano sorvegliare che non venisse introdotto bestiame a pascolare nei boschi e regolamentare la raccolta della legna.

NOTE

(1) Zaninelli 1964, p.83.

I fascicoli sono ordinati alfabeticamente. Non sono stati effettuati interventi di riordino particolari sulla fascicolazione delle pratiche.

**Unità archivistiche**

12

**UNITÀ ARCHIVISTICHE**

1

**Agenti e personale addetto**

**Estremi cronologici**

1864 - 1945

**Contenuto**

Pratiche relative alla gestione del personale impiegato presso le Agenzie dell'Ospedale Maggiore: prospetti degli emolumenti dovuti agli agenti dall'Amministrazione ospedaliera; elenco delle trattazioni che si trovano presso gli agenti al 1867; regolamenti e pianta morale del personale delle Agenzie; regolamenti e competenze spettanti agli agenti; rilievo sul trattamento assegnato agli impiegati che si recano nelle agenzie per affari d'ufficio; proposta di dilazione dell'esercizio delle gestioni agenziali; obbligo di assunzione di tecnici per la conduzione delle aziende agrari.

Copie del regolamento 30 aprile 1891 per l'Ufficio tecnico e per le Agenzie di campagna.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 1

---

2

**Assicurazione operai contro gli infortuni**

**Estremi cronologici**

1913 - 1922

**Contenuto**

Polizze collettive di assicurazione degli operai impiegati nei diversi lavori di manutenzione (riparazioni; abbattimento, segatura e trasporto delle piante; lavorazione della legna da ardere, ecc.) dei poderi di proprietà dell'Ospedale Maggiore.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 2

---

3

**Campari e guardiaboschi - Pratiche generali**

**Estremi cronologici**

1868 - 1933

**Contenuto**

Prospetto di tutto il "basso personale" dipendente dall'Ufficio tecnico (1870). Autorizzazione ad ottenere il porto d'armi concessa ai guardiaboschi (1871-1876). Nomina provvisoria di due campari (1921). Normativa per i rapporti con i diversi uffici dell'amministrazione.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 3

---

4

## **Campari e guardiaboschi - Concorsi**

**Estremi cronologici**

1866 - 1878

**Contenuto**

Proposta e deliberazione del Consiglio degli Istituti ospedalieri di nominare un assistente camparo per la sorveglianza sui beni di proprietà dell'Ospedale Maggiore in Brianza (nella pratica del 1868 sono presenti anche gli atti del concorso per la nomina dell'assistente).

Domande di partecipazione ai concorsi per i posti di camparo e guardiaboschi; scelta della destinazione agenziale; rinuncia al posto di lavoro.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 4

---

5

## **Campari e Guardiaboschi - Elenchi**

**Estremi cronologici**

1865

**Contenuto**

Richieste da parte dell'Ispettorato forestale di Como di elenchi dei guardiaboschi dipendenti dall'Ospedale Maggiore.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 5

---

6

## **Campari e guardiaboschi - Obblighi ed emolumenti**

**Estremi cronologici**

1866 - 1937

**Contenuto**

Istruzioni sulle modalità di pagamento dei guardiaboschi e dei campari dipendenti dal Consiglio degli Istituti ospedalieri.

Modalità di pagamento del salario; prestazioni straordinarie; soppressione dell'assegno di vestiario; fornitura di calzature.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 6

---

7

**Campari e guardiaboschi - Regolamenti e piante morali**

**Estremi cronologici**  
1866 - 1933

**Contenuto**

Istruzioni per campari, assistenti e guardiaboschi deliberate dal Consiglio degli Istituti ospedalieri. Proposte e richieste di miglioramento della posizione economica dei campari e dei guardiaboschi e prospetto dell'organico dei campari e dei guardiaboschi al servizio dell'Ospedale. Studi circa la sistemazione di campari e guardiaboschi. Norme relative ai depositi cauzionali da parte degli assistenti.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 7

---

8

**Campari e guardiaboschi - Sistemazione**

**Estremi cronologici**  
1865 - 1872

**Contenuto**

Richiesta di distinta del personale di servizio presso le Agenzie.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 8

---

9

**Campari e guardiaboschi - Uniforme e vestiario**

**Estremi cronologici**  
1866 - 1947

**Contenuto**

Elenchi dei campari e guardiaboschi ai quali spetta la fornitura dell'uniforme da parte dell'Ospedale, in base alle norme in vigore dal 1 gennaio 1868.

Ordini per la fornitura degli abiti per campari e guardiaboschi; pratiche di consegna dei tessuti per la loro confezione.

Soppressione dell'assegno di vestiario agli assistenti dell'Ufficio tecnico. Richieste di abiti e calzature.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 9

---

10

14

## **Circolari e riscontri**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1916

### **Contenuto**

Tablelle e prospetti del bestiame d'obbligo e quello esistente presso i fittabili delle diverse Agenzie. Notifiche degli introiti ricavati dalle escavazioni di ghiaia concesse a diversi appaltatori nei vari poderi. Prospetti delle riparazioni fatte eseguire dalle Agenzie sui poderi di competenza. Inventari dei legnami esistenti sui poderi. Provvedimenti di allontanamento dei materiali combustibili dai fabbricati presenti sui poderi.

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 10

---

11

## **Magazzini**

### **Estremi cronologici**

1863 - 1942

### **Contenuto**

Osservazioni sulla convenienza delle gestioni economiche dei magazzini agenziali. Proposte di regolamentazione del trasporto e scarico della legna proveniente dalle Agenzie. Richiesta di informazioni sulla detenzione di legna da fuoco nei magazzini degli agenti di campagna; liquidazione contabile dei magazzini patrimoniali dell'Ospedale dal 1932 al 1936.

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 11

---

12

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1885 - 1906

### **Contenuto**

Una copia delle "Istruzioni per gli ingegneri dell'Ufficio tecnico e norme per il servizio delle riparazioni adottate dal Consiglio degli Istituti ospitalieri di Milano" (1885). Proposta per la lavorazione delle piante (1906).

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 12

## Belgioioso

### Estremi cronologici

1864 - 1871

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

6 fascicoli

### Contenuto

Si tratta della documentazione relativa alla breve gestione del lotto di Linarolo affidata all'agente della famiglia Belgioioso, ingegnere Francesco Besozzi.

### Storia archivistica

Le pratiche relative all'Agenzia di Belgioioso erano state erroneamente collocate nella Sezione antica di *Uffici e officine, Agenzie, In genere*. L'Agenzia di Belgioioso prevedeva la gestione del podere di *Linarolo e uniti* provenienti dall'eredità Carlo Calderara (testamento del 1854). Inizialmente venne incaricato, in via provvisoria, l'ingegnere Giuseppe Franchi di Pavia, il quale, considerato il gravoso onere del disimpegno delle incombenze legate alla gestione di tali beni, venne sollevato dall'incarico nel 1864. Il Consiglio ospedaliero decise di affidare l'incarico di agente provvisorio dell'Ospedale all'agente della contessa Melzi di Belgioioso e regolatore delle acque del cavo Alberico, l'ingegnere Francesco Besozzi, che prese servizio dal 13 novembre 1864.

I fascicoli sono ordinati alfabeticamente.

### Unità archivistiche

6

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

13

### Agenti - Besozzi Francesco

#### Estremi cronologici

1864 - 1868

#### Contenuto

Presentazione dei rendiconti di gestione del tenimento di Linarolo all'Amministrazione dell'Ospedale Maggiore da parte dell'agente provvisorio incaricato Francesco Besozzi. Pratiche relative al pagamento dell'onorario previsto per i servizi di Francesco Besozzi.

#### Segnatura definitiva

AGENZIE 13

---

14

## Conti

### Estremi cronologici

1867 - 1871

16



**Contenuto**

Rendiconti della gestione del magazzino dei legnami del tenimento di Linarolo inviati all'Amministrazione ospedaliera dall'agente Francesco Besozzi.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 14

---

15

**Convenzionati pel trasporto di pieghi**

**Estremi cronologici**

1866

**Contenuto**

Pratiche relative agli accordi raggiunti dall'amministrazione ospedaliera con il corriere di Belgioioso, Angelo Colombi per il trasporto della posta dalla sede dell'Ospedale a Belgioioso e viceversa.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 15

---

16

**Corriere**

**Estremi cronologici**

1867 - 1871

**Contenuto**

Pratiche relative ai pagamenti effettuati dall'Amministrazione ospedaliera in favore dei corrieri (Angelo Colombo e Luigi Colombo) incaricati per il trasporto della posta a Belgioioso.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 16

---

17

**Rendiconti**

**Estremi cronologici**

1869 - 1871

**Contenuto**

Rendiconti di cassa della gestione del podere di Linarolo per gli anni 1868, 1869, 1870, compilati dall'agente F. Besozzi.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 17

---

18

## **Ricognizione dei conti**

### **Estremi cronologici**

1866

### **Contenuto**

Invito della ragioneria dell'Ospedale ai fittabili a presentare la comunicazione del conto per il 1865.

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 18

## Bertonico

### Estremi cronologici

1864 - 1995

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

19 fascicoli

### Contenuto

La documentazione relativa ai rapporti tra l'Agenzia di Bertonico e l'Ospedale Maggiore è organizzata in due sottovoci, una "Distinta" alfabetica di voci generali di gestione seguita dai fascicoli riguardanti il "Personale addetto".

### Storia archivistica

I territori che costituivano i possedimenti di Bertonico, situati nel basso lodigiano, giunsero in proprietà all'Ospedale Maggiore in seguito all'antica donazione di Bernabò Visconti in favore dell'Ospedale del Brolo nel 1359, confluito poi, insieme ai suoi beni, nella fondazione di un unico capitolo ospedaliero, nel 1456. Si tratta della "provincia" di proprietà dell'Ospedale più estesa, sulla quale l'Ente mantenne per secoli "un diritto di proprietà piena, in condizioni di quasi assoluto privilegio e senza limitazioni di sorta" (1).

Sono stati creati i due nodi logici *Distinta A-Z* e *Personale addetto* per razionalizzare l'organizzazione dei fascicoli.

### NOTE

(1) Zaninelli 1964, p.40.

### Documentazione collegata

Archivio dell'Agenzia di Bertonico (1558-1947)

### Fonte

*Zaninelli 1964*

Una grande azienda agricola della pianura irrigua lombarda nei secoli XVIII e XIX

## Distinta A-Z

### Estremi cronologici

1864 - 1995

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

13 fascicoli

### Unità archivistiche

13

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

19

### In genere

#### Estremi cronologici

1908 - 1926

#### Contenuto

Segnalazione da parte dell'Agente di Bertónico, Virgilio Riva, di un articolo pubblicato su *Il Popolo* di Codogno relativo al trattamento riservato agli operai di Bertónico dipendenti dall'Ospedale.

Atto di citazione nella causa contro Giulia Fugazza imputata di furto di legna in Bertónico (1918).  
Richiesta dell'agente di Bertónico Ferdinando Brambilla, di autorizzazione per l'acquisto di sacchi pieni di terra per la riparazione degli argini in seguito alle piene dell'Adda (1921).

Richiesta dei capitolati d'affitto di alcuni poderi. Consegna di tre moschetti esistenti in agenzia ai carabinieri di Castiglione d'Adda.

Richiesta di concessioni di locali avanzata dal Commissario prefettizio di Bertónico dove tenere il ricevimento per l'inaugurazione delle case popolari (1926).

#### Segnatura definitiva

AGENZIE 19

---

20

### Arsenale dei legnami d'opera

#### Estremi cronologici

1873 - 1984

#### Contenuto

Inventario di tutti i legnami d'opera e materiali presenti nell'arsenale di Bertónico (1873).

Elenco dei legnami del magazzino di Bertónico utilizzati per la costruzione di un nuovo edificio annesso all'Ospedale Maggiore verso la canonica di San Nazaro (1875).

Richieste di acquisto di assi e legname da costruzione raccolto presso l'arsenale di Bertónico.

Pratiche relative alle operazioni di scortecciatura e accatastamento dei tronchi presenti nel magazzino di Bertónico (1945-1950). Elenco dei materiali di proprietà dell'Ospedale in giacenza nei magazzini dell'Agenzia di Bertónico.

#### Segnatura definitiva

AGENZIE 20

---

21

### Battello sull'Adda

#### Estremi cronologici

1864 - 1909

#### Contenuto

20

Pratiche relative al battello fatto costruire dall'Amministrazione dell'Ospedale per la sorveglianza lungo il fiume Adda in particolare in occasione di piene: costruzione del battello, riparazioni alla barca, denuncia di furto.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 21

---

22

## **Casa agenziale**

**Estremi cronologici**  
1934 - 1937

**Contenuto**  
Elaborazione di un progetto di riforma della casa agenziale di Bertónico.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 22

---

23

## **Cassaforte**

**Estremi cronologici**  
1867 - 1959

**Contenuto**  
Pratiche relative alla cassaforte in uso presso la casa agenziale di Bertónico: riparazioni e trasporto.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 23

---

24

## **Conti**

**Estremi cronologici**  
1869 - 1875

**Contenuto**  
Consegna all'Amministrazione ospedaliera del rendiconto di cassa della gestione agenziale del secondo semestre 1868 da parte dell'agente di Bertónico Ignazio Candiani.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 24

---

25

## **Condotta a Milano della legna da fuoco**

**Estremi cronologici**

1864 - 1920

**Contenuto**

Segnalazioni di ammanchi di legna nel trasporto da Bertonico a Milano. Pratica relativa alla agitazione dei carrettieri per ottenere miglioramenti economici.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 25

---

26

**Convenzionati per il trasporto di lettere e pieghi**

**Estremi cronologici**

1881 - 1909

**Contenuto**

Richiesta di spedizione a mezzo postale di pacchi e documenti; rinnovo dei contratti per il trasporto delle carte d'ufficio.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 26

---

27

**Illuminazione elettrica**

**Estremi cronologici**

1924 - 1925

**Contenuto**

Reclami della Società elettrica Brioschi per il mancato pagamento di fornitura di energia elettrica per l'illuminazione elettrica della casa agenziale di Bertonico.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 27

---

28

**Inventari**

**Estremi cronologici**

1954 - 1995

**Contenuto**

Inventario delle suppellettili della casa agenziale di Bertonico e dell'Asilo infantile di Monticelli Minore eseguito dall'incaricato agli inventari dell'Economato dell'Ospedale Maggiore nel 1954.  
Inventario dei beni mobili della casa agenziale di Bertonico del 1983.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 28

---

29

## **Invito ai fittabili per la ricognizione dei conti**

**Estremi cronologici**  
1864 - 1868

### **Contenuto**

Trasmissione di comunicazione ai fittabili da parte della Ragioneria dell'Ospedale Maggiore perché effettuino la ricognizione dei loro conti dal 1863 al 1867.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 29

---

30

## **Mobili ed oggetti ad uso**

**Estremi cronologici**  
1872 - 1910

### **Contenuto**

Pratiche relative alla manutenzione della pesa a ponte posta all'ingresso dell'arsenale di Bertonico (1872-1888).

Riconsegna dei mobili e utensili esistenti presso l'Agenzia di Bertonico di proprietà dell'Ospedale Maggiore in seguito al decesso dell'agente Ignazio Candiani (1903).

Elenco dei mobili esistenti nella casa padronale di Bertonico in consegna all'agente Mario Maiocchi (1910).

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 30

---

31

## **Pompa per incendi**

**Estremi cronologici**  
1874 - 1934

### **Contenuto**

Riparazioni alla pompa idraulica per gli incendi. Proposta di eliminazione della pompa nel 1934.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 31

## Personale addetto

### Estremi cronologici

1864 - 1947

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

6 fascicoli

### Unità archivistiche

6

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

32

### Agenti - In genere

#### Estremi cronologici

1886 - 1922

#### Contenuto

Proposta dell'agente di Bertonico di nominare un ragioniere per la tenuta dei registri necessari alla conduzione economica dei poderi Casenove, Taccagna e Brusata di Sotto (1886).

Rilevazione dei lavori di manutenzioni da effettuare presso l'Agenzia per far fronte alla disoccupazione degli operai della zona.

Pratica relativa all'attività svolta dalla Commissione d'avviamento al lavoro di Bertonico (1921).

#### Segnatura definitiva

AGENZIE 32

---

33

### Agenti - Fascicoli personali

#### Estremi cronologici

1903 - 1926

#### Contenuto

Pratiche riguardanti l'attività svolta dagli agenti di Bertonico: deliberazione di nomina all'incarico di agente e relativi provvedimenti da parte del Consiglio degli Istituti ospedalieri; atti di consegna della sede dell'Agenzia ai nuovi agenti nominati e prestazione del deposito cauzionale da parte del nuovo incaricato; richieste diverse degli agenti all'Amministrazione dell'Ospedale; notifiche di malattie o decesso degli agenti all'Amministrazione; richiami da parte dell'Amministrazione per l'applicazione delle norme stabilite nella conduzione delle agenzie; rapporti degli agenti all'Ufficio tecnico.

- Bertolaia Antonio: 1903 - 1906

- Brambilla Ferdinando: 1919 - 1926

- Candiani Ignazio: 1862 - 1904

- Maiocchi Mario: rimandi 1909 - 1910



**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 33

---

34

## **Assicurazione contro gli infortuni**

**Estremi cronologici**  
1909 - 1936

### **Contenuto**

Pratiche relative alle polizze di assicurazione degli operai di Bertonico, stipulate dall'Amministrazione dell'Ospedale contro gli infortuni sul lavoro.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 34

---

35

## **Campari e guardiaboschi - In genere**

**Estremi cronologici**  
1864 - 1890

### **Contenuto**

Domanda di nomina al posto di camparo di roggia Bertonica da parte di Domenico Fontana (1864). Proposta dell'agente Ignazio Candiani di corresponsione di una diaria alle guardie forestali per le commissioni presso la Pretura mandamentale per conto dell'Ospedale (1872). Proposta di riconoscimento presso la Prefettura del ruolo di guardie private svolto dai campari e conseguente concessione di una carabina.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 35

---

36

## **Campari e guardiaboschi - Fascicoli personali**

**Estremi cronologici**  
1864 - 1947

### **Contenuto**

Pratiche relative all'attività svolta da campari e guardie forestali dipendenti dall'Agenzia di Bertonico: pratiche di assunzione di campari e guardiaboschi; assegnazione di incarichi specifici ai campari come la sorveglianza della roggia Bertonica; rapporti sull'operato dei campari; richieste diverse inoltrate all'Amministrazione; documentazione relativa al servizio militare; richieste di sussidio; trasferimenti da una agenzia all'altra dei campari e dei guardiaboschi; notifiche di decessi.

- Balbi Battista: 1924
- Balbi Fortunato: 1901
- Balbi Oreste: 1930 - 1947
- Bassi Giuseppe, guardiaboschi: si veda l'Agenzia di Fallavecchia
- Bassi Luigi: si veda l'Agenzia di Fallavecchia

- Lodicato Cristoforo: 1928 - 1929
- Malusardi Angelo: 1892 - 1930
- Marchi Rinaldo, camparo a Bertonico poi a Sesto Calende (si veda il fascicolo in *Milano e lotti annessi, Personale addetto, Assistenti e campari - Fascicoli personali*).
- Mola Carlo: 1864 - 1903
- Sazio Beniamino: 1896 - 1921

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 36

---

37

## **Segantino e spaccalegna - Fascicoli personali**

**Estremi cronologici**

1873 - 1932

**Contenuto**

Pratiche relative all'attività svolta dagli operai impegnati in lavori diversi presso l'Agenzia di Bertonico (taglialegna, lavorazione del legno, opere di manutenzione diverse) contratti di incarico per l'appalto di opere da "segantino" e "spaccalegna"; richieste di rinnovo dei contratti d'appalto; pratiche di rinnovo; segnalazioni di infortuni occorsi ai braccianti.

- Bertoni Battista: 1873 - 1876
- Daprà Ferdinando: 1876 - 1887
- Fontana Domenico: 1891 - 1903
- Respighi Domenico: 1920 - 1922
- Riboni Giuseppe: 1932

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 37

## Brianza

### Estremi cronologici

1902 - 1933

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

4 fascicoli

### Storia archivistica

L'Agenzia di Brianza venne creata in epoca più recente rispetto alle più antiche agenzie di Bertonico, Fallavecchia e Zelobuonpersico.

L'Agenzia di Brianza venne soppressa, insieme a Fallavecchia, con deliberazione del Commissario prefettizio 22 gennaio 1929, in seguito a proposta e rapporto dell'Ufficio tecnico dell'Ospedale.

### Unità archivistiche

4

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

38

### Agenti - Ciprandi Giulio

#### Estremi cronologici

1924 - 1925

#### Contenuto

Documenti relativi al servizio militare del geometra Giulio Ciprandi già agente di Zelobuonpersico.

Note delle esazioni effettuate e versate nelle casse dell'Ospedale dall'Agente. Ritardo nella presentazione delle note relative al consuntivo 1923 da parte dell'agente.

#### Segnatura definitiva

AGENZIE 38

---

39

### Assistenti, campari, guardiaboschi - Fascicoli personali

#### Estremi cronologici

1902 - 1933

#### Contenuto

Pratiche relative all'attività svolta da assistenti, campari e guardie forestali dipendenti dall'Agenzia di Brianza: pratiche di assunzione di campari e guardiaboschi; assegnazione di incarichi specifici ai campari; pratica del concorso al posto di sorvegliante alle riparazioni (1885); pratiche di trasferimento temporaneo di alcuni assistenti; sospensione dell'incarico.

- Biraghi Francesco, assistente ai lavori di fabbrica sul territorio del lotto X di Brianza: 1885 - 1923

- Cattaneo Luigi, camparo addetto alla sorveglianza dei beni di Uboldo e Saronno: 1902 - 1922

- Paleari Luigi: 1933

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 39

---

40

**Conti**

**Estremi cronologici**  
1928

**Contenuto**  
Nota delle esazione e dei versamenti effettuati dall'agente della Brianza nel 1927.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 40

---

41

**Locali e mobili ad uso**

**Estremi cronologici**  
1922 - 1924

**Contenuto**  
Pratiche per provvedere a un alloggio per l'agente. Autorizzazione ad acquistare mobili per l'ufficio dell'agenzia.

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 41

## Fallavecchia

### Estremi cronologici

1862 - 1963

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

16 fascicoli

### Contenuto

La documentazione è organizzata in due sottovoci: "Distinta A-Z" e "Personale addetto".

### Storia archivistica

Il nucleo originario dei terreni che costituivano i possedimenti di Fallavecchia (Milano), situata nella bassa valle del Ticino, giunse all'Ospedale Maggiore in seguito alla soppressione dell'Abazia di Morimondo (bolla pontificia di Pio IV). Nel corso dei secoli questi possedimenti furono incrementati da donazioni, lasciti e acquisti, fino a raggiungere, nella seconda metà dell'Ottocento i 2700 ettari. L'Agenzia, comprensiva di numerose aziende agricole concesse in affitto, venne gestita dall'Ospedale, già dal 1605, per mezzo di un agente, "ingegnere o agrimensore". L'Agente doveva risiedere in loco e curare gli interessi dell'Ente nei rapporti con i possedimenti confinanti e con i fittabili dell'Ospedale. Aveva anche l'oneroso compito di sovrintendere ai lavori di riparazione a edifici rurali, rogge, ponti, canali.

L'Agenzia di Fallavecchia venne soppressa, insieme a quella di Brianza, con deliberazione del Commissario prefettizio del 22 gennaio 1929 (si veda in "Uffici e officine, Ingegneri, Piante morali"). All'atto della soppressione gli agenti in carica, i geometri Vittore Martinelli e Giulio Ciprandi, vennero ricollocati presso l'Ufficio tecnico dell'Ospedale (si veda il fascicolo di "Martinelli Vittore").

### Documentazione collegata

Si veda l'archivio dell'Agenzia di Fallavecchia riordinato e inventariato a cura di Maddalena Zulberti e Gigliola Marsala (1983).

## Distinta A-Z

### Estremi cronologici

1864 - 1963

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

9 fascicoli

### Unità archivistiche

9

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

42

### **In genere**

#### **Estremi cronologici**

1913 - 1927

#### **Contenuto**

Richiesta della Cooperativa agricola di Abbiategrosso di autorizzazione all'abbattimento dei gelsi esistenti sui poderi Minore, Maggiore Chiesa, Minore Osteria, Basiano, Molini di Sopra e di Sotto, Fornace.

Richiesta di autorizzazione per le guardie campestri. Comunicazione del podestà di Morimondo al Consiglio degli Istituti ospedalieri di Milano relativa alla proposta di aggregazione del Comune di Morimondo a quello di Abbiategrosso (1927).

Dotazione da parte del comune di Morimondo di una cassetta per l'impostazione delle lettere presso la frazione di Fallavecchia.

#### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 42

---

43

### **Carrozze ad uso**

#### **Estremi cronologici**

1909 - 1912

#### **Contenuto**

Pratiche di acquisto di una nuova carrozza su proposta dell'Agente di Fallavecchia, ing. Giovanni Ferrario.

#### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 43

---

44

### **Casa agenziale**

#### **Estremi cronologici**

1897 - 1959

#### **Contenuto**

Inventari dei mobili ed utensili esistenti nella casa padronale di Fallavecchia al 1897.

Richiesta di presentazione di progetto per migliorie alla casa agenziale di Fallavecchia. Cambio di biancheria in dotazione alla casa agenziale (1937). Consegna dei mobili e oggetti in dotazione alla casa agenziale.

#### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 44

45

## **Circolari e riscontri**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1868

### **Contenuto**

Comunicazione dell'Agente di Fallavecchia di aver diffuso l'invito ai fittabili ad eseguire le necessarie riparazioni a loro carico.

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 45

---

46

## **Escavazioni di ghiaia**

### **Estremi cronologici**

1875 - 1926

### **Contenuto**

Rapporti dell'Agente di Fallavecchia sulle riscossioni in favore del Consiglio degli Istituti ospedalieri relative agli scavi praticati nel territorio dell'Agenzia di Fallavecchia e distinta degli introiti provenienti dalle escavazioni.

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 46

---

47

## **Illuminazione elettrica**

### **Estremi cronologici**

1922 - 1923

### **Contenuto**

Partecipazione del Consiglio degli Istituti ospedalieri alla spesa per l'illuminazione elettrica nei locali dell'agenzia.

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 47

---

48

## **Invito ai fittabili alla ricognizione dei conti**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1872

**Contenuto**

Documentazione relativa all'invio da parte dell'agente ai fittabili di Fallavecchia degli avvisi per la convocazione presso l'Ufficio della ragioneria dell'Ospedale Maggiore per la comunicazione e il riconoscimento del proprio conto d'affitto.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 48

---

49

**Magazzino o arsenale**

**Estremi cronologici**

1870 - 1954

**Contenuto**

Rapporto su un furto di legname e pezzi di metallo conservati presso il magazzino dell'Agenzia. Inventari dei legnami d'opera e della legna da fuoco presenti nei magazzini agenziali al 1907. Nota e valutazione del legname d'opera del magazzino dell'Agenzia venduto nel 1919 a diverse imprese. Pratica relativa alle operazioni di scortecciatura e accatastamento dei tronchi di legname d'opera nel magazzino di Fallavecchia (1945).

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 49

---

50

**Telefono**

**Estremi cronologici**

1960 - 1963

**Contenuto**

Pratiche di installazione di un apparecchio telefonico presso la casa agenziale di Fallavecchia.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 50



## Personale addetto

### Estremi cronologici

1862 - 1944

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

7 fascicoli

### Unità archivistiche

7

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

51

## In genere

### Estremi cronologici

1913 - 1928

### Contenuto

Intervento della Prefettura di Milano contro la disoccupazione dei contadini del circondario di Abbiategrasso (1913).

Pratica relativa al censimento da parte dei Sindacati degli agricoltori salariati e braccianti della mano d'opera addetta ai terreni boschivi di proprietà dell'Ospedale Maggiore nel comune di Morimondo.

### Segnatura definitiva

AGENZIE 51

---

52

## Agenti - Fascicoli personali

### Estremi cronologici

1862 - 1944

### Contenuto

Pratiche relative all'attività svolta dagli agenti di Fallavecchia: deliberazione di nomina all'incarico di agente e relativi provvedimenti da parte del Consiglio degli Istituti ospedalieri (nella pratiche di nomina del nuovo agente si trovano anche i *curricula vitae* dei candidati e le relative lettere di referenze); atti di consegna della sede dell'Agenzia ai nuovi agenti nominati (si trovano qui gli inventari dei mobili e oggetti presenti nella casa agenziale) e prestazione del deposito cauzionale da parte del nuovo incaricato; richieste diverse degli agenti all'Amministrazione dell'Ospedale; notifiche di malattie o decesso degli agenti all'Amministrazione; richiami da parte dell'Amministrazione per l'applicazione delle norme stabilite nella conduzione delle agenzie; rapporti degli agenti all'Ufficio tecnico.

- Buzzoni Ferdinando, ingegnere (1896 - 1908).
- Ferrario Giovanni, ingegnere (1907 - 1943)
- Martinelli Ottorino (1949 - 1951)
- Martinelli Vittore, geometra (1919 - 1944)
- Taglioretti Tommaso, ingegnere (1862 - 1898)

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 52

---

53

**Assicurazione contro gli infortuni**

**Estremi cronologici**

1910 - 1934

**Contenuto**

Polizze di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro stipulate dal Consiglio degli Istituti ospedalieri di Milano in favore degli operai addetti a diversi lavori nell'Agenzia di Fallavecchia. Assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 53

---

54

**Assistenti, campari, guardiaboschi - Fascicoli personali**

**Estremi cronologici**

1865 - 1944

**Contenuto**

Documentazione relativa all'attività svolta da assistenti, campari e guardie forestali dipendenti dall'Agenzia di Fallavecchia: pratiche di assunzione di assistenti, campari e guardiaboschi; assegnazione di incarichi specifici ai campari come la sorveglianza dei cavi e della roggia in Fallavecchia; rapporti sull'operato dei campari; richieste diverse inoltrate all'Amministrazione; documentazione relativa al servizio militare; richieste di sussidio; trasferimenti da una agenzia all'altra dei campari e dei guardiaboschi; notifiche di decessi.

- Balbi Filippo, camparo: 1866 (comunicazione di decesso e nomina del nuovo camparo nella persona del figlio Francesco).

- Balbi Filippo, assistente e dal 1904 guardiaboschi: 1901 - 1917

- Balbi Francesco, assistente e camparo (si veda in Milano e lotti annessi, Assistenti e campari - Fascicoli personali - da Bai a Caselli il fascicolo di Caselli Giuseppe): 1866 - 1918

- Bassi Angelo, guardiaboschi: 1865 - 1898

- Bassi Giuseppe, guardiaboschi prima di Fallavecchia poi a Bertonico: 1928 - 1932

- Bassi Luigi, guardiaboschi prima a Fallavecchia poi a Bertonico: 1888 - 1927

- Biraghi Luigi, nominato nel 1877 assistente alle riparazioni sul lotto XV di Linarolo 1877-1917

- Corradini Bartolomeo, camparo: 1865

- Caselli Antonio, assistente di campagna: 1916 - 1944

- Coppini Tommaso, camparo e guardiaboschi: 1868 - 1901 (più volte trasferito in altre Agenzie in via temporanea).

- Corsi Carlo, camparo: rimandi 1874 - 1875

- Corsi Giovanni, camparo: rimando del 1865

- Corsi Paolo, camparo: 1874 - 1916

- Friggi Carlo, guardiaboschi: 1868 - 1872

- Friggi Francesco, guardiaboschi: 1886 - 1908

- Friggi Paolo, guardiaboschi: 1874 - 1886

- Vigoni Antonio, guardiaboschi e camparo: 1919 - 1941

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 54

---

55

## **Convenzionati per il trasporto di lettere e pieghi**

**Estremi cronologici**

1870 - 1922

**Contenuto**

Pratiche relative all'attività dei corrieri assunti dal Consiglio degli Istituti ospedalieri per il trasporto della corrispondenza a Fallavecchia: nomine dei corrieri (Paolo Cantoni, Luigi Conti, Francesco Berettini), rinnovi del contratto a Paolo Cantoni, notifiche di scadenze di contratto, richiesta di sussidio da parte di Paolo Cantoni dopo 43 anni di servizio, cessazione del servizio di corriere da parte di Berettini e adozione dei servizi di un corriere pubblico per la trasmissione della corrispondenza da e per l'Agenzia (1921).

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 55

---

56

## **Obblighi ed emolumenti**

**Estremi cronologici**

1901 - 1927

**Contenuto**

Concessione di un aumento del salario ai "giornalieri" in servizio presso l'Agenzia di Fallavecchia. Definizione del compenso da corrispondere agli operai addetti all'atterramento di piante in Fallavecchia.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 56

---

57

## **Segantino - Fascicoli personali**

**Estremi cronologici**

1876 - 1902

**Contenuto**

Pratiche relative all'attività svolta dagli operai impegnati in lavori diversi presso l'Agenzia di Fallavecchia (taglialegna, lavorazione del legno, opere di manutenzione diverse) contratti di incarico per l'appalto di opere da "segantino"; richieste di rinnovo dei contratti d'appalto; pratiche di rinnovo; pratiche di denuncia all'Ufficio del registro dei lavori svolti.

- Falagiarda Geremia: 1898 - 1902

- Morelli Bortolo: 1876 - 1879

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 57

## Milano e lotti annessi

### Estremi cronologici

1865 - 1940

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

10 fascicoli

### Storia archivistica

L'Agenzia "urbana" di Milano era prevista come voce di titolare anche nella sezione antica con atti dal 1683 al 1863. Venne mantenuta come Agenzia unica fino al 1875, quando, nell'ambito di alcune riforme dell'Ufficio tecnico dell'Ospedale e delle Agenzie, venne stabilito lo sdoppiamento del riparto agenziale del *Lotto II. Case in Milano*. Alla fine degli anni venti non si trova più nominata un'Agenzia di Milano, la gestione delle proprietà "urbane" è gestita direttamente dagli ingegneri dell'Ufficio tecnico.

## Distinta A-Z

### Estremi cronologici

1865 - 1877

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

5 fascicoli

### Unità archivistiche

5

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

58

## In genere

### Estremi cronologici

1865 - 1867

### Contenuto

Proposta di divisione delle competenze territoriali tra i due ingegneri di riparto (Felice Crippa e Gaetano Tarra) dell'Ufficio tecnico dell'Ospedale Maggiore (1865). Richiesta dell'Ufficio ragioneria di avere un prospetto del riparto agenziale dei fondi aggiornato al 1867.

### Segnatura definitiva

AGENZIE 58

59

## **Carrozza in uso**

### **Estremi cronologici**

1865

### **Contenuto**

Proposta di vendita della carrozza già utilizzata dal defunto ingegnere Carlo Biraghi.

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 59

---

60

## **Invito ai fittabili alla ricognizione dei conti**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1868

### **Contenuto**

Trasmissione di comunicazione da parte delle agenzie in Milano, identificate con il nome degli ingegneri responsabili (Biraghi, Crippa, Tarra), ai fittabili perché effettuino la ricognizione dei conti

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 60

---

61

## **Magazzini di legnami d'opera**

### **Estremi cronologici**

1874

### **Contenuto**

Elenco delle rimanenze dei legnami d'opera al 31 dicembre 1872 nei magazzini di Battuda, Pioltino e Centenara.

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 61

---

62

## **Sistemazione**

### **Estremi cronologici**

1875 - 1877

### **Contenuto**

Richiesta di riforma della sezione agenziale addetta all'ufficio tecnico, presentata al Consiglio degli Istituti ospedalieri dagli ingegneri Felice Crippa e Angelo Maiocchi nel 1875 (la pratica contiene un

“prospetto di raffronto” tra gli emolumenti percepiti da ingegneri e agenti di analoghi istituti: Ospedale Maggiore, Congregazione di carità, Luogo pio Trivulzio).

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 62

## **Personale addetto**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1940

### **Tipologia del livello di descrizione**

sottosottoclasse

### **Consistenza**

5 fascicoli

### **Unità archivistiche**

5

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

63

### **Assistenti alle riparazioni - In genere**

#### **Estremi cronologici**

1876 - 1889

#### **Contenuto**

Note trimestrali delle spese sostenute dagli assistenti delle Agenzie di Milano.

#### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 63

---

64

### **Assistenti alle riparazioni - Biciclette**

#### **Estremi cronologici**

1894 - 1910

#### **Contenuto**

Pratiche di acquisto di biciclette in dotazione agli assistenti dell'Ufficio tecnico.

#### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 64

---

65

### **Assistenti alle riparazioni - Petenti**

#### **Estremi cronologici**

1885 - 1886

#### **Contenuto**

Domande di assunzione al Consiglio degli Istituti ospedalieri in qualità di assistente alle riparazioni.



**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 65

---

66

**Assistenti e campari - Fascicoli personali - da Bai a Caselli**

**Estremi cronologici**  
1874 - 1940

**Contenuto**

Documentazione relativa all'attività svolta da assistenti e campari dipendenti dalle Agenzie di Milano: pratiche di assunzione di assistenti alle riparazioni e campari; assegnazione di incarichi specifici; rapporti sull'operato di assistenti e campari; richieste diverse inoltrate all'Amministrazione; documentazione relativa al servizio militare; richieste di sussidio; trasferimenti da una agenzia all'altra dei campari e degli assistenti; note dei versamenti effettuati alla cassa dell'Ospedale Maggiore dagli assistenti in seguito all'esazione di fitti e imposte; notifiche di decessi.

- Bai Carlo, camparo di Sesto Calende: 1874 - 1889
- Baretta Pietro, camparo provvisorio del lotto IV di Mirasole: 1940
- Bertani Francesco, assistente ai lavori di fabbrica del nuovo padiglione dell'Ospedale Ciceri: 1906 - 1907
- Bianchi Cesare, assistente alle riparazioni lotto VI di Magenta e del lotto XII di Sesto Calende: 1904 - 1932
- Biraghi Angelo, assistente alle riparazioni dei lotti V e XV di Vernate e Linarolo: 1896
- Bombelli Ambrogio, assistente ai lavori di riparazione del lotto VI di Magenta e di alcuni nuovi padiglioni dell'Ospedale: 1901 - 1932
- Bombelli Francesco, assistente provvisorio ai lavori di fabbrica delle case in Milano (edificio ospedaliero e canonica di S. Nazaro): 1883 - 1884
- Bonfiglio Azeglio, assistente alle riparazione delle case in Milano: 1903 - 1911
- Brusa Carlo, assistente agli impianti di riscaldamento: 1921 - 1928
- Caremoli Giovanni, assistente alle costruzioni degli edifici ospedalieri (lotto I): 1919
- Caselli Giuseppe, assistente ai beni del lotto XII di Sesto Calende e presso l'Agenzia di Fallavecchia: 1904 - 1924

**Segnatura definitiva**  
AGENZIE 66

---

67

**Assistenti e campari - Fascicoli personali - da Fasana a Vitali**

**Estremi cronologici**  
1865 - 1950

**Contenuto**

Documentazione relativa all'attività svolta da assistenti e campari dipendenti dalle Agenzie di Milano: pratiche di assunzione di assistenti alle riparazioni e campari; assegnazione di incarichi specifici; rapporti sull'operato di assistenti e campari; richieste diverse inoltrate all'Amministrazione; documentazione relativa al servizio militare; richieste di sussidio; trasferimenti da una agenzia all'altra dei campari e degli assistenti; note dei versamenti effettuati alla cassa dell'Ospedale Maggiore dagli assistenti in seguito all'esazione di fitti e imposte; notifiche di decessi.

- Fasana Teodoro, assistente provvisorio ai lavori del lotto XV di Linarolo e delle case in Milano: 1886 - 1921
- Fumagalli Tomaso, assistente ai servizi termici: 1928 - 1932

- Macchi Corrado, perito edile assistente di città: 1946 - 1950
- Macchi Luigi, assistente ai lavori delle case in città 1912 - 1938
- Marchi Mario, assistente di campagna: 1920 - 1932
- Marchi Rinaldo, camparo a Bertonico poi trasferito a Sesto Calende: 1890 - 1923
- Martinenghi Rocco, camparo del lotto XV di Linarolo (rimando a Patrimonio attivo, Case e poderi, Linarolo): 1890
- Mazzi Andrea, guardiaboschi di Venzaghello (P.I. Santa Corona): 1865 - 1868
- Mazzuchelli Gioachino, assistente ai lavori di costruzione del padiglione dei cronici di chirurgia: 1927 - 1930
- Merli Cesare, camparo delle acque del lotto IV di Mirasole: 1880 - 1912
- Minonzio Galdino, assistente temporaneo ai lavori da eseguire alla succursale di Cernusco sul Naviglio: 1912 - 1919
- Rivolta Giosuè, camparo della Cascina Valera (Varedo): 1911
- Santagostino Enrico, assistente di campagna: 1923 - 1930
- Santagostino Luigi, camparo assistente per i beni dei lotti V di Vernate e XV di Linarolo: 1896 - 1932
- Sirtori Giovanni, assistente per i beni del lotto V di Magenta: 1895 - 1898
- Talamona Beniamino, assistente di campagna: 1905
- Varalli Tobia, camparo e guardiaboschi di Sesto Calende: 1875 - 1876
- Visetti Giovanni, assistente alle riparazioni delle case in città: 1876 - 1883
- Vitali Giuseppe, camparo di Sesto Calende: 1871 - 1874

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 67

## Zelobuonpersico

### Estremi cronologici

1848 - 2004

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

14 fascicoli

### Contenuto

La documentazione è organizzata in due sottovoci: "Distinta A-Z" e "Personale addetto".

### Storia archivistica

I possedimenti sorvegliati dall'Agenzia di Zelobuonpersico pervennero all'Ospedale, per la maggior parte, in seguito all'aggregazione dell'Ospedale del Brolio e di tutti i suoi beni al nosocomio milanese (bolla pontificia di Pio II del 1458). Altri poderi furono acquisiti per lasciti (1797 Giacomo Sannazzari podere di Calandrone, 1832 Giuseppe Medici di Seregno i poderi Casolta, Quartiano Maggiore e Minore) o acquisti della stessa amministrazione ospedaliera.

L'Agenzia di Zelobuonpersico venne soppressa con deliberazione del Consiglio del 10 gennaio 1922, dopo un "esame accurato del funzionamento dell'Ufficio tecnico in vista della necessità di introdurre economie nella gestione" (si veda il testo della deliberazione del Consiglio degli Istituti ospitalieri del 10 gennaio 1922).

## Distinta A - Z

### Estremi cronologici

1864 - 2004

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

8 fascicoli

### Unità archivistiche

8

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

68

## In genere

### Estremi cronologici

1864 - 1917

### Contenuto

Denuncia dell'Agente di furti di legna. Richiesta dell'Agente di Zelobuonpersico di dati statistici sui fittabili dell'Agenzia. Provvedimenti dell'Agente in seguito alla visita alla caldaia del trebbiatoio nei magazzini dell'Agenzia. Richiesta dell'Agente all'Amministrazione dell'Ospedale di assumere personale per la custodia della legna in campagna in attesa del trasporto.

Proposta di acquisto di alberelle di pioppo da impiantare in alcuni fondi dell'Agenzia. Proposta di vendita della trebbiatrice.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 68

---

69

**Battello**

**Estremi cronologici**

1912 - 1942

**Contenuto**

Costruzione di una barca per effettuare riparazioni lungo le sponde delle rogge di compendio del lotto VIII di Zelobuonpersico (1912).

Pratiche di acquisto di un battello in servizio della roggia Muzzetta e del Levadino della Muzzetta.

Sostituzione nel 1941 della barca in servizio nel canale Muzza alla Cascina Tombona.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 69

---

70

**Casa agenziale**

**Estremi cronologici**

1866 - 2004

**Contenuto**

Pratiche relative alla gestione e manutenzione della casa agenziale di Zelobuonpersico. Atti di consegna della casa con inventari dei mobili, degli oggetti e attrezzi presenti.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 70

---

71

**Illuminazione**

**Estremi cronologici**

1901 - 1902

**Contenuto**

Esecuzione di impianto per l'illuminazione ad acetilene.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 71

72

## **Invito ai fittabili alla ricognizione dei conti**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1872

### **Contenuto**

Documentazione relativa all'invio ai fittabili di Zelobuonpersico da parte dell'agente, degli avvisi per la convocazione presso l'Ufficio della ragioneria dell'Ospedale Maggiore per la comunicazione e il riconoscimento del proprio conto d'affitto.

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 72

---

73

## **Magazzini e inventari**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1922

### **Contenuto**

Documentazione relativa alla gestione dei magazzini dell'Agenzia di Zelobuonpersico: opere di sistemazione degli accessi al magazzino della legna; rendiconti di carico e scarico dei legnami; pratiche di annullamento dell'assicurazione obbligatoria degli operai addetti alla locomobile e alla sega meccanica dell'Agenzia; inventari di magazzino; vendita di macchinari vecchi; rifornimento dei magazzini; consegna degli inventari del materiale presente nei magazzini.

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 73

---

74

## **Mobili e locali ad uso**

### **Estremi cronologici**

1873 - 1925

### **Contenuto**

Pratiche relative alla sostituzione di alcuni mobili concessi in dotazione all'agente di Zelobuonpersico. Preventivo di spesa per riparazioni ai locali destinati all'assistente di Zelobuonpersico, Carlo Mola (1924).

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 74

75

## **Sega**

### **Estremi cronologici**

1918 - 1922

### **Contenuto**

Pratiche di acquisto di sega meccanica su proposta dell'ingegnere capo Angelo Redaelli.

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 75

## Personale addetto

### Estremi cronologici

1848 - 1941

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

6 fascicoli

### Unità archivistiche

6

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

76

### Agenti - In genere

#### Estremi cronologici

1903 - 1912

#### Contenuto

Pratica relativa all'affrancazione di una prestazione in favore dell'Agente di Zelobuonpersico disposta da Francesco Fiazza con testamento 9 agosto 1831.

#### Segnatura definitiva

AGENZIE 76

---

77

### Agenti - Fascicoli personali

#### Estremi cronologici

1848 - 1923

#### Contenuto

Pratiche relative all'attività svolta dagli agenti di Zelobuonpersico: deliberazione di nomina all'incarico di agente e relativi provvedimenti da parte del Consiglio degli Istituti ospedalieri (nella pratiche di nomina del nuovo agente si trovano anche i *curricula vitae* dei candidati e le relative lettere di referenze); atti di consegna della sede dell'Agenzia ai nuovi agenti nominati (si possono trovare anche qui inventari dei mobili e degli oggetti presenti nella casa agenziale) e prestazione del deposito cauzionale da parte del nuovo incaricato; richieste diverse degli agenti all'Amministrazione dell'Ospedale; notifiche di malattie o decesso degli agenti all'Amministrazione; trasferimenti degli agenti; rapporti degli agenti all'Ufficio tecnico.

- Ciprandi Giulio, geometra: atto di consegna della sede agenziale di Zelobuonpersico al nuovo agente Ciprandi e trasferimento dell'agente in seguito a soppressione dell'Agenzia (nel 1922 trasferito presso l'Agenzia di Brianza atti 531 del 1922).

- Locatelli Giovanni, ingegnere: 1865 - 1895

- Maldifassi Giovanni, ingegnere: 1848 - 1923

- Massimini Giovanni, ingegnere: 1894 - 1914

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 77

---

78

**Assicurazione contro gli infortuni**

**Estremi cronologici**

1908 - 1926

**Contenuto**

Polizze di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro stipulate dal Consiglio degli Istituti ospedalieri di Milano in favore degli operai addetti a diversi lavori nell'Agenzia di Zelobuonpersico.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 78

---

79

**Assistenti, campari, guardiaboschi - In genere**

**Estremi cronologici**

1865 - 1887

**Contenuto**

Contributo della Congregazione di carità alla spesa per il salario dovuto ai guardiaboschi dell'Agenzia dell'Ospedale Maggiore che prestarono servizio anche sui poderi della Congregazione di carità durante il 1866 - 1867. Richiesta della Congregazione di carità di impiegare i guardiaboschi di Zelobuonpersico per opere di riparazioni sui propri poderi di Casolate, Zelobuonpersico e Caleppio (1868).

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 79

---

80

**Assistenti, campari, guardiaboschi - Bicicletta**

**Estremi cronologici**

1897

**Contenuto**

Pratica di acquisto di una bicicletta ad uso dell'assistente alle riparazioni di Zelobuonpersico.

**Segnatura definitiva**

AGENZIE 80



81

## **Assistenti, campari, guardiaboschi - Fascicoli personali**

### **Estremi cronologici**

1854 - 1941

### **Contenuto**

Documentazione relativa all'attività svolta da assistenti, campari e guardie forestali (guardiaboschi) dipendenti dall'Agenzia di Zelobuonpersico: pratiche di assunzione di assistenti, campari e guardiaboschi; assegnazione di incarichi specifici ai campari come la sorveglianza dei cavi e rogge; rapporti sull'operato dei campari; richieste diverse inoltrate all'Amministrazione; documentazione relativa al servizio militare; richieste di sussidio; trasferimenti da una agenzia all'altra dei campari e dei guardiaboschi; notifiche di decessi.

- Bassi Carlo, camparo: 1885 - 1897
- Bianchi Giuseppe, camparo provvisorio: rimando
- Bombelli Giovanni, assistente: 1928 - 1929
- Coppini Giovanni, camparo addetto alla roggia Tombona (già camparo di Bertónico): 1865 - 1875
- Coppini Giuseppe, camparo: 1870 - 1872
- Dovera Domenico, camparo: 1864
- Gerli Giuseppe, camparo e fittabile del fondo "Vigna e Chiappello": 1854 - 1868
- Mola Francesco, guardiaboschi: 1875 - 1916
- Ricotti Francesco, assistente alle riparazioni: 1897 - 1929
- Sala Gaspare, assistente alle riparazioni: 1923 - 1932
- Soresi Bernardo, bracciante: 1929
- Ticozzi Ambrogio, camparo: 1885 - 1920
- Ticozzi Arturo, camparo: 1920 - 1941
- Ticozzi Gustavo, camparo temporaneo: 1940

### **Segnatura definitiva**

AGENZIE 81

## Distinta A - Z

### Estremi cronologici

1853 - 2010

### Tipologia del livello di descrizione

classe

### Consistenza

828 fascicoli

### Contenuto

Le voci qui comprese sono le seguenti: *In genere, Archivio, Assistenza sociale, Biblioteca, Cantine, Centro meccanografico, Commissione artistica, Concorsi, Cooperativa dipendenti, Cucina, Direzione scientifica, Dispensa, Economato, Guardaroba, Impianti medico- scientifici, Impiegati, Latteria, Lavanderia, Macelleria, Magazzini, Materasseria, Mensa, Mulino, Muratori, Notai, Officina ortopedica, Officine, Organizzazione, Personale, Portieri, Portinai, Pratiche fiscali, Prestino, Procuratori, Protocollo, Raccolta d'arte, Ragioneria, Registrazione, Ripartizione legale, Ripartizione patrimoniale, Ripartizione tecnica, Segreteria (poi Direzione generale), Servizio telefonico, Sezione affitti, Spedalità Stamperia, Tesoreria, Ufficio stampa, Ufficio studi.*

### Storia archivistica

Si tratta di un "nodo" logico introdotto nel titolario per raggruppare tutte le voci intitolate agli uffici amministrativi dell'ospedale e alle officine che fornivano determinati servizi. A differenza della sezione storica antica qui è stata compresa anche la voce "In genere", che nella parte precedente è una classe a se' stante.

Le voci si riferiscono, come già detto, agli Uffici amministrativi dell'Ospedale e alle officine. I servizi forniti da queste ultime, nel corso del tempo sono stati appaltati all'esterno dell'Ospedale, di conseguenza la voce ha cessato di essere incrementata (si consideri in particolare la fornitura di cibo per le mense). Altri servizi o "riparti" sono invece stati istituiti in epoche più recenti come ad esempio il *Centro meccanografico* (o CED) oppure hanno cambiato nome (ad esempio l'Economato e Provveditorato). Secondo l'impostazione data da Pecchiai a questa voce di titolario per la parte più antica, avrebbe dovuto essere classificata qui tutta quella documentazione relativa al funzionamento e alla gestione degli uffici, oltre che i fascicoli personali degli impiegati amministrativi. Nel corso degli anni questo criterio spesso non è stato rispettato. Si aggiunga inoltre che nel 1950 i fascicoli personali dei dipendenti, così come quelli dei medici e dei serventi, venne trasferito sotto il nuovo titolo *Personale*, creato in seguito all'istituzione dell'omonimo ufficio.

Le voci dipendenti della *Distinta* sono organizzate alfabeticamente. Si rimanda alle schede complesso delle singole sottoclassi per la descrizione degli interventi specifici.

In generale si è intervenuto nel senso di una razionalizzazione dell'ordinamento alfabetico delle voci. L'intervento più rilevante che ha interessato diverse voci è stato quello di ricondurre i fascicoli personali dei dipendenti dei diversi uffici alla loro originaria collocazione. Così come era già stato fatto per la serie dei Medici e dei Serventi, ricondotti al titolo *Servizi sanitario e di culto*, secondo la classificazione originaria.

## In genere

### Estremi cronologici

1865 - 1989

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

**Consistenza**

5 fascicoli

**Contenuto**

Sono qui conservate pratiche che riguardano alcuni aspetti più generici della gestione degli uffici. Ad esempio nei fascicoli *Contratti d'affitto e Locali ad uso* si trovano pratiche riguardanti la locazione e l'utilizzo di locali per gli uffici amministrativi in generale; oppure nel fascicolo *Ordini di massima e riorganizzazione degli uffici* si trova documentazione relativa a proposte di riorganizzazione "fisica" degli uffici amministrativi.

**Storia archivistica**

Questa sottoclasse è la continuazione di quella presente nel titolario della sezione antica dell'inventario di Pecchiai.

I fascicoli sono posti in ordine alfabetico.

**Unità archivistiche**

5

**UNITÀ ARCHIVISTICHE**

82

**Contratti d'affitto**

**Estremi cronologici**

1972 - 1989

**Contenuto**

Affitto di un appartamento nello stabile di via Francesco Sforza n. 43 da parte dell'Amministrazione dell'Ospedale Policlinico ad uso uffici (1972).

Pratiche relative al contratto d'affitto stipulato dall'Amministrazione dell'Ospedale Policlinico con gli eredi di Giovanni Sartirana, relativamente ad alcuni appartamenti dello stabile di via Lamarmora 17 a Milano di proprietà dei Sartirana, da adibirsi a ambulatorio audiometrico (1974 - 1987).

Mancato rinnovo del contratto di affitto di alcuni locali adibiti a sede della Fondazione R.U.I. del Policlinico.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 1

---

83

**Locali ad uso**

**Estremi cronologici**

1926 - 1927

**Contenuto**

Concessione di locali dell'Ospedale Maggiore all'Associazione fascista dipendenti dell'Ospedale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 2

84

## **Ordini di massima e riorganizzazione degli uffici**

### **Estremi cronologici**

1940 - 1961

### **Contenuto**

Indicazioni fornite dalla Direzione medica per la sistemazione di alcuni servizi in seguito al completamento dei padiglioni di via F. Sforza n. 35 e alla messa in libertà dei locali della "Sezione sforzesca" dell'Ospedale Maggiore richiesti dal Comune di Milano (1940).

Atti relativi al progetto di trasferimento provvisorio degli uffici dell'Ospedale Maggiore presso la casa di riposo per infermiere di Cassano Albese (1943).

Ordini di massima sugli orari degli uffici. Ordinanze commissariali con istruzioni interne di massima (1943).

Richiesta dell'Ufficio provveditorato per ottimizzare i tempi di consegna degli stampati e delle rilegature agli uffici (1952-1957).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 3

---

85

## **Pratiche diverse**

### **Estremi cronologici**

1959 - 1969

### **Contenuto**

Sostituzione di macchine da scrivere a mano con quelle elettriche.

Acquisto di estintori antincendio per uffici e officine dell'Ospedale (1964)

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 4

---

86

## **Relazioni sull'attività degli uffici**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1984

### **Contenuto**

Rapporti annuali sull'andamento degli affari e sul personale compilati dai responsabili dei vari uffici (1865 - 1889).

Raccolta dei rapporti mensili dei capi ufficio e capi servizio relativi al personale (1959). Relazioni sull'attività degli uffici dell'Ospedale Policlinico secondo l'ordine di servizio n.74 del 21 gennaio 1980.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 5

## Archivio

### Estremi cronologici

1863 - 2005

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

35 fascicoli

### Contenuto

Si conserva qui la documentazione relativa all'attività e alla gestione del servizio Archivio dell'Ospedale Maggiore. In particolare si segnala la documentazione riguardante il rapporto con l'utenza degli studiosi che fecero richiesta di consultazione del materiale d'archivio, le pratiche relative agli scarti della documentazione effettuati dagli archivisti, gli atti relativi alla redazione degli inventari d'archivio e al loro deposito presso l'Archivio di Stato di Milano secondo quanto stabilito dall'articolo 69 del *Regolamento generale 9 settembre 1902 n.445*.

### Storia archivistica

La voce si riferisce all'omonimo ufficio esistente da secoli (si veda la stessa voce nella sezione antica). Sin dalle origini fu diretto da archivisti-notai, che dalla fondazione dell'Ospedale rispettarono la divisione dei fondi degli antichi ospedali aggregati. Una prima importante riorganizzazione dell'archivio fu attuata in seguito alle riforme dell'amministrazione degli enti assistenziali volute dagli Asburgo e da Napoleone e dalla direzione dell'ufficio di Giuseppe Borbone (si rimanda alla scheda introduttiva al titolo I del presente inventario *Origine e dotazione*).

In epoca post unitaria, l'Ufficio archivio dipendeva dalla Presidenza. Nel Regolamento del 1865, come nei successivi del 1872 e 1887, erano affidate all'Archivio le mansioni di custodia e conservazione di documenti, atti e registri degli Istituti ospedalieri, di classificazione delle carte, oltre che il compito di esibire su richiesta documenti antichi e farne eventualmente copia. L'Ufficio doveva anche rammentare al Consiglio le trattazioni non esaurite (si veda il *Regolamento amministrativo 1872 p.11*). Nel corso degli anni, anche in conseguenza delle mutate esigenze e complessità gestionali, all'archivio venne affidata, oltre che la gestione dell'archivio storico e della sezione di deposito, anche la "conservatoria artistica" (si veda il "Regolamento amministrativo" del 1940, pp. 18-20). L'archivista conservatore infatti, oltre che a provvedere alle consuete operazioni di conservazione e valorizzazione della documentazione più antica, doveva occuparsi dell'inventariazione e ordinamento del patrimonio artistico degli Istituti ospedalieri conservato in sede o presso chiese oratori nei poderi, provvedendo anche a segnalare eventuali necessari restauri.

Per le pratiche più recenti è stato necessario procedere ad una razionalizzazione nella fascicolazione degli atti. La genericità della classificazione adottata soprattutto dagli anni sessanta del novecento aveva annullato la fascicolazione logica delle pratiche, creando serie annuali contenenti pratiche in precedenza suddivise per tipologia in diverse voci. Si è dunque reso necessario "riclassificare" diverse pratiche seguendo le articolazioni in precedenza adottate (si veda ad esempio il caso delle pratiche degli scarti dal 1968 al 2003).

### Documentazione collegata

Si veda qui la voce *Raccolta d'arte*.

### Unità archivistiche

35

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

87

### **In genere**

#### **Estremi cronologici**

1864 - 1982

#### **Contenuto**

Provvedimenti dell'Economato riguardanti il ritiro dall'Archivio di registri e bollette dell'Ufficio dispensa anteriori al 1857.

Restituzione alla Deputazione comunale di Lambrate di documenti pervenuti all'Archivio dell'Ospedale attraverso l'eredità di Giacomo Besozzi (1865). Restituzione di documenti all'Archivio dell'Ospedale Maggiore da parte del Regio Archivio civico di Milano (1869).

Elenco stilato dall'Archivista Canetta degli atti che risultano a carico dell'ing. De Notaris. Richiesta del Consiglio amministrativo dell'Ospedale di Vigevano di nulla osta allo studio del sistema di ordinamento dell'archivio dell'Ospedale Maggiore. Richieste di visite all'Archivio per motivi di studio (archivista del comune di Monza e prof. Giuseppe Riva assessore all pubblica istruzione dello stesso comune).

Disposizioni per la distribuzione delle mansioni d'ufficio proposte dall'archivista aggiunto Alessandro Mottironi e seguenti provvedimenti del Consiglio degli Istituti ospedalieri per il funzionamento del servizio (1908). Pratica relativa alla stipula di una polizza assicurativa per i documenti d'archivio (1910).

Richiesta presentata al Consiglio dall'archivista Pio Pecchiai di comprendere il servizio da lui diretto tra gli uffici di concetto (1911). Segnalazione dell'archivista di ammanco di mappe (1914).

Provvedimenti dell'archivista Pio Pecchiai per il miglioramento del servizio e per la salvaguardia del patrimonio in caso di guerra.

Protezione antiaerea (1941). Rapporto sulle sedi dell'Archivio allestite a Bertonico e Zelobuonpersico.

Richiesta di una cassaforte per l'archivio.

Recupero di documenti storici di proprietà dell'Ospedale Maggiore.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 6

---

88

### **Atti consegnati alla Congregazione di carità e al Consiglio degli orfanotrofi e Pio albergo Trivulzio**

#### **Estremi cronologici**

1883 - 1889

#### **Contenuto**

Atti relativi alla restituzione da parte dell'Archivio dell'Ospedale Maggiore di alcuni atti di competenza della Congregazione di carità di Milano, rimasti presso i locali dell'Ospedale dall'epoca della separazione dei Luoghi pii elemosinieri. Si veda in particolare l'elenco degli atti in questione compilato dall'archivista Canetta.

Restituzione al Consiglio degli orfanotrofi e Pio albergo Trivulzio di diversi atti concernenti trattazioni relative agli orfanotrofi maschile e femminile e al Luogo Pio Trivulzio.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 7

89

## **Biblioteca d'Archivio**

### **Estremi cronologici**

1884 - 1932

### **Contenuto**

Donazioni e cessioni di libri all'archivio (libri dell'eredità Lucia De Alberti nel 1884; un volume da parte del conte Gian Giacomo Della Somaglia nel 1908; un libro dal Comune di Milano; volumi dalla Camera dei deputati; la casa editrice "Artisti d'Italia"; l'editore Mario Sejmmand).

Pratiche di acquisto di libri (si veda in particolare nel 1916 l'acquisto di opere e manoscritti di Giovanni Battista Paletta).

Proposta di Pio Pecchiai di trasferimento di libri di argomento storico e letterario dalla Biblioteca dell'Ospedale Maggiore all'Archivio (1911).

Pratiche relative alla creazione di una sezione relativa all'assistenza ospedaliera all'interno della biblioteca dell'archivio.

Vendita di alcune pubblicazioni. Abbonamento alla *Enciclopedia storico-nobiliare italiana* (1925).

Deposito presso gli Istituti del Castello Sforzesco (Museo del Risorgimento, Biblioteca civica) di volumi giacenti presso l'Archivio dell'Ospedale Maggiore, su proposta di Giorgio Nicodemi (1930).

Atti relativi al riordinamento e completamento della biblioteca d'archivio e acquisizione dei volumi dell'eredità Crocetti (1932).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 8

---

90

## **Collezioni diverse**

### **Estremi cronologici**

1911 - 1936

### **Contenuto**

Riproduzione fotografica di diplomi; richiesta del fotografo Alberto Mandureri di dichiarazione attestante il servizio prestato in qualità di fotografo; invio di cliché dei ritratti dei benefattori dell'Ospedale Maggiore al Regio Istituto nazionale per i sordomuti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 9

---

91

## **Contributi della Regione Lombardia**

### **Estremi cronologici**

1999 - 2003

### **Contenuto**

Contributi della Regione Lombardia in favore dell'attività del Servizio beni culturali dell'Ospedale Maggiore (museo e archivio storico) per gli anni 1999, 2001, 2002.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 10

92

## **Deposito di atti presso altri Enti**

### **Estremi cronologici**

1898 - 1929

### **Contenuto**

Pratiche relative al prestito - e successivo tentativo di recupero - di documentazione al Museo del Risorgimento di Milano per l'esposizione allestita in occasione del cinquantesimo anniversario delle cinque giornate di Milano (1848-1898).

Richiesta della Società arte e storia di Legnano di uno dei cinque esemplari dell'albero genealogico a stampa della famiglia Lampugnani.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 11

---

93

## **Gestione del patrimonio documentario e artistico dell'Ospedale Maggiore 1967 - 2001**

### **Estremi cronologici**

1967 - 2002

### **Contenuto**

Pratiche relative all'attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario e artistico dell'Ospedale Maggiore svolta dal Servizio archivio poi Servizio beni culturali: lavori di ordinamento dell'archivio, verifiche di ammanchi nel fondo Litta (1967), messa in sicurezza delle opere d'arte, predisposizione di un impianto antifurto, progetti editoriali, relazioni annuali alla Direzione, corrispondenza.

Negli atti 1610/2001 si segnala la presenza di corrispondenza precedente dal 1973 al 2000 relativa all'attività dell'archivista conservatore di quegli anni, Angelo Piazza.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 12

---

94

## **Gestione del patrimonio documentario e artistico dell'Ospedale Maggiore 2002 - 2005**

### **Estremi cronologici**

2002 - 2006

### **Contenuto**

Pratiche relative all'attività di programmazione e gestione del Servizio beni culturali dell'Ospedale Maggiore.



**Segnatura definitiva**  
UFFICI 13

---

95

**Impianto elettrico**

**Estremi cronologici**  
1942 - 1958

**Contenuto**

Pratiche relative alla sistemazione dell'impianto elettrico dell'ufficio e del salone dell'Archivio (1942).  
Modifica all'impianto elettrico (1957).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 14

---

96

**Inventari**

**Estremi cronologici**  
1906 - 1931

**Contenuto**

Pratiche relative all'adempimento degli obblighi di legge (art.69 del "Regolamento generale 9 settembre 1902 n.445") che prevedono il deposito degli inventari d'Archivio dell'Ospedale Maggiore in Archivio di Stato.

Rapporto dell'archivista Pio Pecchiai riguardante il lavoro di redazione degli inventari d'archivio e la loro pubblicazione (1911).

Consegna al Consiglio degli Istituti ospedalieri da parte di Pio Pecchiai dell'inventario dei diplomi miniati conservati presso l'Archivio dell'Ospedale Maggiore (1911) e di quello della Sezione di materiale illustrativo (1916).

Compilazione di un elenco alfabetico delle ordinazioni capitolari fino al 1565 da parte dell'incaricato Pietro Bellini (1917).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 15

---

97

**Ispezione di documenti 1864 - 1914**

**Estremi cronologici**  
1864 - 1921

**Contenuto**

Pratiche relative alle richieste di consultazione da parte di privati e di istituzioni della documentazione conservata presso l'Archivio storico dell'Ospedale Maggiore, finalizzata a ricerche diverse. Si trovano qui conservati anche alcuni registri delle presenze degli studiosi in sala consultazione.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 16

---

98

**Ispezione di documenti 1915 - 1944**

**Estremi cronologici**  
1915 - 1944

**Contenuto**

Pratiche relative alle richieste di consultazione da parte di privati e di istituzioni della documentazione conservata presso l'Archivio storico dell'Ospedale Maggiore, finalizzata a ricerche diverse. Si trovano qui i moduli di richiesta di consultazione con l'indicazione della ricerca svolta.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 17

---

99

**Ispezione di documenti (Richieste di consultazione dell'Archivio storico)  
2001 - 2005**

**Estremi cronologici**  
2001 - 2005

**Contenuto**

Documentazione relativa alle richieste di consultazione da parte di studenti e ricercatori della documentazione conservata presso l'Archivio storico dell'Ospedale Maggiore.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 18

---

100

**Ispezione d'atti**

**Estremi cronologici**  
1954 - 1967

**Contenuto**

Atti relativi all'ispezione dell'Archivio dell'Ospedale Maggiore da parte della Sovrintendenza archivistica per le province lombarde.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 19

101

## **Locali ad uso**

### **Estremi cronologici**

1902 - 1975

### **Contenuto**

Adattamento, allestimento, cessione di locali. Fornitura di scaffali per la documentazione d'archivio. Istituzione nel 1915 di un archivio speciale per riporvi le cedole cubiculari; sgombero di locali. Pratiche di lavori di miglioria ai locali dell'Archivio.

Richiesta dell'Università degli studi di Milano di utilizzare la sala d'Archivio per le cerimonie accademiche.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 20

---

102

## **Medagliere**

### **Estremi cronologici**

1907 - 1968

### **Contenuto**

Pratiche relative alla creazione di una raccolta di medaglie presso l'Archivio: atto di donazione all'Archivio di tre medaglie e di un oggetto decorativo gentilizio da parte di Annibale Brambilla; consegna al medagliere dell'Archivio di alcune medaglie giacenti nell'ufficio del Provveditorato; elenco delle medaglie conservate presso l'Archivio compilato nel 1937 da Giacomo Carlo Bascapè dopo la donazione in memoria di Emilio Pagani.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 21

---

103

## **Mobili ad uso**

### **Estremi cronologici**

1922 - 1937

### **Contenuto**

Atto di pignoramento del 1922 di mobili da parte dell'Esattoria civica per mancato pagamento di imposte.

Pratica di acquisto di scaffalature metalliche per l'Archivio (1933).

Richiesta di prestito di bacheche dell'Archivio da parte della Società italiana di ostetricia e ginecologia da utilizzare per l'esposizione di libri antichi di ostetricia.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 22

104

## **Mostre**

### **Estremi cronologici**

1942 - 1969

### **Contenuto**

Richiesta di prestito di opere a stampa da parte dell'Istituto nazionale studi sul Rinascimento - Sezione lombarda (1942).

Pratiche relative al censimento compiuto dall'Associazione nazionale dei musei italiani in occasione della settimana dei musei italiani (ottobre 1959).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 23

---

105

## **Personale addetto**

### **Estremi cronologici**

1870 - 1983

### **Contenuto**

Pratiche riguardanti la gestione del personale d'archivio: proposta da parte dell'archivista Pietro Canetta di gratificazioni ad alcuni impiegati di protocollo e archivio (1870); richiesta di Pio Pecchiai di permessi per effettuare ricerche fuori sede; norme per l'abbigliamento degli impiegati; richiesta di reintegro e aumento del personale d'ufficio; richiesta di compenso per prestazione straordinaria; giacenza di atti amministrativi non evasi; richiesta da parte dell'amministrazione dell'Ospedale Maggiore di un tecnico specializzato in archivistica per il proprio Ufficio archivio rivolta alla Sovrintendenza competente per la Lombardia nel 1978 e conseguente contributo regionale per la conservazione delle raccolte documentarie e per i lavori di riordino delle carte.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 24

---

106

## **Pubblicazioni in deposito**

### **Estremi cronologici**

1915 - 1948

### **Contenuto**

Custodia dello Statuto e del Regolamento amministrativo da parte dell'Archivio. Rendiconti annuali delle pubblicazioni in carico presso l'Archivio. Doni e acquisti per la biblioteca dell'Archivio.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 25

---

107

## **Rapporti di collaborazione con istituzioni culturali**

### **Estremi cronologici**

2001 - 2003

### **Contenuto**

Rapporti di collaborazione del Servizio beni culturali con istituzioni culturali.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 26

---

108

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1948

### **Contenuto**

Pratiche relative alle norme e disposizioni per la gestione degli uffici di protocollo e archivio e la regolamentazione della consultazione della documentazione storica: disposizioni per la ricerca e consultazione degli atti d'archivio; regolamento della sala studio; nomina di una commissione per la riorganizzazione dell'ufficio; norma per la richiesta di posizioni d'atti d'archivio; proposta di un nuovo regolamento per l'archivio; disposizioni contro l'esportazione di documenti dall'archivio; segnalazione di anomalie nelle posizioni d'atti; provvedimenti in seguito ad infrazione del regolamento; tenuta del protocollo per gli enti di assistenza.

Raccolta di regolamenti amministrativi a stampa:

*Regolamenti amministrativo e sanitario 1865, Regolamento amministrativo 1872, Regolamento amministrativo e pianta organica 1887 (2 copi), Regolamenti generale amministrativo, sanitario interno, di segreteria, d'ufficio tecnico, di biblioteca e d'archivio 1929, Regolamento generale amministrativo 1948.*

Un esemplare dell'articolo di Salvatore Spinelli pubblicato sulla rivista "L'Ospedale Maggiore" di febbraio 1940: "Le nuove norme sugli archivi degli enti pubblici". Una copia della Gazzetta ufficiale del 17 gennaio 1940 dove fu pubblicata la legge 22 dicembre 1939, n. 2006 "Nuovo ordinamento degli Archivi del Regno".

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 27

---

109

## **Relazioni e pubblicazioni**

### **Estremi cronologici**

1909 - 1937

### **Contenuto**

Relazione dell'archivista dell'Ospedale Maggiore Pio Pecchiai al Consiglio degli Istituti ospedalieri riguardante il progetto di pubblicazione di diversi documenti di notevole rilevanza storica conservati presso l'Archivio ospedaliero. Presentazione al Consiglio da parte dello stesso Pecchiai della sua prima relazione (a stampa) sull'Archivio nel 1909.

Presentazione al Consiglio dell'opera postuma di Cesare Staurengi, completata da Pio Pecchiai per quanto riguarda l'apparato iconografico (1914). Trasmissione da parte di Pio Pecchiai del suo manoscritto riguardante gli amministratori dell'Ospedale.

Trasmissione di dati statistici sull'archivio dell'Ospedale al Comune di Milano per la pubblicazione degli Annuari storico - statistici del comune di Milano 1931-1932, 1933-1934.

Dattiloscritto dello schema della conferenza dedicata alle "Fonti per la storia del territorio lombardo nell'archivio ospedaliero milanese", tenutasi a Bergamo durante il II Congresso storico lombardo nel 1937.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 28

---

110

## **Relazioni e rendiconti**

**Estremi cronologici**

1864 - 1954

**Contenuto**

Atti relativi ai rapporti e alle relazioni presentati all'Amministrazione ospedaliera dal responsabile dell'Archivio: rapporto dell'archivista Tarelli relativo ad alcuni documenti riservati conservati in un armadio chiuso a chiave nei locali dell'Archivio (1864); relazione dell'archivista Belloli sullo stato dei lavori d'archivio al 1865; relazione manoscritta di Pietro Canetta sullo stato di avanzamento dei lavori d'archivio (1871); consegna della relazione di Pio Pecchiai nuovo archivista dopo un anno di lavoro (1910); "resoconto morale dell'Ufficio d'Archivio (1 agosto 1910 - 31 dicembre 1911); verbale di consegna dell'Ufficio Archivio da parte di Alessandro Mottironi archivista amministrativo a Pietro Bellini (1932); relazioni dell'archivista conservatore e del ragioniere capo sui danni subiti dall'archivio in seguito all'incursione aerea del 24 ottobre 1942; relazione dell'archivista conservatore Giacomo Carlo Bascapè sui lavori d'archivio e della "conservatoria artistica" (1943 - 1944). Relazione dattiloscritta sull'archivio dell'Ospedale del 1954.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 29

---

111

## **Restauro documenti**

**Estremi cronologici**

1953 - 1993

**Contenuto**

Pratica relativa al restauro del papiro egizio (donazione Busca) conservato presso l'Archivio (1953). Atti relativi al risanamento di importanti documenti d'archivio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 30

---

112

## **Restituzione di atti a terzi**

**Estremi cronologici**

1911 - 1938

**Contenuto**

Pratiche relative alla consegna di documentazione giacente presso l'Archivio dell'Ospedale Maggiore di pertinenza di altri enti (Pio Istituto di Santa Corona, Consorzio di Gora Molinara, Biblioteca civica Gambalunga di Rimini). Si trova qui anche il rapporto di Giacomo Carlo Bacapè relativo a fondi appartenenti ad altri istituti ma depositati presso l'archivio: opere della Biblioteca ospedaliera, registri e cartelle dell'Istituto anatomico-patologico, atti relativi del "Consorzio dei creditori del Conte Archinto".

**Segnatura definitiva**

UFFICI 31

---

113

**Richieste diverse**

**Estremi cronologici**

1931 - 1967

**Contenuto**

Richiesta di copia di documenti relativi alla proprietà del diritto di pesca e alla erezione e destinazione dei vari padiglioni; richiesta di notizie d'archivio; proposta di esecuzione di lapide ai caduti.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 32

---

114

**Riparazioni**

**Estremi cronologici**

1945 - 1968

**Contenuto**

Proposta di ricostruzione del tetto sovrastante l'Archivio situato nell'edificio sforzesco, in seguito alle distruzioni dei bombardamenti del 1943. Preventivo per l'installazione di "bocche" antincendio per l'archivio. Lavori di ristrutturazione in seguito ai danni di guerra; restauro della volta del salone d'archivio; riverniciatura di armadi.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 33

---

115

**Riscaldamento**

**Estremi cronologici**

1909 - 1963

**Contenuto**

Pratiche relative al riscaldamento dei locali d'archivio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 34

---

116

**Scarti 1863 - 1963**

**Estremi cronologici**

1863 - 1968

**Contenuto**

Atti relativi alle operazioni di scarto della documentazione d'archivio non destinata alla conservazione illimitata. Vendita delle carte scartate dall'archivio nel 1863. Proposta dell'archivista Pietro Canetta di creare una commissione per l'esame di alcune carte proposte per lo scarto.

"Elenco dei registri e delle carte passate dalla Ragioneria all'Archivio nel giorno 31 marzo 1877".

Revisione della normativa sullo scarto da parte della Presidenza (1896); sgombero del materiale cartaceo esistente sopra la chiesa dell'Ospedale (1942).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 35

---

117

**Scarti 1968 - 2003**

**Estremi cronologici**

1968 - 2004

**Contenuto**

Atti relativi alle operazioni periodiche di scarto della documentazione d'archivio non destinata alla conservazione illimitata e relativa cessione del materiale selezionato alla Croce rossa italiana.

Scarto nel 2003 di annate della Gazzetta ufficiale e del B.U.R.L.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 36

---

118

**Sfollamento**

**Estremi cronologici**

1942 - 1960

**Contenuto**

Pratiche relative al trasferimento di una parte della documentazione e della quadreria dell'Archivio storico nelle case agenziali di Bertonico e Zelobuonpersico.



**Segnatura definitiva**

UFFICI 37

---

119

**Tirocini e convenzioni**

**Estremi cronologici**

2001 - 2004

**Contenuto**

Convenzione con la Scuola regionale per la valorizzazione dei beni culturali di Botticino per interventi di manutenzione e restauro sulle carte d'archivio.

Tirocinio del corso F.S.E. per "addetto ai servizi museali" presso il Servizio beni culturali.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 38

---

120

**Versamenti**

**Estremi cronologici**

1883 - 1974

**Contenuto**

Consegna di documentazione antica all'Archivio (registro di amministrazione del 1459) da parte della signora Costanza Vergani.

Proposta di regolamento sulla conservazione degli stampati. Elenchi delle carte e dei registri pervenuti all'Archivio, provenienti da diversi uffici amministrativi dell'ospedale.

Ricevute degli atti restituiti all'Ospedale Maggiore dalla Commissione di inchiesta nella vertenza con Enrico Mariani già segretario generale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 39

---

121

**Volontariato per il patrimonio storico - artistico**

**Estremi cronologici**

2001 - 2003

**Contenuto**

Convenzioni per lo svolgimento di attività di volontariato presso il Servizio beni culturali.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 40

## Assistenza sociale

### Estremi cronologici

1958 - 1975

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

2 fascicoli

### Contenuto

La documentazione qui conservata consiste soprattutto nei resoconti annuali dell'attività svolta dal servizio presso le diverse Direzioni sanitarie (Niguarda, Policlinico, San Carlo Borromeo).

### Storia archivistica

Si tratta di una classe esistente solo in questa sezione d'archivio poiché concernente gli atti del servizio di assistenza sociale interno all'Ospedale Policlinico e agli ospedali amministrati, che venne istituito alla fine degli anni Cinquanta. Il 3 febbraio 1958 il Consiglio degli istituti ospedalieri deliberò l'istituzione di un servizio di assistenza sociale presso l'Ospedale Maggiore di Milano (Niguarda), estendendolo, con deliberazione del 17 novembre dello stesso anno, anche presso l'Ospedale Policlinico. Una prima riorganizzazione del servizio si ebbe già nel 1961, quando Consiglio deliberò alcune integrazioni alle precedenti istruzioni per gli assistenti sociali interni. Gli assistenti sociali avevano il compito di prendere in esame tutti quei casi che al momento dell'ammissione presentassero particolari problemi di ordine psicologico, familiare, economico e sociale o che gli venissero segnalati in seguito dal personale sanitario. Allo stesso modo curavano quei pazienti che potessero presentare difficoltà nella dimissione.

Il servizio di assistenza sociale continua ad esistere fino ad oggi, ma dipendente dalla metà degli anni settanta dalla Direzione sanitaria (si veda il Regolamento sanitario del 1989); conseguenza di questo passaggio è il termine della documentazione qui presente al 1974.

### Unità archivistiche

2

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

122

### In genere

#### Estremi cronologici

1961 - 1975

#### Contenuto

Pratiche relative al tirocinio degli allievi dell'UNSAS Scuola per assistenti sociali di Milano presso il servizio sociale dell'Ospedale Policlinico.

Oblazioni in favore dei ricoverati effettuate attraverso il servizio sociale ospedaliero (1961). Riorganizzazione del servizio sociale presso l'Ospedale Maggiore (1964).

Pratiche relative ai borsisti del servizio di assistenza sociale. Atti del comitato di vigilanza del servizio di assistenza sociale ospedaliero.

Istituzione di un servizio di assistenza sociale presso l'Ospedale San Carlo Borromeo nel 1965 e sua organizzazione.

Gestione e funzionamento del servizio presso le diverse unità ospedaliere (Policlinico, Niguarda, San Carlo Borromeo).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 41

---

123

## **Locali e mobili ad uso**

**Estremi cronologici**  
1958 - 1959

### **Contenuto**

Pratiche relative alla sistemazione e arredamento dei locali destinati al servizio di assistenza sociale presso l'Ospedale Policlinico per i malati lì ricoverati.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 42

## Biblioteca

### Estremi cronologici

1862 - 2003

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

25 fascicoli

### Contenuto

Si conserva qui la documentazione relativa alla organizzazione e gestione della Biblioteca storica medica dell'Ospedale Maggiore. In particolare si segnalano le pratiche relative alle acquisizioni di nuovi volumi attraverso acquisti o donazioni.

### Storia archivistica

"È quasi certo che già dai primi anni del XVI secolo ci fosse una raccolta libraria all'interno dell'Ospedale Maggiore di Milano, soprattutto per gli studi medici e giuridici legati alla gestione dell'Ospedale stesso, anche se allo stato attuale mancano fonti da cui trarre notizie certe. Nata ufficialmente nel 1846 in seguito alla donazione testamentaria del medico milanese Carlo Dell'Acqua, ampliata grazie alle numerose donazioni dei testatori, spesso anch'essi medici, dall'oculato acquisto di periodici e, dal 1906, dai numerosi scambi con la rivista "L'Ospedale Maggiore", questa Biblioteca può essere considerata una delle maggiori raccolte librarie in ambito medico esistenti in Italia". (Laura Vecchio, 2006).

La Biblioteca nacque quindi ufficialmente grazie alle volontà testamentarie di Carlo Dell'Acqua (testamento 5 ottobre 1842); in seguito l'Ospedale mantenne una Biblioteca medico-chirurgica e una sala di lettura ad uso "dei signori medici e chirurghi" (Statuto organico approvato con DR 22 marzo 1908 e pubblicato nel 1913, art.31 e seguenti). La Biblioteca medica così nata era incrementata ogni anno da nuovi acquisti e dagli abbonamenti a periodici specializzati. Successivamente, si vennero a dividere Biblioteca storica di medicina e Biblioteca scientifica costituita soprattutto da periodici specializzati (si vedano le pratiche relative alla riorganizzazione della Biblioteca nel 1971 nel fascicolo "Riordino 1971 - 2000").

La Biblioteca storica venne affidata all'Archivio storico mentre quella scientifica divenne dipendente dalla Direzione sanitaria (si veda il "Regolamento amministrativo" del 1940, titolo II, articolo 17).

I fascicoli sono ordinati alfabeticamente.

### Unità archivistiche

25

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

124

### In genere 1862 - 1979

#### Estremi cronologici

1862 - 1980

#### Contenuto

Atti relativi ai provvedimenti della Direzione dell'Ospedale Maggiore per migliorare il servizio della Biblioteca ospedaliera.

Richiesta di informazioni sulla Biblioteca ospedaliera da parte del Ministero di agricoltura, industria e commercio (1866). Donazione alla Biblioteca di un ritratto del dott. Carlo Dell'Acqua da parte di

Camillo Tanzi nel 1872 e di una litografia del prof. G. F. Galli da parte del medico condotto Gaudenzio Cavallini nel 1877. Richiesta della Direzione dell'Ospizio provinciale degli esposti e partorienti di Milano di permettere al proprio personale sanitario l'accesso alla Biblioteca dell'Ospedale Maggiore. Richieste di permessi all'utilizzo temporaneo di locali della Biblioteca. Richiesta del Prefetto della Biblioteca Nazionale di Brera di informazioni sulle modalità di acquisto di libri seguite dalla Biblioteca ospedaliera (1884). Censimento del Ministero dell'istruzione del patrimonio delle biblioteche italiane (1889).

Proposta di trasferimento del fondo Serafino Biffi presso i locali del padiglione Antonio Biffi (1911). Donazione del conte Antonio Durini alla Biblioteca di un ritratto "al carbone" che raffigura Andrea Verga (1915).

Atti relativi a sovvenzioni elargite alla Biblioteca ospedaliera per la conservazione del suo patrimonio.

Proposta di unificazione della Biblioteca ospedaliera con quella universitaria (1933).

Trasporto delle biblioteche della Divisione dermosifilopatica e della Sezione fotoradioterapia nello scantinato del padiglione di Crenoterapia nel 1943.

Atti relativi agli studi effettuati per l'organizzazione presso la Ca' Granda (edificio sforzesco) delle maggiori biblioteche mediche di Milano (1955-1972).

Comunicazione degli stanziamenti concessi in sede di bilancio preventivo alla Biblioteca ospedaliera.

Trasloco del fondo Donati presso i magazzini ospedalieri di Rozzano (1979).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 43

---

125

**In genere (Biblioteca storica e Biblioteca scientifica) 1981 - 2002**

**Estremi cronologici**

1981 - 2002

**Contenuto**

Trattazioni diverse relative alla Biblioteca storica di medicina e a quella scientifica dell'Ospedale Maggiore: comunicazione dell'istituzione della Biblioteca biomedica lombarda del 1981; riordino e risistemazione della Biblioteca scientifica (1987); richiesta di contributi regionali per la Biblioteca scientifica centrale (1989); trasferimento a Mirasole della biblioteca storica nel 1990; trasferimento delle riviste della Biblioteca storica dall'Ospedale di Niguarda all'Abbazia di Mirasole (1991); risistemazione della Biblioteca dell'Istituto di scienze mediche di via Pace (1995); omaggi di riviste alla Biblioteca scientifica (1996); tirocinio del corso F.S.E. per esperti in catalogazione.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 44

---

126

**Abbonamenti per la Biblioteca scientifica**

**Estremi cronologici**

1928 - 1996

**Contenuto**

Atti relativi alla sottoscrizione di abbonamenti a diversi periodici medico-scientifici italiani e stranieri.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 45

---

127

## **Biblioteca amministrativa e giuridica**

### **Estremi cronologici**

1953 - 1976

### **Contenuto**

Atti relativi ai provvedimenti dell'Amministrazione ospedaliera per l'allestimento di una biblioteca amministrativa, giuridica fiscale per gli uffici dell'Ospedale Maggiore.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 46

---

128

## **Contributi regionali per la Biblioteca storica di medicina**

### **Estremi cronologici**

1983 - 2003

### **Contenuto**

Pratiche relative all'erogazione di contributi da parte della Regione Lombardia in favore della Biblioteca storica di medicina dell'Ospedale Maggiore di Milano in carico al Servizio beni culturali.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 47

---

129

## **Illuminazione**

### **Estremi cronologici**

1910 - 1917

### **Contenuto**

Sistemazione dell'impianto di luce elettrica della biblioteca.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 48

---

130

## **Libri - In genere**

### **Estremi cronologici**

1869 - 1971

**Contenuto**

Concessione di prestito a domicilio ai medici dell'Ospedale. Atti relativi alla restituzione di testi della Biblioteca di medicina da parte del Prosettore (1873). Elenchi dei ritardi nella restituzione dei volumi alla Biblioteca. Dichiarazione del Prosettore Visconti di assumere a suo carico l'abbonamento a un giornale tedesco specializzato (1880).

Corrispondenza con la Biblioteca Nazionale di Brera relativa alla comunicazione periodica delle nuove acquisizioni della Biblioteca dell'Ospedale Maggiore. Proposta di scambio di opere scientifiche da parte dell'Istituto lombardo di scienze e lettere (1916). Assegnazione del fondo librario della Fondazione Carlo Forlanini alla Biblioteca dell'Ospedale (1932).

Proposta di assunzione della rappresentanza per l'Italia di un sottocomitato internazionale per le biblioteche nel 1932. Segnalazione di furto di libri. Ritiro dell'Enciclopedia Treccani dal padiglione Borghi. Consegna di tre volumi antichi conservati nella Biblioteca storica dell'Ospedale alla Direzione generale (1966).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 49

---

131

**Libri - Acquisti 1865 - 1895**

**Estremi cronologici**

1865 - 1904

**Contenuto**

Pratiche degli acquisti di volumi effettuati dalla Biblioteca dell'Ospedale Maggiore da diversi fornitori (libreria di Gaetano Brigola di Milano, libreria fratelli Dumolard, Libreria di Teodoro Laengner, Libreria Valentiner & Mues, Libreria Ulrico Hoepli e altri).

Proposte di acquisto del bibliotecario e dei medici dell'Ospedale; elenchi delle opere acquistate.

Atti della "Commissione per la scelta dei giornali e libri ad uso della Biblioteca" e rapporti del bibliotecario Roberto Molinari sulle scelte operate dalla Commissione.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 50

---

132

**Libri - Acquistati 1896 - 1966**

**Estremi cronologici**

1896 - 1968

**Contenuto**

Pratiche degli acquisti di libri e periodici effettuati dalla Biblioteca dell'Ospedale Maggiore da diversi fornitori (Libreria Bocca già Fratelli Dumolard, Sperling & Kupfer, Libreria Ulrico Hoepli, Libreria Pregliasco, Licinio Cappelli)

Atti della "Commissione per la scelta dei giornali e libri per uso della Biblioteca" (verbali di seduta e nomine dei membri) e rapporti del bibliotecario. Acquisto di libri per la Biblioteca scientifica da parte della ditta Zambeletti (1942).

Acquisto dell'Enciclopedia Treccani e dei volumi della "Storia di Milano" della Fondazione Treccani.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 51

---

133

## **Libri donati 1865 - 1900**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1900

### **Contenuto**

Pratiche delle donazioni di volumi alla Biblioteca dell'Ospedale Maggiore da parte di privati (Luigi Marchetti, Amilcare Ricordi, Giuseppe Sormani, Luigi Marieni, Mosè Rizzi, Luigi Corazza, Carlo Frua, Carlo Leopoldo Rovida, Carlo Maggiorani, Romolo Griffini, Elisabetta Pizzamiglio, Rachele Milone, Andrea Verga, Luigi Monger, Pietro Galvagno, Gaetano Casati) e istituzioni diverse (Dipartimento della guerra degli Stati Uniti, Commissione amministratrice dell'Ospedale cantonale di Ginevra, Società Smithsonian di Washington, Ospizio marino di Sestri Levante, Regia Scuola di ostetricia di Milano, Università di Pavia, Regi ospedali e ospizi di Lucca, Comune di Forlì, Comune di Genova, Società degli artisti e Patriottica di Milano, Comitato di provvedimento per gli ammalati del comune di Pellegrino Parmense, Reale Istituto lombardo di scienze e lettere, Commissione per l'educazione dei sordomuti poveri di campagna, Società italiana di igiene, Ospedale civile di Venezia). Richiesta di restituzione dei libri donati alla Biblioteca ospedaliera da Antonio Calarini da parte del figlio Tito (1870).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 52

---

134

## **Libri donati 1901 - 1989**

### **Estremi cronologici**

1901 - 1994

### **Contenuto**

Pratiche delle donazioni di volumi alla Biblioteca dell'Ospedale Maggiore da parte di privati (Giovanni Rizzi, Carlo Labus, Luigi Carozzi, Francesco Gatti, Olinto Chiaruttini, Luigi Mongeri, Ida Cerruggia Strambio e Erminia Ferrari Strambio, Luigi Vittorio Nicolai, Alberto Pepere, Vittorio Magistretti, Pietro Labus, Luigi Cernezzì, Ditta Vallardi, Antonietta Biffi, Demetrio Formiggini, Silvio Palazzi, Rachele Biffi Hajech, Vladimiro Marchetti, Società Vizzola) e istituzioni diverse (Reale Istituto lombardo di scienze e lettere, Società degli artisti e Patriottica di Milano, Ministero dell'interno, Società italiana di igiene, Biblioteca rionale di Niguarda).

Inaugurazione della Biblioteca psichiatrica Biffi nel 1904.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 53

---

135

## **Libri venduti**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1941



**Contenuto**

Pratiche relative alla vendita di volumi (esemplari doppi) da parte della Biblioteca dell'Ospedale. Indicazioni normative sulla vendita di materiale bibliografico di pregio da parte delle Biblioteche di enti pubblici (1935).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 54

---

136

**Locali ad uso**

**Estremi cronologici**

1896 - 1997

**Contenuto**

Atti relativi alla sistemazione e manutenzione dei locali adibiti a biblioteca. Provvedimenti per il trasporto della biblioteca in nuovi locali nel 1914. Sistemazione di un locale presso l'Ospedale di Niguarda da adibire a biblioteca per i malati (1955). Lavori di sistemazione ai locali della biblioteca medica di via Pace (1988).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 55

---

137

**Mobili ad uso**

**Estremi cronologici**

1881 - 1959

**Contenuto**

Pratica di acquisto di nuovi scaffali in seguito all'ampliamento della biblioteca nel 1881. Atti relativi alla sovvenzione elargita dalla Sovrintendenza bibliografica per la Lombardia nel 1949 per il ripristino della biblioteca medica dell'Ospedale Maggiore, utilizzata per l'acquisto di nuovi scaffali in metallo. Installazione nel 1957 di una nuova scaffalatura nel Pantheon dei benefattori a Niguarda per la sistemazione dei libri della biblioteca medica.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 56

---

138

**Nota degli intervenuti**

**Estremi cronologici**

1865 - 1868

**Contenuto**

Rapporti del bibliotecario sugli utenti che frequentarono la biblioteca ospedaliera nei mesi di gennaio, febbraio, aprile, maggio del 1865, nel primo trimestre 1866 nel 1867.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 57

---

139

**Orario**

**Estremi cronologici**

1910 - 1916

**Contenuto**

Proposte di modifica dell'orario di consultazione della biblioteca ospedaliera.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 58

---

140

**Personale addetto - In genere**

**Estremi cronologici**

1913 - 1937

**Contenuto**

Richieste del bibliotecario dell'Ospedale di personale di sostegno al lavoro di sistemazione del materiale librario appartenente ai fondi Strambio e Visconti (1913). Notifica della morte del custode-distributore Giovanni Biraghi. Richiesta di nuovo personale da parte del bibliotecario.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 59

---

141

**Personale addetto - Bibliotecari**

**Estremi cronologici**

1863 - 1883

**Contenuto**

Pratiche relative allo stipendio conferito al bibliotecario ospedaliero Roberto Molinari e alla sua nomina ufficiale (1863-1865). Notifica della morte di Roberto Molinari nel 1876 e conseguente nomina di Luigi Zuffi al posto di bibliotecario dell'Ospedale. Nomina del bibliotecario supplente ad interim, Carlo Bareggi, nel 1882 e successiva sua nomina in via definitiva al posto di Bibliotecario dell'Ospedale Maggiore (1883 gennaio 12).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 60

---

142

## **Personale addetto - Custodi - Donati Giuseppe**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1880

### **Contenuto**

Pratiche relative al servizio prestato da Giuseppe Donati presso la Biblioteca dell'Ospedale Maggiore, prima in qualità di inserviente, poi come assistente bibliotecario e custode. Giuseppe Donati fu collocato a riposo nel 1903 (si veda il rimando presente nel fascicolo).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 61

---

143

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1944

### **Contenuto**

Pratiche relative alla definizione del regolamento per la consultazione e il funzionamento della biblioteca dell'Ospedale Maggiore.

Nel fascicolo sono presenti i seguenti regolamenti a stampa:

- quattro copie delle *Istruzioni per la Biblioteca e per il conferimento del premio Dell'Acqua* (10 dicembre 1865),
- tre copie delle *Istruzioni per la Biblioteca dello Spedale Maggiore* (1 maggio 1876),
- una copia dello *Statuto organico dell'Ospedale Maggiore di Milano e delle cause pie annesse approvato con Regio Decreto 2 dicembre 1866*,
- una copia del *Regolamento pel servizio sanitario nell'Ospitale Maggiore e nell'annesso Istituto di Santa Corona* (1871),
- una copia del *Regolamento pel servizio sanitario nell'Ospitale Maggiore e nell'annesso Istituto di Santa Corona* (1874),
- una copia delle *Norme, disposizioni e pianta morale* per gli Uffici sanitari dell'Ospedale Maggiore (1881),
- una copia del *Regolamento igienico-sanitario dell'Ospedale Maggiore e del Pio Istituto di Santa Corona di Milano* (1884),
- una copia del *Regolamento igienico-sanitario dell'Ospedale Maggiore e del Pio Istituto di Santa Corona di Milano* (1887),
- una copia del R.D. 1 ottobre 1894 n.404,
- *Regolamento sanitario interno e pianta organica del personale* (1910).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 62

---

144

## **Riordino 1913 - 1950**

### **Estremi cronologici**

1913 - 1959

### **Contenuto**

Offerta di riordino gratuito della Biblioteca dell'Ospedale Maggiore da parte di Pietro Favari (1913). Provvedimenti relativi al riordinamento della Biblioteca dell'Ospedale Maggiore affinché possa fungere da Biblioteca universitaria.

Ricostituzione della Biblioteca medica ospedaliera nel 1945.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 63

---

145

## **Riordino 1971 - 2000**

### **Estremi cronologici**

1971 - 2006

### **Contenuto**

Pratiche relative alla riorganizzazione della Biblioteca storica dell'Ospedale Maggiore (fondi antichi) e della Biblioteca medico-scientifica "moderna" dal 1971: progetti e richieste di contributi per il riordino; conferimento alla cooperativa CAEB dell'incarico di schedatura.

Acquisizione del Fondo librario Mario Donati nella Biblioteca di storia della medicina dell'Ospedale Maggiore e relativi provvedimenti (1974).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 64 prima e seconda parte

---

146

## **Ripristino**

### **Estremi cronologici**

1944 - 1977

### **Contenuto**

Pratiche relative ai progetti e ai provvedimenti per la riattivazione e il funzionamento della Biblioteca medica dell'Ospedale Maggiore dopo la seconda guerra mondiale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 65

---

147

## **Sedute per la lettura degli estratti dai giornali stranieri**

### **Estremi cronologici**

1866 - 1873

### **Contenuto**

Pratiche relative alla decisione della Commissione per la Biblioteca medica dell'Ospedale Maggiore di riprendere - dopo gli avvenimenti dell'Unità d'Italia - le sedute mensili per la lettura degli estratti delle memorie originali, pubblicate in giornali stranieri. Rapporti sulle due sedute tenutesi per la lettura dei giornali stranieri nel 1866 e 1868.

Proposta del medico capo Zucchi, nel 1872, di ripristinare le decadute sedute di lettura (interrotte dal 4 marzo 1867), per onorare la memoria di Carlo Dell'Acqua, "vero fondatore della Biblioteca di questo Ospitale Maggiore".

**Segnatura definitiva**

UFFICI 66

---

148

**Sfollamento**

**Estremi cronologici**

1942 - 1956

**Contenuto**

Atti relativi alle operazioni di trasferimento del patrimonio librario della Biblioteca dell'Ospedale Maggiore per proteggerlo da eventuali incursioni aeree: consegna di 6 incunaboli in custodia alla Soprintendenza bibliografica per la Lombardia (18 febbraio 1943); trasferimento di volumi e periodici della Biblioteca medica moderna a Niguarda e presso l'Agenzia di Fallavacchia (1943).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 67

## Cantine

### **Estremi cronologici**

1864 - 1869

### **Tipologia del livello di descrizione**

sottoclasse

### **Consistenza**

3 fascicoli

### **Contenuto**

Si conservano qui le pratiche relative al servizio di cantina dell'Ospedale Maggiore. Presso la cantina veniva conservato il vino acquistato dall'Ospedale.

### **Storia archivistica**

In epoca post unitaria il servizio di cantina rimase attivo per pochi anni dal 1864 al 1869. Ad esso erano assegnati alcuni serventi, che dipendevano dall'ufficio Economato.

I fascicoli sono in ordine alfabetico.

### **Unità archivistiche**

3

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

149

## Vasellame ad uso

### **Estremi cronologici**

1867 - 1869

### **Contenuto**

Segnalazioni di vasellame inservibile presente nelle cantine dove vengono conservati vino e aceto dell'Ospedale Maggiore.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 68

---

150

## Vasi vinarii

### **Estremi cronologici**

1864 - 1869

### **Contenuto**

Provvedimenti circa la riparazione di alcuni vasi vinarii nella cantina dell'Ospedale Maggiore da consegnare poi al fornitore di vino dell'Ospedale Maggiore, Domenico Giacobbe. Pratiche per la vendita nel 1869 dei vasi vinarii in esubero presenti nella cantine dell'Ospedale Maggiore (1869).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 69

---

151

## **Serventi - Cessazione dal servizio**

**Estremi cronologici**  
1864

### **Contenuto**

Notifica di cessazione dal servizio di cantina di Pietro Ceruti e Francesco Pozzoli, in seguito all'assegnazione di tale servizio allo stesso fornitore ("appaltatore") di vino dell'Ospedale Maggiore.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 70

## Centro meccanografico

### Estremi cronologici

1957 - 1985

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

2 fascicoli

### Contenuto

Si conservano qui gli atti relativi alla nascita e gestione del Centro meccanografico, poi CED.

### Storia archivistica

Il Centro meccanografico creato alla fine degli anni cinquanta del novecento si è evoluto nei decenni divenendo il centro di elaborazione dati, vale a dire l'ufficio che si occupa della rete informatica dell'Ospedale.

La classificazione delle prime pratiche dal 1957 al 1960 è stata corretta, si presume ancora negli anni ottanta, da *Uffici e officine, Ragioneria, Centro elettrocontabile o meccanografico* in *Uffici e officine, Centro meccanografico*.

Gli atti relativi al Centro meccanografico erano classificati soltanto con il nome della sottoclasse e ordinati cronologicamente. Si è scelto di mantenere questo ordinamento, suddividendo le pratiche in due fascicoli.

### Unità archivistiche

2

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

152

### Pratiche dal 1957 al 1965

#### Estremi cronologici

1957 - 1970

#### Contenuto

Atti relativi all'istituzione di un Centro elettrocontabile o meccanografico presso gli Uffici amministrativi dell'Ospedale Maggiore, da applicare nei settori personale, spedalità, costi e magazzini. Acquisti e spese per l'impianto del Centro meccanografico. Riorganizzazione dei servizi in base all'impianto meccanografico.

Pratiche relative all'attività del centro: elaborazione di dati statistici sul movimento degli ammalati, rilievi per assicurare il funzionamento del Centro (fatturazione spedalità).

Contratti di forniture di macchinari.

#### Segnatura definitiva

UFFICI 71

---



153

## **Pratiche dal 1966 al 1984**

### **Estremi cronologici**

1966 - 1985

### **Contenuto**

Ristrutturazione del Centro meccanografico o CED (Centro elaborazione dati) e opere per la sistemazione provvisoria del seminterrato presso palazzo uffici, sede del centro. Manutenzione periodica dell'impianto di condizionamento del Centro.

Provvedimenti per il decentramento della rilevazione dei dati presso uffici e servizi periferici per i quali il CED gestisce alcune procedure. Ristrutturazione del CED presso la sede dell'Amministrazione.

Pratica relativa allo stage di due studenti presso il CED.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 72

## Commissione artistica

### Estremi cronologici

1911 - 2004

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

6 fascicoli

### Contenuto

I primi due fascicoli della voce *Commissione artistica* raccolgono la documentazione ceduta al Servizio beni culturali dalla dottoressa Franca Chiappa, responsabile dell'Ufficio stampa dell'Ospedale per molti anni. La parte più interessante è quella conservata nei fascicoli *Cartelline dei pittori*: documentazione raccolta dall'Ufficio stampa riguardante alcuni dei pittori ai cui fu commissionato un ritratto da aggiungere alla quadreria dell'Ospedale. Si trovano poi gli atti di nomina dei membri della Commissione, le notifiche dei decessi e i verbali delle sedute dal 1930 al 1987.

### Storia archivistica

La Commissione artistica degli Istituti ospedalieri di Milano (fondata nel 1906), secondo il regolamento del 1930, si componeva di 7 membri eletti dal Consiglio degli Istituti ospedalieri "fra i cultori e gli amatori dell'arte e del disegno". Essa aveva il compito di consigliare l'Amministrazione ospedaliera "su tutto ciò che riguardava la conservazione ed il restauro delle proprietà artistiche del Luogo Pio, dare il parere sul conferimento, l'esecuzione, l'accettazione ed il restauro dei ritratti dei Benefattori". I commissari rimanevano in carica tre anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno di nomina. L'unico intervento ha comportato la creazione dei primi due fascicoli della voce *In genere e Cartelline dei pittori* integrando così la documentazione esistente originariamente con materiale successivamente pervenuto al Servizio.

### Documentazione collegata

Si veda la documentazione contenuta nei fascicoli in *Origine e dotazione, Eredità e legati, Pratiche generali, Esecuzione dei ritratti* (estremi cronologici).

### Unità archivistiche

6

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

154

### In genere

#### Contenuto

Raccolta di documentazione relativa all'istituzione della Commissione artistica e alla definizione del relativo regolamento. Si tratta di fotocopie e un opuscolo (estratto dalla rivista "La Ca' Granda" del giugno 1962: Franca Chiappa, "Una Commissione artistica di primordine per i ritratti ai Benefattori della Ca' Granda") raccolti dalla responsabile dell'Ufficio stampa dell'Ospedale Maggiore, Franca Chiappa.

### Segnatura definitiva

UFFICI 73

---

155

## **“Cartelline dei pittori”**

### **Estremi cronologici**

1991 - 1999

### **Contenuto**

Documentazione dell'Ufficio stampa dell'Ospedale Maggiore relativa ad alcuni pittori, ai quali fu commissionata l'esecuzione dei ritratti dei benefattori dell'Ospedale. I pittori sono Graziella Marchi, Emilio Tadini, Giancarlo Vitali, Alberto Venditti, Wanda Broggi, Paolo Baratella, Letizia Fornasieri, Federico Merisi, Mino Ceretti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 74

---

156

## **Nomina dei membri**

### **Estremi cronologici**

1935 - 2004

### **Contenuto**

Pratiche relative alle nomine triennali dei membri della Commissione artistica dell'Ospedale Maggiore.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 75

---

157

## **Nomina di Commissione**

### **Estremi cronologici**

1941 - 1943

### **Contenuto**

Atti di nomina di una speciale Commissione presso l'Ospedale Maggiore di Milano, preposta all'allestimento delle raccolte d'arte e di storia sanitaria dell'Ospedale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 76

---

158

## **Notifiche dei decessi dei commissari**

### **Estremi cronologici**

1911 - 1955

**Contenuto**

Annunci di morte dei membri di seguito elencati della Commissione artistica dell'Ospedale Maggiore: Carlo Ermes Visconti, Luigi Cavenaghi, Gustavo Frizzoni, Carlo Bazzero Mattei, Antonio Grandi, Giovanni Beltrami, Carlo Vincenzi, Ambrogio Annoni.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 77

---

159

**Verbali delle sedute e nuovo regolamento**

**Estremi cronologici**

1929 - 1987

**Contenuto**

Registri dei verbali delle sedute della Commissione artistica dell'Ospedale Maggiore di Milano dal 4 aprile 1930 al 20 gennaio 1987 (5 volumi più alcune fotocopie).  
Nuovo regolamento e ricostruzione della Commissione artistica.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 78

## Concorsi

### Estremi cronologici

1863 - 1966

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

59 fascicoli

### Contenuto

La voce non si riferisce ad un ufficio o a un servizio, ma raccoglie le pratiche relative a tutti i concorsi per posizioni diverse presso gli uffici amministrativi, banditi dall'Ospedale Maggiore dal 1864 al 1949. Nelle pratiche si conservano in generale pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazione di nomina.

### Storia archivistica

La medesima classe era presente nella *Distinta A-Z di Uffici e officine* sezione antica.

La documentazione è ordinata cronologicamente per anno di bando del concorso. Le carte conservate nei fascicoli *Prove scritte (I)* e *Prove scritte (II)* sono state conservate fino ad oggi separatamente. Non è stato possibile ricondurle ad alcuna pratica esistente.

### Documentazione collegata

*Uffici e officine, Distinta A-Z, Impiegati, Uffici e officine, Distinta A-Z, Personale.*

### Unità archivistiche

59

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

160

## A posti vacanti nel 1863 e 1864

### Estremi cronologici

1864

### Contenuto

Pratiche relative alla richiesta di partecipazione ai concorsi banditi dal Consiglio degli Istituti ospedalieri per la copertura di diverse posizioni amministrative, tra cui quelle di delegato alla "controlleria", "scrittore alla controlleria di cassa", "alunno d'ordine", aggiunto archivistica, aggiunto alla cassa. Prospetto riassuntivo dei candidati alle posizioni vacanti.

Provvedimenti per la copertura del posto di protocollista-speditore di Santa Caterina resosi vacante in seguito al decesso di Giuseppe Borghi (1864).

### Segnatura definitiva

UFFICI 79

---

161

## **A posti vacanti nel 1865**

### **Estremi cronologici**

1865

### **Contenuto**

Atti relativi alle richieste di partecipazione ai concorsi banditi dal Consiglio degli Istituti ospedalieri per la copertura di diverse posizioni amministrative, tra cui quelle di cassiere, ingegnere agenziale, ingegnere aggiunto, capo ingegnere, segretario medico, archivista provvisorio presso la Senavra, alunno legale d'ordine, scrittore, computista, capo contabile, contabile di terza classe, alunno contabile.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 80

---

162

## **A posti vacanti nel 1865 - Graduatorie ed esami**

### **Estremi cronologici**

1865

### **Contenuto**

Registrazione delle domande di partecipazione ai concorsi banditi dal Consiglio nel 1865. Prospetti riassuntivi degli aspiranti alle posizioni di ufficiale di ragioneria, computista, alunno contabile, scrittore alunno d'ordine.

Atti della Commissione incaricata di esaminare gli aspiranti agli impieghi di contabilità e d'ordine presso gli Uffici dell'Ospedale. Elaborati dei candidati ai posti di alunno contabile gratuito.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 81

---

163

## **A posti vacanti nel 1866**

### **Estremi cronologici**

1866

### **Contenuto**

Atti relativi alle richieste di partecipazione al concorso bandito dal Consiglio degli Istituti ospedalieri per la copertura dell'impiego di ufficiale contabile.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 82

---

164

## **A posti vacanti nel 1867 - 1868**

### **Estremi cronologici**

1867 - 1868

### **Contenuto**

Atti relativi alle richieste di partecipazione al concorso bandito dal Consiglio degli Istituti ospedalieri per la copertura dell'impiego di alunno ingegnere dell'Ufficio tecnico.

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1867: nomina della Commissione esaminatrice, verbali delle sedute della Commissione, prove d'esame dei candidati.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 83

---

165

## **A posti vacanti nel 1869**

### **Estremi cronologici**

1869

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1869 per coprire il posto vacante di "alunno legale gratuito": pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, deliberazione di nomina.

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1869 per coprire i posti vacanti di "alunno gratuito di ragioneria" e di "ufficiale contabile di terza classe", di "computista di terza classe": proposta di concorso, pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, prospetti riassuntivi dei candidati e dei punteggi da questi raggiunti nelle materie d'esame, deliberazioni di nomina dei candidati scelti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 84

---

166

## **A posti vacanti nel 1870**

### **Estremi cronologici**

1870

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1870 per coprire il posto vacante di segretario presso il Consiglio degli istituti ospedalieri: pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, deliberazione di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 85

---

167

## **A posti vacanti nel 1871**

### **Estremi cronologici**

1871 - 1872

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1871 per coprire il posto vacante di ingegnere agenziale presso l'Ufficio tecnico dell'Ospedale Maggiore: pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, deliberazione di nomina.

Pubblicazione dei bandi di concorso ai posti di inserviente e aggiunto archivista.

Deliberazione del Consiglio degli istituti ospedalieri circa l'interpretabilità dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 86

---

168

## **A posti vacanti nel 1873**

### **Estremi cronologici**

1873

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1873 per la copertura dei posti di cancellista-scrittore presso la Segreteria del Consiglio degli istituti ospedalieri, ufficiale protocollista, alunno dell'Ufficio protocollo e spedizione.

Per il concorso di alunno dell'Ufficio protocollo si trovano i seguenti documenti: pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazione di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 87

---

169

## **A posti vacanti nel 1874**

### **Estremi cronologici**

1874

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1874 per la copertura del posto di cancellista-scrittore presso la Segreteria del Consiglio degli istituti ospedalieri: domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazione di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 88

---



170

## **A posti vacanti nel 1875**

### **Estremi cronologici**

1875

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1875 per la copertura dei posti di alunno di ragioneria e di alunno d'ordine presso gli Uffici del Consiglio degli istituti ospedalieri: pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazione di nomina.

Atti relativi al bando del concorso interno al posto di computista presso l'Economato dell'Ospedale Maggiore.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 89

---

171

## **A posti vacanti nel 1877 - 1878**

### **Estremi cronologici**

1877 - 1878

### **Contenuto**

Atti relativi ai provvedimenti del Consiglio degli istituti ospedalieri per la copertura del posto di aggiunto capo sezione dell'Ufficio ragioneria, resosi vacante per la morte di Vincenzo Angiolini che lo ricopriva (1877).

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1878 per la copertura di due posti di alunno di ragioneria: pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazione di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 90

---

172

## **A posti vacanti nel 1879**

### **Estremi cronologici**

1879

### **Contenuto**

Atti relativi alla nomina di alunno di concetto per la Segreteria del Consiglio degli istituti ospedalieri.

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1879 per la copertura del posto di alunno di ragioneria e di quello di alunno di concetto per la Segreteria: pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 91

173

## **A posti vacanti nel 1881**

### **Estremi cronologici**

1881

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso interno bandito nel 1881 per la copertura del posto di "aggiunto capo" presso l'Ufficio protocollo e spedizione dell'Ospedale Maggiore: pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 92

---

174

## **A posti vacanti nel 1882**

### **Estremi cronologici**

1882

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1882 per la copertura dei posti di alunno di concetto per la Segreteria del Consiglio degli istituti ospedalieri, alunno di ragioneria: pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

Provvedimenti del Consiglio circa l'assunzione di un "diurnista" per mansioni d'ordine per sopperire alla mancanza di impiegati nei diversi uffici: bando di concorso, domande di partecipazione, elaborati svolti, graduatorie degli aspiranti, deliberazione di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 93

---

175

## **A posti vacanti nel 1883**

### **Estremi cronologici**

1883

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1883 per la copertura dei posti di alunno gratuito presso l'ufficio Archivio, alunno di ragioneria, alunno gratuito presso l'Ufficio protocollo e spedizione: pubblicazione del bando di concorso, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 94

---

176

## **A posti vacanti nel 1884**

### **Estremi cronologici**

1884

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1884 per la copertura dei posti di alunno di Segreteria, alunno di ragioneria: pubblicazione del bando di concorso, nomina della commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 95

---

177

## **A posti vacanti nel 1886 - 1888**

### **Estremi cronologici**

1886 - 1888

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1886 per la copertura dei posti di alunno presso l'Ufficio di registrazione, capo dell'Ufficio protocollo e spedizione, capo dell'Ufficio registrazione, ingegnere applicato presso l'Ufficio tecnico: pubblicazione del bando di concorso, nomina della commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

Pratica relativa ai concorsi banditi nel 1888 per l'assunzione di impiegati e diurnisti per gli uffici amministrativi e sanitari dell'Ospedale Maggiore: pubblicazione dei bandi, domande di partecipazione, relazioni della Commissione, elaborati svolti dai candidati, prospetti riassuntivi dei punteggi degli aspiranti, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 96

---

178

## **A posti vacanti nel 1889**

### **Estremi cronologici**

1889

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1889 per la copertura dei posti di scrittore presso l'Ufficio protocollo e spedizione e di impiegato presso l'Ufficio del medico direttore: pubblicazione del bando di concorso, nomina della commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 97

179

## **A posti vacanti nel 1890**

### **Estremi cronologici**

1890

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1890 per la copertura del posto di alunno di concetto presso la Segreteria del Consiglio degli istituti ospedalieri: pubblicazione del bando di concorso, nomina della commissione esaminatrice, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

Osservazioni dell'Associazione generale fra gli impiegati civili in Milano relative alle norme che regolano i concorsi nei regolamenti dell'Ospedale Maggiore (1890).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 98

---

180

## **A posti vacanti nel 1891**

### **Estremi cronologici**

1888 - 1891

### **Contenuto**

Atti relativi alle istanze presentate da aspiranti ai posti di impiegati e diurnisti presso l'Ospedale Maggiore (le istanze sono state inviate dal 1888 al 1891): domande di assunzione, prospetto riassuntivo dei candidati, prove scritte dei candidati, deliberazione di nomina di un alunno presso l'Ufficio registrazione dell'Ospedale Maggiore nel 1891.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 99

---

181

## **A posti vacanti nel 1893**

### **Estremi cronologici**

1893

### **Contenuto**

Atti relativi all'assunzione di praticanti diurnisti presso l'Ufficio ragioneria: domande di assunzione, prospetto riassuntivo dei candidati, deliberazione di nomina.

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1893 per la copertura del posto di alunno di concetto presso la Segreteria del Consiglio degli istituti ospedalieri: pubblicazione del bando di concorso, nomina della commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 100

---

182

## **A posti vacanti nel 1894**

### **Estremi cronologici**

1894

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1894 per la copertura del posto di praticante presso l'Ufficio di ragioneria: pubblicazione del bando di concorso, nomina della commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 101

---

183

## **A posti vacanti nel 1895**

### **Estremi cronologici**

1895

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1894 per la copertura del posto di alunno segretario del Consiglio degli istituti ospedalieri: domande degli aspiranti, elenco riassuntivo di candidati, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 102

---

184

## **A posti vacanti nel 1896**

### **Estremi cronologici**

1895 - 1896

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1896 per la copertura dei posti vacanti di impiegato presso gli Uffici amministrativi dell'Ospedale Maggiore: pubblicazione del bando di concorso, nomina della commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 103

---

185

## **A posti vacanti nel 1898**

### **Estremi cronologici**

1898 - 1903

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1898 per la copertura dei posti vacanti di impiegato presso gli Uffici amministrativi dell'Ospedale Maggiore: pubblicazione del bando di concorso, nomina della commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 104

---

186

## **A posti vacanti nel 1900**

### **Estremi cronologici**

1900

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1900 per la copertura del posto di "diurnista" presso l'Ufficio di ragioneria: pubblicazione del bando di concorso, nomina della commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

La pratica relativa ai reclami circa il concorso di diurnista di ragioneria giunse in archivio priva degli allegati.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 105

---

187

## **A posti vacanti nel 1902**

### **Estremi cronologici**

1902

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1902 per la copertura del posto di aggiunto economo dell'Ospedale Maggiore: pubblicazione del bando di concorso, nomina della commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elenco riassuntivo degli aspiranti, elaborati svolti dai candidati, relazioni della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 106

---

188

## **A posti vacanti nel 1903**

### **Estremi cronologici**

1903

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso interno bandito nel 1903 per la copertura del posto di cancellista contabile presso la Direzione medica dell'Ospedale Maggiore: domande di partecipazione, elaborati svolti dai candidati, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 107

---

189

## **A posti vacanti nel 1905**

### **Estremi cronologici**

1905

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1905 per la copertura del posto di diurnista presso la Direzione medica dell'Ospedale Maggiore: domande di partecipazione, elaborati svolti dai candidati, deliberazioni di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 108

---

190

## **A posti vacanti nel 1906**

### **Estremi cronologici**

1906

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso interno bandito nel 1906 per la copertura del posto di ufficiale di prima classe negli Uffici d'ordine dell'Ospedale Maggiore: domande di partecipazione, deliberazioni di nomina, prove scritte dei candidati.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 109

---

191

## **A posti vacanti nel 1907**

### **Estremi cronologici**

1907 - 1908

**Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1907 per la copertura dei posti di applicato di terza classe negli Uffici d'ordine dell'Ospedale Maggiore, di computista di ragioneria, di ingegnere di terza classe per il lotto VII di Fallavecchia: pubblicazione del bando, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, verbale di seduta della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 110

---

192

**A posti vacanti nel 1908**

**Estremi cronologici**

1907 - 1908

**Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1908 per la copertura dei posti di applicato di terza classe negli Uffici d'ordine dell'Ospedale Maggiore: pubblicazione del bando, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, verbale di seduta della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1908 per la copertura dei due posti di applicato di terza classe negli Uffici d'ordine dell'Ospedale Maggiore: pubblicazione del bando, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, verbale di seduta della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 111

---

193

**A posti vacanti nel 1909**

**Estremi cronologici**

1908 - 1912

**Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1909 per la copertura di tre posti di diurnista presso gli Uffici amministrativi dell'Ospedale Maggiore, di un posto di capo archivistica e di due posti di ragioniere di seconda classe: pubblicazione del bando, nomina della Commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, verbale di seduta della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 112

---

194

**A posti vacanti nel 1911**



**Estremi cronologici**

1911

**Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1911 per la copertura di un posto di Segretario del Consiglio degli istituti ospedalieri e di un posto di ingegnere di terza classe presso l'Ufficio tecnico dell'Ospedale: pubblicazione dei bandi, nomina della Commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetto riassuntivo dei partecipanti, verbale di seduta della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 113

---

195

**A posti vacanti nel 1912**

**Estremi cronologici**

1912

**Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1912 per la copertura di posti di ragioniere e di ufficiali in pianta stabile: pubblicazione dei bandi, nomina della Commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, verbale di seduta della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

Atti relativi ai concorsi interni banditi nel 1912 per la copertura dei posti di secondo aggiunto dell'Ufficio economato e di aggiunto dell'Ufficio di spedalità: nomina della Commissione esaminatrice, verbale di seduta, domande dei candidati, deliberazione di nomina.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 114

---

196

**A posti vacanti nel 1913**

**Estremi cronologici**

1912 - 1913

**Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1913 per la copertura di posti di applicata addetta alla Biblioteca e di tre diurnisti presso gli Uffici dell'Ospedale Maggiore: pubblicazione dei bandi, nomina della Commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, verbale di seduta della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 115

---

197

## **A posti vacanti nel 1914**

### **Estremi cronologici**

1914 - 1929

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso bandito nel 1914 per la copertura di un posto di ragioniere: pubblicazione del bando, nomina della Commissione esaminatrice, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, verbale di seduta della Commissione esaminatrice, deliberazioni di nomina. Richiesta di certificato di partecipazione al concorso per il posto di ragioniere capo.

Atti relativi ai concorsi interni banditi nel 1914 per la copertura del posto di ragioniere aggiunto: nomina della Commissione esaminatrice, verbale di seduta, domande dei candidati, deliberazione di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 116

---

198

## **A posti vacanti nel 1915**

### **Estremi cronologici**

1915

### **Contenuto**

Atti relativi al concorso interno bandito nel 1915 per la copertura del posto di aggiunto di protocollo: nomina della Commissione esaminatrice, verbale di seduta, domande dei candidati, deliberazione di nomina.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 117

---

199

## **A posti vacanti nel 1920 (1)**

### **Estremi cronologici**

1919 - 1920

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi alla fine del 1919 ma tenutisi nel 1920 per la copertura di sei posti di ragioniere, due posti di agente geometra e un posto di segretario del Consiglio degli istituti ospedalieri: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 118

---

200

## **A posti vacanti nel 1920 (2)**

### **Estremi cronologici**

1920

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1920 per la copertura di un posto di Segretario del Consiglio degli istituti ospedalieri, cinque posti di ragioniere, un posto di economo: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 119

---

201

## **A posti vacanti nel 1922**

### **Estremi cronologici**

1921 - 1963

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi interni banditi nel 1922 per la copertura di posti di portiere, ingegnere aggiunto, aggiunto di protocollo e registrazione e aggiunto di spedalità e di concorsi pubblici per i posti di ragioniere, vice economo e ufficiale amministrativo: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 120

---

202

## **A posti vacanti nel 1925**

### **Estremi cronologici**

1925 - 1927

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi banditi nel 1925 per la copertura di un posto di II capo sezione di Ragioneria, aggiunto capo sezione di Ragioneria, agente di Bertonicò: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 121

---

203

## A posti vacanti nel 1928

### Estremi cronologici

1928 - 1951

### Contenuto

Atti relativi allo svolgimento del concorso pubblico bandito nel 1928 per la copertura di due posti di assistente di campagna: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

### Segnatura definitiva

UFFICI 122

---

204

## A posti vacanti nel 1929

### Estremi cronologici

1929 - 1960

### Contenuto

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi pubblici banditi nel 1929 per la copertura di un posto di capo ragioniere, bibliotecario, ufficiali amministrativi: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

Pratiche dei concorsi interni per un posto di vice segretario e uno di magazziniere di Economato, banditi nel 1929 dal Commissario prefettizio.

Atti relativi al concorso pubblico bandito nel 1929 per il posto di economo dell'Ospedale Vittorio Emanuele III in Garbagnate Milanese.

### Segnatura definitiva

UFFICI 123

---

205

## A posti vacanti nel 1930

### Estremi cronologici

1925 - 1954

### Contenuto

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi pubblici banditi nel 1930 per la copertura di un posto di "applicata" alla Biblioteca, un posto di "applicata" agli uffici amministrativi: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

Atti relativi allo svolgimento di concorsi interni nel 1930 per un posto di ragioniere capo sezione, per ragionieri avventizi e ufficiali amministrativi.

### Segnatura definitiva

UFFICI 124

206

## **A posti vacanti nel 1931**

### **Estremi cronologici**

1931 - 1949

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso pubblico bandito nel 1931 per la copertura di un posto ragioniere: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 125

---

207

## **A posti vacanti nel 1932**

### **Estremi cronologici**

1930 - 1955

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi pubblici banditi nel 1932 per la copertura di un posto di geometra per la sorveglianza sui beni del lotto X di Brianza, un posto di protocollista, un posto di archivista, un posto di ingegnere: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 126

---

208

## **A posti vacanti nel 1933**

### **Estremi cronologici**

1933 - 1957

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi pubblici banditi nel 1933 per la copertura di un posto di assistente di campagna (geometra), di ufficiale amministrativo: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

Pratiche dei concorsi interni per un posto di economo e uno di portiere.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 127

209

## **A posti vacanti nel 1934**

### **Estremi cronologici**

1934 - 1948

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento dei concorsi pubblici banditi nel 1934 per la copertura di un nuovo posto di ingegnere dell'Ufficio tecnico e di un posto di vice segretario: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

Pratica del concorso interno per la copertura di un posto di vice capo inserviente presso l'Economato, bandito nel 1934.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 128

---

210

## **A posti vacanti nel 1935**

### **Estremi cronologici**

1935 - 1953

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso interno bandito nel 1935 per la copertura di un posto di capo sezione di ragioneria e del concorso pubblico per il posto di economo del sanatorio di Garbagnate Milanese: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

Pratica riguardante il bando di un concorso annullato per un posto di ragioniere.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 129

---

211

## **A posti vacanti nel 1937**

### **Estremi cronologici**

1937 - 1952

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso pubblico bandito nel 1937 per la copertura di un posto di ragioniere e del concorso interno per assegnare un posto vacante di portiere: pubblicazione dei bandi, nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 130

102

212

## **A posti vacanti nel 1941**

### **Estremi cronologici**

1941 - 1966

### **Contenuto**

Atti relativi al concorso interno per l'assegnazione di un posto di portiere presso l'Ospedale Maggiore nel 1941: nomine delle Commissioni esaminatrici, domande di partecipazione, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazioni delle Commissioni esaminatrici, deliberazioni di nomina, corrispondenza della Segreteria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 131

---

213

## **A posti vacanti nel 1946**

### **Estremi cronologici**

1946 - 1954

### **Contenuto**

Provvedimenti del Commissario straordinario dell'Ospedale Maggiore nel 1946 per la copertura di diversi posti vacanti nell'organico degli uffici dell'Ospedale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 132

---

214

## **A posti vacanti nel 1947**

### **Estremi cronologici**

1947 - 1950

### **Contenuto**

Atti relativi allo svolgimento del concorso pubblico bandito nel 1947 per la copertura di un posto di steno-dattilografa: domande di partecipazione, elaborati dei candidati, prospetti riassuntivi dei partecipanti, relazione della Commissione esaminatrice, deliberazione di nomina, corrispondenza della Segreteria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 133

215

## **A posti vacanti nel 1948 - 1949**

### **Estremi cronologici**

1948 - 1950

### **Contenuto**

Atti relativi al concorso interno bandito nel 1948 per la copertura di un posto di ingegnere di riparto: nomina della commissione esaminatrice, domande di partecipazione, relazione della Commissione esaminatrice, deliberazione di nomina, corrispondenza della Segreteria.

Richiesta della Commissione interna rappresentante gli impiegati degli Istituti ospedalieri di copertura di alcuni posti di ragioniere resisi vacanti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 134

---

216

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1924 - 1950

### **Contenuto**

Atti relativi alla applicazione delle norme di legge sullo svolgimento dei concorsi, come ad esempio il limite di età per l'ammissione ai concorsi e il pagamento della tassa di ammissione. Proposta di sanzione per i candidati che rinunciano all'incarico subito dopo la nomina. Prospetto delle esazioni effettuate nel 1930 per le tasse di ammissione a concorsi.

Pratica relativa alla modifica all'articolo 58 del regolamento generale amministrativo dell'Ospedale concernente la composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi a posti di carattere amministrativo (1934). Proposta di sospensione dei concorsi (1935).

Corrispondenza dell'amministrazione ospedaliera relativa ai requisiti richiesti per ricoprire la posizione di ragioniere. Indicazione sulla composizione delle commissioni esaminatrici per i concorsi interni (1949).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 135

---

217

## **Prove scritte (I)**

### **Estremi cronologici**

1893 - 1912

### **Contenuto**

Prove scritte diverse (temi di concetto, prove di aritmetica e matematica) non riconducibili a pratiche di concorsi ancora esistenti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 136



218

## **Prove scritte (II)**

### **Estremi cronologici**

1912 - 1914

### **Contenuto**

Prove scritte dei candidati che hanno partecipato a diversi concorsi, banditi nel 1912 e nel 1914. Sulla documentazione si trova il riferimento ai relativi atti. Questi elaborati sono conservati in un faldone a parte per motivi di conservazione.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 137

## Cooperativa dipendenti e Dopolavoro

### Estremi cronologici

1883 - 2000

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

4 fascicoli

### Contenuto

Si conservano qui le carte relative ai rapporti intercorsi tra l'Amministrazione dell'Ospedale e le associazioni tra i dipendenti.

### Storia archivistica

La Società cooperativa di consumo fra impiegati e pensionati civili e militari è una Associazione generale tra gli impiegati civili e ha per scopo l'acquisto all'ingrosso di alimentari, combustibili e generi di prima necessità e la distribuzione fra i soci al prezzo minimo risultante dalle spese d'acquisto e da quelle accessorie di esercizio e d'amministrazione.

La cooperativa ACIES fu fondata nel 1918 con strumento a rogito del notaio Enrico Consolandi di Milano: essa era una cooperativa di consumo tra impiegati, sanitari e salariati degli Istituti ospedalieri di Milano e fu istituita allo scopo di portare con l'acquisto all'ingrosso di generi alimentari e la rivendita ai soci senza intermediari, un sollievo alle condizioni disagiate delle famiglie dei dipendenti degli Istituti ospedalieri. La differenza dalla Società cooperativa ottocentesca fu che questa nacque esclusivamente per i dipendenti dell'Ospedale Maggiore.

In anni più recenti le associazioni dei dipendenti sono state la Società cooperativa dipendenti Ospedale Maggiore (Coo.D.O.M.), il Dopolavoro e il Cral.

Le voci "Cooperativa dipendenti" e "Dopolavoro" ovviamente non esistevano ancora nel titolario della sezione antica.

Si è scelto di riunire le pratiche classificate "Cooperativa dipendenti" e "Dopolavoro" sotto una unica sottoclasse dal momento che si tratta del medesimo oggetto.

### Unità archivistiche

4

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

219

## Cooperativa A.C.I.E.S

### Estremi cronologici

1918 - 1932

### Contenuto

Istituzione della cooperativa di consumo A.C.I.E.S tra i dipendenti degli Istituti ospedalieri e concessione di locali da parte dell'Amministrazione ospedaliera per farne sede della cooperativa. Pratica relativa all'istituzione di uno spaccio alimentare presso la sede della cooperativa A.C.I.E.S.

### Segnatura definitiva

UFFICI 138

220

## **Dopolavoro e CRAL**

### **Estremi cronologici**

1933 - 1958

### **Contenuto**

Pratiche relative ai rapporti tra l'amministrazione ospedaliera e il Dopolavoro Istituti ospedalieri (O.N.D.Opera nazionale dopolavoro): campagna di tesseramento al Dopolavoro degli Istituti ospedalieri; impianto di uno spaccio per la vendita degli alimentari gestito dal Dopolavoro; elenco degli iscritti al Dopolavoro dell'Ospedale Maggiore; proposta di convenzione per i buoni dell'Ente Nazionale Assistenza Lavoratori; riorganizzazione del Cral; sistemazione dei locali concessi al Dopolavoro; tesseramento dei dipendenti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 139

---

221

## **Società cooperativa di consumo fra impiegati e pensionati civili e militari**

### **Estremi cronologici**

1883 - 1889

### **Contenuto**

Comunicazione della Società cooperativa di consumo fra impiegati e pensionati civili e militari all'Amministrazione ospedaliera del proprio statuto e delle ultime modifiche apportatevi. Richiesta di adesione della Società cooperativa all'Amministrazione dell'Ospedale Maggiore di Milano nel 1888.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 140

---

222

## **Società cooperativa dipendenti Ospedale Maggiore (Coo.D.O.M.)**

### **Estremi cronologici**

1945 - 2000

### **Contenuto**

Pratiche relative ai rapporti tra l'amministrazione ospedaliera e la Società cooperativa dipendenti Ospedale Maggiore di Milano (Coo.D.O.M.): richiesta di gestione diretta del bar e servizi annessi; richieste diverse della Società cooperativa; gestione degli spacci alimentari nei diversi Ospedali amministrati (Policlinico, Niguarda, San Carlo Borromeo, Sesto San Giovanni); nuova sistemazione dello spaccio; richieste varie per allestimento dello spaccio; coordinamento dei rapporti tra Ente e Cooperativa di consumo per i dipendenti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 141

## Cucina

### **Estremi cronologici**

1849 - 2005

### **Tipologia del livello di descrizione**

sottoclasse

### **Consistenza**

4 fascicoli

### **Contenuto**

Si conserva qui la documentazione relativa al servizio di cucina gestito dall'Economato.

### **Storia archivistica**

Riprende l'omonima voce presente nella sezione antica dell'inventario di Pecchiai.

I fascicoli sono ordinati alfabeticamente.

### **Unità archivistiche**

4

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

223

### **In genere**

#### **Estremi cronologici**

1849 - 1977

#### **Contenuto**

Atti relativi alla gestione delle cucine dell'Ospedale Maggiore di Milano: segnalazione di inconvenienti e problemi nel funzionamento delle cucine, organizzazione del trasporto del vitto; unificazione dei servizi di cucina, convitto aiutanti e mensa centrale (1974).

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 142

---

224

### **Macchine e mobili**

#### **Estremi cronologici**

1865 - 1987

#### **Contenuto**

Pratiche relative all'acquisto e alla manutenzione dei macchinari delle cucine dell'Ospedale.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 143

225

## **Personale addetto**

### **Estremi cronologici**

1886 - 1975

### **Contenuto**

Pratiche relative alla gestione del personale addetto alle cucine dell'Ospedale Maggiore di Milano: richieste di aumento del personale; elenchi del personale in servizio presso le cucine del Policlinico e di Niguarda; sostituzione del personale religioso che presta servizio nelle cucine e conseguente riorganizzazione dell'organico (1965-1973).

Una copia della "Pianta del personale di servizio dell'Ospedale Maggiore e dell'Ospedale Ciceri" del 1886.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 144

---

226

## **Riparazioni**

### **Estremi cronologici**

1962 - 2005

### **Contenuto**

Opere di sistemazione dei locali occupati dalla cucina dell'Ospedale Policlinico (1962).

Provvedimenti urgenti di risanamento delle cucine in seguito a rapporti sullo stato di manutenzione igienica (1983-1984). Opere di adeguamento edile impiantistico della cucina ammalati.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 145

## **Direzione scientifica**

### **Estremi cronologici**

1981 - 2003

### **Tipologia del livello di descrizione**

sottoclasse

### **Consistenza**

16 fascicoli

### **Contenuto**

La classe è creata nel 1983 in seguito all'istituzione della Direzione Scientifica, ma esistono poche pratiche antecedenti classificate Direzione Scientifica al momento del passaggio agli atti; nessuna pratica della partizione è comunque anteriore alla definizione dell'Ospedale come IRCCS, risalente al 1981.

### **Storia archivistica**

Sono state sfilate le pratiche riprodotte e collocate secondo l'ordine cronologico di istituzione della pratica stessa; sono state create singole unità per ogni anno di attività della Direzione scientifica.

### **Unità archivistiche**

16

## **UNITÀ ARCHIVISTICHE**

227

### **1981**

#### **Estremi cronologici**

1981 - 1986

#### **Contenuto**

Indagine statistica sulla ricerca scientifica in Italia: moduli e circolari Istat, istruzioni per la compilazione, solleciti alla Direzione dell'Ospedale; tabelle dei consuntivi 1983 e preventivi 1984 compilate dall'Ospedale e corrispondenza con l'Istat.

La pratica è stata riprodotta in atti 13/1986.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 146

---

228

### **1983**

#### **Estremi cronologici**

1983 - 1989

#### **Contenuto**

Piani di ricerca scientifica biomedica finalizzata per gli anni 1983 e 1984: concessione dei finanziamenti da parte del Ministero della Sanità, elenchi dei progetti approvati, relazioni periodiche sull'andamento dei progetti avviati (pratica riprodotta agli atti 414/1988).

Conferimento dell'incarico di Direttore Scientifico: curricula dei candidati, deliberazioni e ordinanze del Consiglio e verbali di nomina; comunicazioni ad altri Istituti di ricerca; corresponsione emolumenti (pratica riprodotta agli atti 1761/1988)

**Segnatura definitiva**

UFFICI 147

---

229

**1984**

**Estremi cronologici**

1984 - 1994

**Contenuto**

Programma straordinario di potenziamento delle strutture dedicate ad attività di ricerca di interesse regionale: finanziamento regionale, progetto di intervento, promemorie, relazioni e stati di avanzamento, acquisizione di personal computer per stazioni di lavoro sperimentali, relazione finale corredata dalla documentazione amministrativa

**Segnatura definitiva**

UFFICI 148

---

230

**1985**

**Estremi cronologici**

1985 - 1988

**Contenuto**

Installazione di personal computer in dimostrazione presso la Direzione Scientifica.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 149

---

231

**1986**

**Estremi cronologici**

1986 - 1991

**Contenuto**

Studio dell'organigramma della Direzione Scientifica e proposta di riorganizzazione dell'ufficio (riprodotto agli atti 765/91).

Indagine statistica sulla ricerca scientifica in Italia: consuntivi per gli anni 1985 e 1986, preventivi per gli anni 1987 e 1988; relazione riassuntiva della ragioneria sull'utilizzo fondi per il 1988. (riproduzione degli atti 1526/1981; riprodotto agli atti 1641/91)

**Segnatura definitiva**

UFFICI 150

232

## **1987 (atti 353 - 985)**

### **Estremi cronologici**

1987 - 1992

### **Contenuto**

Attività di ricerca per l'anno 1987: abbonamenti a riviste scientifiche, acquisto di materiale tecnico. Comunicazione delle procedure per accedere al finanziamento delle attività di ricerca corrente finalizzata.

Sistemazione, arredamento e dotazione dei nuovi uffici della Direzione Scientifica in via Leopardi 22 Milano.

Collegio dei Direttori scientifici degli IRCCS italiani: convocazioni delle riunioni, programmi e ordini del giorno, verbali delle sedute, relazioni.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 151

---

233

## **1987 (atti 996 - 1776)**

### **Estremi cronologici**

1987 - 1993

### **Contenuto**

Acquisto di materiale vario per la Direzione scientifica, uffici di via Sforza 28.

Corrispondenza internazionale della Direzione scientifica.

Richiesta di installazione rete telefonica e modem tra la sede di via Leopardi e il Sistema Informatico dell'Area di Milano (SIAM) del C.N.R.

Rendiconto dell'attività scientifica per il 1987.

Corrispondenza con la Direzione generale dei Servizi di Medicina sociale del Ministero della Sanità.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 152

---

234

## **1988**

### **Estremi cronologici**

1988 - 1994

### **Contenuto**

Erogazione dei fondi di Ricerca scientifica biomedica finalizzata per gli anni 1983-84 (riproduzione atti 310/1983).

Corrispondenza varia della Direzione scientifica.

Conferimento dell'incarico di Direttore scientifico: rinnovo biennale dell'incarico e pagamento emolumenti (riproduzione atti 382/1983; riprodotto agli atti 1358/1993)

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 153



235

## **1989**

### **Estremi cronologici**

1989 - 1995

### **Contenuto**

Determinazione del nuovo organico del personale per i servizi scientifici e di ricerca sperimentale: verbali di determinazione, richieste di autorizzazione alla Regione e al Ministero della Sanità di deroga al divieto di assunzione di nuovo personale, autorizzazione regionale (riprodotto in atti 1693/1994). Richiesta di dati sull'attività di ricerca corrente da parte del Ministero della Sanità (riprodotta in atti 871/1994)

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 154

---

236

## **1990**

### **Estremi cronologici**

1990 - 1994

### **Contenuto**

Relazione sull'attività scientifica del Laboratorio Epidemiologico dell'Ospedale Maggiore, in collaborazione con il C.N.R.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 155

---

237

## **1991**

### **Estremi cronologici**

1991 - 2002

### **Contenuto**

Indagine statistica sulla ricerca scientifica in Italia: consuntivo 1993 dell'Istituto di Clinica Neurologica ed elenco delle pubblicazioni (riproduzione atti 13/1986)

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 156

---

238

## **1993**

### **Estremi cronologici**

1993 - 1998

**Contenuto**

Pagamento emolumenti al Direttore scientifico (riproduzione atti 1761/1988).

Piani di ricerca scientifica biomedica finalizzata anno 1983-1984: controlli amministrativi (riproduzione atti 414/1988).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 157

---

239

**1994**

**Estremi cronologici**

1994 - 2003

**Contenuto**

Elenchi del personale in organico nei servizi scientifici e di ricerca sperimentale (riproduzione atti 727/1989)

**Segnatura definitiva**

UFFICI 158

---

240

**1996**

**Estremi cronologici**

1996 - 1998

**Contenuto**

Illustrazione alla Direzione scientifica della richiesta di finanziamento alla Fondazione Cariplo per una ricerca sulle Proteine leganti il ferro della membrana epatocellulare, da parte della cattedra di gastroenterologia.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 159

---

241

**1997**

**Estremi cronologici**

1997 - 2001

**Contenuto**

Aggiornamento, manutenzione e adeguamento del sistema informatico della Direzione scientifica.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 160

242

**2000**

**Estremi cronologici**

2000

**Contenuto**

Comunicazione della regione Lombardia relativa alla predisposizione di programmi di ricerca e sperimentazione per ottenere finanziamenti dal Ministero della Sanità.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 161

## Dispensa

### Estremi cronologici

1903 - 2002

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

4 fascicoli, 14 registri

### Contenuto

Si conserva qui la documentazione relativa alla gestione del servizio di distribuzione degli alimenti, controllato dall'Economato, oltre che quella riguardante la manutenzione dei locali o edifici adibiti a dispensa presso il Policlinico e l'Ospedale di Niguarda.

### Storia archivistica

La dispensa è un altro dei servizi gestiti dall'Economato. Dal 2001 essa è stata appaltata ad una società esterna.

Nel 2002 sono stati ritrovati alcuni registri di carico e scarico della dispensa.

Si è scelto di articolare la sottoclasse *Dispensa* in due voci *Pratiche* e *Registri*.

## Pratiche

### Estremi cronologici

1903 - 2002

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

4 fascicoli

### Unità archivistiche

4

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

243

## In genere

### Estremi cronologici

1907 - 2002

### Contenuto

Prospetti dei generi alimentari somministrati dalla dispensa dell'Ospedale Policlinico a quella dell'Ospedale di Niguarda (1942 - 1946).

Sostituzione di impianto frigorifero; richiesta di telefono per la dispensa; acquisto apparecchiature e macchinari per la dispensa; rilavorazione del riso.

Visite ispettive alle dispense del Policlinico, di Niguarda, del San Carlo Borromeo da parte del Provveditorato (1968). Attività del servizio di dispensa dell'Ospedale Policlinico.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 162

---

244

## **Edificio prefabbricato e suo arredamento**

**Estremi cronologici**  
1960 - 1971

**Contenuto**

Costruzione di un edificio prefabbricato per il servizio di dispensa dell'Ospedale Policlinico e conseguente arredamento dei locali del prefabbricato.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 163

---

245

## **Generi somministrati all'Istituto della Maternità e al Brefotrofio provinciale**

**Estremi cronologici**  
1903 - 1907

**Contenuto**

Elenchi e prospetti dei generi somministrati dalla dispensa dell'Ospedale Maggiore all'Istituto della Maternità dal 1903 al 1906.

Elenco del pane e del brodo somministrati dalla dispensa dell'Ospedale al Brefotrofio provinciale nel 1906.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 164

---

246

## **Personale addetto**

**Estremi cronologici**  
1937 - 1948

**Contenuto**

Nomine ai posti vacanti di commesso della dispensa; assegnazione di un inserviente alla dispensa.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 165

## Registri della dispensa

### Estremi cronologici

1962 - 1970

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

14 registri

### Contenuto

Nei volumi più avanti descritti sono conservate le registrazioni di carico e di scarico degli alimenti dalle dispense del Policlinico e di Niguarda organizzati mensilmente, in ordine alfabetico per alimento. Viene dato conto dei consumi da parte dei malati, del personale dipendente, delle suore, della mensa e del direttore.

### Storia archivistica

I registri qui conservati sono stati ritrovati nei depositi sotterranei dell'Archivio nel 2002 insieme ad altri di carattere sanitario e contabile.

I registri sono ordinati per Ospedale e in ordine cronologico.

### Unità archivistiche

14

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

247

### **Policlinico - Dispensa - Carico e scarico 1962 (1)**

#### Estremi cronologici

1962 gennaio 1 - 1962 giugno 30

#### Contenuto

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale Policlinico da gennaio a giugno 1962. Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, personale, suore, mensa, direttore, farmacia del Policlinico e di via Pace).

#### Segnatura definitiva

UFFICI 166

---

248

### **Policlinico - Dispensa - Carico e scarico 1962 (2)**

#### Estremi cronologici

1962 luglio 1 - 1962 dicembre 31

**Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale Policlinico da luglio a dicembre 1962. Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, personale, suore, mensa, direttore, farmacia del Policlinico e di via Pace).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 167

---

249

**Policlinico - Dispensa - Carico e scarico 1963 (1)**

**Estremi cronologici**

1963 gennaio 1 - 1963 giugno 30

**Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale Policlinico da gennaio a giugno 1963. Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, personale, suore, mensa, direttore, farmacia del Policlinico e di via Pace).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 168

---

250

**Policlinico - Dispensa - Carico e scarico 1963 (2)**

**Estremi cronologici**

1963 luglio 1 - 1963 dicembre 31

**Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale Policlinico da luglio a dicembre 1963. Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, personale, suore, mensa, direttore, farmacia del Policlinico e di via Pace).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 169

---

251

**Policlinico - Dispensa - Carico e scarico 1965 (1)**

**Estremi cronologici**

1965 gennaio 1 - 1965 giugno 30

**Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale Policlinico da gennaio a giugno 1965. Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate

suddivise per soggetti (malati, personale, suore, mensa, direttore, farmacia del Policlinico e di via Pace).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 170

---

252

**Policlinico - Dispensa - Carico e scarico 1965 (2)**

**Estremi cronologici**

1965 luglio 1 - 1965 dicembre 31

**Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale Policlinico da luglio a dicembre 1965. Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, personale, suore, mensa, direttore, farmacia del Policlinico e di via Pace).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 171

---

253

**Policlinico - Dispensa - Carico e scarico 1970 (1)**

**Estremi cronologici**

1970 gennaio 1 - 1970 giugno 30

**Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale Policlinico da gennaio a giugno 1970. Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, personale, suore, mensa, direttore, farmacia del Policlinico e di via Pace).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 172

---

254

**Policlinico - Dispensa - Carico e scarico 1970 (2)**

**Estremi cronologici**

1970 luglio 1 - 1970 dicembre 31

**Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale Policlinico da luglio a dicembre 1970. Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, personale, suore, mensa, direttore, farmacia del Policlinico e di via Pace).



**Segnatura definitiva**  
UFFICI 173

---

255

## **Ospedale Maggiore (Niguarda) - Dispensa - Carico e scarico 1960**

**Estremi cronologici**  
1960

**Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale di Niguarda per il 1960. Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, suore, aiutanti, diplomate, scuola, mensa, succursali, privati, straordinari).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 174

---

256

## **Ospedale Maggiore (Niguarda) - Dispensa - Carico e scarico 1969**

**Estremi cronologici**  
1969

**Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale di Niguarda per il 1969. Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, suore, aiutanti, diplomate, scuola, mensa, succursali, privati, straordinari).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 175

---

257

## **Ospedale Maggiore (Niguarda) - Dispensa - Carico e scarico 1970 (1)**

**Estremi cronologici**  
1970

**Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale di Niguarda per il 1970, per i generi di vitto dall'aceto agli omogeneizzati (numerati da 1 a 34 secondo la rubrica dattiloscritta inserita nella prima pagina del registro). Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, suore, aiutanti, diplomate, scuola, mensa, succursali, privati, straordinari).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 176

258

## **Ospedale Maggiore (Niguarda) - Dispensa - Carico e scarico 1970 (2)**

### **Estremi cronologici**

1970

### **Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale di Niguarda per il 1970, per i generi di vitto dal pane alle verdure (numerati da 35 a 62 secondo la rubrica). Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, suore, aiutanti, diplomate, scuola, mensa, succursali, privati, straordinari).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 177

---

259

## **Ospedale Maggiore (Niguarda) - Dispensa - Carico e scarico (1)**

### **Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale di Niguarda, per i generi di vitto dall'aceto al pane (numerati da 1 a 35). Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, suore, aiutanti, diplomate, scuola, mensa, succursali, privati, straordinari).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 178

---

260

## **Ospedale Maggiore (Niguarda) - Dispensa - Carico e scarico (2)**

### **Contenuto**

Registro di carico e scarico della dispensa dell'Ospedale di Niguarda, per i generi di vitto dal pane apoteico alla verdura (numerati da 36 a 62). Per ogni genere di vitto sono registrati mensilmente i seguenti dati: quantità caricate e quantità scaricate suddivise per soggetti (malati, suore, aiutanti, diplomate, scuola, mensa, succursali, privati, straordinari).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 179

## Economato

### Estremi cronologici

1864 - 2006

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

23 fascicoli

### Contenuto

Si conservano qui gli atti relativi al funzionamento e all'attività dell'ufficio Economato e al Provveditorato.

### Storia archivistica

La voce si riferisce all'omonimo Ufficio, già presente nella sezione antica dell'archivio.

L'istituzione dell'Ufficio di economato avvenne per deliberazione del 24 gennaio 1864 e venne attivato dal 1 marzo dello stesso anno. Il capo della ragioneria venne incaricato di presentare uno schema di pianta morale per il nuovo ufficio. L'Ufficio nacque dall'accorpamento dei due uffici di Economato amministrativo e Economato direttivo.

Nel Regolamento del 1865 all'Economato era affidata l'amministrazione della "economia degli Istituti", oltre che la "notifica della scadenza dei contratti di forniture", l'indicazione dei prezzi per i contratti e la proposta di modificazioni ai capitolati. L'ufficio aveva anche l'onere della gestione delle merci e delle provviste, che provvedeva a distribuire e a custodire; la sorveglianza delle officine e dei servizi; la custodia di mobili, utensili, oggetti di biancheria e il controllo sui carichi e scarichi di magazzino.

Nel Regolamento del 1929 venne stabilito che dall'Economato dipendesse il personale ospedaliero addetto a cucina, dispensa, lavanderia, officine dei lavori in economia, espurghi e disinfezioni, magazzini e trasporti.

Le modificazioni sostanziali nell'organizzazione dell'Ufficio si ebbero con il regolamento amministrativo approvato con deliberazioni del commissario prefettizio degli Istituti ospedalieri del 19 ottobre e 28 dicembre 1940. Vennero creati un ufficio di provveditorato, sotto la Ripartizione finanziaria, e gli Economati presso il vecchio Ospedale Maggiore, la succursale di Cernusco sul Naviglio e l'Ospedale di Niguarda (inaugurato nel 1939). Il Provveditorato coordinava "servizi economali degli Ospedali, allo scopo di realizzare attraverso l'unità di indirizzo, il massimo di economia, che concilii gli interessi dell'Amministrazione con le esigenze dell'assistenza ospedaliera" ("Regolamento" 1940, art.54). All'economato del vecchio ospedale e della succursale di Cernusco era preposto un vice economo per coadiuvare il provveditore; quello di Niguarda invece venne affidato a un economo (1).

Questa struttura venne sostanzialmente mantenuta fino allo scorporo del 1976.

Per la documentazione più recente è stato necessario creare dei fascicoli che tenessero conto delle tipologie delle trattazioni (*Organizzazione e sistemazione 1940 - 1976, Organizzazione 1977 - 2001, Somministrazioni*).

### NOTE:

(1) *Regolamento amministrativo approvato con deliberazioni 19 ottobre 1940 e 28 dicembre 1940 del Commissario prefettizio degli Istituti ospedalieri di Milano e con decisioni 20 novembre 1940 n.6952 e 22 gennaio 1941 n.341 della giunta provinciale amministrativa di Milano*, Milano 1940, pp.31-36.

### Unità archivistiche

23

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

261

### **In genere 1914 - 1986**

#### **Estremi cronologici**

1914 - 1986

#### **Contenuto**

Atti relativi a diverse questioni inerenti il funzionamento degli Uffici di economato: questionario per eventuale coordinamento dei servizi economali; custodia di merci e materiali in consegna; rinvenimento di oggetti vari negli stabilimenti dell'Ente; avviso di nuove costruzioni che implicano la soluzione di problemi di arredamento; ricevimento di tessuti.

Proposte di acquisto della ripartizione provveditorato per il 1970 rimaste in sospeso. Rapporti dell'Economato dell'Ospedale di Niguarda circa la riduzione delle spese.

Pratiche relative ai volumi in deposito presso l'Economato dell'Ospedale di Niguarda consegnati alla Biblioteca nel 1971.

Noleggio di un apparecchio di imbottigliamento vino in "quintini" da parte dell'Ospedale di Niguarda (1971).

Indagine di mercato sulle forniture di pace makers, valvole cardiache e filtri per emodialisi (1977).

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 180

---

262

### **In genere 1989 - 2003**

#### **Estremi cronologici**

1989 - 2006

#### **Contenuto**

Pratiche relative alla cessione di carta da macero alla Croce Rossa italiana. Rapporti e comunicazioni varie con la Direzione sanitaria e la farmacia.

Comunicazioni con le ditte (richieste di dichiarazioni di congruità, certificazioni delle forniture effettuate per gli anni 2002 e 2003; variazioni di indirizzo e ragione sociale comunicate dalle ditte fornitrici dell'Ospedale).

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 181

---

263

### **Acquisti di frutta**

#### **Estremi cronologici**

1949 - 1974

#### **Contenuto**

Organizzazione del servizio di acquisto di frutta e verdura per le mense dell'Ospedale Maggiore.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 182

---

264

## **Attivazione**

**Estremi cronologici**  
1864 - 1865

### **Contenuto**

Pratiche relative all'istituzione dell'Ufficio di economato (o Ufficio di economia), a partire dal 1 marzo 1864, presso l'Ospedale Maggiore di Milano con deliberazione del Consiglio degli istituti ospedalieri del 24 gennaio 1864.

Consegna da parte del ragioniere Carlo Riva, cessato economo della Direzione dell'Ospedale Maggiore, dei registri del proprio ufficio al neo nominato economo dell'Ospedale Maggiore e cause pie annesse, Gaetano Caimi (1864).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 183

---

265

## **Cassa economale**

**Estremi cronologici**  
1967 - 1968

### **Contenuto**

Provvedimenti per la regolamentazione del servizio di cassa economale. Regolazione dei sospesi di cassa dal 1 novembre 1967 al 31 gennaio 1968 dell'Ufficio economato del Policlinico.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 184

---

266

## **Cassaforte e valori**

**Estremi cronologici**  
1909 - 1952

### **Contenuto**

Pratiche relative alla gestione e utilizzo della cassaforte in dotazione all'Ufficio economato.

Elenchi degli oggetti e dei valori depositati presso la cassaforte dell'Economato. Restauro dei documenti e dei biglietti di banca conservati nella cassaforte e danneggiati in seguito ai bombardamenti del 16 agosto 1943.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 185

---

267

## **Corrispondenza con altri corpi**

### **Estremi cronologici**

1953 - 1981

### **Contenuto**

Richieste di notizie e informazioni di competenza dell'Ufficio economato e provveditorato, inviate all'Ospedale Maggiore da enti e istituzioni diversi.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 186

---

268

## **Fondi per le spese e preventivi**

### **Estremi cronologici**

1963 - 1983

### **Contenuto**

Pratiche relative agli stanziamenti concessi all'Ufficio provveditorato e economato per il 1963, 1964, 1965, 1967.

Interessi maturati sui libretti di conti correnti intestati agli Economati delle unità ospedaliere dell'Ospedale Maggiore.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 187

---

269

## **Inventario 1943 - 1967**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1971

### **Contenuto**

Pratiche riguardanti il funzionamento dell'Ufficio dell'Economato addetto agli inventari: presentazione annuale degli inventari delle rimanenze nei magazzini economici dell'Ospedale Maggiore Policlinico e Niguarda (1944, 1945, 1948); inventari generali del materiale mobiliare presente nei locali dell'Ospedale (1943, 1949, 1954, 1959, 1964) e relativi provvedimenti; comunicazioni diverse dell'addetto agli inventari (1956); segnalazione dei movimenti del materiale inventariato; nuove incombenze per l'ufficio inventari sancite dalla circolare prefettizia del 1962; censimento delle bombole d'ossigeno da parte dell'ufficio inventari.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 188

270

## **Inventario 1968 - 1993**

### **Estremi cronologici**

1968 - 2004

### **Contenuto**

Pratiche riguardanti il funzionamento dell'ufficio dell'Economato addetto agli inventari: censimento delle bombole d'ossigeno; comunicazioni diverse dell'Ufficio di economato agli addetti agli inventari; segnalazione dei movimenti del materiale inventariato; richieste di notizie riguardanti l'inventario generale dei mobili da parte dell'Ospedale di Varese; atto di consegna dell'inventario dei beni mobili in dotazione agli Ospedali San Carlo Borromeo e Città di Sesto San Giovanni (1948); comunicazione dell'ufficio inventari; inventario delle apparecchiature scientifiche e dei mobili in dotazione all'Università (1982-1983).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 189

---

271

## **Locali e mobili ad uso**

### **Estremi cronologici**

1941 - 1978

### **Contenuto**

Atti relativi alla sistemazione e arredamento dei locali utilizzati come sede degli uffici dell'Economato: apertura di porta nel corridoio dell'ufficio; richiesta di locali da adibire ad ufficio; utilizzo di un prefabbricato come magazzino; ecc.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 190

---

272

## **Magazzini**

### **Estremi cronologici**

1872 - 1967

### **Contenuto**

Pratiche relative all'allestimento e manutenzione dei magazzini dell'Economato.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 191

---

273

## **Oggetti e valori in deposito**

### **Estremi cronologici**

1954 - 1963

### **Contenuto**

Depositi presso l'Ufficio economato dell'Ospedale di oggetti di valore e attività (buoni del tesoro, titoli di credito) dei ricoverati e pratiche di ritiro di tali beni da parte degli aventi diritto.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 192

---

274

## **Organizzazione e sistemazione 1940 - 1976**

### **Estremi cronologici**

1940 - 1977

### **Contenuto**

Sistemazione provvisoria nel 1940 degli uffici economici. Riordino del settore annuario degli Istituti ospedalieri nel 1940.

Incarico di riordino dei servizi di provveditorato al ragioniere Franco Moretti (1944). Progetto di revisione delle procedure e competenze della ripartizione Provveditorato nel 1974.

Atti relativi all'allestimento di un "Ufficio approvvigionamento ed attrezzature" presso il nuovo ospedale San Carlo Borromeo (1964).

Istituzione di un nuovo Ufficio acquisti dei generi di farmacia presso il Provveditorato dell'Ospedale Maggiore nel 1969. Proposte per la compilazione di un unico codice di rilevazione del carico e scarico dei magazzini S.I.M.S. delle quattro unità ospedaliere a mezzo del Centro elaborazione dati.

Occupazione degli uffici dell'Economato dell'Ospedale San Carlo Borromeo (1975).

Trasferimento di competenze in merito al magazzino-deposito stampati dalla Direzione sanitaria all'Economato (1976).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 193

---

275

## **Organizzazione 1977 - 2001**

### **Estremi cronologici**

1977 - 2005

### **Contenuto**

Passaggio di consegne tra le ripartizioni dell'Ospedale Maggiore e le ripartizioni degli ospedali incorporati (1978).

Ristrutturazione dei servizi economici in seguito al blocco delle assunzioni (1985-1990). Automazione delle procedure nel settore economico (1992) e adozione di un nuovo sistema informativo nel 2001.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 194



276

## **Personale addetto 1874 - 1942**

### **Estremi cronologici**

1874 - 1942

### **Contenuto**

Atti relativi alla gestione e organizzazione del personale impiegato presso gli uffici di Economato e provveditorato: ruolo del personale dipendente dall'Economato per la panizzazione e macelleria nel 1874 e 1875; prospetti dei servizi festivi prestati da funzionari e portieri dell'Ufficio economato; richieste di compenso per lavoro straordinario effettuato da impiegati dell'Ufficio economato; relazione del capo economo sul personale del proprio ufficio (1933); richieste di permessi per svolgere lavoro straordinario presso l'Ufficio economato.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 195

---

277

## **Personale addetto 1950 - 1999**

### **Estremi cronologici**

1950 - 2004

### **Contenuto**

Retribuzioni al personale addetto ai servizi funebri presso le camere mortuarie dell'Ospedale Policlinico e Niguarda; provvedimenti per la copertura di posti vacanti presso i servizi di Economato; statistiche sul personale economale in rapporto alle esigenze del servizio presso il Policlinico, Niguarda e l'Ospedale di Sesto San Giovanni; manodopera specializzata di ditte esterne per le officine della manutenzione mobiliare dell'Ospedale di Niguarda; rapporti degli economi; relazioni sindacali.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 196

---

278

## **Rapporti sulle officine**

### **Estremi cronologici**

1865

### **Contenuto**

Rapporti giornalieri e mensili per l'anno 1865 dell'Ufficio economato sull'andamento delle diverse officine da lui dipendenti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 197

279

## Regolamenti

### Estremi cronologici

1864 - 1960

### Contenuto

Pratiche relative alla definizione di norme e competenze dell'Ufficio dell'Economato: regolamento per l'unificazione dell'ufficio di Economato amministrativo e quello della Direzione in un unico ufficio di Economato generale nel 1864; istruzioni per la gestione degli introiti e delle spese da parte dell'Economato (1865); proposta di ripristino della qualifica di vice- economo; passaggio dall'Economato alla Ragioneria di tutte le gestioni di denaro; cambiamenti dell'orario d'ufficio; disposizioni per la rassegna dei recapiti di spese; unificazione dei servizi di economia amministrativa e di economia direttiva; distribuzione degli affari tra i funzionari.

Nel fascicolo sono conservati anche i seguenti regolamenti a stampa: *Regolamenti amministrativo e sanitario per l'Ospedale Maggiore e Cause pie annesse*, 1865; *Regolamento amministrativo*, 1872; *Pianta del personale di servizio dell'Ospedale Maggiore e dell'Ospedale Ciceri (detto Fatebenesorelle)*, 1886; *Regolamento amministrativo e pianta organica per gli Uffici di gestione degli Istituti ospitalieri di Milano*, 1887.

### Segnatura definitiva

UFFICI 198

---

280

## Somministrazioni 1956 - 1967

### Estremi cronologici

1956 - 1972

### Contenuto

Conti relativi alle somministrazioni del magazzino economale dell'Ospedale Maggiore effettuate in favore del Policlinico dal 1955 al 1968, del Convalescenziario di Ossona dal 1955 al 1970, dell'Ospedale di Sesto San Giovanni dal 1962 al 1971.

Somministrazioni del guardaroba del Provveditorato al guardaroba dell'Ospedale Policlinico, a quello di Niguarda, al Convalescenziario di Ossona, alla Scuola convitto infermiere dal 1961 al 1965.

Materiale richiesto dall'Ufficio del medico provinciale per arredare l'ambulatorio delle visite mediche fiscali.

Elenchi delle richieste di acquisto di materiali diversi autorizzate dalla presidenza per i diversi istituti amministrati dall'Ospedale Maggiore nel 1967.

### Segnatura definitiva

UFFICI 199

---

281

## Somministrazioni 1968

### Estremi cronologici

1968 - 1969

**Contenuto**

Elenchi delle richieste di acquisto di materiali diversi autorizzate dalla Presidenza per i diversi istituti amministrati dall'Ospedale Maggiore nel 1968.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 200

---

282

**Somministrazioni 1969 - 1971**

**Estremi cronologici**

1969 - 1976

**Contenuto**

Elenchi delle richieste di acquisto di materiali diversi autorizzate dalla Presidenza per i diversi istituti amministrati dall'Ospedale Maggiore per il 1969 e 1970.

Materiale richiesto dall'Ufficio del medico provinciale per arredare l'ambulatorio delle visite mediche fiscali.

Conti relativi alle somministrazioni del magazzino economale dell'Ospedale Maggiore effettuate in favore del Policlinico dal 1971 al 1973.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 201

---

283

**Somministrazioni 1972 - 1981**

**Estremi cronologici**

1972 - 1985

**Contenuto**

Conti relativi alle somministrazioni del magazzino economale dell'Ospedale Maggiore effettuate in favore del Convalescenziario di Ossonova dal 1971 al 1973. Provvedimenti di emergenza circa il problema di insolvenza dell'Ospedale nei confronti dei fornitori (1974).

Segnalazione del materiale scientifico dell'Ospedale assunto in carico dagli istituti universitari del Policlinico.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 202

## Guardaroba

### Estremi cronologici

1864 - 2002

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

8 fascicoli, 2 registri

### Contenuto

Si conserva qui la documentazione relativa alla gestione del guardaroba dell'Ospedale Maggiore nella sua funzione di distributore della biancheria necessaria ai reparti ospedalieri.

### Storia archivistica

La sottoclasse segue dalla sezione antica. Il servizio di guardaroba era gestito dall'Ufficio economato e si occupava della distribuzione della biancheria ai reparti ospedalieri.

Sono stati creati i due nodi logici *Pratiche* e *Registri di guardaroba* per dar conto delle diverse tipologie documentarie presenti.

Si è rispettata la classificazione esistente. Si è deciso di modificare la classificazione di tre pratiche aperte negli anni sessanta e classificate genericamente *Guardaroba* e *Guardaroba, In genere*: sono state collocate in fascicoli più rispondenti all'oggetto indicato.

## Pratiche

### Estremi cronologici

1864 - 2002

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

8 fascicoli

### Contenuto

Si conserva qui la documentazione relativa alla gestione del servizio di guardaroba dell'Ospedale Maggiore. In particolare si segnala la documentazione riguardante la registrazione degli "ammanchi" e scarti di biancheria.

### Storia archivistica

I fascicoli sono organizzati in ordine alfabetico.

### Unità archivistiche

8

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

284

## In genere

### Estremi cronologici

1864 - 1973

**Contenuto**

Richiesta da parte di Carlo Attendolo Bolognini di rilascio di arredi sacri (stendardo) di ragione del Consorzio della Pia Casa Unione (1864). Rilievo sulle quantità di generi di guardaroba in eccesso (1872). Segnalazioni di danni alla biancheria conservata dal guardaroba e di inconvenienti nel servizio di trasporto di biancheria. Atti relativi ai provvedimenti di marcatura con timbro ad inchiostro indelebile della biancheria dell'Ospedale.

Allestimento di una sezione di rammendo per il guardaroba dell'Ospedale San Carlo Borromeo (1968). Aumento della dotazione di generi di guardaroba destinati al convitto scuola infermieri dell'Ospedale San Carlo Borromeo.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 203

---

285

**Ammanchi e scarti di biancheria 1917 - 1960**

**Estremi cronologici**

1917 - 1962

**Contenuto**

Prospetti annuali degli ammanchi di biancheria e degli scarti nei diversi reparti ospedalieri con conseguenti provvedimenti di ripristino.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 204

---

286

**Ammanchi e scarti di biancheria 1961 - 1970**

**Estremi cronologici**

1961 - 1972

**Contenuto**

Prospetti annuali degli ammanchi di biancheria e degli scarti nei diversi reparti ospedalieri degli istituti amministrati dall'Ospedale Maggiore, e conseguenti provvedimenti di ripristino.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 205

---

287

**Lavoranti**

**Contenuto**

Rimandi ad altre voci di titolare: "Prerogative e giuspatronati", "Servizi sanitario e diculto - Medici, Servizi sanitario e di culto - Serventi". Passività.

**Segnatura definitiva**

Rimando

288

## **Locali ad uso**

### **Estremi cronologici**

1868 - 1971

### **Contenuto**

Atti relativi a lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione dei locali adibiti a guardaroba dell'Ospedale Maggiore.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 206

---

289

## **Mobili e macchine ad uso**

### **Estremi cronologici**

1956 - 1966

### **Contenuto**

Acquisti di macchinari diversi ad uso del guardaroba dell'Ospedale (stiratrice, asolatrice). Acquisti di contenitori "compactus" per il guardaroba dell'Ospedale Maggiore. Allestimenti degli impianti per attrezzare il guardaroba dell'Ospedale San Carlo Borromeo (1965).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 207

---

290

## **Pianta morale**

### **Estremi cronologici**

1886

### **Contenuto**

Una copia della *Pianta del personale di servizio dell'Ospedale Maggiore e dell'Ospedale Ciceri (detto Fatebenesorelle)* del 1886.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 208

---

291

## **Ristrutturazione del servizio di guardaroba**

### **Estremi cronologici**

1975 - 2002

**Contenuto**

Atti relativi alle riforme da apportare al servizio di guardaroba (distribuzione della biancheria ai reparti) dal punto di vista delle competenze e della distribuzione.

Accertamenti e verifiche sul noleggio della biancheria. Denunce di cattivo funzionamento del servizio di distribuzione della biancheria.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 209

## Registri del guardaroba

### Estremi cronologici

1965 - 1968

### Tipologia del livello di descrizione

sottoserie

### Consistenza

2 registri

### Contenuto

Nei volumi qui conservati sono registrate entrate e uscite della biancheria dell'Ospedale Policlinico per il 1965.

### Storia archivistica

I due registri più avanti descritti sono stati recuperati nel 2002 insieme a quelli della dispensa e ad altri volumi.

### Unità archivistiche

2

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

292

### **Policlinico - Guardaroba - Carico e scarico 1965**

#### Estremi cronologici

1965

#### Contenuto

Registro di carico e scarico del guardaroba dell'Ospedale Policlinico per il 1965. Ad ogni oggetto sono dedicate due pagine nelle quali vengono registrati: data di carico, numero dell'abbisogna, quantità dei pezzi per ciascun mese dell'anno, allo stesso modo vengono segnalati gli scarichi del materiale per padiglione ospedaliero.

#### Segnatura definitiva

UFFICI 210

---

293

### **Policlinico - Guardaroba - Carico e scarico 1968**

#### Estremi cronologici

1968

#### Contenuto

Registro di carico e scarico del guardaroba dell'Ospedale Policlinico per il 1968. Ad ogni oggetto sono dedicate due pagine nelle quali vengono registrati: data di carico, numero dell'abbisogna, quantità dei pezzi per ciascun mese dell'anno, allo stesso modo vengono segnalati gli scarichi del materiale per padiglione ospedaliero.



**Segnatura definitiva**  
UFFICI 211

## **Impianti medico-scientifici (servizio)**

**Estremi cronologici**  
1940 - 1991

**Tipologia del livello di descrizione**  
sottoclasse

**Consistenza**  
5 fascicoli

**Contenuto**  
Si conservano qui le pratiche relative all'istituzione del servizio e alla sua gestione.

### **Storia archivistica**

Il Servizio tecnico degli impianti medico-scientifici venne istituito con deliberazione del Commissario prefettizio del 21 marzo 1943. Ad esso vennero affidati i seguenti compiti: custodire e verificare tutte le attrezzature esistenti presso i laboratori e i reparti ospedalieri, coordinare le richieste di riparazione e di materiale da parte delle divisioni ospedaliere e delle cliniche universitarie, studiare i preventivi per nuove installazioni e dotazioni per l'ordinaria e straordinaria manutenzione, collaudare i nuovi impianti, preparare tecnici specializzati addetti ai laboratori e istituti.

Con deliberazione del Consiglio degli istituti ospedalieri 27 giugno 1962, n.849 il Servizio impianti medico-scientifici fu trasferito dalla Ripartizione tecnica a quella del Provveditorato.

I fascicoli sono ordinati alfabeticamente.

**Unità archivistiche**  
5

## **UNITÀ ARCHIVISTICHE**

294

### **In genere**

**Estremi cronologici**  
1946 - 1991

### **Contenuto**

Studi statistici delle spese di manutenzione degli impianti e apparecchi medico- scientifici dell'Ospedale Maggiore. Studio per l'organizzazione del servizio. Formazione della matricola dei possessori di apparecchi per raggi x.

Atti relativi all'applicazione della delibera 27 giugno 1962, n.849 riguardante il trasferimento dalla Ripartizione tecnica alla Ripartizione del provveditorato, del servizio di manutenzione degli impianti medico - scientifici. Interventi di manutenzione ordinaria delle apparecchiature medico- scientifiche del Policlinico (1989).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 212

295

## **Istituzione del Servizio tecnico degli impianti scientifici**

### **Estremi cronologici**

1943 - 1955

### **Contenuto**

Atti relativi all'istituzione del Servizio tecnico degli impianti medico- scientifici alle dipendenze della Ripartizione tecnica dell'Ospedale, avente le seguenti funzioni: custodia e verifica delle attrezzature, controllo e coordinamento delle riparazioni, studio di preventivi per nuove installazioni e dotazioni.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 213

---

296

## **Mobili ad uso**

### **Estremi cronologici**

1943 - 1944

### **Contenuto**

Arredamento dei locali del servizio.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 214

---

297

## **Personale addetto**

### **Estremi cronologici**

1940 - 1949

### **Contenuto**

Nomina del tecnico per la manutenzione delle sezioni radiologiche e degli apparecchi radiomedicali. Assunzione del montatore elettrotecnico Luigi Cristini (1943). Assunzione dell'operaio elettromeccanico Minuto Guglielmo (1945)

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 215

---

298

## **Preventivi**

### **Estremi cronologici**

1953 - 1968

**Contenuto**

Preventivi annuali del Servizio impianti medico- scientifici per acquisto di apparecchiature ad uso degli istituti dell'Ospedale Maggiore.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 216

## Impiegati

### Estremi cronologici

1853 - 1989

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

53 fascicoli

### Contenuto

Si conserva qui la documentazione relativa alla gestione del personale impiegatizio dell'Ospedale: la regolamentazione dei salari e degli stipendi, del lavoro straordinario; l'attuazione delle norme da parte dell'amministrazione ospedaliera circa l'iscrizione degli impiegati alla cassa di previdenza; i provvedimenti deliberati dal Consiglio degli istituti ospedalieri per far fronte alla carenza di personale causata dal richiamo alle armi di numerosi impiegati; l'elaborazione dei regolamenti per il personale e la riorganizzazione delle piante morali.

Si segnala di particolare interesse la documentazione relativa al personale "avventizio", vale a dire il personale assunto in via temporanea per supplire ad eventuali carenze. Si vedano ad esempio nel fascicolo *Avventizi - In genere* le pratiche di assunzione provvisoria di personale femminile in sostituzione dei richiamati alle armi, le quali contengono di fatto i *curricula vitae* delle candidate e spesso anche documenti personali in originale, mai riconsegnati.

### Storia archivistica

La voce *Impiegati* si sovrappone in parte alla successiva voce *Personale*, creata nel 1928 in seguito all'istituzione della relativa Ripartizione. La voce esisteva anche nella sezione più antica dell'inventario di Pecchiai e conserva qui documentazione dal 1864. In sede di riordino essa è stata articolata in due "nodi logici": una *Distinta* di fascicoli generali riguardanti la gestione del personale impiegatizio e i *Fascicoli personali* degli impiegati recuperati dalla serie alfabetica creata dopo il 1950. Come già detto nella scheda introduttiva sul titolo, il nuovo titolo *Personale*, creato nel 1950, comportò il trasferimento ad esso dei fascicoli del personale con classificazione *Impiegati - (cognome e nome)*. In sede di riordino si è scelto di ricondurre alla classificazione originale tutti questi fascicoli.

La voce *Personale* presente sotto il titolo *Uffici e officine* è di fatto la continuazione di *Impiegati* e conserva tutte le pratiche relative alla gestione del personale impiegato presso gli uffici amministrativi dell'Ospedale. Sotto questa voce *Personale* però compaiono fascicoli nuovi, come ad esempio quelli relativi alle organizzazioni dei lavoratori: in "Impiegati" tali atti sono classificati *Impiegati - In genere* (Società degli impiegati civili nel 1864, Associazione fra gli impiegati delle Opere pie di Milano e provincia ai primi del novecento); mentre in *Personale* compaiono fascicoli intitolati all'Associazione Fascista del pubblico impiego e successivamente a INIEL poi INFADDEL (Istituto Nazionale a favore degli impiegati degli Enti Locali).

Si è scelto in questa sede di lasciare le due voci che pur presentano alcune sovrapposizioni cronologiche, danno conto delle trasformazioni organizzative che hanno comportato alcune ridondanze. Le voci della *Distinta A-Z* sono quelle originarie; talvolta è stato necessario intervenire per ridurre la ridondanza di alcune voci: si vedano ad esempio le pratiche classificate *Soprassoldo*, *Caroviveri* o *Compensi per caroviveri*, tutte trattazioni aventi oggetti analoghi; esse sono state riunite nell'unico fascicolo *Compensi per caroviveri*.

## Distinta A-Z

### Estremi cronologici

1864 - 1969

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

**Consistenza**

32 fascicoli

**Contenuto**

Atti relativi alla gestione del personale impiegatizio dipendente dall'Ospedale Maggiore di Milano.

**Storia archivistica**

Si veda la scheda "Impiegati".

**Unità archivistiche**

31

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

299

### In genere

**Estremi cronologici**

1864 - 1947

**Contenuto**

Statuto e schede di iscrizione della Società degli impiegati civili (1864). Pratiche relative alla liquidazione per l'anno 1876 degli stipendi e del decimo per quinquennio maturato, spettanti ad alcune categorie di impiegati dell'Ospedale Maggiore. Deliberazioni in merito alle somministrazioni gratuite di medicinali al personale dipendente dell'Ospedale Maggiore e alle loro famiglie. Diffusione dello Statuto della Società nazionale di mutuo soccorso fra gli impiegati. Disposizioni della Presidenza dell'Ospedale Maggiore in materia di retribuzione del lavoro straordinario. Richiesta della Ragioneria di ripristinare la voce di bilancio preventivo "tassa per nomina ad impieghi" (1879).

Diffusione delle deliberazioni dell'Associazione fra gli impiegati delle Opere pie di Milano e provincia. Domanda di assunzione al posto di ragioniere (1914). Circolari ministeriali circa il problema della disoccupazione. Atti relativi all'applicazione da parte dell'Amministrazione ospedaliera della legge 26 novembre 1925 n. 2029 in materia di dichiarazione di appartenenza ad associazioni clandestine o segrete (1926).

Costituzione del sottogruppo sanitari ospedalieri dell'Associazione provinciale fascista del pubblico impiego (1928).

Raccolta di indumenti per i combattenti (1943). Notifiche di assenze degli impiegati per malattia (1946).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 217

---

300

### Abitazioni

**Estremi cronologici**

1923 - 1934

**Contenuto**

Richieste di concessione di appartamenti in affitto da parte degli impiegati dipendenti dell'Ospedale Maggiore alla Presidenza del Consiglio degli istituti ospedalieri.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 218

---

301

**Assunzioni**

**Estremi cronologici**  
1938 - 1949

**Contenuto**

Norme che regolano l'assunzione di personale femminile presso i pubblici impieghi (1938). Provvedimenti di assunzioni provvisorie di impiegati in seguito al richiamo alle armi di numerosi di essi.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 219

---

302

**Avventizi - In genere**

**Estremi cronologici**  
1917 - 1932

**Contenuto**

Pratiche relative a diverse questioni concernenti la gestione del personale avventizio impiegato presso l'Ospedale Maggiore: proposta di affidare il servizio di registrazione presso il meccanoterapico ai militari (1917); licenziamento del personale avventizio in seguito al ritorno del personale richiamato alle armi (1918). Liquidazione delle indennità di licenziamento agli avventizi. Richiesta di personale avventizio da parte dell'Ufficio economato.

Richiesta da parte dell'Opera pia poliambulanza "Giuseppe Ronzoni" di documenti relativi al servizio prestato presso l'Ospedale Maggiore dall'impiegato avventizio Giuseppe Giorgetti (1928).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 220

---

303

**Avventizi - Assunzioni**

**Estremi cronologici**  
1916 - 1950

**Contenuto**

Assunzione provvisoria nel 1916 di personale femminile in sostituzione dei richiamati alle armi (le domande presentate dalle candidate spesso contengono documenti originali).

Pratiche di assunzione di personale avventizio da parte dell'Ospedale Maggiore di Milano in sostituzione dei richiamati alle armi. Richiesta dell'Amministrazione dell'Ospedale ai Comitati per il collocamento dei profughi delle Province venete invase di personale già addetto ad ospedali da impiegare provvisoriamente in sostituzione dei richiamati alle armi (1917).

Assunzione di impiegati avventizi per l'ufficio di Ragioneria (1918). Denuncia di carenza di personale in seguito all'aumentata mole di lavoro dell'ufficio di Ragioneria e conseguente assunzione di personale avventizio (1924). Richieste di assunzione in qualità di avventizi.

Assunzione di ufficiali amministrativi avventizi (1934). Mantenimento in servizio di funzionari avventizi assunti in diversi uffici dell'Ospedale (1932). Provvedimenti di assunzione di personale avventizio (1941).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 221

---

304

## **Avventizi - Regolamenti**

**Estremi cronologici**

1915 - 1955

**Contenuto**

Atti relativi a provvedimenti di copertura di posti vacanti con personale avventizio (1915). Aumento delle diarie di alcune categorie di avventizi.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 222

---

305

## **Avventizi - Stipendi**

**Estremi cronologici**

1916 - 1964

**Contenuto**

Prospetti delle diarie del personale avventizio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 223

---

306

## **Cassa di previdenza**

**Estremi cronologici**

1907 - 1941

**Contenuto**

Applicazione delle norme per l'attuazione della legge 19 maggio 1907, n.170 sulla cassa di previdenza per le pensioni agli impiegati delle opere pie. Elenco generale dei contributi spettanti alla cassa di previdenza impiegati e salariati per il 1927. Onere del contributo straordinario dell'uno per cento per gli impiegati salariati del Luogo pio dell'Ospedale di Garbagnate per l'anno 1930. Elenchi generali dei contributi per la cassa di previdenza impiegati e salariati degli enti locali. Iscrizione alla cassa nazionale fascista di assistenza per gli impiegati agricoli e forestali.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 224

---

307

**Cauzioni**

**Estremi cronologici**

1864 - 1868

**Contenuto**

Atti relativi alla deliberazione del Consiglio sulla cauzione obbligatoria prestata dagli impiegati che hanno gestioni di denaro (econoimo, ragioniere, ecc.). Proposta di revisione delle cauzioni. Prospetto sulle cauzioni prestate dagli impiegati in carte pubbliche.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 225

---

308

**Compensi per caroviveri**

**Estremi cronologici**

1873 - 1936

**Contenuto**

Richieste degli impiegati dell'Ospedale Maggiore di ulteriori sussidi a causa del caro viveri (1872 - 1874). Provvedimenti dell'Amministrazione ospedaliera per far fronte all'aumento del caro viveri. Richieste di nuove indennità per il crescente caro viveri nel 1918. Studio per concedere un assegno trimestrale variabile di caro viveri ai funzionari e salariati. Pratiche per la liquidazione degli assegni di caro viveri.

Norme per la presentazione dei documenti necessari per fruire dell'aggiunta di famiglia (1932).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 226

---

309

**Decorati al valore**

**Estremi cronologici**

1923

**Contenuto**

Richiesta di elenco dei dipendenti a cui furono assegnate medaglie al valor militare durante il conflitto 1915-1918.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 227



310

## **Destinazione negli uffici e trasferimenti**

### **Estremi cronologici**

1922 - 1941

### **Contenuto**

Pratiche di trasferimenti del personale nei diversi uffici amministrativi dell'Ospedale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 228

---

311

## **Diurnisti**

### **Estremi cronologici**

1911 - 1922

### **Contenuto**

Destinazione definitiva dei diurnisti agli uffici della gestione patrimoniale e di beneficenza in base ai ruoli del personale per l'anno 1911.

Aumento e corresponsione della diaria alle diurniste; studi per eventuali miglioramenti degli impiegati precari; autorizzazioni ad assumere diurnisti; rilevamenti sul personale diurnista; spese in consuntivo per i diurnisti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 229

---

312

## **Elezioni**

### **Estremi cronologici**

1879 - 1934

### **Contenuto**

Invito della Giunta di Milano a tutti gli impiegati dell'Ospedale Maggiore ad iscriversi nell'elenco degli elettori (1879). Censimento degli elettori idonei da parte della Prefettura di Milano finalizzato allo studio di una riforma della legge elettorale (1879).

Disposizioni della Presidenza del Consiglio degli istituti ospedalieri per facilitare l'iscrizione dei dipendenti nelle liste elettorali secondo la nuova legge elettorale politica. Revisione delle liste elettorali politiche dei dipendenti dell'Ospedale Maggiore (1932).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 230

---

313

## **Giorni festivi**

### **Estremi cronologici**

1869 - 1932

### **Contenuto**

Provvedimenti sull'esclusione di alcuni giorni festivi. Calendari dei giorni festivi per gli uffici ospedalieri; regolamentazione della concessione del riposo festivo.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 231

---

314

## **Gratificazioni**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1906

### **Contenuto**

Richieste diverse in merito a indennità e gratificazioni.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 232

---

315

## **Imposta sulla ricchezza mobile**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1924

### **Contenuto**

Ricerca di adesioni tra gli impiegati per ottenere riduzioni sulla tassa per il centesimo di guerra; agitazione legale per ottenere dal Governo la parificazione degli impiegati delle opere pie a quelli statali; concorso nella petizione per ottenere il beneficio della riduzione alla metà dell'imposta di ricchezza mobile.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 233

---

316

## **Lavoro straordinario**

### **Estremi cronologici**

1914 - 1932

**Contenuto**

Deliberazione in merito ai lavori straordinari; provvedimenti per il disbrigo di lavori d'ufficio in seguito al richiamo alle armi; proposte di compensi straordinari.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 234

---

317

**Nomine e promozioni**

**Estremi cronologici**

1864 - 1916

**Contenuto**

Prospetto delle nomine e destinazione del personale amministrativo; richieste di aumento di stipendio; proposte riguardo le reciprocità tra i vari corpi morali per le pensioni degli impiegati; progetto di introduzione di promiscuità nelle nomine e nelle pensioni degli impiegati tra i vari stabilimenti di beneficenza; proposte per facilitare il passaggio degli impiegati tra i vari uffici della beneficenza ed il Municipio; copertura di posti vacanti.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 235

---

318

**Obblighi ed emolumenti**

**Estremi cronologici**

1864 - 1914

**Contenuto**

Elenchi degli impiegati ai quali venivano corrisposti gli emolumenti in natura (1864). Proposta della Ragioneria dell'Ospedale di prelevare dal fondo di riserva per aumentare retribuzioni e assegni al personale amministrativo.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 236

---

319

**Onorarii**

**Estremi cronologici**

1866 - 1969

**Contenuto**

Pratiche relative ai pagamenti degli stipendi agli impiegati.

Richieste di mandato di rimborso spese per il pagamento degli stipendi; ordini per la disposizione del cambio per pagamento salari e pensioni; richiesta di aumento di stipendio; nota dei pagamenti mensili. Provvedimenti circa l'applicazione del regio decreto 27 maggio 1923 n. 1177 circa la liquidazione

dell'indennità di licenziamento per il personale dispensato dal servizio (1924). Rimborsi spese di viaggio, vitto e pernottamento per causa di servizio a funzionari amministrativi (1943).

Nel fascicolo si trovano anche i seguenti regolamenti a stampa: "Regolamento amministrativo" del 1872, "Norme e disposizioni a parziale modificazione del Regolamento amministrativo 3 gennaio 1872 e pianta morale" del 1880.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 237

---

320

### **Petenti**

#### **Estremi cronologici**

1938 - 1950

#### **Contenuto**

Domande di assunzione presso gli uffici amministrativi dell'Ospedale Maggiore. Richieste di promozione da parte degli impiegati assunti.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 238

---

321

### **Regolamenti e piante morali**

#### **Estremi cronologici**

1880 - 1947

#### **Contenuto**

Obblighi ai funzionari di essere a disposizione del Commissario prefettizio; normativa sulla copertura dei posti vacanti e di ruolo; ricostituzione dei posti di aggiunto - capo in diversi uffici; normative sugli aumenti di stipendio; norme sulle riduzioni del salario in caso di malattia; normativa sulle licenze di maternità; riorganizzazione delle piante morali; concorsi interni.

Nel fascicolo si trovano anche i seguenti regolamenti a stampa:

"Regolamento amministrativo" del 1872, "Norme e disposizioni a parziale modificazione del Regolamento amministrativo 3 gennaio 1872 e pianta morale" del 1880, "Regolamento amministrativo e pianta organica per gli uffici di gestione degli Istituti ospitalieri di Milano" del 1887, "Regolamento igienico-sanitario dell'Ospedale Maggiore e del Pio istituto di Santa Corona", "Regolamenti generale amministrativo, sanitario interno, di segreteria, d'ufficio tecnico, di biblioteca e d'archivio" del 1929.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 239

---

322

### **Servizio militare**

#### **Estremi cronologici**

1886 - 1928

**Contenuto**

Disposizioni circa la corresponsione degli stipendi ai volontari in servizio militare (1915); pratiche per ottenere l'esonero dal servizio militare (1916); nuovi certificati di stipendio per i funzionari richiamati alle armi; trattamento economico dei richiamati; sussidi alle famiglie disagiate dei richiamati della prima guerra mondiale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 240

---

323

**Stipendi 1880 - 1907**

**Estremi cronologici**

1880 - 1909

**Contenuto**

Prospetti delle competenze di stipendio degli impiegati addetti agli uffici amministrativi (gestione patrimoniale) dell'Ospedale Maggiore dal 1880 al 1907.

Depennamento delle giacenze di stipendi a tutto il 1890. Petizione alla Camera dei Deputati per ottenere la parificazione con gli impiegati statali. Deliberazioni circa il pagamento posticipato degli stipendi ai diversi funzionari.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 241

---

324

**Stipendi 1908 - 1939**

**Estremi cronologici**

1908 - 1942

**Contenuto**

Prospetti delle competenze di stipendio degli impiegati addetti agli uffici amministrativi (gestione patrimoniale) dell'Ospedale Maggiore dal 1908 al 1920. Pratiche relative ai prontuari delle liquidazioni degli stipendi del personale amministrativo e dell'ufficio tecnico dal 1933 al 1939 (rimangono solo le pratiche mentre i prontuari sono stati "trattenuti" in ragioneria).

Deliberazioni circa il pagamento posticipato degli stipendi ai diversi funzionari. Deliberazioni circa l'indennità di licenziamento ai dispensati dal servizio (1924). Applicazione del regio decreto legge 20 novembre 1930 n. 1491 relativo alla riduzione di stipendi e di altri emolumenti dei dipendenti statali e degli enti pubblici locali.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 242

---

325

**Supplenze**

**Estremi cronologici**

1915 - 1926

**Contenuto**

Pratiche relative a diversi provvedimenti deliberati dal Consiglio degli istituti ospedalieri per far fronte alla carenza di personale causata dal richiamo alle armi di numerosi impiegati: lavoro straordinario affidato ad altri impiegati, concorso pubblico per l'assunzione di alcuni diurnisti. Sostituzione temporanea di un'impiegata presso l'Istituto antirabbico nel 1923.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 243

---

326

**Tabelle di qualifica**

**Estremi cronologici**

1864 - 1870

**Contenuto**

Tabelle di qualifica professionale degli impiegati dipendenti dal Consiglio degli istituti ospedalieri addetti agli uffici amministrativi e alla direzione scientifica.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 244

---

327

**Tassa di famiglia**

**Estremi cronologici**

1909 - 1925

**Contenuto**

Provvedimenti del comune di Milano e dell'Amministrazione ospedaliera per l'applicazione della tassa di famiglia al personale in servizio e a riposo dell'Ospedale Maggiore.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 245

---

328

**Vacanze**

**Estremi cronologici**

1865 - 1945

**Contenuto**

Richieste di periodi di ferie da parte degli impiegati amministrativi. Provvedimenti per il piano ferie degli impiegati amministrativi (1916, 1941, 1942, 1943, 1944). Disposizioni in merito a festività particolari, quali ad esempio la nascita del principe Vittorio Emanuele nel 1937. Richiamo dalle ferie di tutti i funzionari dell'Ospedale nel 1939.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 246

---

329

## **Vestiario**

**Estremi cronologici**  
1865 - 1950

**Contenuto**  
Assegnazione di vestiario e uniformi al personale.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 247

## Fascicoli personali

### Estremi cronologici

1853 - 1989

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

21 fascicoli

### Contenuto

Atti relativi ai singoli impiegati amministrativi dipendenti dall'Ospedale Maggiore di Milano.

### Storia archivistica

Per i fascicoli personali si veda la scheda introduttiva al titolo *Uffici e officine*.

I fascicoli sono posti in ordine alfabetico per cognome e nome. Si è scelto di indicare anche il ruolo svolto negli uffici amministrativi e gli estremi cronologici della documentazione conservata. Pochi fascicoli hanno documentazione piuttosto recente: si tratta solitamente di vertenze aperte con gli eredi relative alla pensione dell'impiegato in questione.

### Nota dell'archivista

I fascicoli personali degli *Impiegati* erano stati estratti nel 1950 e posti insieme a quelli di tutti i dipendenti dell'Ospedale, medici serventi, ecc, nella distinta alfabetica del titolo *Personale*.

### Documentazione collegata

Per tutti i fascicoli si veda la voce *Passività, Assegni a cessati impiegati*.

### Unità archivistiche

24

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

330

### Abati - Baracco

#### Estremi cronologici

1906 - 1969

#### Contenuto

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattie, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, notifica di morte.

Abati Pietro Luigi, ufficiale amministrativo presso l'Ufficio di registrazione poi applicato contabile: 1931 - 1941

Adami Teresa, applicata avventizia: 1943 - 1945

Adamoli Enrico, aiuto-assistente dell'Ufficio tecnico: 1946 - 1969

Agazzi Giovanni, ufficiale avventizio: 1940 - 1943

Aguggini Ugo, funzionario degli ICP prestato all'Ospedale Maggiore: 1943 - 1944

Alberti Umberto, ragioniere ufficiale amministrativo: 1934 - 1943



Andreoli Achille, inserviente avventizio: 1941 - 1945  
Annoni Enrico, ufficiale amministrativo: 1906 - 1937  
Ardizzon Leonida, ufficiale avventizio: 1941 - 1948  
Ascherio Emilio, assistente avventizio: 1939 - 1940  
Astori Carlo, ufficiale amministrativo: 1938 - 1946  
Astori Francesco, ufficiale amministrativo 1938 - 1947  
Astori Luigi, ispettore del personale amministrativo: 1924 - 1936  
Atti Italia, applicata avventizia: 1943 - 1955  
Azimonti Leopoldo ragioniere, ufficiale amministrativo avventizio: 1940 - 1943  
Baldovino Telesfora (Rina), dattilografa: 1940 - 1945  
Banzi Vittorio, ufficiale avventizio: 1941 - 1949  
Baracco Anita, applicata avventizia: 1942 - 1959

**Segnatura definitiva**

UFFICI 248

---

331

**Barbaro - Beretta**

**Estremi cronologici**

1901 - 1951

**Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattie, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, notifica di morte, ecc.

Barbaro Michele, vice-economista: 1914 - 1961  
Bargiggia Silvana: 1949 - 1951  
Baroni Abele, segretario generale degli Istituti ospedalieri: 1915 - 1950  
Bascapè Giacomo Carlo, archivistica conservatore: 1932 - 1948  
Batacchi Mario, ufficiale amministrativo: 1941  
Battioli Luigi ragioniere, ufficiale amministrativo: 1901 - 1909  
Bellomo Pietro, impiegato avventizio: 1941 - 1949  
Bendini Osvaldo, capo tecnico: 1939 - 1942  
Benedetti Diego Rodolfo ragioniere, ufficiale amministrativo: 1938 - 1944  
Beneducci Agostino, capomastro: 1913 - 1950  
Benzoni Francesco ragioniere, computista: rimandi (antecedenti nella Sezione antica)  
Beretta Giuseppe, magazzino: 1945 - 1946  
Beretta Luigi ingegnere, vice capo dell'Ufficio tecnico: 1933 - 1947  
Beretta Raffaele ragioniere, vice economo avventizio: 1943 - 1946  
Beretta Piera, telefonista avventizia: 1943 - 1946

**Segnatura definitiva**

UFFICI 249

---

332

**Bergomi - Boninsegna**

**Estremi cronologici**

1899 - 1984

### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Bergomi Edoardo geometra, assistente avventizio dell'Ufficio tecnico: 1934 - 1947

Bertolaia Antonio ingegnere, capo Ufficio tecnico: 1899 - 1951

Bestetti Ernesto, assistente avventizio presso l'Ufficio tecnico: 1946 - 1905

Biagetti Arnaldo ragioniere, applicato contabile: 1941 - 1950

Biagetti Filiberto, segretario di divisione: 1911 - 1941

Bianchi Attilio, vice ragioniere capo: 1925 - 1948

Biella Mario, capo ufficio protocollo: 1924 - 1946

Bigoggero Luigi, ragioniere presso l'Economato: 1934 - 1952

Bo Domenica, applicata avventizia: 1943 - 1956

Bocchialini Fabio, applicato avventizio contabile: 1941 - 1974

Bolis Mario, aiuto provveditore avventizio: 1944 - 1948

Bologna Bruno, geometra dell'Ufficio tecnico: 1940 - 1984

Bologna Demetrio, geometra avventizio: 1941 - 1974

Bonamini Decio, ufficiale amministrativo avventizio: 1940 - 1946

Bongiorno Luisito, ufficiale d'ordine avventizio: 1942 - 1949

Boninsegna Adalgisa, applicata avventizia: 1943 - 1948

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 250

---

333

## **Boninsegna - Brusoni**

### **Estremi cronologici**

1856 - 1951

### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Borroni Claudio, aggiunto capo dell'Ufficio di protocollo: 1856 - 1894

Bosi Giovita, avvocato vice capo Ripartizione legale: 1941 - 1951

Bossi Luciano, ufficiale d'ordine avventizio: 1942 - 1948

Bottani Gian Carlo, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1949

Bovati Giuseppe, ufficiale d'ordine avventizio: 1942 - 1945

Bozzotti Giuseppe, facente funzione capo ufficio protocollo: 1924 - 1948

Braga Arturo, ingegnere (adetto alla costruzione del nuovo ospedale di Niguarda): 1939 - 1947

Brambilla Erice, applicata avventizia: 1942 - 1975

Brambilla Ferdinando, geometra dell'Ufficio tecnico: 1924 - 1946

Bregaglio Rosina, applicata avventizia: 1942 - 1950

Brenta Francesca (Franca), applicata avventizia contabile: 1943 - 1950

Brunetti Giulio, bibliotecario: 1930 - 1947

Bruschi Giambattista (Tino), assistente di campagna (Lotto VIII Zelobuonpersico): 1933 - 1950

Brusoni Bruno, ragioniere in pianta stabile dell'Ufficio ragioneria: 1934 - 1949

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 251

---

334

**Cadrega - Caniato**

**Estremi cronologici**  
1853 - 1951

**Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Cadrega Pietro, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1951

Calderoni Bruna, tecnica dell'Istituto radiologico di Niguarda: 1940 - 1950

Calderola Camillo, ufficiale collettore presso l'Ufficio tecnico: 1907 - 1921

Campagnani Pancrazio, segretario generale: 1858 - 1895

Campironi Ercole, applicato dell'Ufficio di registrazione: 1903 - 1907

Canetta Pietro, archivista: 1853 - 1889

Caniato Giorgio, applicato amministrativo: 1939 - 1947

Caniato Piero, ragioniere presso l'Ufficio di ragioneria: 1925 - 1944

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 252

---

335

**Canonica - Castelli**

**Estremi cronologici**  
1853 - 1959

**Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, pratiche di ricovero ospedaliero, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Canonica Piero, ragioniere di sezione: 1920 - 1945

Canzi Iseo, vice economo: 1895 - 1929

Caricati Gabriella, ragioniera avventizia: 1917 - 1919

Carinelli Franco, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1951

Carini Ettore, ufficiale d'ordine avventizio: 1943 - 1956

Curione Umberto, ragioniere di seconda classe: 1901 - 1912

Casalis Giuseppe, facente funzione di ingegnere capo: 1940 - 1947

Casati Antoni, dattilografa avventizia dell'Ufficio economato: 1939 - 1959

Casati Giulio, archivista praticante diurnista: 1880 - 1882

Cases Fortunato, ragioniere del servizio: 1910 - 1912

Casorati Oreste, praticante presso l'Economato: 1865 - 1870

Cassoni Modesto, ragioniere accessista: 1853 - 1871

Castelli Giuseppe, segretario generale: 1907 - 1948

**Segnatura definitiva**

UFFICI 253

---

336

**Castiglione - Codevilla**

**Estremi cronologici**

1853 - 1959

**Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Castiglione Timoleone, ufficiale di protocollo: 1853 - 1879

Catinella Giuseppe, ufficiale d'ordine: 1935 - 1950

Cattaneo Adelaide, contabile avventizia: 1942 - 1944

Cattaneo Carlo: rimando a Marinetti Lugi

Cattaneo Virginio, ragioniere ufficiale amministrativo: 1931 - 1949

Cattò Pietro, ragioniere: 1923 - 1924

Cattorini Bice, avventizia presso l'Ufficio registrazione: 1917 - 1919

Cavallazzi Alberto, applicato contabile: 1941 - 1950

Cazzani Giuseppe, avvocato facente funzioni di segretario generale: 1944 - 1945

Cazzani Giuseppe, economo del Sanatorio "Città di Milano": 1946 - 1949

Cazzaniga Rinalda in Massari, applicata avventizia: 1944 - 1948

Centemeri Davide, aggiunto capo di ragioneria: 1856 - 1886

Cerati Alessandro, ragioniere del servizio: 1846 - 1887

Ceroli Fortunato, impiegato addetto alla Pia casa degli esposti: 1859 - 1871

Ceruti Gaetano, economo aggiunto: 1851 - 1875

Cerutti Alfredo, aggiunto di protocollo: 1911 - 1940

Chiappi Mazzini, applicato amministrativo: 1918 - 1946

Citterio Luigi: rimando a Ragioneria, In genere, Diurnisti (579/1867)

Cividali Icilio, ingegnere dell'Ufficio in servizio straordinario per la costruzione del padiglione tubercolotici dell'Ospedale Ciceri: rimando

Codevilla Antonio, ufficiale d'ordine: 1939 - 1959

**Segnatura definitiva**

UFFICI 254

---

337

**Colloca - De Paoli**

**Estremi cronologici**

1854 - 1979

**Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia,

presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Colloca Antonio, ufficiale d'ordine: 1945 - 1949

Colombetti Carlo, contabile avventizio: 1941 - 1949

Colombo Romolo, ufficiale d'ordine avventizio: 1943 - 1956

Consiglio Franca, applicata avventizia: 1940 - 1948

Conti Emilio, applicato amministrativo: 1935 - 1949

Conti Giovanni, ragioniere dell'Ospedale in servizio dal 1831 al 1849: richieste della figlia Bianca

Conti di documentazione di servizio del padre 1898 - 1908

Corti Gian Piero, aggiunto di economato: 1883 - 1915

Cottarelli Antonio, assistente avventizio: 1937 - 1942

Cova Giovanni, ufficiale aggiunto presso l'Ufficio archivio: 1854 - 1888

Crema Anna Paolina, rimando

Crippa Felice, ingegnere dell'Ufficio tecnico: 1881 - 1885

Crivelli Enrico, cancellista presso l'Ufficio del medico capo: 1879 - 1880

Croff Tito, alunno di concetto: 1882

Crotti Carlo, primo aggiunto capo sezione di Ragioneria: 1901 - 1906

Crovi Lilia, applicata avventizia: 1946 - 1948

Cuni Giovanni Maria: ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1948

Dalla Rosa Enrico, ragioniere ufficiale d'ordine: 1945 - 1979 (sistemazione della situazione previdenziale)

Danelli Adele, applicata avventizia: 1941 - 1977

Danelli Lina, applicata avventizia: 1943 - 1945

Del Bono Giancarlo, applicato 1947 - 1956

Delli Santi Lina, ufficiale d'ordine di seconda classe: 1941 - 1947

De Paoli Aldo, applicato contabile: 1932 - 1950

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 255

---

338

## **De Rossi - Fumagalli Alfonso**

### **Estremi cronologici**

1902 - 1978

### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

De Rossi Amelia, applicata avventizia: 1942 - 1944

De Silvestri Teresa, applicata telefonista: 1919 - 1925

De Vecchi Liliana, applicata avventizia: 1942 - 1945

Di Stefano Cleto, ufficiale d'ordine: 1946 - 1955

Donini Aldina, applicata avventizia: 1943 - 1947

Dozio Maria, applicata avventizia: 1943 - 1948

Ercole Luigi, ufficiale amministrativo avventizio: 1940 - 1951

Ercole Pietro, ufficiale amministrativo: 1938 - 1946

Falchetto Elda, ufficiale d'ordine: 1943 - 1950

Fanchini Alessandro, dispensiere: 1943 - 1956

Fei Nello, applicato contabile avventizio: 1941 - 1945

Ferrari Gian Carlo, applicato contabile: 1939 - 1978

Ferrari Renato Ambrogio, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1951  
Ferrario Giovanni, ufficiale amministrativo: 1930 - 1941  
Forti Maria, applicata contabile avventizia: 1943  
Fraguglia Giuseppe, primo capo sezione di Ragioneria: 1881 - 1914  
Franchini Alfonso, applicato della Biblioteca: 1902 - 1916  
Franchini Idalgo, geometra perito dell'Ufficio tecnico 1915 - 1948  
Franzini Beatrice, ragioniera avventizia: 1917 - 1918  
Fumagalli Alfonso, ragioniere di prima classe: 1885 - 1919

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 256

---

339

## **Fumagalli Tomaso - Grignani**

### **Estremi cronologici**

1924 - 1974

### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Fumagalli Tomaso, sorvegliante: 1930 - 1948

Gaino Battista, contabile avventizio: 1941 - 1950

Galbiati Carlo, ufficiale amministrativo: 1935 - 1950

Galbiati Luisa, applicata avventizia: 1943 - 1949

Galbini Maria, applicata avventizia: 1943 - 1948

Gallio Amelia, telefonista avventizia: 1941 - 1947

Gallo Ettore, ragioniere applicato contabile avventizio: 1940 - 1974

Gallotti Luigi, ufficiale d'ordine: 1939 - 1947

Gasparoli Giancarlo, praticante presso la Ripartizione tecnica: 1943

Gastaldi Mario, ragioniere di servizio: 1924 (rimandi) - 1946

Gerevini Idillio, ragioniere applicato contabile avventizio: 1944 - 1945

Giassi Luigi, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1960

Giribaldi Giuseppe, vice capo ripartizione Sezione spedalità: 1934 - 1951

Giustina Tito, ragioniere di servizio: 1944 - 1945

Gobbi Angela, applicata amministrativa: 1929 (rimando) - 1956

Gobbi Giovanna (Giannina) di Attilio, applicata amministrativa avventizia: 1946 - 1952

Goglio Ambrogina, impiegata avventizia presso l'Ufficio archivio: 1943 - 1946

Gorra Oreste, ufficiale d'ordine avventizio: 1942 - 1952

Gradara Luigi, ingegnere avventizio presso la Ripartizione tecnica: 1941 - 1952

Grassi Giovanni Mario di Emilio, agronomo capo reparto Ufficio tecnico: 1941 - 1944

Grignani Roberto, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1950

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 257

---

340

## **Imberti - Lotteri**

### **Estremi cronologici**

1907 - 1989

#### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Imberti Alberto, ufficiale d'ordine avventizio: 1933 (rimando) - 1949

Introzzi Giuseppe, assistente di campagna: 1933 - 1949

Invitti Paolo, ufficiale amministrativo avventizio: 1938 (rimando) - 1949

Lanzoni Francesca, applicata avventizia: 1941 - 1989

Larghini Ravagnati Franco, ragioniere applicato contabile di ruolo: 1934 - 1972

Lazzaroni Luciana, applicata contabile avventizia: 1941 - 1951

Lettini Rocco, ufficiale d'ordine avventizio: 1942 - 1949

Limonta Iole, applicata avventizia: 1941 - 1947

Lodi Pasini Valeria, applicata avventizia: 1942 - 1949

Longoni Gracco, ragioniere ufficiale amministrativo: 1932 - 1971

Lotteri Alessandro, ufficiale d'ordine: 1936 - 1972

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 258

---

341

## **Maderna - Maraschi**

### **Estremi cronologici**

1907 - 1950

L'estremo iniziale è quello di un rimando.

#### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Maderna Aldo, ufficiale d'ordine: 1940 - 1956

Maderna Noemi, telefonista avventizia: 1941 - 1942

Madureri Flora, applicata amministrativa: 1948 - 1950

Maffezzoli Nictopolion, capo sezione dell'Ufficio di registrazione: 1912 (rimando) - 1946

Magnoli Felice, provveditore: 1907 (rimando) - 1946

Manfredi Adele, applicata avventizia: 1943 - 1949

Manfredi Claudia, applicata avventizia: 1941 - 1951

Manfredi Lorenzo, ragioniere di servizio: 1912 - 1929 (rimando)

Mangiagalli Emilio, ragioniere ufficiale amministrativo: 1928 (rimando) - 1941 (rimando)

Manzini Luigi, ragioniere di sezione: 1919 (rimando) - 1949

Manzoni Pippo, architetto disegnatore avventizio per l'Ospedale di Niguarda: 1932 - 1949

Maraschi Carla, applicata avventizia: 1943 - 1949

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 258bis

342

## **Marchesi - Mauri Agostino**

### **Estremi cronologici**

1853 - 1950

### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Marchesi Giovanni Battista, ragioniere applicato contabile: 1932 - 1950

Marchi Mario, perito edile assistente di città: 1929 (rimando) - 1946

Marchi Matilde: rimando

Marcora Guglielmo, aggiunto Ufficio economato: 1853 - 1884

Marelli Giuseppina: rimando

Mariani Enrico, segretario generale: 1890 (rimando) - 1910

Mariani Mario, ragioniere ufficiale d'ordine: 1908 (rimando) - 1941 (rimando)

Mariconti Romolo, capo dell'Ufficio registrazione: 1899 - 1933 (rimando)

Martello Diego, segretario della Divisione legale: 1911 (rimando) - 1920

Martinelli Amelia, telefonista: 1908 (rimando) - 1938 (rimando)

Martinelli Vittore, geometra perito dell'Ufficio tecnico: 1916 - 1947

Massimini Pina (Giuseppina), applicata di protocollo: 1909 (rimando) - 1948

Mauri Agostino, ufficiale avventizio dell'Ufficio tecnico: 1932 - 1945

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 259

---

343

## **Mauri Silvio - Nobis**

### **Estremi cronologici**

1912 - 1976

### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Mauri Silvio, applicato amministrativo: 1909 - 1948

Meliga Basilico Agostino, ufficiale d'ordine avventizio: 1944 - 1946

Meneghini Massimiliano, elettrotecnico dell'Ufficio tecnico: 1945 - 1946

Meroni Giacomo, impiegato degli ICP temporaneamente in servizio presso l'Ospedale: 1943 - 1944

Messa Eugenio, aiuto contabile presso la fabbrica del Nuovo Ospedale: 1940 - 1955

Micciarelli Ernesto, cassiere della Banca del Monte in servizio presso l'Ospedale: 1949 (notifica di decesso)

Milanesi Liana, applicata avventizia: 1943 - 1956

Misani Antonio, applicato contabile avventizio: 1941 - 1976

Moia Gennaro, geometra avventizio dell'Ufficio tecnico: 1937 - 1938

Moiraghi Bice, impiegata dell'Ufficio protocollo: 1908 (rimando) - 1944 (rimando)

Mola Giuliano, geometra assistente avventizio di campagna: 1943 - 1944



Mola Vittorio, assistente di campagna: 1916 - 1948  
Monti Renata, applicata avventizia: 1942 - 1956  
Moretti Anna, tecnico di laboratorio: 1942 - 1947  
Morigi Lodovico, applicato contabile avventizio: 1943 - 1944  
Mottironi Alessandro, archivista amministrativo: 1942  
Mungo Emerica, applicata contabile avventizia: 1941 - 1951  
Nava Alda, applicata avventizia: 1947 - 1960  
Nava Cesare, applicato amministrativo: 1912 - 1948  
Negri Alberto, economo: 1924 - 1952  
Negri Lilia, applicata avventizia: 1942 - 1950  
Nicolini Gualtiero, applicato amministrativo: 1945 - 1948  
Nicolini Mario, geometra assistente di campagna: 1945  
Nobis Ercole, ufficiale ordinario avventizio: 1941 - 1951

**Segnatura definitiva**

UFFICI 260

---

344

**Nolli - Perego**

**Estremi cronologici**

1868 - 1977

**Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Nolli Giuseppe, applicato amministrativo: 1933 - 1953  
Novaretti Liliana, ufficiale d'ordine avventizio: 1947 - 1956  
Olginati Wanda, ragioniere applicata contabile avventizia: 1942 - 1956  
Ottani Gian Carlo, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1943  
Padulli Antonio, segretario generale: 1868 - 1904 (una pratica e rimandi)  
Pagani Pietro, ufficiale d'ordine: 1944 - 1948  
Pagella Virginio, ufficiale amministrativo avventizio: 1932 - 1977  
Parenzo Wanda, applicata contabile avventizia: 1941 - 1951  
Parravicini Antonio, primo capo Sezione di ragioneria: 1911 - 1940  
Parravicini Bianca, applicata contabile avventizia: 1943 - 1948  
Pasini Giovanni, geometra assistente avventizio: 1942 - 1946  
Pecchiai Paola, diurnista presso la Biblioteca: 1930 - 1934  
Pecoroni Filiberto: rimando  
Pedrazzini Giorgio, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1945  
Pedrazzini Pietro, ingegnere di prima classe dell'Ufficio tecnico: 1885 - 1916  
Pegazzano Valeriano, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1950  
Pellegrino Felice, alunno di segreteria: 1884  
Penco Nicolò, ragioniere 1891 - 1904  
Pera Cristoforo, ragioniere di sezione: 1924 (rimando) - 1950  
Perego Guido, ragioniere della Direzione medica: 1909  
Perego Pietro, economo: 1907 (rimando) - 1952

**Segnatura definitiva**

UFFICI 260 bis

345

## **Perelli - Puricelli**

### **Estremi cronologici**

1863 - 1981

### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Perelli Adriana, applicata avventizia: 1945 - 1981

Piazza Virginia, applicata avventizia: 1944 - 1950

Pinon Dora, telefonista avventizia: 1944 - 1948

Pirovano Carla, applicata avventizia contabile: 1942 - 1951

Piscitelli Raffaella, applicata presso la Biblioteca: 1915 - 1918

Poggi Giuseppe, ufficiale avventizio: 1939 - 1941

Poggio Enrica, applicata contabile avventizia: 1943 - 1967

Pogliani Giuseppe, ufficiale avventizio: 1940 - 1943

Polenghi Fernando, applicato contabile avventizio: 1941 - 1947

Porini Cesare, ragioniere di sezione: 1924 - 1950

Porta Cesare, capo ragioniere: 1863 - 1894

Pozzi Roberto, ufficiale d'ordine avventizio: 1941

Pracchi Emilio, assistente presso l'Ufficio tecnico: 1943 - 1944

Prati Carolina, applicata di seconda classe: 1903 (rimando) - 1910

Preti Elena, applicata avventizia: 1941 - 1950

Pria Alessandro, ingegnere dell'Ufficio tecnico: 1934 - 1947

Previtera Francesco, diurnista presso gli uffici d'ordine: 1909 (rimando) - 1911

Previtera Santo, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1983

Proserpio Mosè, ufficiale amministrativo: 1931 (rimando) - 1950

Pugliese Mario, applicato contabile: 1941 - 1950

Pümpel Febea, applicata al protocollo, rimandi dal 1903 al 1935

Puricelli Maria Luisa, applicata avventizia, 1943 - 1950

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 261

---

346

## **Racah - Redaelli**

### **Estremi cronologici**

1898 - 1950

### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Racah Gino, primo segretario: 1893 (rimando) - 1912

Racah Lina vedova Pasqua, impiegata avventizia: 1927

Radaelli Licia, applicata avventizia: 1943 - 1950

162

Radaelli Lionello, ragioniere ufficiale d'ordine: 1935 - 1950  
Raffaglia Luigi, ingegnere di riparto di prima categoria: rimandi dal 1885 al 1906  
Ragno Carmela, impiegata (1947 - 1950)  
Rasca Lorenzo, applicato avventizio contabile: 1941 - 1951  
Raspelli Giuseppe, ragioniere di servizio: 1931 (rimando) - 1947  
Raspaglieri Michele, applicato amministrativo: 1930 (rimando) - 1950  
Rebosio Bruno, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1951  
Redaelli Angelo, ingegnere di riparto di prima categoria: 1886 (rimando) - 1922 (rimando)  
Redaelli Gianfranco, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1945

**Segnatura definitiva**

UFFICI 262

---

347

**Redavè - Robbiani**

**Estremi cronologici**

1878 - 1956

**Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Redavè Maria, ufficiale d'ordine di terza classe: 1943 - 1950

Renoldi Luigi, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1946

Repossi Antonio, applicato amministrativo: 1935 - 1950

Riboldi Vincenzo, ufficiale di prima classe: 1898 - 1910

Rigamonti Natale, capo ragioniere: 1878 (rimando) - 1914 (rimando)

Rigamonti Vincenzo, ufficiale avventizio: 1939 - 1956

Ripamonti Luigi, ragioniere di servizio: 1899 (rimando) - 1909

Riva Carlo, applicato contabile: 1943 - 1945

Riva Virgilio, ingegnere capo: 1904 (rimando) - 1948

Rizzi Bice, applicata telefonista: 1935 - 1946

Robbiani Felice, ragioniere di servizio: 1927 - 1947

**Segnatura definitiva**

UFFICI 262 bis

---

348

**Romanoni - Sala**

**Estremi cronologici**

1910 - 1966

**Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di

incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Romanoni Italo, ufficiale amministrativo avventizio: 1937 - 1942

Romei Longhera Maria, telefonista: 1941

Rondalli Giovanni, rimando del 1937

Rossetti Adelmo, applicato contabile avventizio: 1941 - 1951

Rossetti Angelo, ragioniere impiegato avventizio: 1941 - 1951

Rossi Elsa, applicata: 1946 - 1956

Rossotti Giuseppe, applicato amministrativo: 1928 (rimando) - 1952

Rotta Egidio, ragioniere di sezione: 1924 - 1943

Roverselli Carla, ragioniere applicata contabile avventizia: 1942 - 1948

Ruffo Mariangela, telefonista: 1935 - 1945

Ruggerone Antonio, ufficiale amministrativo: 1933 - 1950

Ruggirello Luigi, ufficiale d'ordine avventizio: 1939 - 1949

Sacchi Luigi, capo ragioniere: 1912 (rimando) - 1966

Sala Angela Maria, applicata avventizia: 1944 - 1948

Sala Attilia, applicata di protocollo: 1910 (rimando) - 1941

Sala Ester vedova Nobis, applicata telefonista: 1935 - 1949

Sala Gaspare, geometra perito dell'Ufficio tecnico: 1930 (rimando) - 1946

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 263

---

349

## **Salvatico - Spampinato**

### **Estremi cronologici**

1862 - 1956

### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Salvatico Erminia, applicata contabile: 1941 - 1949

Salvetti Stefano, vice ingegnere capo: 1911 (rimando) - 1966

Santagostino Angelo, ufficiale amministrativo avventizio: 1934 - 1950

Santagostino Enrico, assistente di campagna: 1928 - 1946

Sau Alfonso, geometra assistente avventizio: 1943 - 1956

Sciuto Carmelo, applicato amministrativo: 1939 - 1948

Scopini Antonio, ragioniere ufficiale contabile di seconda classe: 1871 - 1883

Selvatico Arnaldo, capo sezione Ragioneria: 1920 - 1948

Seniga Attilio, ragioniere di servizio: 1912 (rimando) - 1944

Soliva Francesco, secondo capo sezione di Ragioneria: 1868 - 1908

Soprani Maria, ragioniere avventizio: 1917 - 1919

Sordelli Luigi, praticante d'ufficio: 1862 - 1866

Spalluto Pietro, applicato contabile avventizio: 1941 - 1946

Spampinato Virginia, impiegata avventizia dell'Ufficio di registrazione: 1917 - 1919

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 264

350

**Speroni - Tassi****Estremi cronologici**

1857 - 1951

**Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Speroni Emilio, ingegnere capo dell'Ufficio tecnico: 1871 (rimando) - 1927

Spinelli Salvatore, direttore amministrativo: 1920 - 1946

Stampa Francesco, ragioniere impiegato avventizio: 1931 - 1932

Stocco Norma, applicata avventizia: 1941 - 1951

Stucchi Giuseppe, alunno ingegnere dell'Ufficio tecnico: 1865 - 1867

Tacchini Emilio, capo servizio affitti: 1920 (rimando) - 1943

Tagliabue Francesco, impiegato presso l'Ufficio di registrazione: 1904 - 1907

Tagliavini Nando, applicato contabile avventizio: 1941 - 1951

Tanzi Cesare, segretario: 1887

Tarantola Ruggero, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1951

Tarra Gaetano, ingegnere aggiunto: 1857 - 1888 (si trova qui la pratica del concorso)

Tassi Lina, telefonista: 1912

**Segnatura definitiva**

UFFICI 265

351

**Tavella - Torriani****Estremi cronologici**

1860 - 1956

**Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Tavella Giulio, secondo applicato presso l'Ufficio economato: 1887

Tenconi Sergio, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1949

Terzi Benvenuto, ragioniere di servizio: 1924 - 1928

Tesini Libera, applicata presso l'Ufficio protocollo: 1933 - 1947

Testa Beria Evangelina, impiegata avventizia dell'Ufficio di registrazione: 1917

Tibaldi Sandro, architetto con assunzione a tempo determinato per lavori di ripristino ai padiglioni ospedalieri: 1941 - 1945

Ticozzi Virginia, applicata avventizia: 1943 - 1956

Tirotti Carlo, "alunno legale di concetto" presso l'Ufficio legale: 1860 - 1867

Toia Vincenzo, ufficiale di prima classe presso l'Ufficio archivio e protocollo: 1891 - 1914

Tomasini Cimone, avventizio presso la Biblioteca: 1927 - 1928

Torriani Giosuè, alunno di ragioneria: 1883

Torriani Luigi, segretario presso la Direzione dell'Ospizio di Santa Caterina alla ruota: 1843 - 1878

Torriani Riccardo, primo registrante presso l'Ufficio di registrazione: 1863 - 1886

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 266

---

352

## **Tranchinetti - Varini**

### **Estremi cronologici**

1851 - 1957

### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Tranchinetti Mario, impiegato avventizio: 1926 - 1927

Trinchieri Raffaella, applicata avventizia: 1943

Trivulzi Paolo, ufficiale avventizio: 1940 - 1943

Trovati Roberto, segretario del Consiglio degli istituti ospedalieri: 1898 - 1912

Tulli Vittorio, capo ripartizione commissario straordinario nel 1945: 1922 (rimando) - 1950

Uboldi Carlo, applicato contabile: 1936 - 1947

Valania Eugenio, capo sezione di ragioneria: 1912 (rimando) - 1941 (rimando)

Valaperta Fabio, ragioniere di seconda classe della Sezione affitti: 1893 (rimando) - 1928 (rimando)

Valaperta Francesco, ragioniere ufficiale d'archivio: 1851 - 1892

Valenti Giovanni Battista, computista di prima classe: 1859 - 1887

Valtorta Edvino, applicato amministrativo e reggente dell'Economato del sanatorio di Garbagnate: 1927 - 1957

Varini Alberto, applicato contabile avventizio: 1941 - 1947

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 267

---

353

## **Veneziani - Zunino**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1950

### **Contenuto**

Fascicoli personali di impiegati e funzionari amministrativi dipendenti dell'Ospedale Maggiore di Milano; i fascicoli in genere contengono: domande di assunzione, domande di riscatto presso la cassa di previdenza del servizio avventizio, richiamo alle armi e servizio militare, assenze per malattia, presentazione di dimissioni, richiesta di licenza di nozze, richieste di cure gratuite, conferimenti di incarichi particolari, iscrizione alla cassa di previdenza, onorificenze, provvedimenti disciplinari, gratificazioni, collocamento a riposo, notifica di morte, ecc.

Veneziani Umberto, alunno di ragioneria: 1888 (rimando) - 1934

Verga Tullio, ragioniere di servizio: 1914 (rimando) - 1916

Verjat/Vergeat Luigi, ufficiale d'ordine avventizio: 1942 - 1950

Veroni Orlando, assistente tecnico avventizio: 1934 - 1935

Viganò Giovanni, impiegato ufficiale di seconda classe: 1882 - 1912 (rimando)

Ventumi Silvia, applicata avventizia presso la Biblioteca: 1918 - 1921  
Vignale Simone, ufficiale d'ordine avventizio: 1942 - 1945  
Vinzia Antonio, geometra ufficiale amministrativo: 1933 - 1949  
Viscardini Irma, ragioniera avventizia: 1916 - 1917  
Vittadini Vittorio, ingegnere avventizio: 1931 - 1933  
Wrzy Vincenzo, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1946  
Zaccheo Alberto, alunno d'ordine: 1864 - 1866  
Zago Giovanni, impiegato avventizio presso la Direzione medica: 1926  
Zambaldi Lucio, impiegato avventizio: 1928 - 1929  
Zambelli Alefredo, rimandi  
Zambianchi Maria, applicata di Biblioteca: 1925 - 1938  
Zampogna Lydia, applicata avventizia: 1945 - 1950  
Zanetti Mario, ingegnere avventizio: 1939  
Zanotta Carlo, assistente avventizio: 1944 - 1946  
Zevi Giorgio, ufficiale d'ordine avventizio: 1941 - 1951  
Zimbaldi Lina, rimando  
Zucca Luigia, applicata avventizia: 1944 - 1983  
Zuccoli Maria, applicata avventizia: 1943 - 1951  
Zuffi Luigi, segretario presso la Direzione medica: 1865 - 1883  
Zunino Enrico, ufficiale amministrativo: 1922 - 1925

**Segnatura definitiva**

UFFICI 268

## Latteria

### Estremi cronologici

1917 - 1968

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

7 fascicoli

### Contenuto

Si conserva qui la documentazione relativa agli impianti di pastorizzazione del latte, al loro acquisto e manutenzione.

### Storia archivistica

La voce latteria - e di conseguenza il servizio - esisteva già nella sezione antica. L'impianto di pastorizzazione del latte fu proposto e installato nel 1914. Nel 1917 venne acquistato un nuovo impianto frigorifero e di pastorizzazione e fu progettato un edificio apposito per questo servizio presso i padiglioni ospedalieri (si vedano gli atti 8752/1933 in *Pastorizzazione*).

I fascicoli sono ordinati alfabeticamente.

### Unità archivistiche

7

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

354

## In genere

### Estremi cronologici

1933 - 1968

### Contenuto

Analisi del latte (1933 - 1941). Pratiche dell'Amministrazione ospedaliera per cessare la convenzione con la Centrale del latte di Milano e rifornirsi direttamente dalle fattorie di sua proprietà (1949). Atti relativi al trasporto del latte all'Ospedale Maggiore. Provvedimenti circa le garanzie igieniche della latteria ospedaliera (1964).

### Segnatura definitiva

UFFICI 269

---

355

## Cessione rifiuti

### Estremi cronologici

1931 - 1933

### Contenuto

Trattativa privata per la cessione del latticello.



**Segnatura definitiva**  
UFFICI 270

---

356

**Conti**

**Estremi cronologici**  
1946 - 1964

**Contenuto**  
Conti consuntivi della gestione della latteria interna dell'Ospedale dal 1946 al 1951 e 1963.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 271

---

357

**Locali ad uso**

**Estremi cronologici**  
1960 - 1962

**Contenuto**  
Lavori al reparto di latteria e sistemazione dei locali.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 272

---

358

**Macchine e oggetti ad uso**

**Estremi cronologici**  
1920 - 1958

**Contenuto**  
Acquisti e riparazioni della macchina scrematrice, dell'impastatrice di burro, dell'impianto per la fabbricazione del formaggio e dell'imbottigliatrice.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 273

---

359

**Pastorizzazione**

**Estremi cronologici**  
1917 - 1965

**Contenuto**

Pratica relativa all'acquisto e installazione di un impianto frigorifero e di pastorizzazione del latte e progetto e preventivi per la costruzione, presso i padiglioni ospedalieri, di un fabbricato per la pastorizzazione del latte (1917). Provvedimenti circa la pastorizzazione di tutto il latte conservato presso la latteria dell'Ospedale per garantire una maggiore igiene. Proposta del Soprintendente medico di un nuovo metodo di pastorizzazione del latte (1939). Modifiche e riparazioni all'impianto di pastorizzazione del latte. Acquisto di latte pastorizzato dalla Centrale del latte di Milano in seguito a un guasto dell'impianto della latteria ospedaliera (1952).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 274

---

360

**Personale addetto**

**Estremi cronologici**

1941 - 1942

**Contenuto**

Provvedimenti per la riorganizzazione del personale addetto alla latteria.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 275

## Lavanderia

### Estremi cronologici

1864 - 1990

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

47 fascicoli

### Contenuto

Si trova qui conservata la documentazione relativa alla gestione del servizio di lavanderia presso dell'Ospedale Maggiore e istituti amministrati, articolata in due sottovoci "Distinta A-Z" e "Personale addetto".

### Storia archivistica

La voce segue dalla sezione antica.

Il servizio di lavanderia venne gestito a fasi alterne in economia dall'Ufficio economato o appaltando a ditte esterne la fornitura. Nel 1879 vennero sostituiti i vecchi impianti con la costruzione di una lavanderia a vapore presso la sede ospedaliera. Tra il 1905 e il 1910 il servizio di lavanderia a vapore venne trasferito nella chiesa sconsacrata di San Michele ai nuovi sepolcri presso la Rotonda di via Besana, su progetto dell'ingegnere Giuseppe Banfi (si vedano le pratiche relative nel fascicolo "Progetti di riforma e impianto della lavanderia presso la Rotonda").

Gli unici interventi di riordino sono stati quelli finalizzati ad una razionalizzazione della fascicolazione delle pratiche. Si è anche intervenuto quando la classificazione della pratica risultava incoerente rispetto ad altre aventi il medesimo oggetto (ad esempio gli atti 3217 del 1948 classificati *In genere* sono stati ricondotti al fascicolo *Asciugatoi e stenditoi*, analogamente gli atti 2591/1920 da *Macchinario a Caldaie e caloriferi*).

## Distinta A-Z

### Estremi cronologici

1864 - 1990

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

33 fascicoli

### Contenuto

Si segnala in particolare la documentazione relativa agli impianti e ai progetti di riforma della lavanderia, che seguirono le innovazioni tecnologiche e le esigenze igieniche sempre più pressanti.

### Storia archivistica

I fascicoli sono organizzati in ordine alfabetico.

### Unità archivistiche

33

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

361

## **In genere 1864 - 1908**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1912

### **Contenuto**

Pratiche diverse relative alla gestione del servizio di lavanderia dal 1864 al 1908: richiesta di accedere alla lavanderia da parte di scolaresche; conto per fornitura di illuminazione (1865); pagamenti per l'acquisto di piccoli ingranaggi per il funzionamento dell'impianto di lavanderia; richiesta di esporre la cinta metallica della lavanderia all'esposizione industriale di Milano da parte del suo inventore ing. Carlo De Simoni; osservazioni sulle spese della lavanderia; note di carico e scarico di diversi materiali; conti e fatture; provvedimenti per ottenere il regolare funzionamento della lavanderia; offerte di forniture di prodotti (soda, sapone, lisciva) e macchinari per la "lavatura della biancheria" (ad esempio le macchine brevettate di Kamilton E. Smith e Alessandro de Bottari nel 1886); proposta di modifica ai focolai della lavanderia presentata dall'ing. Augusto Bernasconi; pratiche per il collaudo della lavanderia dell'Ospedale di Dergano (1890); richiesta di iscrizione all'elenco dei fornitori; progetti di ristrutturazione della lavanderia dell'Ospedale presentati dalla ditta Edoardo Lehamann (1897-1908).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 276

---

362

## **In genere 1910 - 1967**

### **Estremi cronologici**

1910 - 1969

### **Contenuto**

Pratiche diverse relative alla gestione del servizio di lavanderia dal 1910 al 1967: richiesta di iscrizione all'elenco dei fornitori di macchinari per riscaldamento e lavanderia da parte della ditta Enrico Koch (1910); pratiche per la fornitura di carbonato di soda; studi per il miglioramento del servizio e dell'organizzazione della lavanderia (1921); segnalazioni di danni alla biancheria lavata (1930); cambio della lisciviatrice della lavanderia presso la succursale di Cernusco sul Naviglio; trasferimento degli asciugatoi della vecchia lavanderia della Rotonda di via Besana alla lavanderia del nuovo ospedale di Niguarda (1939); eventuale lavaggio della biancheria proveniente da altri enti; prove di detersivi per uso di lavanderia; provvedimenti per la lavatura della biancheria presso lavanderia esterne durante l'installazione del nuovo impianto (1962); provvedimenti circa il funzionamento del servizio di lavanderia in casi di emergenza (scioperi, guasti, etc.); rendiconti di gestione.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 277

---

363

## **In genere 1968 - 1977**

### **Estremi cronologici**

1968 - 1987

### **Contenuto**

Pratiche diverse relative alla gestione del servizio di lavanderia dal 1968 al 1977: rendiconto di gestione della lavanderia dal 1972; autorizzazione alla trattativa privata per il ricorso alle lavanderie

esterne; studi e proposte per il funzionamento della lavanderia di Niguarda (1970); conti delle somministrazioni di detersivi effettuate dalla lavanderia dell'Ospedale di Niguarda e Policlinico dal 1970; acquisti urgenti di macchinari; provvedimenti per la lavatura della biancheria eccedente la capacità lavorativa della lavanderia dell'Ospedale; segnalazione di incendio nella lavanderia e relativi provvedimenti (1976).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 278

---

364

## **Arredamento**

**Estremi cronologici**

1963 - 1968

**Contenuto**

Pratiche relative agli acquisti di scaffalature per il nuovo magazzino biancheria dell'Ospedale di Niguarda (1963), di uno stendilenzuola e di una piegatrice attraverso trattative private. Forniture in prova di un mangano e di un accatastatore per la lavanderia di Niguarda (1966).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 279

---

365

## **Asciugatoi e stenditoi**

**Estremi cronologici**

1865 - 1974

**Contenuto**

Preventivo di spesa per la costruzione del traversante per l'asciugatura della biancheria nel prato della lavanderia dell'Ospedale; richiesta di autorizzazione a rinnovare l'impianto per stendere il bucato sfruttando il calore dei forni (1867); costruzione di un ulteriore asciugatoio (1899) sistemazione dello stenditoio per la biancheria e installazione di asciugatoi a carrello per la lavanderia del Policlinico (1942); provvedimenti per l'asciugatura della biancheria durante il periodo invernale (1945); acquisto con trattativa privata di due asciugatori rotativi (1963); messa in opera dell'essicatoio rotativo già depositato nel magazzino biancheria dell'Ospedale Policlinico (1971).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 280

---

366

## **Caldaie e caloriferi**

**Estremi cronologici**

1864 - 1966

### **Contenuto**

Atti relativi all'acquisto, funzionamento e manutenzione delle caldaie per la lavanderia dell'Ospedale: richiesta di pagamento per la fornitura di caldaie; autorizzazione all'uso della caldaia a vapore attivata nella nuova lavanderia; nulla osta al collocamento di una caldaia; norme per regolare correttamente il fuoco per i caloriferi; necessità di nuovi caloriferi; ampliamento e modifiche dell'impianto di riscaldamento; stanza alla Giunta Municipale per l'impianto di sei motori elettrici; modulo per la denuncia delle caldaie a vapore; iscrizione dell'Ospedale all'Associazione per gli utenti di caldaie a vapore e riunioni della stessa; stanziamenti per nuove caldaie; pagamento della tassa per i motori elettrici e le caldaie; sospensione del servizio per guasto alle caldaie.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 281

---

367

## **Carrelli ad uso**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1927

### **Contenuto**

Pagamenti per somministrazione di carrelli e preventivi per la loro costruzione; richieste di sostituzione dei carrelli per il trasporto della biancheria; riparazione dei carrelli.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 282

---

368

## **"Causa Molina"**

### **Estremi cronologici**

1927 - 1941

### **Contenuto**

Atti di causa relativi alla vertenza legale tra l'Amministrazione ospedaliera e la Società anonima lavanderie a vapore di Crescenzago rappresentata dal suo amministratore delegato Livio Molina, detentrica dell'appalto di lavatura di biancheria e altri effetti per conto degli Istituti ospedalieri di Milano, da effettuarsi nella lavanderia di proprietà dell'Ospedale Maggiore sita presso gli edifici della "Rotonda" di via Besana.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 283

---

369

## **Combustibile**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1915

**Contenuto**

Pratiche relative alla gestione del combustibile (carbone) da parte del servizio di lavanderia dell'Ospedale: esito dell'esperimento fatto con la lignite per il vapore della lavanderia (1865); conto per la fornitura di lignite; nota dei combustibili consumati nel 1865 dalla lavanderia; rendiconti di carico e scarico di soda cristallizzata e carbone coke ad uso della lavanderia (1864-1865); proposta dell'Ufficio tecnico dell'Ospedale di costruzione di un nuovo magazzino di deposito del carbone presso la lavanderia della Rotonda.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 284

---

370

**Effetti spurgati**

**Estremi cronologici**

1864 - 1959

**Contenuto**

Provvedimenti per evitare danni alle lenzuola spurgate dalla lavanderia esterna Bellotti (1864).  
Pratiche relative al servizio speciale adottato dalla Direzione della pia casa degli esposti di Santa Caterina per trasportare presso la lavanderia dell'Ospedale Maggiore la propria biancheria da spurgare (1865).  
Richiesta del dott. Carlo Forlanini, specialista in dermatologia, di avere biancheria senza macchie di percloruro di ferro.  
Controllo nelle consegne della biancheria da spurgare proveniente dall'Ospedale Policlinico (1941).  
Pratiche relative al lavaggio della biancheria del Consorzio provinciale antitubercolare di Milano presso la lavanderia dell'Ospedale Maggiore (Niguarda).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 285

---

371

**Fognatura**

**Estremi cronologici**

1915 - 1925

**Contenuto**

Pratiche relative alla concessione di riduzione dei contributi di fognatura assegnata al Consiglio degli istituti ospedalieri per gli stabili occupati dalla lavanderia in via San Barnaba 60.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 286

---

372

**Fumaiolo**

**Estremi cronologici**

1864 - 1867

**Contenuto**

Progetto del capomastro Domenico Piotti di costruzione di un "torrino" per la caldaia a vapore della nuova lavanderia dell'Ospedale Maggiore (1864). Realizzazione del progetto di costruzione del fumaio ad opera del capomastro Giovanni Peregrini (opere di costruzione, pagamenti, collaudo). Proposta dell'ing. Gaetano Tarra di costruire due esalatori ad uso camino per lo smaltimento del vapore (1867).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 287

---

373

**Furti**

**Estremi cronologici**

1865 - 1949

**Contenuto**

Pratiche relative alla segnalazioni di ammanchi di biancheria e lenzuola.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 288

---

374

**Gestione economica**

**Estremi cronologici**

1933 - 1959

**Contenuto**

Pratiche relative alla gestione economica del servizio lavanderia dell'Ospedale Policlinico e di Niguarda a mezzo dell'Economato: rendiconti della gestione in via economica della lavanderia dell'Ospedale Maggiore per gli anni dal 1934 al 1939; rendiconto della gestione della lavanderia del nuovo Ospedale di Niguarda per il 1940; rendiconti della gestione dei due Ospedali dal 1942 al 1945; rendiconti della gestione in via economica della lavanderia dei due Ospedali per il 1946; rendiconti della gestione del servizio di lavanderia dell'Ospedale Maggiore dal 1947 al 1949.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 289

---

375

**Gestione esterna (in appalto)**

**Estremi cronologici**

1959 - 1964

**Contenuto**

Pratiche relative all'esame della proposta di appaltare a ditte esterne il servizio di lavanderia per l'Ospedale Maggiore.



**Segnatura definitiva**  
UFFICI 290

---

376

## **Idroestrattori**

**Estremi cronologici**  
1873 - 1911

### **Contenuto**

Pratiche relative alla manutenzione degli idroestrattori della lavanderia: rapporti dell'ispettore sulle condizioni degli idroestrattori (1873, 1876); opere di manutenzione e miglioria agli idroestrattori eseguite dall'Ufficio tecnico (1916).

Pratiche della vendita, su proposta dell'Economato, degli idroestrattori esistenti nella vecchia lavanderia dell'Ospedale (1911).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 291

---

377

## **Impianti e macchine 1870 - 1949**

**Estremi cronologici**  
1870 - 1949

### **Contenuto**

Pratiche relative all'acquisto e alla manutenzione dei macchinari (lavatrici) e degli impianti necessari al servizio di lavanderia: opere di miglioria ai generatori fissi della lavanderia (1870); acquisti di nuove macchine lavatrice per la lavanderia della "Rotonda" (1914), atto di consegna della lavanderia a vapore della "Rotonda" alla Società anonima lavanderie a vapore di Milano (1924); prospetti statistici e relazioni sul funzionamento del macchinario di lavanderia del nuovo Ospedale di Niguarda (1941 - 1947); progetto di impianto per il recupero delle acque saponose di rifiuto (1945); fabbricazione della saponina per la lavanderia dell'Ospedale; revisione dei mangani (torchi) della lavanderia (1949).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 292

---

378

## **Impianti e macchine 1950 - 1958**

**Estremi cronologici**  
1950 - 1962

### **Contenuto**

Pratiche relative all'acquisto e alla manutenzione dei macchinari (lavatrici) e degli impianti necessari al servizio di lavanderia: installazione di nuove macchine lavatrici presso la lavanderia di Niguarda (1951); rottura di un ingranaggio della macchina lavatrice per errore umano e relativi provvedimenti (1951); visita dell'ing. Herm. Meier agli impianti di lavanderia dell'Ospedale e suo progetto di

ingrandimento degli impianti con relativi preventivi di spesa (1953); progetto di massima per la riforma della lavanderia dell'Ospedale Maggiore (1957).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 293

---

379

**Impianti e macchine 1960 - 1962 (nuovo impianto)**

**Estremi cronologici**

1962 - 1967

**Contenuto**

Pratiche relative all'acquisto e alla manutenzione dei macchinari (lavatrici) e degli impianti necessari al nuovo servizio di lavanderia: deliberazioni del Consiglio degli istituti ospedalieri di Milano in merito al nuovo impianto di lavanderia e alla gestione del servizio presso l'Ospedale Maggiore (1961); pratiche relative all'installazione del nuovo impianto di lavanderia presso l'Ospedale di Niguarda; costruzione di una nuova lavanderia a vapore; contratto per la costruzione della nuova lavanderia; impianto pilota per la lavanderia; riorganizzazione del magazzino e del movimento della biancheria; rapporti e verbali sul funzionamento della lavanderia dell'Ospedale di Niguarda; collaudo del nuovo macchinario (1962).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 294

---

380

**Impianti e macchine 1963 - 1968 (nuovo impianto)**

**Estremi cronologici**

1963 - 1974

**Contenuto**

Pratiche relative all'acquisto e alla manutenzione dei macchinari (lavatrici) e degli impianti necessari al nuovo servizio di lavanderia: installazione dei nuovi impianti e acquisti dei macchinari per il nuovo impianto di lavanderia (1963); sostituzione delle macchine lavatrici; lavori di manutenzione per l'adeguamento alla norma di legge agli impianti elevatori della lavanderia dell'Ospedale di Niguarda (1967); installazione di dispositivi per l'automatizzazione delle operazioni di rigenerazione degli impianti di depurazione dell'acqua della lavanderia di Niguarda (1968).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 295

---

381

**Impianti e macchine 1970 - 1985**

**Estremi cronologici**

1970 - 1990

**Contenuto**

Pratiche relative all'acquisto e alla manutenzione dei macchinari (lavatrici) e degli impianti necessari al nuovo servizio di lavanderia: manutenzione ordinaria del macchinario; opere di adeguamento e rinnovo degli impianti di lavanderia dell'Ospedale di Niguarda (deliberazioni di spesa, preventivi e acquisti a trattativa privata 1975).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 296

---

382

**Incendi**

**Estremi cronologici**

1877 - 1944

**Contenuto**

Atti relativi alle notifiche di incendi avvenuti nei locali adibiti a lavanderia e relativi provvedimenti.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 297

---

383

**Nuovo ospedale di Niguarda**

**Estremi cronologici**

1934 - 1948

**Contenuto**

Pratiche relative alle deliberazioni e ai lavori per l'impianto di lavanderia del nuovo ospedale di Niguarda: atti relativi alla gara d'appalto indetta dal Consiglio degli istituti ospedalieri per i lavori necessari all'installazione di un impianto di lavanderia a Niguarda; relazioni sui progetti presentati; delibere di assegnazione degli incarichi; esecuzione dei lavori; collaudi degli impianti.

Rapporto dell'Economato circa il passaggio dei servizi di lavanderia, materasseria e guardaroba al Nuovo ospedale di Niguarda (1940).

Temporaneo allontanamento del servizio di disinfezione dalla nuova lavanderia di Niguarda in seguito a "deficienze dei rifornimenti di nafta" (1940) e indennità riconosciute al personale addetto a lavori di conta e ripartizione della biancheria infetta.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 298

---

384

**Pompe**

**Estremi cronologici**

1884 - 1919

**Contenuto**

Autorizzazione del Consiglio degli istituti ospedalieri all'Economato di cambiare la pompa per il liscivio di lavanderia. Acquisto di uno stantuffo per la pompa della lavanderia della "Rotonda" di via Besana. Acquisto di una pompa elettrica per l'estrazione d'acqua necessaria agli usi di lavanderia.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 299

---

385

**Pozzo ad uso**

**Estremi cronologici**

1864 - 1865

**Contenuto**

Pratiche relative alla costruzione di un pozzo trivellato per la lavanderia a vapore dell'Ospedale Maggiore.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 300

---

386

**Progetti di riforma e impianto della lavanderia presso la "Rotonda"**

**Estremi cronologici**

1864 - 1918

**Contenuto**

Pratiche relative alla presentazione al Consiglio degli Istituti ospedalieri del progetto per la costruzione di una lavanderia a vapore per l'Ospedale Maggiore da parte dell'ingegnere Giovanni Schlegel (1864). Risoluzione del contratto con Giovanni Schlegel in seguito ad accertata infermità mentale dell'ingegnere.

Prospetti delle spese e prestazioni per la costruzione della lavanderia a vapore ad opera dell'impresa del capomastro Giovanni Peregrini.

Proposta di progetto per una nuova lavanderia a vapore per l'Ospedale presentata da Oscar Schimmel nel 1879.

Pratica del progetto dell'ingegnere Giuseppe Banfi e della costruzione della nuova lavanderia dell'Ospedale Maggiore presso i locali della chiesa sconsacrata di San Michele ai nuovi sepolcri sita nell'area della Rotonda di via Besana (1905).

Planimetria del progetto per l'allestimento della lavanderia presso i locali della Rotonda di via Besana.

Atti relativi alla fornitura da parte della ditta Felice Comi degli impianti per la lavanderia presso la Rotonda di via Besana (corrispondenza, preventivi di spesa, cataloghi degli impianti e macchinari, conti delle spese, fatture).

Acquisto di un furgone per il trasporto della biancheria alla nuova lavanderia della "Rotonda" (1910).

Costruzione di una pesa a ponte per la lavanderia presso la "Rotonda" (1915).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 301

387

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1961

### **Contenuto**

Indicazioni del Consiglio degli istituti ospedalieri di Milano all'economista dell'Ospedale Maggiore circa la prevenzione degli abusi nel servizio di lavanderia (1865). Provvedimenti del Consiglio per impedire al personale di lavare i propri effetti presso la lavanderia dell'Ospedale (1904).

Disposizione del consigliere Carlo Valvassori Peroni alla lavanderia circa la segnalazione della provenienza della biancheria indebitamente danneggiata (1931). Disposizioni dell'Economo dell'Ospedale per il trasporto della biancheria dalla lavanderia dell'Ospedale Policlinico.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 302

---

388

## **Riparazioni e opere di manutenzione**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1976

### **Contenuto**

Atti relativi a lavori di adattamento, riparazione e manutenzione ai diversi locali adibiti a lavanderia dell'Ospedale Maggiore (in sede e presso la "Rotonda" di via Besana) e di Niguarda per l'installazione dei diversi impianti; conti delle spese per le opere di adattamento alla nuova lavanderia; riconoscimento delle ore straordinarie spese per riparazioni; preventivo di spesa per riparazioni nei locali; abbisogna per la posa in opera del coperchio della lisciviatrice; sistemazione del pavimento della lavanderia dell'Ospedale di Niguarda (1949); opere di sistemazione del padiglione di lavanderia dell'Ospedale di Niguarda; parziale rifacimento della rete fognaria; opere di capomastro; sistemazione della rete idrica; lavori per la realizzazione del sopralzo del padiglione di lavanderia di Niguarda (1965).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 303

---

389

## **Soda**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1871

### **Contenuto**

Carico e scarico della soda cristallizzata; disposizioni per allestire un locale a magazzino per la soda.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 304

---

390

## **Tine**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1865

### **Contenuto**

Preventivo per la costruzione delle tine; conto per la fornitura di tine ad uso della lavanderia dell'Ospedale (1865).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 305

---

391

## **Torchio**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1865

### **Contenuto**

Pratiche relative all'acquisto e alla manutenzione del torchio di pressione ad uso della lavanderia dell'Ospedale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 306

---

392

## **Vasche e riasciacquatore**

### **Estremi cronologici**

1869 - 1917

### **Contenuto**

Acquisto di un bouillon per la riasciacquatura ad uso della lavanderia dell'Ospedale Maggiore (1869). Pratiche relative alla realizzazione di vasche in cemento per la lavanderia (1877 - 1879).

Autorizzazione all'Economato dell'Ospedale di realizzare il riasciacquatore della lavanderia in lamiera di ferro.

Progetto dell'ing. capo Redaelli di costruzione di una nuova vasca di macerazione e lavatura presso la lavanderia della "Rotonda" di via Besana (1915).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 307

393

## **Ventilatore**

### **Estremi cronologici**

1877 - 1912

### **Contenuto**

Pratiche relative alla predisposizione di impianti di ventilazione per i locali ad uso della lavanderia.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 308

## Personale addetto

### Estremi cronologici

1864 - 1977

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

14 fascicoli

### Storia archivistica

Dalla *Pianta del personale di servizio dell'Ospedale Maggiore e dell'Ospedale Cicero* del 1886 risulta che il personale addetto alla lavanderia alle dipendenze dell'Ufficio economato fosse costituito da un "custode bugandaio", un "capo lavorante", due "lavoranti distributori", 1 "fuochista capo", due "fuochisti aiutanti" e 25 "serventi novizie"

### Unità archivistiche

14

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

394

## In genere

### Estremi cronologici

1865 - 1959

### Contenuto

Elenco del personale addetto al servizio di lavanderia dell'Ospedale Maggiore a tutto il 1865.

Richieste dell'Economato al Consiglio degli istituti ospedalieri di maggior personale per il servizio di lavanderia. Richieste del personale di lavanderia di aumento del salario. Segnalazioni dell'Economo al Consiglio relative al funzionamento e alle necessità del servizio di lavanderia dell'Ospedale. Presentazione al Consiglio degli istituti ospedalieri di Milano della "Società di miglioramento fra il personale addetto alla lavanderia a vapore dell'Ospedale Maggiore" da parte dei suoi rappresentanti (1911). Rapporto dell'Economo circa l'assegnazione di lavoro straordinario presso la lavanderia a dieci lavoranti (1917).

Elenco nominativo del personale in servizio presso la lavanderia dell'Ospedale Maggiore al 1933, consegnato dall'Economato al Consiglio degli istituti ospedalieri.

### Segnatura definitiva

UFFICI 309

---

395

## Assunzioni e dimissioni

### Estremi cronologici

1913 - 1975



**Contenuto**

Atti relativi ai provvedimenti di assunzione di personale da impiegare presso la lavanderia dell'Ospedale: richiesta dell'Economato di assumere una "servente in soprannumero" per l'Officina di lavanderia; deliberazioni di assunzione e accettazione di dimissioni del personale di lavanderia.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 310

---

396

**Avventizi**

**Estremi cronologici**

1914 - 1915

**Contenuto**

Pratiche di assunzione di personale avventizio per il servizio di lavanderia.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 311

---

397

**Fascicoli personali A-Z**

**Estremi cronologici**

1865 - 1950

**Contenuto**

Pratiche personali dei seguenti impiegati dell'Ospedale Maggiore addetti al servizio di lavanderia: assunzione, assenze per malattia, provvedimenti circa infortuni sul lavoro occorsi ai lavoranti; assenza per gravidanza, concessione di sussidi.

- Astesani Maria, lavandaia: 1941 - 1942
- Avogadri Agnese, lavandaia: 1941 - 1942
- Berva Giuseppina, lavandaia: 1937 - 1938
- Bianchi Giovanni, fuochista: 1892 - 1926 (rimando)
- Boles Giuseppe, capo lavandaio: 1903 (rimando) - 1910
- Bormolini Elvira, lavandaia: 1937 - 1938
- Cantù Carlo, lavandaio: 1907 - 1912 (rimando)
- Cossa Francesco: rimando
- Crova Antonio, lavandaio: 1909
- Damo Gioconda, lavandaia: 1938 - 1939
- Damo Olinda, lavandaia: 1936 - 1938
- Desiderati Anna, lavandaia: 1942 - 1947
- Fiocchi Iolanda, lavandaia: 1936
- Fontana Ermenegildo, lavandaio: 1943 - 1949
- Fontana Giacomo, lavandaio: 1903 - 1904
- Gui Maria, lavandaia: 1937
- Guzzetti Giovanna, lavandaia: 1938
- Luè Germana, lavandaia: 1941
- Mai Giuseppina, lavandaia: 1936
- Minelli Giuseppe, lavandaio: 1940
- Minorini Cesare, lavandaio: 1907
- Monfrini Giuseppe, lavorante: 1897 (anche Bianchi Bosisio Francesco)
- Mosconi Angela, lavandaia: 1941

- Oldrini Giuseppe, lavandaio e poi ricevitore di lavanderia: 1886 (rimando) - 1953
- Perego Luigi, lavandaio addetto alla succursale di Cernusco sul Naviglio: 1937 - 1950
- Poletto Alfredo: rimando
- Ravini Paolo, lavorante: 1894
- Ravini Pietro, lavandaio avventizio: 1912
- Rodolfi Rosolino, lavandaio: 1936
- Sacchi Angelo, ingegnere istitore: 1865 - 1883 (rimando)
- Spaiardi Angela, lavandaia: 1936
- Tessera Felice, lavandaio: 1938
- Uboldi Antonio, capolavandaio: 1882 (rimando) - 1915
- Violini Luigi, lavandaio: 1937
- Vittulo Abramo, lavandaio: 1942

**Segnatura definitiva**

UFFICI 312

---

398

**Fuochisti**

**Estremi cronologici**

1864 - 1867

**Contenuto**

Richieste di assunzione in qualità di fuochista presso la lavanderia dell'Ospedale. Proposta dell'Economato di fornire vestiario adatto ai fuochisti addetti alla lavanderia a vapore.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 313

---

399

**Istitore**

**Estremi cronologici**

1864 - 1872

**Contenuto**

Domande di partecipazione al concorso bandito dal Consiglio degli istituti ospedalieri per il posto di istitore alla lavanderia dell'Ospedale Maggiore nel 1865. Richieste di assunzione al posto di istitore della lavanderia dell'Ospedale. Definizione del salario dell'istitore.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 314

---

400

**Lavandai**

**Estremi cronologici**

1864 - 1865

**Contenuto**

Domande di assunzione in qualità di lavandai presso la lavanderia dell'Ospedale Maggiore (1864). Prospetto delle ore di lavoro straordinario effettuate dai lavandai dell'Ospedale dal 16 al 30 novembre 1864.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 315

---

401

**Macchinisti**

**Estremi cronologici**

1864

**Contenuto**

Richieste di assunzione al posto di macchinista presso la lavanderia a vapore dell'Ospedale Maggiore.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 316

---

402

**Obblighi ed emolumenti**

**Estremi cronologici**

1935 - 1943

**Contenuto**

Pratica relativa alle gratificazioni deliberate dal Consiglio degli istituti ospedalieri per il lavoro svolto dal personale di lavanderia (1935).

Atti relativi alla parificazione delle lavandaie della succursale di Cernusco sul Naviglio a quelle impiegate presso la lavanderia dell'Ospedale Maggiore agli effetti dell'indennità per lavoro gravoso (1938). Richiesta del personale di lavanderia di corresponsione della tredicesima mensilità e della cinquantesima settimana natalizia (1938).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 317

---

403

**Organizzazione 1961 - 1963**

**Estremi cronologici**

1961 - 1977

**Contenuto**

Pratiche relative all'organizzazione e alla gestione del personale per i nuovi impianti di lavanderia (proposte e provvedimenti).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 318

404

## **Petenti**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1911

### **Contenuto**

Richieste di assunzione presso la lavanderia dell'Ospedale Maggiore di Milano.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 319

---

405

## **Pianta morale**

### **Estremi cronologici**

1870 - 1925

### **Contenuto**

Studi e proposto dell'Economato per la riorganizzazione del personale in servizio presso la lavanderia dell'Ospedale (1870). Richiesta di aumento di salario da parte del personale di lavanderia (1880). Assunzione di tre infermiere tra il personale di lavanderia su proposta dell'Economato (1909). Assunzione di un meccanico per la nuova lavanderia presso la "Rotonda" di via Besana su proposta dell'Ufficio tecnico dell'Ospedale (1910). Regolamentazione dell'organico di lavanderia con trasferimento delle serventi qui impiegati al servizio di assistenza degli ammalati (1920).

Opuscoli a stampa dei seguenti regolamenti:

*Disposizioni relative al servizio nelle infermerie e pianta del basso personale dipendente dall'Ispettorato e dall'Economato dell'Ospedale Maggiore di Milano, Milano, 1874 (2 esemplari).*

*Pianta del personale di servizio dell'Ospedale Maggiore e dell'Ospedale Ciceri (detto Fatebenesorelle), Milano, 1886.*

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 320

---

406

## **Provvedimenti disciplinari**

### **Estremi cronologici**

1914 - 1946

### **Contenuto**

Denuncia dell'Economato di "mancanza" disciplinare commessa dai lavandai dell'Ospedale (1914).

Segnalazione di abbandono del lavoro da parte di alcuni dipendenti di lavanderia (1945).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 321

407

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1907 - 1961

### **Contenuto**

Pratiche relative alla elaborazione di norme e disposizioni per il personale addetto alla lavanderia dell'Ospedale Maggiore: deliberazioni del Consiglio degli isitituti ospedalieri circa l'aumento dei salari del personale di lavanderia in seguito all'istanza presentata dalla Camera del lavoro di Milano (1907). Scadenza degli accordi tra Ospedale Maggiore e Brefotrofitio provinciale per lo spurgo della biancheria di quest'ultimo presso la lavanderia dell'Ospedale (1913). Proposte di modifiche del servizio di lavanderia da parte dell'Economato dell'Ospedale (1916). Provvedimenti di riforma del servizio di lavanderia con soppressione di alcuni posti in organico di lavandai e fuochisti nel 1923.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 322

## Macelleria

### Estremi cronologici

1864 - 1912

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

4 fascicoli

### Contenuto

Documentazione relativa alla gestione e al personale del servizio di macelleria dell'Ospedale Maggiore.

### Storia archivistica

Si tratta di una voce cessata da molto tempo che segue dalla sezione antica (Atti dal 1517 al 1863), quando il servizio, svolto all'interno dell'Ospedale e gestito dall'Economato, venne dato completamente in appalto alla ditta fornitrice delle carni e di conseguenza soppresso, nel 1909, il posto di macellaio nell'organico dell'ospedale (si veda qui il fascicolo "Personale addetto - In genere").

I fascicoli sono in ordine alfabetico.

### Unità archivistiche

4

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

408

## Migliorie

### Estremi cronologici

1875 - 1912

### Contenuto

Pratica relativa al lavoro da falegname di sostituzione delle "zocche" del tavolo utilizzato per le carni nel macello interno dell'Ospedale maggiore (1875).

Provvedimenti dell'Economato per il risanamento del locale adibito a macello interno dell'Ospedale (1912).

### Segnatura definitiva

UFFICI 323

---

409

## Nel pubblico macello

### Estremi cronologici

1864 - 1888

### Contenuto

Pratiche relative alla locazione da parte dell'Ospedale Maggiore di una stalla presso il pubblico macello di Milano: scadenza del contratto e richieste di pagamento dell'affitto da parte della Società anonima

pubblico macello nel 1864; consegna della cella intestata all'Ospedale presso il pubblico macello (1888).

Regolamentazione dell'abbattimento degli animali nel pubblico macello in base alle esigenze della "cura del sangue caldo di animali bovini" (1875).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 324

---

410

**Personale addetto - In genere**

**Estremi cronologici**

1867 - 1912

**Contenuto**

Pratiche relative all'organizzazione del personale addetto al servizio di macelleria dell'Ospedale Maggiore. Riparti delle spese per i salari ai lavoratori di macelleria. Soppressione del posto di macellaio nell'organico del personale di servizio dell'Ospedale in seguito all'affidamento dell'incarico alla ditta fornitrice delle carni (1909).

Opuscoli a stampa dei seguenti regolamenti:

"Disposizioni relative al servizio nelle infermerie e pianta del basso personale dipendente dall'Ispettorato e dall'Economato dell'Ospedale Maggiore di Milano", Milano, 1874.

"Pianta del personale di servizio dell'Ospedale Maggiore e dell'Ospedale Ciceri (detto Fatebenesorelle", Milano, 1886.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 325

---

411

**Personale addetto - Fascicoli personali**

**Estremi cronologici**

1867 - 1909

**Contenuto**

Pratiche personali dei lavoratori sotto elencati addetti al servizio interno di macelleria dell'Ospedale Maggiore (assunzione, provvedimenti disciplinari, gratificazioni).

- Cantalupi Felice, rimandi: 1886 - 1909

- De Vecchi Simpliciano, servente di macelleria: 1867

- Ghezzi Angelo, servente di macelleria: 1872 - 1880

- Girella Francesco, capo servente della macelleria: 1878

- Orlandi Ambrogio, aspirante macellaio: 1867

- Scarioni Carlo, servente di macelleria: 1869 - 1873

**Segnatura definitiva**

UFFICI 326

## Magazzini

### Estremi cronologici

1864 - 2005

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

7 fascicoli

### Contenuto

La documentazione conservata si riferisce alla gestione dei magazzini ospedalieri da parte dell'Economato.

### Storia archivistica

I magazzini erano e sono gestiti dall'Ufficio economato. Negli anni settanta vennero presi in affitto alcuni capannoni nel comune di Rozzano per la conservazioni di diversi materiali.

I fascicoli sono in ordine alfabetico.

### Unità archivistiche

7

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

412

## Adattamenti e riparazioni

### Estremi cronologici

1893 - 1994

### Contenuto

Pratiche relative ai lavori di adattamento e riparazione necessari ai magazzini utilizzati dall'Ospedale Maggiore per diverse tipologie di materiali: progetti, preventivi di spesa delle opere murarie e impiantistiche, lavori conseguenti al trasferimento dei magazzini economici presso il padiglione di via Lamarmora (1990).

### Segnatura definitiva

UFFICI 327

---

413

## Inventari

### Estremi cronologici

1943 - 1949

### Contenuto

Pratiche relative all'assegnazione dell'incarico di compilazione degli inventari delle rimanenze di magazzino. Giacenze di combustibili e inventari delle rimanenze.



**Segnatura definitiva**

UFFICI 328

---

414

**Magazzini di Rozzano**

**Estremi cronologici**

1975 - 2005

**Contenuto**

Pratiche relative all'affitto e alla gestione da parte dell'Ospedale di capannoni siti a Rozzano ad uso magazzini economici.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 329

---

415

**Oggetti e materiali**

**Estremi cronologici**

1864 - 1978

**Contenuto**

Pratiche relative alla gestione delle diverse tipologie di oggetti (bende per le fasciature, utensili in rame, legna da fuoco, legnami d'opera, mobili e paramenti sacri, filacce, carbone Cardiff) conservati presso i magazzini dell'Ospedale Maggiore: elenco compilato dall'Economato del mobilio e degli arredi sacri esistenti nel magazzino ospedaliero al 31 dicembre 1865; elenco dei diversi oggetti acquistati dal Consiglio degli istituti ospedalieri ad uso del comitato centrale di Milano per il soccorso ai militari feriti (1866); rapporto del magazzinoiere aggiunto sulla confezione delle filacce (1871); istituzione di un magazzino unico per il deposito del carbone (1907); denuncia alle autorità da parte dell'Ufficio tecnico dell'Ospedale delle quantità di rame, ottone e piombo esistenti nei magazzini dell'Ospedale; elenchi degli oggetti del magazzino economico fuori uso o mancanti (1942); accordi tra il comune di Milano e l'Ospedale circa il deposito di materiale del comune presso i magazzini economici del Policlinico e di Niguarda; somministrazioni del magazzino economico nel 1943 alle diverse succursali; istituzione di un magazzino di emergenza per la biancheria del Policlinico (1964); allestimento di un nuovo magazzino a Niguarda per i materiali provenienti dalla farmacia e dall'UIMS.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 330

---

416

**Organizzazione e funzionamento**

**Estremi cronologici**

1965 - 1984

**Contenuto**

Atti relativi alla gestione dei magazzini dell'Ospedale e al controllo del loro corretto funzionamento: rilevamento dei costi dei magazzini attraverso il centro meccanografico (1965); disciplina del servizio magazzini della Ripartizione tecnica; proposte della Ripartizione finanziaria per la compilazione di un unico codice ai fini della rilevazione del carico e scarico dei magazzini economici delle quattro unità ospedaliere attraverso il Centro elaborazione dati (1971); proposta di soluzioni alternative all'affittanza dei capannoni di Rozzano.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 331

---

417

**Personale addetto**

**Estremi cronologici**

1865 - 1886

**Contenuto**

Provvedimenti del Consiglio ospedaliero circa la cauzione da versare a carico dei magazzinieri dell'Ospedale. Rapporto dell'economista dell'Ospedale Maggiore sull'insufficienza del personale di magazzino nel 1872.

Opuscoli a stampa dei seguenti regolamenti:

"Disposizioni relative al servizio nelle infermerie e pianta del basso personale dipendente dall'Ispettorato e dall'Economato dell'Ospedale Maggiore di Milano", Milano, 1874.

"Pianta del personale di servizio dell'Ospedale Maggiore e dell'Ospedale Cicero detto Fatebenefratelli", Milano, 1886.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 332

---

418

**Servizio di vigilanza a Rozzano**

**Estremi cronologici**

1980 - 2005

**Contenuto**

Organizzazione del servizio di vigilanza per i magazzini ospedalieri di Rozzano.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 333

## **Materasseria**

### **Estremi cronologici**

1882 - 1993

### **Tipologia del livello di descrizione**

sottoclasse

### **Consistenza**

8 fascicoli

### **Contenuto**

Si trova qui la documentazione relativa all'attività e al funzionamento del servizio di materasseria.

Atti relativi a riparazioni e acquisti di materassi, lavaggio e disinfezione, trasporto dei materassi, manutenzione dei locali adibiti a materasseria.

Si segnala in particolare la documentazione concernente la gestione in economia del servizio, deliberata dal Consiglio degli istituti ospedalieri nel 1905.

Si trovano qui anche i fascicoli personali dei materassai dipendenti dall'Ospedale.

### **Storia archivistica**

Il servizio di materasseria era gestito dall'Ufficio economato. Si occupava della buona manutenzione dei materassi per i degenti dell'Ospedale.

I fascicoli sono ordinati alfabeticamente.

### **Unità archivistiche**

8

## **UNITÀ ARCHIVISTICHE**

419

## **In genere**

### **Estremi cronologici**

1938 - 1993

### **Contenuto**

Provvedimenti diversi dell'Economato relativi al servizio di materasseria dell'Ospedale: organizzazione di raccolta e trasporto dei materassi dalle infermerie al luogo di espurgo; adozione del materasso unico per i letti di degenza presso l'Ospedale di Niguarda (1940); proposta dell'Economato di assegnazione dei lavori di montaggio, smontaggio e manutenzione delle tende al personale di materasseria presso l'Ospedale di Niguarda (1940); recupero del materiale letterario dell'Ospedale dato in consegna alla ditta Fusetti di Milano; sostituzione di cuscini di lana distrutti; acquisti di lana per materassi e di materassi in gomma piuma; arredamento della nuova materasseria dell'Ospedale di Niguarda; atti relativi alla licitazione privata indetta dall'Ospedale per il servizio di materasseria e noleggio guanciali per il biennio 1991-1992.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 334

420

## **Fabbriche e riparazioni 1961 - 1962**

### **Estremi cronologici**

1961 - 1969

### **Contenuto**

Atti relativi ai lavori di fabbrica e alle riparazioni necessari ai locali adibiti a materasseria.

Si trova qui una pratica del 1961 che contiene le carte relative anche alle opere murarie eseguite per la riforma della lavanderia dell'Ospedale di Niguarda, oltre che quelle per la costruzione della nuova materasseria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 335

---

421

## **Fabbriche e riparazioni 1966 - 1969**

### **Estremi cronologici**

1966 - 1970

### **Contenuto**

Atti relativi ai lavori di fabbrica e alle riparazioni necessari ai locali adibiti a materasseria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 336

---

422

## **Gestione in economia**

### **Estremi cronologici**

1932 - 1969

### **Contenuto**

Atti relativi alla gestione in economia del servizio di materasseria da parte dell'Ospedale Maggiore dal 1932 al 1940.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 337

---

423

## **Impianti**

### **Estremi cronologici**

1940 - 1968

**Contenuto**

Atti relativi all'installazione e alla riparazioni di diversi impianti dei locali adibiti a materasseria: acquisto e installazione dell'impianto di ventilazione per la materasseria dell'Ospedale di Niguarda (1940); rimozione dell'impianto di lavaggio della lana dalla materasseria di Niguarda; impianti di riscaldamento, idrosanitario, elettrico per la nuova materasseria di Niguarda (1962-1963); prolungamento del montacarichi della materasseria di Niguarda.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 338

---

424

**Materassai - Regolamenti di gestione**

**Estremi cronologici**

1887 - 1912

**Contenuto**

Atti relativi alla diminuzione di organico per il servizio di materasseria, in seguito alla morte del materassaio Carlo Farina nel 1887.

Scadenza del contratto tra l'Ospedale e la Ditta appaltatrice Pagani e Palazzolo per l'esecuzione dei lavori da materassaio necessari all'Ospedale (1904) e conseguente deliberazione del Consiglio degli istituti ospedalieri di gestione in economia del servizio (1905). Studi e proposte dell'Economato circa la continuazione del servizio in economia per i lavori da materassaio (1906) e atti di istituzione della Società cooperativa materassai degli Istituti ospedalieri (11 maggio 1906).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 339

---

425

**Personale addetto - In genere**

**Estremi cronologici**

1882 - 1944

**Contenuto**

Pratica relativa a opere di fabbrica per la protezione del personale addetto alla materasseria (1882).

Elenco nominativo del personale in servizio presso la materasseria della "Rotonda" di via Besana (1933). Assunzioni e dimissioni del personale di materasseria (1935).

"Pianta del personale di servizio dell'Ospedale Maggiore e dell'Ospedale Ciceri (detto Fatebenesorelle", Milano, 1886.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 340

---

426

**Personale addetto - Fascicoli personali**

**Estremi cronologici**

1903 - 1944

**Contenuto**

Documenti relativi ai seguenti dipendenti dell'Ospedale addetti al servizio di materasseria:

- Arquati Angelo, materassaio (aspirante): 1903
- Malvestiti Carlo, materassaio (aspirante): 1903 - 1906
- Monti Luigi, rimandi: 1879 - 1906
- Oggioni Angelo: 1946 - 1950
- Oggioni Vittorio: 1945 - 1950
- Peccarisi Antonio, capo materassaio: 1941 - 1944
- Riboldi Augusto, rimando: 1909
- Rodolfi Angelo, rimando: 1941
- Zipelli Romeo, materassaio (aspirante): 1903 - 1906

**Segnatura definitiva**

UFFICI 341

## Mensa

### Estremi cronologici

1940 - 2002

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

15 fascicoli

### Contenuto

Documentazione relativa al servizio di mensa dell'Ospedale Policlinico e istituti annessi (Niguarda, San Carlo Borromeo).

### Storia archivistica

La mensa interna dell'Ospedale per i dipendenti e i degenti fu attiva fino al 31 dicembre 1999. In seguito il servizio venne appaltato all'esterno.

I fascicoli sono in ordine alfabetico.

### Unità archivistiche

15

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

427

### In genere 1943 - 1967

#### Estremi cronologici

1943 - 1967

#### Contenuto

Fornitura di combustibile per la cucina del dopolovaro dell'ufficio annonario del comune di Milano. Domanda delle allieve della Croce Bianca di autorizzazione a partecipare alla mensa ospedaliera. Accordi del provveditorato dell'Ospedale Maggiore con il comune di Milano per la gestione della mensa del personale della sezione annonaria presso l'edificio sforzesco. Elenchi del personale che ha consumato i pasti della mensa senza consegnare i buoni (1957).

Proposta di cessione in appalto del servizio mensa (1955). Nomina di una commissione per lo studio di modifiche al servizio mensa. Sistemazione del servizio di mensa del personale maschile e di guardaroba del Policlinico. Inizio del funzionamento della mensa del personale dell'Ospedale San Carlo Borromeo nel 1966. Ritiro e distruzione dei buoni mensa al personale ospedaliero (1946 - 1966).

Proposte e soluzioni riguardanti la mensa dell'Ospedale Policlinico (1962). Istanze e provvedimenti relativi al servizio di mensa dipendenti dell'Ospedale Maggiore. Nuova organizzazione della mensa del personale esterno.

#### Segnatura definitiva

UFFICI 342

---

428

## **In genere 1968 - 1979**

### **Estremi cronologici**

1968 - 1984

### **Contenuto**

Istanze e provvedimenti relativi al servizio di mensa dipendenti dell'Ospedale Maggiore. Richiesta dell'Istituto "Regina Elena" di usufruire della mensa dipendenti dell'Ospedale Policlinico (1972). Riorganizzazione del servizio di mensa dell'Ospedale di Niguarda. Ristrutturazione del servizio mensa ammalati dell'Ospedale di Niguarda (1971). Mancato pagamento dei pasti della mensa da parte dei dipendenti in seguito a protesta del personale (1974).

Nuova organizzazione della mensa del personale esterno (1971 - 1976). Riapertura e funzionamento delle mense self-service durante le giornate di sciopero (1976). Indagini della commissione d'inchiesta su alcune sottrazioni avvenute nella mensa dell'Ospedale San Carlo Borromeo (1976). Invasione della mensa dipendenti da parte degli studenti (1978). Rilievi e osservazioni sull'applicazione di nuovi prezzi per la mensa dipendenti

Accertamenti regionali sui servizi generali nelle cucine e nelle mense del personale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 343

---

429

## **In genere 1982 - 1997**

### **Estremi cronologici**

1982 - 2003

### **Contenuto**

Rilievi e osservazioni sull'applicazione di nuovi prezzi per la mensa dipendenti. Accertamenti regionali sui servizi generali nelle cucine e nelle mense del personale. Buoni pasto dei donatori per l'anno 1991. Convenzione con gli Istituti clinici di perfezionamento per il servizio mensa del Policlinico (1996). Accertamenti regionali sui servizi generali nelle cucine e nelle mense del personale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 344

---

430

## **In genere 1998 - 2001**

### **Estremi cronologici**

1998 - 2006

### **Contenuto**

Pratiche relative all'esternalizzazione dei servizi mensa ammalati e dipendenti (1998). Richieste di accesso alle mense di personale non dipendente. Convenzione per la mensa esterna dei dipendenti con le ACLI (2001).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 345



431

## **Conti 1952 - 1967**

### **Estremi cronologici**

1952 - 1971

### **Contenuto**

Pratiche relative alle somministrazioni annuali di generi alimentari dalle dispense dell'Ospedale Policlinico e di quello di Niguarda alle rispettive mense.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 346

---

432

## **Gestione 1945 - 1960**

### **Estremi cronologici**

1945 - 1962

### **Contenuto**

Pratiche della gestione annuale della mensa ospedaliera (funzionamento, movimento di denaro e di blocchetti) del Policlinico e di Niguarda.

Introiti per la vendita di buoni per le mense ospedaliere del Policlinico e di Niguarda.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 347

---

433

## **Gestione 1961 - 1967**

### **Estremi cronologici**

1961 - 1971

### **Contenuto**

Pratiche della gestione annuale della mensa ospedaliera (funzionamento, movimento di denaro e di blocchetti) del Policlinico, di Niguarda, di Sesto San Giovanni e San Carlo Borromeo.

Introiti per la vendita di buoni per le mense ospedaliere del Policlinico e di Niguarda.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 348

---

434

## **Gestione 1968 - 1973**

### **Estremi cronologici**

1968 - 1977

**Contenuto**

Pratiche della gestione annuale della mensa ospedaliera (funzionamento, movimento di denaro e di blocchetti) del Policlinico, di Niguarda, di Sesto San Giovanni e San Carlo Borromeo.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 349

---

435

**Gestione 1974 - 1979**

**Estremi cronologici**

1974 - 1980

**Contenuto**

Rendiconti economici annuali della gestione della mensa self-service di Policlinico, Ospedale di Niguarda, Sesto San Giovanni e San Carlo Borromeo.

Dati statistici sui generi di vitto per le cucine degli ospedali amministrati (1975). Osservazioni sul funzionamento delle spese di vitto sostenute per gli anni 1975 e 1976.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 350

---

436

**Gestione 1980 - 1993**

**Estremi cronologici**

1980 - 1994

**Contenuto**

Rendiconti economici annuali della gestione della mensa self-service del Policlinico.

Rendiconti della nuova gestione della mensa, attiva dal 1 dicembre 1990. Introiti inerenti la gestione delle mense ospedaliere (1987).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 351

---

437

**Locali ad uso, arredamento e macchinari per la mensa**

**Estremi cronologici**

1955 - 1984

**Contenuto**

Allestimento di un locale per la distribuzione dei buoni mensa al personale (1955).

Arredamento del nuovo edificio della mensa dell'Ospedale Policlinico e installazione delle apparecchiature necessarie al servizio (1963 - 1964). Lavori di sistemazione della mensa dell'Ospedale Policlinico e acquisto di celle frigorifere (1965).

Acquisti di tavoli e sedie per la mensa dipendenti dell'Ospedale San Carlo Borromeo. Reperimento dei mezzi finanziari per l'arredamento della mensa self-service della mensa del Policlinico. Arredamento

della nuova mensa di Niguarda. Lavori di parziale demolizione del padiglione della mensa del Policlinico. Lavori di ampliamento della mensa del personale presso il convitto infermiere del Policlinico (1974). Lavori di manutenzione ai locali e ai macchinari.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 352

---

438

**Personale addetto**

**Estremi cronologici**

1941 - 1979

**Contenuto**

Pratiche relative alla gestione e organizzazione del personale addetto alla mensa ospedaliera. Situazione del personale di cucina in seguito alla ristrutturazione della mensa di via Pace (1976).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 353

---

439

**Regolamenti**

**Estremi cronologici**

1940 - 2002

**Contenuto**

Atti relativi ai provvedimenti e disposizioni per la regolamentazione e il funzionamento della mensa ospedaliera: indicazioni per la composizione dei pasti della mensa per i funzionari dell'Ospedale; forniture supplementari per il miglioramento dei pasti della mensa; divieto di ammissione alla mensa ospedaliera del personale non direttamente dipendente; pagamenti dell'imposta sull'entrata per le mense; nuove disposizioni per il funzionamento del servizio mensa del Policlinico.

Richieste di consumazione dei pasti alle mense dei quattro ospedali Policlinico, Niguarda, Sesto San Giovanni e San Carlo Borromeo da parte di personale non dipendente.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 354

---

440

**Statistiche 1946 - 1969**

**Estremi cronologici**

1946 - 1972

**Contenuto**

Costi medi delle dispense degli ospedali Policlinico, Niguarda, Sesto San Giovanni e San Carlo Borromeo.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 355

---

441

## **Statistiche 1970 - 1977**

**Estremi cronologici**  
1970 - 1978

### **Contenuto**

Costi medi delle dispense degli Ospedali Policlinico, Niguarda, Sesto San Giovanni e San Carlo Borromeo. Costi e ricavi della mensa del personale ospedaliero (1974).

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 356

## Mulino

### Estremi cronologici

1864 - 1913

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

16 fascicoli

### Contenuto

La documentazione è relativa alla gestione e alla manutenzione del mulino, all'acquisto, vendita e riparazione degli attrezzi. Altri fascicoli riguardano la regolamentazione della macinazione e il pagamento al Comune del dazio di consumo sulla farina prodotta.

### Storia archivistica

Voce cessata. Il mulino interno all'ospedale produceva la farina utilizzata per la panificazione autonoma dell'Istituto. Fu in funzione fino al 1901/1902, poi dal 1904 la forza idraulica utilizzata per la ruota della macina fu impiegata per una pompa idraulica ad uso della lavanderia e della fornitura dell'acqua potabile. Al mulino erano addetti due mugnai assunti in pianta stabile.

Non sono state apportate modifiche alla classificazione originale.

### Unità archivistiche

16

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

442

## In genere

### Estremi cronologici

1870 - 1904

### Contenuto

Circolare a stampa per il conferimento della rappresentanza della vendita di macchinari; richiesta di ispezione delle bocche del mulino da parte del camparo; sperimentazione di macchinari sul mulino per misurare il macinato; studi sull'opportunità di acquistare farine per la fabbricazione del pane; richiesta di farine da parte dell'Amministrazione Provinciale di Milano per la produzione di pane nel manicomio; pratiche per la sistemazione dei lavori del mulino; offerta di vendita di meccanismi per il mulino; accordi con la Congregazione di Carità e il Consiglio degli Ofanotrofi per provvedere ad un servizio cumulativo di lavanderia e prestino; proposta di chiusura del mulino interno.

### Segnatura definitiva

UFFICI 357

---

443

## Buratto

### Estremi cronologici

1885 - 1894

**Contenuto**

Acquisto di un buratto, proposta di impianto di buratto per migliorare la pulitura del grano.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 358

---

444

**Contatore meccanico**

**Estremi cronologici**

1869 - 1872

**Contenuto**

Sperimentazione di congegno sul mulino; accesso notturno delle guardie doganali al mulino per verifica contatore.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 359

---

445

**Contributo al Municipio**

**Estremi cronologici**

1869 - 1891

**Contenuto**

Bollette di pagamento per dazio di consumo; prospetto annuale delle farine consumate; richiesta di rimborso per il canone del dazio di consumo; notifica al Municipio di Milano delle somministrazioni di pane; richieste di tabelle dei quantitativi di pane fabbricato.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 360

---

446

**Fatture e somministrazioni**

**Estremi cronologici**

1864 - 1867

**Contenuto**

Conti per lavori e forniture.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 361

---

447

## **Frumento macinato fuori casa**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1878

### **Contenuto**

Conti per la macinatura effettuata fuori sede; richieste di pagamento del dazio di consumo.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 362

---

448

## **Furlone**

### **Estremi cronologici**

1871 - 1873

### **Contenuto**

Acquisto e pagamento di un nuovo furlone; relazione sul funzionamento del nuovo macchinario.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 363

---

449

## **Locali ad uso**

### **Estremi cronologici**

1892

### **Contenuto**

Segnalazione di depressione nel suolo del granaio annesso al mulino.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 364

---

450

## **Macchine ad uso**

### **Estremi cronologici**

1882 - 1900

### **Contenuto**

Richieste di acquisto di una macchina pulitrice per il grano; spostamento ad altro locale del pulitore per il grano; sostituzione della macchina pulitrice.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 365

---

451

**Macine**

**Estremi cronologici**  
1868 - 1910

**Contenuto**

Conti per lavori sulle macine; cambio di macine; acquisto di macine nuove e usate.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 366

---

452

**Martelline**

**Estremi cronologici**  
1874 - 1876

**Contenuto**

Conti per riparazioni alle martelline del prestino.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 367

---

453

**Mole**

**Estremi cronologici**  
1865 - 1880

**Contenuto**

Somministrazioni di mole ed operazioni eseguite al mulino; acquisto di una mola; conto di una mola da arrotare; lavori di manutenzione.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 368

---

454

**Riforma nel 1865**

**Estremi cronologici**  
1864 - 1866



**Contenuto**

Progetto di rifacimento del mulino; contratto di fornitura per il rifacimento del mulino interno dell'ospedale; conti e forniture per oggetti meccanici ad uso del mulino; richieste di pagamenti per lavori svolti; conti dell'ingegner Huber per spese di corrispondenza e trasferte per la verifica del lavoro del mulino e delle condotte d'acqua.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 369

---

455

**Riparazioni**

**Estremi cronologici**

1865 - 1913

**Contenuto**

Conti per riparazioni ed opere diverse; richiesta di far eseguire lavori da fabbro ferraio; segnalazione di guasto al mulino.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 370

---

456

**Personale addetto**

**Estremi cronologici**

1886 - 1893

**Contenuto**

Pratiche relative al personale addetto al mulino:

- Barbetta Carlo (1890 - 1893)

- Cavalli Giovanni (rimando)

Un opuscolo "Pianta del personale di servizio dell'Ospedale maggiore e dell'Ospedale Ciceri", 1886.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 371

---

457

**Sacchi**

**Estremi cronologici**

1897 - 1900

**Contenuto**

Acquisto di tele per sacchi; acquisto straordinario di sacchi per la macinazione.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 372

## Muratori

### Estremi cronologici

1865 - 1913

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

3 fascicoli

### Contenuto

La documentazione riguarda essenzialmente i regolamenti e gli inviti all'Ospedale a partecipare come associato alle adunanze della Associazione di mutuo soccorso tra gli addetti all'arte edilizia. I fascicoli nominativi dei muratori avventizi riguardano in prevalenza le denunce di infortuni sul lavoro. Prima conservate alla voce Personale, queste pratiche sono state ricondotte alla partizione in occasione di questo riordino.

### Storia archivistica

Voce cessata. I lavori di muratura, escluse naturalmente le grandi costruzioni, erano svolti in economia da personale avventizio, al quale erano forniti bluse e pantaloni di scarto provenienti dalle infermerie.

Non sono state apportate modifiche alla classificazione originale.

### Unità archivistiche

3

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

458

### In genere

#### Estremi cronologici

1868 - 1886

#### Contenuto

Invito ad iscriversi l'Ospedale come socio perpetuo dell'Associazione di mutuo soccorso tra gli addetti all'arte edilizia ; inviti alle adunanze dell'associazione; comportamento indebito di alcuni addetti alle riparazioni.

#### Descrizione estrinseca

2 opuscoli

#### Segnatura definitiva

UFFICI 373

---

459

### Fascicoli personali Arosio - Guidali

#### Estremi cronologici

1865 - 1912

### **Contenuto**

Fascicoli personali dei seguenti muratori (assunzioni, gratifiche, notifiche infortuni sul lavoro):

- Arosio Ambrogio (1910)
- Beretta Carlo (1904 - 1905)
- Bonfiglio Celeste (1906)
- Bottazzi Giovanni (1907)
- Bottini Ambrogio (1910 - 1912)
- Bronzi Angelo (1907 - 1908)
- Caccivio Mario (1910)
- Cairati Giovanni (1865 - 1873)
- Cairati Giovanni (1892 - 1894)
- Casati Michele (1908)
- Chiesa Giulio (1909)
- Colombi Domenico (1912)
- Castiglioni Luigi (rimando)
- Combi Alfredo (1909)
- Cozzi Mario (rimandi)
- Fani Giuseppe (1907 - 1908)
- Fostinelli Angelo (1902)
- Gandini Erminio (1906)
- Ghioni Fausto (1906)
- Girola Luigi (rimando)
- Gorla Costantino (1910)
- Gorrini Pietro (1909)
- Guidali Dante (1910 - 1911)

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 374

---

460

## **Fascicoli personali Lamperti - Vai**

### **Estremi cronologici**

1901 - 1913

### **Contenuto**

Fascicoli personali dei seguenti muratori (assunzioni, gratifiche, notifiche infortuni sul lavoro):

- Lamperti Remigio (1911 - 1913)
- Langè Guido (1912)
- Luraschi Abramo (rimando)
- Manzotti Luigi (1910)
- Mascetti Enrico (1901)
- Maternini Cesare (1911)
- Pasinetti Pietro (1911)
- Pellegrini Vittorio (1912 - 1913)
- Pelvi Carlo (1901 - 1905)
- Pigozzi Carlo (1912)
- Poletti Carlo (1913)
- Poletti Ettore (1912)
- Ranzani Angelo (1910)
- Ranzani Giuseppe (1911)
- Riva Secondo, (1945 - 1950)
- Rivetta Alfonso (1912)
- Robbiati Pietro (1919)
- Rodolfo Vincenzo (rimando)
- Rognoni Carlo (1905 - 1909)

- Rognoni Giovanni (rimandi)
- Roncaglione Clemente (1912)
- Rossi Angelo (1912)
- Santambrogio Eugenio (1912)
- Sanvito Ambrogio (1909)
- Signorini Andrea (1910)
- Sonzini Gaspare (1912 - 1913)
- Tettamanti Attilio (1912)
- Tibiletti Attilio (1911 - 1913)
- Tibiletti Costante (1911)
- Tosi Giuseppe (1907)
- Trussi Ambrogio (1907 - 1908)
- Vai Gaetano (1911 - 1912)

**Segnatura definitiva**

UFFICI 375

## **Notai**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1962

### **Tipologia del livello di descrizione**

sottoclasse

### **Consistenza**

6 fascicoli

### **Contenuto**

La partizione contiene i regolamenti relativi alle funzioni del notaio d'ufficio, alle modalità di stipulazione degli atti e al tariffario professionale; conserva inoltre alcuni elenchi degli atti rogati, soprattutto nei periodi di passaggio delle consegne da un notaio all'altro, e i fascicoli personali dei notai fino alla cessazione della funzione.

### **Storia archivistica**

Voce cessata. Il notaio d'ufficio non era considerato un impiegato dipendente dell'Ospedale. Secondo il Regolamento Amministrativo era eletto dal Consiglio e si prestava a redigere atti e contratti per l'Ente senza alcun compenso diretto, salvo naturalmente il rimborso spese. Spettava alle altre parti coinvolte negli atti fornire un eventuale compenso. Il notaio aveva l'obbligo, sotto sua responsabilità, di registrare le iscrizioni ipotecarie e le trascrizioni dei diritti reali degli istituti Ospitalieri. La funzione di notaio d'ufficio venne soppressa dal 1 gennaio 1924, in relazione anche alle disposizioni delle leggi professionali.

Non sono state apportate modifiche alla classificazione originale.

### **Unità archivistiche**

6

## **UNITÀ ARCHIVISTICHE**

461

### **Elenco dei rogiti**

#### **Estremi cronologici**

1864 - 1888

#### **Contenuto**

Notifiche di instrumenti e scritture notarili da stipulare annualmente; rassegna dell'elenco degli atti notarili rogati da ciascun notaio.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 376

---

462

### **Obblighi ed emolumenti**

#### **Estremi cronologici**

1870 - 1874

**Contenuto**

Normativa per il pagamento dei notai d'ufficio; pagamento della registrazione degli atti.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 377

---

463

**Petenti**

**Estremi cronologici**

1864

**Contenuto**

Domanda di collaborazione da parte di notaio esterno.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 378

---

464

**Regolamenti**

**Estremi cronologici**

1866 - 1962

**Contenuto**

Disposizioni per la stesura degli atti notarili presso il consiglio; coordinamento delle norme sulla stipulazione degli atti notarili e sulle mansioni dei notai d'ufficio.

**Descrizione estrinseca**

2 opuscoli

**Segnatura definitiva**

UFFICI 379

---

465

**Tariffa per testamenti**

**Estremi cronologici**

1883 - 1885

**Contenuto**

Stralcio di raccolta d'atti del Governo riguardanti gli onorari spettanti al notaio che riceve in deposito un testamento.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 380

---

466

## **Fascicoli personali**

### **Estremi cronologici**

1873 - 1933

### **Contenuto**

Pratiche personali dei notai d'ufficio dell'Ospedale: nomine, notifiche di morte, incarichi di supplenza, corrispondenza con gli eredi; elenchi d'atti rogati.

Sono conservate le pratiche per i seguenti notai:

- Chiodi Cesare (1873 - 1881)
- Migliavacca Paolo (1873)
- Rosnati Demetrio (1926 - 1933)
- Rosnati Tito (1898 - 1927)
- Vismara Antonio (1873 - 1898)

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 381

## **Officina ortopedica**

### **Estremi cronologici**

1915 - 1963

### **Tipologia del livello di descrizione**

sottoclasse

### **Consistenza**

5 fascicoli

### **Contenuto**

Le pratiche sono relative alla fornitura di apparecchi ortopedici a militari feriti e a mutilati di guerra, alle autorizzazioni per il lavoro straordinario, alle tariffe per gli apparecchi ortopedici confezionati per i malati solventi, allo svolgimento di concorso per l'assunzione di personale specializzato, alle pratiche per la chiusura del reparto e alla vendita e dismissione di attrezzature e locali.

### **Storia archivistica**

Voce cessata. L'officina, annessa alla Sezione Meccanoterapica Ponti, entrò in funzione, a titolo sperimentale, nel 1904. La gestione "sperimentale" continuò per diversi anni, finché nel 1916 venne nominata una Commissione incaricata di compilare un regolamento che stabilisse le modalità di funzionamento dell'Officina. Il regolamento prevedeva che l'Officina, diretta da un sanitario, costruisse e riparasse presidi ortopedici, arti artificiali e macchinari meccanoterapici secondo le istruzioni della Direzione Medica. A causa delle gravi passività l'Officina fu smantellata nel 1948; la fornitura di apparecchi ortopedici fu affidata all'Istituto Rachitici al quale furono vendute le rimanenze di magazzino

Non sono state apportate modifiche alla classificazione originale.

### **Unità archivistiche**

5

## **UNITÀ ARCHIVISTICHE**

467

### **In genere**

#### **Estremi cronologici**

1915 - 1951

#### **Contenuto**

Richiesta di fornitura di apparecchi ortopedici a militari feriti; proposta di raggruppamento agli Istituti Ospedalieri della Officina Nazionale di Protesi per i mutilati di guerra in Gorla; norme per il funzionamento dell'Officina Ortopedica dell'Ospedale e tariffe per la vendita degli apparecchi confezionati nell'Officina; proposta di chiusura della Officina, inventario delle rimanenze.

#### **Descrizione estrinseca**

1 disegno planimetrico.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 382



468

## **Lavoro straordinario**

### **Estremi cronologici**

1927 - 1931

### **Contenuto**

Autorizzazione all'operaio addetto alla Officina Ortopedica a praticare un'ora di lavoro straordinario giornaliero per la realizzazione di apparecchi per i pazienti solventi.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 383

---

469

## **Personale avventizio**

### **Estremi cronologici**

1915 - 1931

### **Contenuto**

Richiesta di assunzione provvisoria di un operaio per lavoro straordinario all'Officina Ortopedica.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 384

---

470

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1934 - 1963

### **Contenuto**

Svolgimento del concorso per l'assunzione di un operaio addetto all'Officina ortopedica.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 385

---

471

## **Tariffe**

### **Estremi cronologici**

1920 - 1922

### **Contenuto**

Aumento delle tariffe per gli apparecchi ortopedici forniti ai solventi; aumento del compenso agli operai dell'officina.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 386

## Officine

**Estremi cronologici**

1904 - 1977

**Tipologia del livello di descrizione**

sottoclasse

**Consistenza**

1 fascicolo

**Contenuto**

La documentazione è soprattutto relativa alla organizzazione delle officine nelle varie sedi ospedaliere, in particolare Policlinico, Niguarda e San Carlo Borromeo.

**Storia archivistica**

I lavori di officina, intesi come riparazioni generali meccaniche idrauliche ed elettriche, erano di norma svolti in economia con personale avventizio: con la costruzione di nuovi padiglioni, moltiplicazione delle sedi, edificazione di ospedali dipendenti e succursali, le officine furono più volte riorganizzate e decentrate, passando negli anni '70 del Novecento alle dipendenze della Ripartizione Tecnica.

Non sono state apportate modifiche alla classificazione originale.

**Unità archivistiche**

1

## UNITÀ ARCHIVISTICA

472

## Officine

**Estremi cronologici**

1904 - 1977

**Contenuto**

Assunzione di un fabbro ferraiolo e un garzone per lavori in economia; ammanco di utensili nell'officina del padiglione di Terapia fisica.

Sistemazione dell'officine meccaniche, edili e manutenzione del Policlinico e di Niguarda: opere murarie e acquisto di attrezzature.

Sistemazione delle officine dei servizi tecnici e dei trasporti del Policlinico e di Niguarda: opere murarie e acquisto di attrezzature.

Organizzazione dell'officina economale di Niguarda; disposizioni per l'unificazione delle officine in ciascuna delle due unità ospedaliere.

Rendiconto dell'attività dell'officina meccanica nel 1949/50.

Restituzione della cauzione per l'esercizio dell'officina elettrica presso il sanatorio di Grabagnate.

Organizzazione delle officine per la manutenzione mobiliare e immobiliare dell'Ospedale S. Carlo Borromeo; stanziamento fondi per l'acquisto di mobili e utensili.

Contabilità delle nuove officine dipendenti dall'Ufficio Tecnico di Niguarda; installazione di un montacarichi per le nuove officine di Niguarda.

Sistemazione delle officine nel seminterrato del padiglione Granelli, poi convertite a laboratorio del Centro Trasfusionale.

Sistemazione provvisoria delle officine del Servizio Impianti medico scientifici del Policlinico; trasferimento delle officine economali del Policlinico alla Ripartizione Tecnica.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 387

## Organizzazione

### Estremi cronologici

1865 - 1997

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

8 fascicoli

### Contenuto

La partizione conserva le pratiche relative alle successive riforme dei regolamenti amministrativi, alle conseguenti modifiche delle piante morali del personale, all'impianto degli uffici (Segreteria, Archivio, Ragioneria, ecc.); sono inoltre presenti le norme per gli aumenti e il pagamento degli stipendi del personale. Le pratiche posteriori agli anni '70 del Novecento riguardano le riforme amministrative delle diverse unità ospedaliere, le procedure di automazione dei servizi amministrativi, tra i quali l'accettazione amministrativa e il pagamento dei ticket, l'organizzazione e le successive ristrutturazioni dei servizi informatici.

### Storia archivistica

Non sono state apportate modifiche alla classificazione originale.

### Unità archivistiche

8

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

473

### Organizzazione 1865 - 1872

#### Estremi cronologici

1865 - 1872

#### Contenuto

Posizione relativa alla riforma del regolamento amministrativo (1868); proposte di nuova pianta morale; approvazioni delle riforme alla pianta morale; presentazione del rapporto sull'organizzazione della ragioneria finalizzato alla riforma della pianta morale; applicazione dei nuovi stipendi in seguito alla approvazione della nuova pianta morale; liquidazione e aumenti degli stipendi.

1 fascicolo contenente "Relazione sui regolamenti e sulla pianta morale" (1867) e Regolamenti amministrativi e sanitari (1865-1872); prospetto della pianta morale del 1845 e del 1871.

#### Segnatura definitiva

UFFICI 388

---

474

### Organizzazione 1875 - 1905

#### Estremi cronologici

1875 - 1905

**Contenuto**

Riforma della pianta morale degli uffici; riforme e modifiche degli organici degli i uffici Segreteria, Archivio e Ragioneria; nomine di responsabili delle ripartizioni; provvedimenti conseguenti le modifiche all'organico dei vari uffici; istanze di aspiranti ad assunzioni negli uffici; regolamento amministrativo e pianta organica (1880-1887).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 389

---

475

**Organizzazione 1906 - 1914**

**Estremi cronologici**

1906 - 1915

**Contenuto**

Istanza degli impiegati amministrativi per una riforma degli organici; modifiche alla pianta organica della segreteria; proposte di riforma del Regolamento amministrativo; coordinamento in testo unico dei regolamenti amministrativi.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 390

---

476

**Organizzazione 1923 - 1936**

**Estremi cronologici**

1923 - 1938

**Contenuto**

Revisione delle tabelle dei regolamenti organici del personale in relazione al R. Decreto 27 maggio 1923; approvazione dei nuovi regolamenti da parte del Commissario Prefettizio; proposta di istituzione dell'Ufficio Personale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 391

---

477

**Organizzazione 1937 - 1946**

**Estremi cronologici**

1937 - 1965

**Contenuto**

Sistemazione del personale addetto alla succursale di Cernusco sul Naviglio; norme per la distribuzione delle attribuzioni di alcuni uffici del nuovo Ospedale Maggiore di Niguarda; applicazione del nuovo regolamento amministrativo; conferimento di posti in organico amministrativo; sistemazione degli operai delle Officine; miglioramenti economici al personale dipendente; studi per la riforma delle tabelle organiche del personale amministrativo.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 392

---

478

**Organizzazione 1947 - 1970**

**Estremi cronologici**

1947 - 1973

**Contenuto**

Studi per la determinazione del contingente del personale salariato; vigilanza notturna per la sede degli Uffici di via Sforza; ristrutturazione delle ripartizioni Tecnica e Patrimoniale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 393

---

479

**Organizzazione 1971 - 1982**

**Estremi cronologici**

1971 - 1993

**Contenuto**

Relazione al segretario generale dei vari problemi delle ripartizioni; centri di costo della sede e delle unità ospedaliere dell'Ente; guida degenti; contrassegni per il personale e gli automezzi; piano di codifica dei Centri di costo; automazione delle procedure di servizio di accettazione amministrativa.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 394

---

480

**Organizzazione 1982 - 1994**

**Estremi cronologici**

1982 - 1997

**Contenuto**

Piano di codifica dei Centri di costo; automazione delle procedure di servizio di accettazione amministrativa; ristrutturazione del sistema informatico; accorpamento dei servizi informatica e organizzazione.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 395

## Personale

### Estremi cronologici

1905 - 1985

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

93 fascicoli

### Contenuto

I fascicoli riguardano le assicurazioni, le distribuzioni di viveri, le Casse di Previdenza, i regolamenti per l'organizzazione del lavoro e degli straordinari, le norme per il pagamento degli stipendi, i premi lavorativi e quelli di natalità e nuzialità del periodo fascista. Particolarmente numerosi sono gli atti relativi all'Istituto Nazionale di Assistenza per i Dipendenti degli Enti Locali (nelle successive denominazioni INIEL, INFADDEL e INADEL) con elenchi del personale, tabelle contributive, accertamenti e versamenti delle quote; consistente è anche la documentazione relativa al servizio militare, soprattutto per il periodo delle due guerre mondiali con richieste di esonero al servizio per i dipendenti ospedalieri, istanze diverse dei dipendenti richiamati alle armi, pratiche di rimborsi richiesti dall'Ospedale al Ministero della guerra per assegni corrisposti a dipendenti arruolati come volontari.

La documentazione della voce Ripartizione conserva, oltre agli acquisti di materiale per la ripartizione, soprattutto comunicazioni della ripartizione con altri uffici (Segreteria generale e Presidenza), rapporti e richieste di informazioni da e per la ripartizione.

Per il vitto si veda anche alla sottoclasse specifica.

### Storia archivistica

Voce cessata. La partizione conserva documentazione generale relativa a tutto il personale dipendente amministrativo e degli uffici di gestione dell'Ospedale; fascicoli nominativi fino al 1950 si trovano invece alle singole voci (impiegati, portieri, prestino ecc.); dopo quella data si deve fare riferimento alla distinta alfabetica del titolo Personale. E' stata compresa nella partizione anche la documentazione relativa alla Ripartizione del personale, creata nel 1928, prima considerata separatamente. Buona parte della documentazione si conclude nei primi anni '50 del Novecento con qualche eccezione per le pratiche assistenziali e contributive e quelle organizzative della Ripartizione.

Con l'eccezione della voce Ripartizione, sopra segnalata, la distinta originale delle voci è stata sostanzialmente rispettata, salvo l'unificazione di voci ridondanti (ad es. Licenze di circolazione/permessi di circolazione).

### Unità archivistiche

93

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

481

### In genere

### Estremi cronologici

1918 - 1950

### Contenuto

Distribuzione pacchi viveri al personale; certificati rilasciati al personale; richiesta di riconoscimento degli anni di avventiziato agli effetti degli aumenti periodici; elenchi del personale che usufruisce del vitto; recupero assenze per sciopero di solidarietà; esposti della commissione interna ospedaliera; sostituzione del personale profugo; riammissione in servizio dei sospesi per motivi razziali o di carattere politico; richiami al personale per incuria; divieto al personale delle raccomandazioni; comportamento del personale verso il pubblico; provvedimenti in favore di dipendenti con famiglia

numerosa; richieste di assunzione di personale per la sala operatoria della Clinica Otorinolaringoiatrica; richieste di libera circolazione durante gli allarmi per il personale ospedaliero; circolari diverse del periodo fascista; elenchi degli impiegati e pensionati per la formazione delle liste elettorali e per l'iscrizione al servizio volontario civile.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 396

---

482

## **Abbonamenti al "Popolo d'Italia"**

**Estremi cronologici**  
1929 - 1944

### **Contenuto**

Elenchi degli abbonati tra il personale; rinnovo abbonamento con rateizzazione; facilitazioni di abbonamento agli iscritti all'Associazione provinciale fascista del pubblico impiego.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 397

---

483

## **Abbonamenti tramviari**

**Estremi cronologici**  
1934 - 1960

### **Contenuto**

Abbonamenti a tariffa ridotta per il personale del Pubblico Impiego; richiesta di indennizzo delle spese tranviarie per il personale trasferito a Niguarda; richiesta di abbonamenti tramviari per gli addetti alla gestione delle case in Milano

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 398

---

484

## **Accertamenti sanitari**

**Estremi cronologici**  
1943 - 1947

### **Contenuto**

Accertamenti sanitari del personale presso la commissione sanitaria in funzione nell'Ospedale Militare.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 399



485

## **Acquisti rateali**

### **Estremi cronologici**

1926 - 1948

### **Contenuto**

Trattenute operate sugli stipendi per acquisti rateali effettuati da dipendenti ospedalieri attraverso il Dopolavoro; anticipazione da parte dell'Ospedale dell'importo della sottoscrizione dei dipendenti ai buoni del tesoro; elenchi del personale sottoposto a trattenute.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 400

---

486

## **Addebiti per rotture di materiale**

### **Estremi cronologici**

1940 - 1960

### **Contenuto**

Addebiti al personale per danni e rottura di materiale di proprietà dell'Ospedale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 401

---

487

## **Alloggi**

### **Estremi cronologici**

1930 - 1950

### **Contenuto**

Possibilità di sistemazione del personale in case di proprietà dell'Ospedale; richiesta di pernottamento in locali del luogo pio in conseguenza delle incursioni aeree; proposta di costruzione di case per alloggio dei funzionari; richieste di alloggio in affitto nella casa di via Bassi 22, di nuova costruzione e con diritto di prelazione per i dipendenti ospedalieri.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 402

---

488

## **Ammende**

### **Estremi cronologici**

1941 - 1947

**Contenuto**

Comportamenti irregolari del personale; elenchi del personale che non si è presentato dopo l'incursione aerea del 14/2/1943; ammende applicate al personale dipendente.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 403

---

489

**Anticipazioni**

**Estremi cronologici**

1941 - 1948

**Contenuto**

Sottoscrizione rateale al prestito per la ricostruzione da parte del personale; richiesta di anticipo sullo stipendio per spese di sfollamento; anticipazioni al personale per la sottoscrizione ai buoni del tesoro.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 404

---

490

**Assegni di famiglia**

**Estremi cronologici**

1929 - 1948

**Contenuto**

Liquidazione aggiunta di famiglia a funzionari e salariati dell'ospedale; aggiunta di famiglia indebitamente percepita dal personale; aggiornamento dei dati di famiglia relativi al personale dipendente; norme sugli assegni familiari; richiesta di estensione dell'indennità di famiglia agli assunti avventizi.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 405

---

491

**Assegno di emergenza**

**Estremi cronologici**

1944 - 1960

**Contenuto**

Assegno di emergenza al personale delle pubbliche amministrazioni per cause di guerra.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 406

---

492

## **Assenze**

### **Estremi cronologici**

1943 - 1948

### **Contenuto**

Segnalazione al commissario delle assenze dei capi d'ufficio.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 407

---

493

## **Assicurazioni**

### **Estremi cronologici**

1920 - 1954

### **Contenuto**

Assicurazione cumulativa contro gli infortuni; istituzione di polizze di assicurazione per il personale; denuncia del personale impiegatizio nei confronti della cassa per il trattamento di richiamo alle armi; assicurazioni sociali del personale; ispezione delle tessere dell'Istituto fascista alla previdenza sociale; assicurazione obbligatoria contro invalidità e vecchiaia e la disoccupazione; modifiche apportate alla legge sulla assicurazione contro invalidità e vecchiaia.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 408

---

494

## **Associazione Fascista del pubblico impiego**

### **Estremi cronologici**

1928 - 1946

### **Contenuto**

Iscrizione all'Associazione dei dipendenti dell'Ospedale; elenco dei dipendenti che non hanno aderito all'associazione; rapporti agli iscritti; nomina dei capi gruppo dell'associazione per l'ente; provvedimenti circa il tesseramento dei dipendenti; disposizioni disciplinanti le funzioni del gruppo.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 409

---

495

## **Associazione Partito Nazionale Fascista**

### **Estremi cronologici**

1932 - 1943

**Contenuto**

Iscrizione al P.N.F. dei dipendenti; accertamenti sull'iscrizione dei dipendenti; contributo annuo obbligatorio da parte degli iscritti; obbligo delle Pubbliche Amministrazioni di mettere a disposizione del partito gli iscritti nelle ore libere dal servizio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 410

---

496

**Assunzioni**

**Estremi cronologici**

1939 - 1950

**Contenuto**

Assegnazione di personale agli uffici; domande di assunzione di salariati; assunzioni e dimissioni del personale di guardaroba; verbali di assunzione; sostituzione con personale avventizio dei richiamati alle armi.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 411

---

497

**Autorizzazioni per viaggi su linee automobilistiche**

**Estremi cronologici**

1942 - 1947

**Contenuto**

Concessione di tessere di abbonamento a linee extraurbane al personale addetto alla sorveglianza e manutenzione dei poderi dell'Ente.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 412

---

498

**Avventizi**

**Estremi cronologici**

1935 - 1948

**Contenuto**

Assunzione di ufficiale amministrativo avventizio; trattamento per gli avventizi giornalieri; sistemazione in pianta stabile del personale avventizio iscritto al P.N.F. prima della marcia su Roma; trattamento economico del personale avventizio in caso di assenza per malattia.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 413

499

## **Bagni**

### **Estremi cronologici**

1942 - 1963

### **Contenuto**

Lavori di adattamento ai bagni degli impiegati.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 414

---

500

## **Biciclette**

### **Estremi cronologici**

1909 - 1947

### **Contenuto**

Richiesta di biciclette da parte del personale norme per l'assegnazione di biciclette ai funzionari.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 415

---

501

## **Camera del lavoro**

### **Estremi cronologici**

1947 - 1949

### **Contenuto**

Pagamento quote di iscrizione al Sindacato Provinciale Ospedalieri.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 416

---

502

## **Caro viveri**

### **Estremi cronologici**

1943 - 1947

### **Contenuto**

Richiesta di pagamento arretrati della aggiunta di famiglia.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 417

503

## **Carte d'identità**

### **Estremi cronologici**

1927 - 1948

### **Contenuto**

Rilascio di carte d'identità ai dipendenti; pratiche per ottenere dagli uffici municipali il rinnovo della carta d'identità ai dipendenti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 418

---

504

## **Cassa di previdenza 1925 - 1940**

### **Estremi cronologici**

1925 - 1962

### **Contenuto**

Rendiconto marche assicurative; regolamenti a stampa e circolari sulla normativa pensionistica per i dipendenti e salariati degli Enti Locali; elenchi annuali di contributi versati alle varie casse di previdenza per il personale dell'Ospedale, di Niguarda e del Sanatorio di Garbagnate; liquidazione di pensioni da parte delle casse di previdenza; fondo integrazione per le assicurazioni sociali; ordinamento della Cassa di previdenza; richieste di riscatto contributo per gli anni di avventiziato.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 419

---

505

## **Cassa di previdenza 1941 - 1949**

### **Estremi cronologici**

1941 - 1974

### **Contenuto**

Nuovo ordinamento della Cassa previdenza salariati degli Enti Locali; elenchi dei contributi versati; applicazione marche assicurative INPS; versamenti per il fondo integrativo per le assicurazioni sociali; abolizione del limite di retribuzione per l'obbligo di assicurazione per la disoccupazione

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 420

---

506

## **Certificati**

**Estremi cronologici**

1939 - 1947

**Contenuto**

Certificati rilasciati al personale; richieste di certificati: ricovero, turni di servizio, presenza al lavoro, partecipazione a concorsi.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 421

---

507

**Cessione stipendio**

**Estremi cronologici**

1925 - 1940

**Contenuto**

Norme per la cessione del quinto dello stipendio; istanza per l'ottenimento di mutui contro la cessione del quinto dello stipendio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 422

---

508

**Collegio della Guastalla**

**Estremi cronologici**

1941

**Contenuto**

Bando di concorso per posti gratuiti presso il Collegio, per figlie di dipendenti meritevoli.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 423

---

509

**Concorsi**

**Estremi cronologici**

1931 - 1949

**Contenuto**

Assegnazione di un compenso ai primari chiamati a far parte delle commissioni d'esame.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 424

510

## **Contributi pro opere assistenziali**

### **Estremi cronologici**

1931 - 1950

### **Contenuto**

Versamenti per contributi per il soccorso ai disoccupati e per le opere assistenziali; ruoli contributivi.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 425

---

511

## **Cooperativa tra i dipendenti**

### **Estremi cronologici**

1947 - 1950

### **Contenuto**

Esposti e richieste varie alla amministrazione ospedaliera.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 426

---

512

## **Dimissioni**

### **Estremi cronologici**

1942 - 1949

### **Contenuto**

Dimissioni del personale avventizio o provvisorio assunto in sostituzione di personale di ruolo; licenziamento del personale in esubero dipendente dalla Direzione Sanitaria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 427

---

513

## **Elenchi**

### **Estremi cronologici**

1930 - 1948

### **Contenuto**

Richiesta di elenchi nominativi dei dipendenti da parte della Pontificia Commissione Assistenza; prospetti mensili dei servizi dei dipendenti; elenchi del personale da inviare al Centro Federale del



Servizio del Lavoro per disciplina di guerra; richieste di informazioni sul personale addetto; denuncia del personale valido e invalido.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 428

---

514

**Esenzioni tributarie**

**Estremi cronologici**

1928 - 1930

**Contenuto**

Esenzioni tributarie alle famiglie numerose.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 429

---

515

**Esercitazioni uso estintori**

**Estremi cronologici**

1943 - 1946

**Contenuto**

Esercitazioni di uso degli estintori da parte del personale degli uffici.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 430

---

516

**Gite**

**Estremi cronologici**

1948 - 1950

**Contenuto**

Gita organizzata del personale ospedaliero a Lugano.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 431

---

517

**Giornata solidarietà popolare**

**Estremi cronologici**

1945 - 1950

**Contenuto**

Contributo fisso sottoscritto dal personale a favore della "Giornata di solidarietà popolare".

**Segnatura definitiva**

UFFICI 432

---

518

**Giuramento**

**Estremi cronologici**

1926 - 1947

**Contenuto**

Prestazione della promessa e del giuramento prescritti per il personale dell'Ospedale previsto dal Regio Decreto 30.12.1923.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 433

---

519

**Impianti elettrici**

**Estremi cronologici**

1941 - 1949

**Contenuto**

Incarico agli elettricisti della manutenzione di impianti elettrici e macchinari dell'Ospedale

**Segnatura definitiva**

UFFICI 434

---

520

**Imposta di famiglia**

**Estremi cronologici**

1946 - 1956

**Contenuto**

Dichiarazione dei redditi conseguiti agli effetti dell'imposta di famiglia.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 435

521

## **Incremento demografico**

### **Estremi cronologici**

1937 - 1945

### **Contenuto**

Applicazione dei provvedimenti per incentivare l'incremento demografico (R.D. 21 agosto 1937); adozione di agevolazioni fiscali ai fini dell'incremento demografico

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 436

---

522

## **Indennità**

### **Estremi cronologici**

1946 - 1949

### **Contenuto**

Richieste al personale di documentazione per ricevere l'indennità; anticipazioni di emolumenti al personale; versamenti indennità per vari motivi (caro viveri, congiuntura, prigionia, sfollamento); concessione indennità di famiglia anche a primari, dirigenti e funzionari

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 437

---

523

## **INIEL poi INFADDEL 1925 - 1934**

### **Estremi cronologici**

1925 - 1938

### **Contenuto**

Costituzione di un Istituto Nazionale a favore degli impiegati degli Enti Locali che non hanno diritto alla pensione (R.D. 23 luglio 1925); tabelle contributive degli impiegati e funzionari dell'Ospedale soggetti ai pagamenti; elenchi dei dipendenti e censimento degli iscritti all'Ente; modifiche ai regolamenti; accertamenti contributivi; trasformazione dell'Ente in Istituto Nazionale Fascista Assistenza Dipendenti Enti Locali.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 438

---

524

## **INFADDEL 1935 - 1937**

**Estremi cronologici**

1935 - 1937

**Contenuto**

Pagamento contributi all'Istituto Nazionale Fascista Assistenza Dipendenti Enti Locali: riscossioni, accertamenti annuali, elenchi dei dipendenti ospedalieri.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 439

---

525

**INFADEL 1938 - 1942**

**Estremi cronologici**

1938 - 1959

**Contenuto**

Pagamento contributi all'Istituto Nazionale Fascista Assistenza Dipendenti Enti Locali: riscossioni, accertamenti annuali, elenchi dei dipendenti ospedalieri.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 440

---

526

**INFADEL poi INADEL 1943 - 1948**

**Estremi cronologici**

1943 - 1949

**Contenuto**

Pagamento contributi all'Istituto Nazionale Fascista Assistenza Dipendenti Enti Locali, dal 1945 INADEL: riscossioni, accertamenti annuali, elenchi dei dipendenti ospedalieri.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 441

---

527

**Invalidi di guerra**

**Estremi cronologici**

1940 - 1948

**Contenuto**

Elenchi degli invalidi di guerra in servizio presso l'Ospedale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 442

528

## **Istituti Clinici di Perfezionamento**

### **Estremi cronologici**

1944 - 1957

### **Contenuto**

Provvedimenti in seguito al ritorno all'ospedale di personale salariato e sanitario già in servizio presso gli I.C.P.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 443

---

529

## **Istituto Nazionale Fascista Previdenza Sociale**

### **Estremi cronologici**

1940 - 1947

### **Contenuto**

Concessione di prestiti matrimoniali ai dipendenti ospedalieri.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 444

---

530

## **Lasciapassare**

### **Estremi cronologici**

1943 - 1946

### **Contenuto**

Rilascio di lasciapassare bilingue, italiano e tedesco, per alcuni dipendenti dell'Ospedale; richieste, bilingui, di ripresa in servizio di personale impiegato in Ospedali Militari o recluso in campi di concentramento; permessi di circolazione durante gli allarmi aerei.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 445

---

531

## **Lavoro straordinario**

### **Estremi cronologici**

1921 - 1954

**Contenuto**

Pagamento, regolamentazione e rendiconti sulle ore lavorate come straordinario; richiami al personale per gli orari di lavoro; normativa per la liquidazione dei compensi straordinari; compensi per giornate di riposo non fruito.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 446

---

532

## **Legge sul lavoro delle donne e dei fanciulli**

**Estremi cronologici**

1903 - 1938

**Contenuto**

Provvedimenti per l'applicazione della legge 19 giugno 1902 sul lavoro delle donne e dei fanciulli: prospetti del personale addetto all'ospedale ripartiti in uomini, donne e minori, circolari normative, denunce annuali

**Segnatura definitiva**

UFFICI 447

---

533

## **Libretto di assistenza**

**Estremi cronologici**

1933 - 1948

**Contenuto**

Istituzione da parte del Comune di Milano di un Libretto di assistenza e previdenza per l'annotazione degli interventi assistenziali prestati ai singoli cittadini.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 448

---

534

## **Licenze di circolazione**

**Estremi cronologici**

1939 - 1946

**Contenuto**

Richieste di licenze di circolazione di automezzi dell'Ente.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 449

535

## **Licenziamenti**

### **Estremi cronologici**

1943 - 1948

### **Contenuto**

Licenziamenti di personale dipendente; concessione di gratifica straordinaria a pensionati richiamati in servizio e poi dispensati.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 450

---

536

## **Maschere antigas**

### **Estremi cronologici**

1935 - 1947

### **Contenuto**

Misurazione e distribuzione al personale di maschere antigas; acquisti di maschere antigas anche per le famiglie del personale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 451

---

537

## **Mensa**

### **Estremi cronologici**

1943 - 1951

### **Contenuto**

Gestione della mensa; vendita dei buoni pasto; sorveglianza alla mensa.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 452

---

538

## **Mobili in deposito presso l'Ospedale**

### **Estremi cronologici**

1944 - 1949

### **Contenuto**

Richieste di autorizzazioni a depositare presso locali dell'Ospedale e delle succursali mobili di proprietà dei dipendenti; elenchi degli effetti depositati.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 453

---

539

## **Mobilizzazione civile**

**Estremi cronologici**  
1942 - 1947

**Contenuto**  
Richiesta di dati statistici periodici relativi al personale mobilitato per il servizio del Lavoro.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 454

---

540

## **Mutua**

**Estremi cronologici**  
1947 - 1949

**Contenuto**  
Versamento dei contributi alla Mutua Assistenza Malattia ai dipendenti ospedalieri.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 455

---

541

## **Note informative**

**Estremi cronologici**  
1941 - 1947

**Contenuto**  
Note informative e di servizio per il personale d'ufficio e i farmacisti.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 456

---

542

## **Orario**

**Estremi cronologici**  
1932 - 1947



**Contenuto**

Applicazione dell'orario ridotto per il sabato pomeriggio (sabato inglese); istituzione del sabato fascista; riforma dell'orario degli uffici pubblici; determinazione dell'orario degli uffici ospedalieri; orario di servizio dei vice capi personale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 457

---

543

**Ordini di massima**

**Estremi cronologici**

1940 - 1947

**Contenuto**

Divieto al personale ospedaliero di accettare mance da parte di ricoverati, familiari, fornitori e affittuari.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 458

---

544

**Pacco viveri**

**Estremi cronologici**

1945 - 1947

**Contenuto**

Distribuzione di pacchi viveri al personale ospedaliero; cessione di alimentari esistenti nei magazzini ospedalieri all'ENAL per la confezione di pacchi viveri; distribuzione pacchi viveri al personale collegiato a prezzo calmierato

**Segnatura definitiva**

UFFICI 459

---

545

**Permessi per visita a infermi**

**Estremi cronologici**

1940 - 1941

**Contenuto**

Richieste indebite di permessi di visita ai malati da parte dei funzionari dell'ente.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 460

546

## **Pernottamento in sede**

### **Estremi cronologici**

1941 - 1942

### **Contenuto**

Rapporto sul pernottamento di personale non collegiato all'interno dell'ospedale; elenco del personale autorizzato al pernottamento.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 461

---

547

## **Porto d'armi**

### **Estremi cronologici**

1920 - 1965

### **Contenuto**

Richiesta di permesso di porto d'armi per il personale; concessione di porto d'armi e rinnovi per il capo infermiere e i vice capi in servizio notturno; acquisti di rivoltelle; consegna ai carabinieri delle armi in dotazione all'Ospedale

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 462

---

548

## **Premi diversi**

### **Estremi cronologici**

1941 - 1956

### **Contenuto**

Conferimento premi diversi al personale: premi di rendimento, premio del Ventennale al personale con carichi di famiglia, premio di liberazione, premio di presenza, premio straordinario della Repubblica

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 463

---

549

## **Premi di natalità**

### **Estremi cronologici**

1936 - 1948

**Contenuto**

Schede di famiglia per il pagamento del premio di natalità.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 464

---

550

**Premi nuzialità**

**Estremi cronologici**

1935 - 1947

**Contenuto**

Pagamento premi di nuzialità al personale ospedaliero.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 465

---

551

**Protezione antiaerea**

**Estremi cronologici**

1938 - 1945

**Contenuto**

Riorganizzazione delle squadre di primo intervento del personale ospedaliero nel caso di incursioni aeree; allestimento dei rifugi per ammalati e personale nell'Ospedale e nelle succursali; istruzioni per l'uso dei rifugi e per la preparazione del materiale d'uso; elenchi del personale volontario per le squadre di difesa

**Segnatura definitiva**

UFFICI 466

---

552

**Provvedimenti disciplinari**

**Estremi cronologici**

1937

**Contenuto**

Revoca dei provvedimenti disciplinari ai dipendenti in occasione della nascita del Principe di Napoli.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 467

---

553

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1921 - 1950

### **Contenuto**

Norme per le assunzioni; provvedimenti per il personale iscritto al Partito Nazionale Fascista anteriormente alla marcia su Roma; proroga di collocamento a riposo per il personale capo di famiglia numerosa; abrogazione di norme; elenco calendario festività; disposizioni e norme varie per i capi reparto; esclusività contrattuale; limitazioni nelle assunzioni di personale; miglioramenti economici a favore dei dipendenti statali; proposte di riforma della pianta organica per l'assunzione di personale nel nuovo ospedale di Niguarda; disposizioni dirette alla risoluzione del cumulo delle cariche; modifiche al regolamento amministrativo.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 468

---

554

## **Ricoveri in Ospedale**

### **Estremi cronologici**

1934 - 1947

### **Contenuto**

Regolazione delle giornate di ricovero di mancato accertamento; attribuzione delle passività per il personale ricoverato all'Ospedale maggiore o a Garbagnate; nominativi e giornate di presenza del personale ricoverato a Garbagnate.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 469

---

555

## **Ripartizione**

### **Estremi cronologici**

1928 - 1985

### **Contenuto**

Istituzione dell'ufficio personale e successiva revoca della deliberazione di istituzione; acquisto di macchine da scrivere, rapporti e relazioni del capo ripartizione, rapporti e comunicazioni interne; inventario mobiliare.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 470

556

## **Risarcimento danni**

### **Estremi cronologici**

1942 - 1947

### **Contenuto**

Richiesta di risarcimento per danni ad effetti personali in seguito a incursione aerea.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 471

---

557

## **Servizio**

### **Estremi cronologici**

1937 - 1948

### **Contenuto**

Equipaggiamento per difesa antiaerea; servizio notturno per la protezione antiaerea; pagamento agli operai per prestazione di protezione antiaerea; limitazione del lavoro del personale di assistenza agli ammalati contagiosi.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 472

---

558

## **Servizio militare 1917 - 1939**

### **Estremi cronologici**

1917 - 1946

### **Contenuto**

Elenchi di dipendenti esonerati dal servizio militare; richieste di estensione agli impiegati ospedalieri ex combattenti delle disposizioni riguardanti i reduci di guerra; richieste di esonero in caso di mobilitazione per i dipendenti dell'ospedale; arruolamento nella Milizia Volontaria per la Sicurezza Nazionale dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni; richieste varie all'ospedale da parte di dipendenti chiamati alle armi; rimborsi richiesti dall'Ospedale al Ministero della guerra per assegni corrisposti a dipendenti arruolatisi come volontari; esiti di richieste di esonero.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 473

---

559

## **Servizio militare 1939 - 1946**

### **Estremi cronologici**

1939 - 1967

#### **Contenuto**

Allenamento periodico dei piloti militari in congedo; rilascio di dichiarazioni ai richiamati per ottenere licenze mensili; richieste di esonero dal servizio militare per i dipendenti dell'ospedale; richieste varie all'ospedale da parte di dipendenti chiamati alle armi; rimborsi richiesti dall'ospedale al Ministero della guerra per assegni corrisposti a dipendenti arruolatisi come volontari; presa d'atto del ritorno dalle armi di dipendenti dell'Ospedale; elenchi del personale di ruolo soggetto agli obblighi militari; richieste di estensione delle disposizioni riguardanti i reduci di guerra; nomina di una commissione per l'esame della situazione militare di tutti i dipendenti.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 474

---

560

### **Sinistrati**

#### **Estremi cronologici**

1943 - 1947

#### **Contenuto**

Richiesta di sussidi per dipendenti sinistrati.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 475

---

561

### **Sottoscrizioni**

#### **Estremi cronologici**

1926 - 1944

#### **Contenuto**

Provvedimenti per agevolare la sottoscrizione al prestito del Littorio da parte del personale; sottoscrizioni di buoni del tesoro.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 476

---

562

### **Squadristi**

#### **Estremi cronologici**

1939 - 1954

#### **Contenuto**

Provvedimenti a favore dei dipendenti squadristi.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 477

---

563

**Stati di famiglia**

**Estremi cronologici**  
1938 - 1942

**Contenuto**  
Stato di famiglia presentato dai funzionari assunti in servizio dopo il 15 giugno 1930.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 478

---

564

**Stipendi e salari**

**Estremi cronologici**  
1915 - 1954

**Contenuto**  
Corresponsione al personale della tredicesima mensilità; revisione del trattamento dei dipendenti delle amministrazioni statali; aumenti di stipendio per gli impiegati statali; provvedimenti transitori per l'adeguamento degli stipendi.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 479

---

565

**Tassa celibato**

**Estremi cronologici**  
1930 - 1933

**Contenuto**  
Avviso per il pagamento di rate scadute della tassa sul celibato.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 480

---

566

**Telefoni**

**Estremi cronologici**  
1942 - 1944

**Contenuto**

Pratiche per lo sblocco del telefono dei funzionari ospedalieri in caso di allarme.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 481

---

567

**Trasferimenti**

**Estremi cronologici**

1940 - 1942

**Contenuto**

Destinazione all'Ufficio ragioneria di un impiegato amministrativo avventizio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 482

---

568

**Unione lavoratori dipendenti enti locali**

**Estremi cronologici**

1946 - 1947

**Contenuto**

Trattenute ai dipendenti iscritti all'U.L.D.E.L

**Segnatura definitiva**

UFFICI 483

---

569

**U.N.R.R. A.**

**Estremi cronologici**

1947 - 1951

**Contenuto**

Norme per il rinnovo delle tessere di approvvigionamento U.N.R.R. A.; elenchi del personale avente diritto alla tessera.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 484



570

## **Vacanze**

### **Estremi cronologici**

1944 - 1954

### **Contenuto**

Concessione di vacanze annuali e brevi licenze al personale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 485

---

571

## **Vaccinazione**

### **Estremi cronologici**

1926 - 1930

### **Contenuto**

Disposizioni per l'applicazione del Decreto Governativo sulla vaccinazione antitifida obbligatoria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 486

---

572

## **Vitto 1938 - 1943**

### **Estremi cronologici**

1938 - 1948

### **Contenuto**

Regolazione importo del vitto fruito dal personale; recupero dei pasti consumati dal personale; cessione contro trattenuta sugli assegni mensili dei buoni pasto; prospetti dei pasti somministrati al personale; conto vitto consumato dal personale; distribuzione dei pacchi viveri al personale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 487

---

573

## **Vitto 1944 - 1949**

### **Estremi cronologici**

1944 - 1950

### **Contenuto**

Acquisto di buoni vitto per il personale comandato; fornitura di latte e ghiaccio a pagamento al personale; richieste di enti diversi di ammettere alla mensa del Dopolavoro i propri dipendenti;

prospetti dei pasti consumati dal personale; supplemento alimentare agli operai addetti al lavoro pesante; distribuzione di pacchi viveri al personale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 488

## **Portieri**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1958

### **Tipologia del livello di descrizione**

sottoclasse

### **Consistenza**

13 fascicoli

### **Contenuto**

La classe è ripartita in due sottoclassi: Distinta A-Z e Fascicoli personali.

### **Storia archivistica**

Voce cessata. Dipendenti dall'Economato, disimpegnavano le funzioni di basso servizio negli uffici, come la consegna di pacchi e corrispondenza, il disbrigo di pratiche agli uffici postali e in altri uffici pubblici, le comunicazioni interne. Anche se compresi nella pianta organica degli impiegati non erano considerati come tali e potevano essere licenziati a volontà del presidente. In servizio vestivano l'uniforme; Secondo il Regolamento amministrativo del 1887, in pianta organica se ne contavano 12.

## **Distinta A - Z**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1949

### **Tipologia del livello di descrizione**

sottosottoclasse

### **Consistenza**

11 fascicoli

### **Contenuto**

Troviamo nella sottoclasse documentazione riguardante lo svolgimento di concorsi per l'assunzione di portieri, le nomine e i trasferimenti da un ufficio all'altro, i regolamenti di servizio e le piante organiche. Si conservano inoltre gli atti relativi alla elargizione di sussidi per il vitto e per il confezionamento delle uniformi di servizio.

### **Unità archivistiche**

11

## **UNITÀ ARCHIVISTICHE**

574

## **In genere**

### **Estremi cronologici**

1868 - 1949

### **Contenuto**

Richiesta di esonero dalla tassa di ricchezza mobile; richieste di aumento di compenso per equiparazione agli operai d'officina; richiesta del ripristino del servizio di due portieri per l'ospedale;

richiesta di computo del servizio prestato come avventizi ai fini dell'aumento di stipendio biennale; trasferimento a turno dei portieri nei vari uffici; destinazione dei portieri.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 489

---

575

**Assenze per malattia**

**Estremi cronologici**

1923 - 1928

**Contenuto**

Certificati medici per assenze per malattia dei portieri dei vari uffici.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 490

---

576

**Concorsi**

**Estremi cronologici**

1867 - 1869

**Contenuto**

Richiesta di nomina di portiere presso l'ufficio protocollo; indizione di concorsi per portiere; domande di partecipazione a concorso.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 491

---

577

**Nomine e promozioni**

**Estremi cronologici**

1884 - 1940

**Contenuto**

Richiesta di destinazione presso la biblioteca; istanze di aspiranti al posto vacante di portiere; richieste di trasferimenti ad altri uffici.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 492

---

578

**Obblighi ed emolumenti**

**Estremi cronologici**

1866 - 1920

**Contenuto**

Pagamento ai portieri di arretrati e onoranze dovute; elenco delle competenze spettanti ai portieri; disposizioni per l'assegnazione ai portieri delle lettere da recapitare in città; gratificazioni per lavoro straordinario.

Istanze dei portieri della Presidenza e della Segreteria generale per la corresponsione "dell'importo testimonianze da essi prestate in Ufficio" alle licitazioni ed aste (1911-1948).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 493

---

579

**Petenti**

**Estremi cronologici**

1864 - 1937

**Contenuto**

Domande di assunzione; richiesta di nomina in pianta stabile.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 494

---

580

**Piante morali**

**Estremi cronologici**

1901 - 1935

**Contenuto**

Istanze per un aumento dei posti in organico e dei salari.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 495

---

581

**Regolamenti**

**Estremi cronologici**

1880 - 1913

**Contenuto**

Modalità di pagamento del salario; richiesta di riduzione del limite minimo per la liquidazione della pensione; provvedimenti per disciplinare il servizio di consegna delle lettere; provvedimenti contro gli abusi nelle sostituzioni dei portieri.

**Descrizione estrinseca**

2 opuscoli

**Segnatura definitiva**

UFFICI 496

---

582

**Sussidi**

**Estremi cronologici**

1872 - 1874

**Contenuto**

Richiesta di sussidi straordinari contro il caro viveri.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 497

---

583

**Uniforme**

**Estremi cronologici**

1864 - 1942

**Contenuto**

Contratto per la somministrazione del vestiario per i portieri dell'ospedale; nota dei portieri ai quali spetta il cappello a cilindro; richiesta di autorizzazione per la vendita di capi di abbigliamento in precedenza d'uso di campione; proposta di vestiario per portinai; modalità per l'assegnazione delle divise; richiesta di un abbigliamento più leggero per il periodo estivo.

Contiene campioni di tessuto per le uniformi e un estratto della rivista l'Ospedale Maggiore, 1941.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 498

---

584

**Vacanze**

**Estremi cronologici**

1931 - 1933

**Contenuto**

Richiesta di concessione di due settimane di vacanza ai portieri.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 499

## Fascicoli personali

### Estremi cronologici

1868 - 1958

### Tipologia del livello di descrizione

sottosottoclasse

### Consistenza

2 fascicoli

### Contenuto

Fascicoli personali dei portieri. Si conservano le pratiche per l'assunzione, il pensionamento, le assenze per malattia, le richieste di trasferimento, i provvedimenti disciplinari, ecc.

### Storia archivistica

I fascicoli personali, anteriori al 1950, sono stati estratti dalla distinta nominativa del titolo Personale.

### Unità archivistiche

2

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

585

### Astori - Fusè

#### Estremi cronologici

1890 - 1958

#### Contenuto

Fascicoli personali dei seguenti portieri:

Astori Francesco (1930 - 1933)  
Bianchi Antonio Augusto (1927 - 1944) - contiene radiografie  
Bianchi Pietro (1924 - 1949)  
Boneschi Giuseppe (1909 - 1913)  
Bossi Antonio (1940 - 1945)  
Brambilla Annibale (1927 - 1947)  
Brambilla Pietro (1934 - 1943)  
Branzoni Ernesto (1947)  
Cassaghi Gaetano (rimando)  
Castelli Guido (1943 - 1944)  
Chierichetti Attilio (1930 - 1958)  
Chiozzi Romolo (1941 - 1962)  
Colombo Carlo (1927 - 1942)  
Cortesi Angelo (rimandi)  
Cucco Carlo (1890)  
Dell'Orto Angela (rimandi)  
De Stefano Michele (1935 - 1949)  
Dones Attilio (1924 - 1928)  
Erba Germano (1906)  
Fasani Teodoro (1913 - 195)  
Fontanella Bassano (1924)  
Fumagalli Tomaso (1937 - 1947)  
Fusè Maria (1941 - 1948)

**Segnatura definitiva**

UFFICI 500

---

586

**Garoni - Zipelli**

**Estremi cronologici**

1868 - 1950

**Contenuto**

Fascicoli personali dei seguenti portieri:

Garoni Luigi (1913 - 1924)

Giacometti Ercole (1924 - 1944)

Girella Paolo (1888 - 1889)

Guffanti Amore (1909 - 1944)

Lattuada Lucio (1907 - 1921)

Lecchi Giovanni (rimandi)

Lombardi Santo (1919 - 1920)

Maierna Enrico (1936 - 1938)

Mauri Pietro (1893 - 1894)

Mombelli Edoardo (1905 - 1906)

Nebuloni Giuseppe (rimandi)

Olgiati Biagio (1939 - 1946)

Parini Carlo (1928 - 1944)

Perego Ambrogio (1893)

Ponti Camillo (1924 - 1936)

Pozzi Attilio (1925 - 1928)

Radice Vittore (1907)

Ratti Angelo (1900 - 1902)

Rescaldani Luigi (si veda in *Servizi sanitario e di culto, Serventi*, 118)

Romagnoli Romano (1927 - 1935)

Ronzoni Giuseppe (1924 - 1950)

Salvaderi Giuseppe (1942)

Santambrogio Eugenio (1912)

Sartorio Eugenio (1868 - 1910)

Torazza Giuseppe (1940 - 1943)

Varini Paolo (1924 - 1935)

Zipelli Giuseppe (1885 - 1909)

**Segnatura definitiva**

UFFICI 501



## Portinai

### Estremi cronologici

1864 - 1940

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

7 fascicoli

### Contenuto

Le poche pratiche riguardano le norme e i regolamenti per il servizio, le piante morali e i trasferimenti, le nomine, il pagamento degli emolumenti e la fornitura del vestiario.

### Storia archivistica

Voce cessata. Dipendenti dall'Ispettorato, espletavano servizio di portineria agli accessi esterni: Porta Maggiore, Ponte S. Antonino (padiglioni chirurgici), San Michele ai Nuovi sepolcri, via Pace. Avevano diritto ad alloggio, uniforme estiva e invernale, legna e lume. Fino all'ottobre del 1901 esistevano anche in pianta organica 5 portinai interni (uomini e donne) addetti alla vigilanza degli accessi alle infermerie, poi sostituiti da infermieri.

### Unità archivistiche

7

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

587

## Locali ad uso

### Estremi cronologici

1885

### Contenuto

Sistemazione dei locali d'alloggio del portinaio alla Porta Maggiore dell'Ospedale, perché umidi e mal arieggiati.

### Segnatura definitiva

UFFICI 502

---

588

## Nomine e trasferimenti

### Estremi cronologici

1864 - 1940

### Contenuto

Nomina di un terzo portinaio per le porte protette da cancello, per il passaggio dei veicoli a ruote; nomina di due infermieri a portinai e destinazione di portinai alla Porta del Ponte, alla Porta di via Pace e alla Porta dei Padiglioni chirurgici; contegno scorretto di un dipendente addetto ai servizi di portineria e sua sostituzione.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 503

---

589

**Obblighi ed emolumenti**

**Estremi cronologici**

1885

**Contenuto**

Richiesta di fornitura di candele steariche al posto di quelle di sego.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 504

---

590

**Petenti**

**Estremi cronologici**

1873 - 1916

**Contenuto**

Richieste di assunzione; richieste di nomina a portinai da parte degli inservienti di farmacia; richieste di nomina a portinaio di San Michele ai Nuovi sepolcri e presso la casa sussidiaria di Sant'Antonino.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 505

---

591

**Piante morali**

**Estremi cronologici**

1908 - 1913

**Contenuto**

Richiesta dei portinai per ottenere un trattamento di pianta come per gli infermieri di I categoria; istituzione di un secondo portinaio per la Porta S. Antonino (padiglioni chirurgici).

**Descrizione estrinseca**

2 opuscoli

**Segnatura definitiva**

UFFICI 506

---

592

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1866 - 1901

### **Contenuto**

Richiesta di aumento del salario giornaliero; proposta di modifica del servizio di portineria all'ospedale; certificati trimestrali del servizio notturno di sorveglianza; proposte riguardanti il servizio di portineria.

### **Descrizione estrinseca**

4 opuscoli

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 507

---

593

## **Uniformi**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1909

### **Contenuto**

Preventivo di spesa per la nuova divisa dei portinai interni; richiesta di somministrazione di abiti; scadenza di contratto per la fornitura di divise; richieste di vestiario estivo.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 508

## Pratiche fiscali

### Estremi cronologici

1915 - 2005

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

5 fascicoli

### Contenuto

La partizione conserva i Regolamenti amministrativi per la gestione delle pratiche fiscali, la determinazione dei compiti e dei compensi dell'impiegato incaricato al disbrigo delle questioni fiscali (fino al 1941), circolari, elenchi delle pratiche da iscrivere a registro, le comunicazioni delle attività dei CAAF, le note d'invio delle certificazioni fiscali.

### Storia archivistica

La documentazione della classe è distinta cronologicamente in due periodi: nel primo, dall'inizio del '900 fino agli anni cinquanta, è costituita dalla gestione delle pratiche relative a questioni fiscali e a quelle soggette al pagamento della tassa di registro. Nel secondo, dal 1993 al 2005, si conservano, in fascicoli annuali, le pratiche di assistenza fiscale da parte di CAAF (Centri di Assistenza Fiscale) esterni per la compilazione delle dichiarazioni dei redditi di dipendenti e collaboratori esterni.

Il compito di seguire le pratiche fiscali fu assegnato, fino al 1940, ad un impiegato dedicato che riceveva una indennità specifica per l'esame degli atti, l'iscrizione al repertorio, la liquidazione delle tasse, la presentazione di ricorsi; col nuovo regolamento amministrativo, in vigore dal 1940, la competenza fiscale fu assegnata alla Ripartizione amministrativa che vi provvedeva con gli impiegati interni.

Non sono state apportate modifiche alla classificazione originale. Per le pratiche relative all'assistenza fiscale è stato effettuato lo scarto di fatture, certificazioni CAAF esterni, copie sostituite d'imposta, copie istruzioni per dichiarazioni dei redditi per i documenti antecedenti al decennio.

### Unità archivistiche

5

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

594

### In genere

### Estremi cronologici

1940 - 1964

### Contenuto

Regio Decreto sul condono di soprattasse e pene pecuniarie per infrazioni alle leggi finanziarie; disposizioni per la custodia degli atti iscritti a repertorio.

### Segnatura definitiva

UFFICI 509

---

595

## **Assistenza fiscale**

### **Estremi cronologici**

1993 - 2005

### **Contenuto**

Assistenza fiscale ai dipendenti e collaboratori dell'Ospedale da parte dei sostituti d'imposta.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 510

---

596

## **Incaricato**

### **Estremi cronologici**

1915 - 1940

### **Contenuto**

Mansioni, carico e responsabilità di pagamento dell'incaricato delle pratiche fiscali; provvedimenti per le pratiche fiscali; temporanea sostituzione dell'incaricato.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 511

---

597

## **Registrazione**

### **Estremi cronologici**

1944 - 1945

### **Contenuto**

Elenco degli atti da registrare nel corso dell'anno 1944.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 512

---

598

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1941 - 1945

### **Contenuto**

Aumento della retribuzione all'incaricato delle pratiche fiscali; anticipazioni di spese a carico terzi per pratiche fiscali; nuova regolamentazione del servizio delle pratiche fiscali.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 513

## Prestino

### Estremi cronologici

1864 - 1950

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

24 fascicoli

### Contenuto

La documentazione riguarda la gestione del prestino; acquisti di farina, acquisti e riparazione di utensili, manutenzione dei locali e dei forni, allestimento di un nuovo locale di prestino in via Pace, normativa comunale per la panificazione e per gli orari dei lavoranti, reclami sulla qualità del prodotto, prospetti delle quantità di grano e farina forniti all'ospedale, rendiconti annuali della gestione dei panifici.

I pochi fascicoli relativi al personale, dei quali molti costituiti solo da rimandi, sono stati riuniti in una sola unità descrittiva; a causa dell'esiguità della documentazione non si è infatti ritenuto opportuno apportare una ulteriore sottoclassificazione.

### Storia archivistica

Voce cessata. L'Ospedale era dotato di un prestino interno per la produzione e la distribuzione del pane nelle corsie ospedaliere; il forno utilizzava sia la farina prodotta dal mulino interno, che quella acquistata esternamente. Alla panificazione erano addetti prestinai e garzoni, compresi nel basso personale e comunque sottoposti alla disciplina comunale per la lavorazione del pane. Il prestino fu attivo fino agli anni '20 del Novecento.

Non sono stati apportate modifiche sostanziali alla classificazione originale; sono state ricondotte alle voci proprie alcune pratiche classificate *In genere* (ad es. Reclami) e si sono unificate le pratiche classificate *Adattamenti*, *Riparazioni*, alla voce *Locali ad uso*.

### Unità archivistiche

24

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

599

## In genere

### Estremi cronologici

1866 - 1950

### Contenuto

Discipline per la vendita del pane; conto dell'ufficio dei prestinai di Milano forniture all'ospedale; cessione di scarti; norme ai prestinai per i prezzi del pane; certificazione della buona qualità del pane; denuncia della cattiva qualità del pane; nota dei lavoranti al prestino con proposte di salario; esperimento di un nuovo forno di cottura; comunicazione all'Ospedale di un progetto di Statuto per la Società Cooperativa di Macinazione e Panificazione; proposta di abolizione del lavoro notturno dei panettieri; pratiche per l'acquisto di una impastatrice; norme ai fornai per la vendita del pane in relazione al prezzo delle farine; delibera d'istituzione di nuovo panificio interno; relazione sugli atti vandalici commessi durante lo sciopero generale; progetto per panificio interno all'ospedale; opere di ristrutturazione dei locali.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 514

---

600

**Acquisto**

**Estremi cronologici**  
1908 - 1910

**Contenuto**

Studi per la riforma del servizio di fornitura del pane; acquisto di nuovi locali per il prestino in via Pace 2A e rilievo dell'attività dai precedenti panificatori; richiesta di informazioni relative all'acquisto del nuovo prestino.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 515

---

601

**Calmiere**

**Estremi cronologici**  
1872 - 1879

**Contenuto**

Distinta dei prezzi di calmiere per il pane di frumento applicati a Milano e nel Comune dei Corpi Santi.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 516

---

602

**Contratti d'affitto**

**Estremi cronologici**  
1910 - 1917

**Contenuto**

Affitto di locali in prossimità del panificio in via Pace; rinnovo del contratto d'affitto dei locali del prestino.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 517

---

603

**Effetti e mobili ad uso**



**Estremi cronologici**

1864 - 1912

**Contenuto**

Conto per la fornitura di attrezzi; rapporto del responsabile alla panizzazione; abbisogna per l'acquisto di una marna (madia) da prestino; proposta di ripristino dell'impasto manuale in vece dell'impastatrice elettrica in via Pace; conto per riparazioni di attrezzature; necessità di una macchina a ventilatore per crivellare il frumento; proposta di acquisto di macchina impastatrice; trasferimento di macchinari nel nuovo panificio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 518

---

604

**Forni - pavimentazione**

**Estremi cronologici**

1912 - 1914

**Contenuto**

Richiesta all'ufficio tecnico di sopralluogo per una eventuale sostituzione della pavimentazione dei forni; preventivo per la pavimentazione dei tre forni del panificio interno dell'Ospedale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 519

---

605

**Forni Anelli**

**Estremi cronologici**

1885

**Contenuto**

Invito al Consiglio Ospitaliero all'inaugurazione di un forno brevettato col nuovo sistema Anelli.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 520

---

606

**Furti**

**Estremi cronologici**

1884

**Contenuto**

Denuncia di furto di farina e pane dal prestino dell'Ospedale da parte di alcuni dipendenti.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 521

607

## **Incendi**

### **Estremi cronologici**

1909

### **Contenuto**

Principio di incendio nel nuovo prestino in via Pace.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 522

---

608

## **Inventari**

### **Estremi cronologici**

1885

### **Contenuto**

Istruzioni per la verifica delle rimanenze del mulino e del prestino.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 523

---

609

## **Latrina**

### **Estremi cronologici**

1867

### **Contenuto**

Costruzione di latrina ad uso del prestino.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 524

---

610

## **Licenza per l'esercizio**

### **Estremi cronologici**

1911 - 1914

### **Contenuto**

Richiesta di rilascio di licenza per il nuovo esercizio di via Pace; monitoraggio del Comune per i lavori da eseguire ai locali del prestino per ottenere la licenza.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 525

---

611

## **Locali ad uso**

**Estremi cronologici**  
1865 - 1895

### **Contenuto**

Necessità di adattamenti dei locali del prestino; collocamento della fascina proveniente dalle agenzie; necessità di riparazione nei locali del nuovo prestino di via Pace; preventivi di spesa per riparazioni.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 526

---

612

## **Panizzazione (panificazione) 1864 - 1906**

**Estremi cronologici**  
1864 - 1907

### **Contenuto**

Conto di carico e scarico del frumento per la panizzazione; rapporto dell'istitore alla panizzazione sul modo di migliorare la produzione; prospetto annuale di panizzazione; esperimenti finalizzati ad ottenere la determinazione del peso delle diverse qualità di pane; registro della gestione della panificazione; rendiconti annuali della macinazione e panizzazione; convenzione per fornitura di lievito di birra; provvedimenti ministeriali per la disciplina della panificazione.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 527

---

613

## **Panizzazione (panificazione) - 1907 - 1915**

**Estremi cronologici**  
1907 - 1916

### **Contenuto**

Conto di carico e scarico del frumento per la panizzazione; rapporto dell'istitore alla panizzazione sul modo di migliorare la produzione; prospetto annuale di panizzazione; esperimenti finalizzati ad ottenere la determinazione del peso delle diverse qualità di pane; registro della gestione della panificazione; rendiconti annuali della macinazione e panizzazione; convenzione per fornitura di lievito di birra; provvedimenti ministeriali per la disciplina della panificazione.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 528

614

## **Personale addetto**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1914

### **Contenuto**

Proposta di riduzione del numero dei lavoranti prestinai; elenco dei supplenti ai lavoranti di prestino; sistemazione dei salari del basso personale; cambio del dormitorio degli uomini prestinai; rapporto dell'istitore alla panizzazione; conti di confronto degli uomini del prestino; proposta di licenziamento; provvedimenti contro irregolarità nella distribuzione del lavoro; assicurazione contro gli infortuni per il personale del prestino; concessione del riposo settimanale; applicazione nuovo concordato con i prestinai.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 529

---

615

## **Personale - Ruoli**

### **Estremi cronologici**

1876 - 1885

### **Contenuto**

Ruoli mensili del personale impiegato nel prestino, compilati dall'istitore.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 530

---

616

## **Personale - Fascicoli personali**

### **Estremi cronologici**

1885 - 1913

### **Contenuto**

Fascicoli individuali del personale occupato nel prestino:

- Almini Pietro (1913) - rimando a *Panizzazione*
- Bedoni Ambrogio (1885 - 1889)
- Belvisio Ambrogio (1913) - rimando a *Panizzazione*
- Colombi Giuseppe (1888) - rimando a *Personale addetto*
- Colombo Gaspare (1892)
- Gerola Gaetano (1906)
- Manfrodì Giuseppe (1904) - rimando a *Personale addetto*
- Molgorani Felice (1902) - rimando a *Personale addetto*
- Pizzocchero Andrea (1898) - rimando a *Infermi per lesioni corporali nei tumulti del 1898*
- Pozzi Luigi (1907) - rimando a *Spezieria*, locali ad uso
- Reina Giuseppe (1898) - rimando a *Infermi per lesioni corporali nei tumulti del 1898*
- Rodolfi Claudio (1898) - rimando a *Infermi per lesioni corporali nei tumulti del 1898*
- Ronchi Giovanni (1913) - rimando a *Panizzazione*
- Saracco Luigi (1913) - rimando a *Panizzazione*

- Testi Antonio (1893)
- Valenti Andrea (1885) - rimando a *Personale addetto*
- Volontè Battista (1904)

**Segnatura definitiva**

UFFICI 531

---

617

**Precari**

**Estremi cronologici**

1911

**Contenuto**

Pagamento di precario per l'appoggio dei forni al muro divisorio con la Società Umanitaria.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 532

---

618

**Reclami**

**Estremi cronologici**

1864 - 1900

**Contenuto**

Reclami sulla cattiva qualità del pane distribuito alla Rotonda; reclami sulla qualità del pane da parte del Direttore medico.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 533

---

619

**Regolamenti**

**Estremi cronologici**

1907 - 1910

**Contenuto**

Norme relative alla distribuzione del pane in conseguenza dell'attivazione del lavoro diurno nel prestino ospedaliero.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 534

620

## **Somministrazioni alla spezieria**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1867

### **Contenuto**

Distinta dei generi acquistati per uso della farmacia.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 535

---

621

## **Spazzatura**

### **Estremi cronologici**

1864

### **Contenuto**

Rapporto dell'istitore alla panizzazione sulla pulizia del prestino e del mulino.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 536

---

622

## **Spese diverse**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1866

### **Contenuto**

Ordini per il pagamento di alcune spese all'istitore; nota delle piccole spese sostenute mensilmente dall'istitore alla panizzazione; conto per lavori fatti al mulino; proposta di regolamentazione delle spese relative alla panizzazione.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 537

## **Procuratori**

### **Estremi cronologici**

1879 - 1927

### **Tipologia del livello di descrizione**

sottoclasse

### **Consistenza**

4 fascicoli

### **Contenuto**

Rispettando la classificazione originale la partizione contiene un fascicolo nominativo (Pizzamiglio Luigi) e altri tre fascicoli intestati alle località dove l'Ospedale ha usufruito di rappresentanze legali: Busto Arsizio, Lodi e Roma. La documentazione riguarda i rimborsi delle spese agli avvocati, il pagamento delle competenze, le sostituzioni, l'offerta di collaborazione da parte di altri legali.

### **Storia archivistica**

Voce cessata. Sono comprese nella sottoclasse le pratiche riguardanti gli avvocati e procuratori esterni incaricati di rappresentanze legali dall'Ospedale.

### **Unità archivistiche**

4

## **UNITÀ ARCHIVISTICHE**

623

### **Pizzamiglio Luigi, avvocato**

#### **Estremi cronologici**

1924 - 1925

#### **Contenuto**

Richiesta di fondo spese per la causa contro l'ingegner Luigi Acerbi.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 538

---

624

### **In Busto Arsizio**

#### **Estremi cronologici**

1879 - 1894

#### **Contenuto**

Pagamenti per le prestazioni professionali dell'avvocato Paolo Piazza presso il tribunale di Busto Arsizio.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 539

625

## **In Lodi**

### **Estremi cronologici**

1884 - 1895

### **Contenuto**

Pagamenti per le prestazioni professionali dell'avvocato Angelo Sentati presso il tribunale di Lodi; offerta di prestazioni professionali in qualità di procuratore legale dell'Ospedale presso il Tribunale di Lodi da parte dell'avvocato Giovanni Faruffini di Codogno.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 540

---

626

## **In Roma**

### **Estremi cronologici**

1902 - 1927

### **Contenuto**

Pagamento competenze al procuratore dell'Ospedale in Roma, avvocato Carlo Scotti; sua sostituzione con l'avvocato Amedeo Sandrini.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 541



## Protocollo

### Estremi cronologici

1864 - 2004

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

15 fascicoli

### Contenuto

La documentazione riguarda sia la gestione dei locali e delle attrezzature dell'Ufficio (scaffalature, macchine affrancatrici, computer) che la riorganizzazione dell'organizzazione di protocollo, come l'adozione delle procedure di automazione del Protocollo Generale. Si conservano inoltre relazioni sull'andamento dell'ufficio, promemoria alle diverse ripartizioni, proposte di rinnovo della modulistica; la documentazione relativa al personale riguarda in genere richieste di aumento di organico e autorizzazioni al lavoro straordinario.

### Storia archivistica

Secondo i regolamenti amministrativi a partire dal 1865, l'Ufficio Protocollo e spedizione si occupava della registrazione degli atti e della rubricazione, tenendo in evidenza i giri interni delle posizioni. Spettava inoltre all'ufficio predisporre le copie necessarie delle scritture e occuparsi della spedizione e recapito delle lettere. Le modalità del servizio erano regolate da norme e ordinanze periodicamente aggiornate; il protocollo dipendeva dalla Segreteria Generale. A partire dagli anni '90 del Novecento il protocollo ha avviato le procedure di automazione e informatizzazione.

Alcune pratiche classificate in genere sono state ricondotte alla voce *Automazione procedure protocollo generale*.

### Unità archivistiche

15

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

627

### In genere

### Estremi cronologici

1865 - 1997

### Contenuto

Denuncia di un furto; proposta di istituire una posizione d'atti per ogni inquilino delle case in Milano e per i coloni; proposta di istituire una posizione d'atti per i ricoverati a carico dei comuni; provvedimenti per il ritiro della posta presso le Poste Centrali; istituzione di uno scadenziario generale presso il protocollo; studio per la fusione degli uffici archivio e protocollo; istruzioni per le spedizioni al Municipio delle notifiche dei contagiosi; irregolarità nel giro degli atti; richieste e rapporti vari; richieste di posizioni di atti; manutenzione dello schedario per lo smistamento delle pratiche; richiesta sostituzione scaffalatura.

### Segnatura definitiva

UFFICI 542

628

## **Automazione delle procedure del Protocollo generale**

### **Estremi cronologici**

1992 - 2002

### **Contenuto**

Progetto di automazione del registro di protocollo; indicazioni della Soprintendenza Archivistica; richieste di aggiornamento e acquisto prodotti hardware e software.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 543

---

629

## **Copisteria**

### **Estremi cronologici**

1941 - 1942

### **Contenuto**

Proposta di pagare con cassa economale la copiatura degli atti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 544

---

630

## **Corrispondenza**

### **Estremi cronologici**

1908 - 1946

### **Contenuto**

Provvedimenti per la custodia della corrispondenza d'ufficio, indebito pagamento di affrancature postali.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 545

---

631

## **Furti**

### **Estremi cronologici**

1878 - 1944

### **Contenuto**

Denunce di furti avvenuti presso l'ufficio Protocollo.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 546

---

632

## **Illuminazione**

**Estremi cronologici**  
1913

**Contenuto**  
Sostituzione dell'impianto di illuminazione a gas del protocollo con quello elettrico.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 547

---

633

## **Locali ad uso**

**Estremi cronologici**  
1865 - 1943

**Contenuto**  
Preventivo di spesa per il trasferimento del protocollo nei nuovi locali; proposta di riteggiatura dei locali; sistemazione dei locali; richiesta di locali; sistemazione in locali di sicurezza delle posizioni d'atti, rubriche e registri, a causa delle incursioni aeree

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 548

---

634

## **Macchina affrancatrice**

**Estremi cronologici**  
1933 - 2004

**Contenuto**  
Acquisto di macchine affrancatrici postali; contratti, aggiornamenti, collaudi e dismissioni dei macchinari.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 549

---

635

## **Macchina cyclostile**

**Estremi cronologici**

1908 - 1911

**Contenuto**

Offerte di acquisto di macchina cyclostile Roneo e Gestetner.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 550

---

636

**Obblighi**

**Estremi cronologici**

1865

**Contenuto**

Proposta di creazione presso il protocollo di una rubrica delle ditte fornitrici dell'ospedale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 551

---

637

**Personale addetto**

**Estremi cronologici**

1868 - 1942

**Contenuto**

Richiesta di autorizzazione per eseguire lavoro straordinario; richieste di compenso per lavoro straordinario; nomina di personale; sostituzione di personale; richieste di aumento di personale in organico; proposte di compenso per lavori straordinari; situazione del personale addetto all'ufficio protocollo.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 552

---

638

**Rapporti e richieste varie dell'ufficio protocollo**

**Estremi cronologici**

1943 - 2004

**Contenuto**

Proposte di modificazione dell'ordinamento del protocollo; relazioni sul funzionamento dell'ufficio; richieste di adattamento locali; relazione sulla sistemazione del protocollo di spedalità; richieste di personale; proposte di nuova modulistica; consegna di pratiche di competenza agli Ospedali Niguarda, Sesto San Giovanni e San Carlo Borromeo; promemoria del Protocollo ad altre ripartizioni.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 553

639

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1864 - 2003

### **Contenuto**

Norme per il giro delle posizioni di atti e per la stesura delle ordinanze di massima; disposizioni relative alle copie d'atti da allegare a lettere o rapporti; procedure da osservarsi al protocollo nelle aste per affitti e vendite; norme per la protocollazione e rubricazione degli atti; necessità che gli uffici comunichino al protocollo ogni passaggio di atti; regolamento per la gestione del protocollo informatico da parte delle amministrazioni pubbliche.

### **Descrizione estrinseca**

3 opuscoli

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 554

---

640

## **Riordinamento**

### **Estremi cronologici**

1958 - 1961

### **Contenuto**

Riorganizzazione del Protocollo generale con particolare riguardo alle rubriche alfabetiche del Patrimonio.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 555

---

641

## **Riparazioni**

### **Estremi cronologici**

1929

### **Contenuto**

Interventi di riparazione all'ufficio protocollo per gravi danni causati da un allagamento.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 556

## Raccolta d'arte

### Estremi cronologici

1933 - 2006

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

23 fascicoli

### Contenuto

La documentazione qui conservata riguarda tutti i provvedimenti di conservazione e valorizzazione adottati dalla Commissione per l'allestimento delle raccolte d'arte e dal Servizio d'archivio preposto alla sua salvaguardia, a partire dalla "istituzionale" creazione della collezione artistica.

### Storia archivistica

La Commissione per l'allestimento delle raccolte d'arte e di storia sanitaria venne istituita il 18 giugno 1941 per iniziativa del commissario prefettizio dell'Ospedale, l'avv. Sileno Fabbri, sentito il parere dell'architetto Ambrogio Annoni, incaricato dei lavori di sistemazione dell'ala dell'edificio sforzesco rimasto in uso all'Ospedale. La Commissione fu nominata in seno alla Commissione artistica (si veda il fascicolo *Commissione artistica, Nomina di Commissione*) ed era così costituita: presidente l'architetto Ambrogio Annoni, consiglieri Giacomo Carlo Bascapè, conservatore della quadreria, l'ingegnere Giuseppe Casalis, capo ingegnere dell'ufficio tecnico dell'Ospedale, Cesare Fratino, pittore, Mario Bezzola, pittore restauratore (atti 5696/1941; si vedano i verbali della commissione compilati da Bascapè). I lavori della Commissione, iniziati nel giugno 1941 si conclusero nell'autunno dello stesso anno: la quadreria fu allestita in sede stabile nella grande crociera detta "Macchio", la direzione della *Galleria* venne affidata all'Archivista conservatore (si veda il *Regolamento della Galleria dei Benefattori* pubblicato sulla rivista "Ospedale Maggiore", anno XXIX, n.12 - dicembre 1941).

Le incursioni aeree alleate costrinsero però a trasferire le opere al riparo, nei poderi di Zelobuonpersico e Bertonic. Nel dopo guerra la "crociera", molto danneggiata dai bombardamenti, venne ricostruita e incorporata all'Università (1947).

La conservazione e valorizzazione della Quadreria rimasero, e rimangono ancora oggi, affidate al Servizio archivio.

La voce *Raccolta d'arte* è cessata nel 2006 con l'adozione del nuovo titolario per il protocollo informatico.

In sede di riordino la Direzione del Servizio beni culturali ha deciso di ripristinare le classificazioni originarie delle pratiche corrette in anni recenti, riconducendole ai *Patrimonio attivo, Case e poderi, Monumenti e oggetti d'arte e Origine e dotazione, Casa di residenza, Monumenti e oggetti d'arte*. Per le pratiche più recenti è stato necessario creare in sede di riordino dei nuovi fascicoli per dar conto delle diverse tipologie di trattazioni alle quali era stata assegnata una classificazione eccessivamente generica (si veda la scheda introduttiva generale al titolo *Uffici e officine*). Si tratta di pratiche riguardanti attività del Servizio beni culturali in precedenza non esistenti: *Attività di conservazione e valorizzazione del servizio, Contributi regionali per l'attività del "museo", Prestiti di opere*.

### Unità archivistiche

23

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

642

### In genere

### Estremi cronologici

1938 - 2005

### **Contenuto**

Trattative dell'Ospedale con il Museo di Amburgo e il Museo Fitzwilliam di Cambridge per avere una copia di un vaso di farmacia Cafaggiolo (1938). Richiesta dell'archivista conservatore all'Amministrazione ospedaliera di un elenco aggiornato dei benefattori e dei relativi importi donati (1941). Pratica di accettazione della donazione di un ritratto di Papa Paolo III quale benefattore dell'Ospedale, da inserire nella collezione dei ritratti (1946). Richieste di autorizzazioni ad eseguire riprese fotografiche delle opere d'arte di proprietà dell'Ospedale Maggiore.

Installazione dell'impianto d'allarme antifurto nella chiesa dell'Annunciata, nei locali della Presidenza, del Consiglio e della Segreteria dell'Ospedale. Denuncia di furti e danneggiamenti ad opere d'arte di proprietà dell'Ospedale.

Pratica relativa al tirocinio del corso del Fondo sociale europeo per "Operatore museale in internet" (2002) svolto presso il servizio beni culturali dell'Ospedale Maggiore.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 557

---

643

## **Istituzione e inaugurazione della Galleria dei benefattori**

### **Estremi cronologici**

1933 - 1944

### **Contenuto**

Pratiche relative al progetto di istituzione di una "Pinacoteca dei benefattori e delle opere d'arte" di proprietà dell'Ospedale Maggiore: relazione di Salvatore Spinelli sull'istituzione e ordinamento del museo artistico e ospedaliero del 1935; presentazione degli inventari esistenti al 1938 delle opere d'arte di proprietà dell'Ospedale.

Verbali della Commissione istituita dal Commissario prefettizio Sileno Fabbri per l'allestimento della Quadreria e del Museo storico-sanitario dell'Ospedale Maggiore di Milano (19 giugno - 23 settembre 1941).

Dattiloscritto di un articolo di Giacomo C. Bascapè, conservatore delle collezioni e segretario della Commissione per l'allestimento della Quadreria, pubblicato sulla rivista "Milano" nel dicembre 1949 (anno 66, n.12), intitolato "La Galleria dei benefattori dell'Ospedale Maggiore".

Pratica relativa agli inviti e comunicazioni alla stampa per la cerimonia di inaugurazione della Galleria dei benefattori allestita presso l'Edificio sforzesco (27 ottobre 1941).

Esecuzione di un busto in marmo di Bianca Maria Sforza sopra la porta di accesso alla Galleria dei benefattori da parte dello scultore Dante Parini su commissione dell'Ospedale Maggiore. Realizzazione di lapidi da apporre nelle sale della Galleria dei benefattori in occasione della sua apertura. Pratiche e pagamenti per la sistemazione della "crociera Macchio" per l'allestimento della galleria dei benefattori (giugno 1941).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 558

---

644

## **Alienazioni**

### **Estremi cronologici**

1945 - 1980

**Contenuto**

Atti relativi alle cessioni e alla vendita di oggetti e quadri provenienti da eredità ritenute di modesto valore storico- artistico e di scarso interesse per il patrimonio dell'Ospedale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 559

---

645

**Attività di conservazione e valorizzazione del servizio 1965 - 2001**

**Estremi cronologici**

1965 - 2006

**Contenuto**

Operazioni di controllo da parte del Servizio archivio poi Servizio beni culturali dei dipinti collocati presso gli uffici dell'Ospedale Maggiore.

Atti relativi ai lavori per la pubblicazione del catalogo delle opere d'arte dell'Ospedale da parte della casa editrice Electa (1973 - 1988).

Pratiche relative alla ricerca di una sede per la quadreria e aggiornamento da parte della Regione del grado di classificazione museale della raccolta dell'Ospedale.

Provvedimenti di salvaguardia e protezione delle opere (trasferimento della statua della Madonna dalla loggia esterna all'interno della chiesa, acquisto di materiali di condizionamento sopralluoghi e ricerche per i beni immobili nei poderi di proprietà dell'ente come ad esempio l'oratorio di San Rocco a Fallavecchia).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 560

---

646

**Attività di conservazione e valorizzazione del servizio 2002 - 2005**

**Estremi cronologici**

2002 - 2006

**Contenuto**

Operazioni di controllo da parte del Servizio archivio poi Servizio beni culturali dei dipinti collocati presso gli uffici dell'Ospedale Maggiore. Recupero di beni culturali di proprietà dell'Ospedale Maggiore dall'Ospedale di Niguarda e convenzioni per il deposito presso Niguarda di opere d'arte di proprietà dell'Ospedale Maggiore (2002).

Rilevazione regionale sui musei lombardi (1990). Convenzione con la Regione Lombardia per l'utilizzo del sistema informativo dei beni culturali (Sirbec) nel 2002.

Atti relativi alla richiesta del Servizio beni culturali dell'Ospedale Maggiore del riconoscimento del Museo dell'Ospedale ai sensi della legge regionale n.1 del 2000.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 561



647

## **Contributi regionali per l'attività del "museo" 1980 - 1989**

### **Estremi cronologici**

1980 - 1993

### **Contenuto**

Pratiche relative ai contributi in conto versati dalla Regione Lombardia all'Ospedale Maggiore per la gestione e valorizzazione della quadreria (Leggi regionali 39 del 1974 e 41 del 1977). Nelle pratiche si trova anche la rendicontazione dell'attività svolta con il contributo regionale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 562

---

648

## **Contributi regionali per l'attività del "museo" 1990 - 1996**

### **Estremi cronologici**

1990 - 2001

### **Contenuto**

Pratiche relative ai contributi in conto versati dalla Regione Lombardia all'Ospedale Maggiore per la gestione e valorizzazione della quadreria (Leggi regionali 39 del 1974 e 41 del 1977). Nelle pratiche si trova anche la rendicontazione dell'attività svolta con il contributo regionale e le schede tecniche degli eventuali restauri effettuati con il contributo regionale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 563

---

649

## **Contributi regionali per l'attività del "museo" 2000 - 2004**

### **Estremi cronologici**

2000 - 2005

### **Contenuto**

Pratiche relative ai contributi in conto versati dalla Regione Lombardia all'Ospedale Maggiore per la gestione e valorizzazione della quadreria (Leggi regionali 39 del 1974 e 41 del 1977). Nelle pratiche si trova anche la rendicontazione dell'attività svolta con il contributo regionale e le schede tecniche degli eventuali restauri effettuati con il contributo regionale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 564

650

## **Cornici e quadri**

### **Estremi cronologici**

1936 - 1964

### **Contenuto**

Pratiche di acquisto di cornici per i ritratti dei benefattori da parte dell'Economato dell'Ospedale Maggiore.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 565

---

651

## **Depositi presso i civici musei di Milano**

### **Estremi cronologici**

1933 - 2006

### **Contenuto**

Pratiche relative alle convenzioni di deposito di opere d'arte presso le civiche raccolte d'arte del Castello sforzesco e i musei civici di Milano (collezione Litta) stipulate dall'Amministrazione dell'Ospedale con il Comune di Milano.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 566

---

652

## **Inventario**

### **Estremi cronologici**

1933 - 1980

### **Contenuto**

Pratiche relative alla compilazione degli elenchi dei monumenti e dei dipinti di proprietà dell'Ospedale Maggiore.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 567

---

653

## **Locali ad uso**

### **Estremi cronologici**

1939 - 1971

**Contenuto**

Richieste di assegnazione di locali da adibire a deposito dei dipinti della quadreria. Si segnala in particolare la pratica del 1964 che contiene la documentazione relativa al progetto di ampliamento dei locali assegnati all'Archivio storico con sistemazione del "cortiletto" interno, presentato durante la direzione di Giacomo Carlo Bascapè.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 568

---

654

**Mostre e visite**

**Estremi cronologici**

1941 - 1948

**Contenuto**

Pratiche relative all'organizzazione di esposizioni dei ritratti dei benefattori presso le sale dell'archivio storico presso l'edificio sforzesco.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 569

---

655

**Museo d'arte sanitaria**

**Estremi cronologici**

1938 - 1967

**Contenuto**

Pratiche relative al progetto di istituzione di un Museo d'arte sanitaria presso l'Ospedale Maggiore su proposta di Giuseppe Castelli, segretario del Consiglio degli istituti ospedalieri di Milano.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 570

---

656

**Prestiti di opere 1960 - 1999**

**Estremi cronologici**

1960 - 2002

**Contenuto**

Pratiche relative alle richieste di opere d'arte di proprietà dell'Ospedale Maggiore per mostre temporanee.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 571

657

## **Prestiti di opere 2001 - 2006**

### **Estremi cronologici**

2001 - 2006

### **Contenuto**

Pratiche relative alle richieste di opere d'arte di proprietà dell'Ospedale Maggiore per mostre temporanee.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 572

---

658

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1941 - 2005

### **Contenuto**

Pratiche relative all'elaborazione delle norme per la conservazione e la valorizzazione delle opere d'arte di proprietà dell'Ospedale Maggiore e per il funzionamento del "Museo artistico" dell'Ospedale.

Nel fascicolo sono presenti i seguenti opuscoli a stampa:

Salvatore Spinelli "Il museo artistico e sanitario degli Istituti ospedalieri di Milano", 1939 (1 copia); "Regolamento della Galleria dei benefattori", 1942 (5 copie); R. Bettica-Giovannini "Una raccolta d'arte in un Ospedale", 1960 (4 copie); R. Bettica-Giovannini "La Quadreria dei benefattori dell'Ospedale di Milano", 1960 (1 copia); "Regolamento della 'Quadreria dei benefattori' dell'Ospedale Maggiore di Milano", 1967 (5 copie).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 573

---

659

## **Restauro 1930 - 1999**

### **Estremi cronologici**

1930 - 2001

### **Contenuto**

Pratiche dei restauri di opere di proprietà dell'Ospedale Maggiore (dipinti, codici, documenti d'archivio) fatti eseguire a diversi restauratori, con la supervisione della Soprintendenza competente.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 574

---

660

## **Restauro 2000 - 2001**

**Estremi cronologici**

2000 - 2001

**Contenuto**

Pratiche dei restauri di opere di proprietà dell'Ospedale Maggiore (dipinti, codici, documenti d'archivio) fatti eseguire a diversi restauratori con la supervisione della Soprintendenza competente.

Richieste di contributi alla Fondazione Cariplo per finanziare i restauri di alcune opere.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 575

---

661

**Restauri 2002**

**Estremi cronologici**

2002 - 2005

**Contenuto**

Pratiche dei restauri di opere di proprietà dell'Ospedale Maggiore (dipinti, codici, documenti d'archivio) fatti eseguire a diversi restauratori, con la supervisione della Soprintendenza competente.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 576

---

662

**Restauri 2003 - 2004**

**Estremi cronologici**

2003 - 2005

**Contenuto**

Pratiche dei restauri di opere di proprietà dell'Ospedale Maggiore (dipinti, codici, documenti d'archivio) fatti eseguire a diversi restauratori, con la supervisione della Soprintendenza competente.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 577

---

663

**Ritratti dei Presidenti**

**Estremi cronologici**

1941 - 1968

**Contenuto**

Atti relativi ai provvedimenti deliberati dal Commissario prefettizio e dal Consiglio degli istituti ospedalieri di Milano, circa l'esecuzione di una serie di ritratti raffiguranti i Presidenti del Consiglio stesso e i Commissari. Nel fascicolo si trovano tutte le deliberazioni di conferimento di incarico ai diversi pittori e le pratiche relative ai pagamenti per l'opera eseguita.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 578

---

664

## **Spostamenti e trasferimenti delle opere**

**Estremi cronologici**  
1938 - 1989

### **Contenuto**

Atti relativi alla richiesta di nuova posa in opera sull'altare della "sala dell'Annunciata" del dipinto raffigurante l'Annunciata già collocato nel salone estivo dell'archivio storico dell'Ospedale. Trasporto e sistemazione dei busti di benefattori e medici per motivi di conservazione (1960-1965). Spostamento di lapidi di benefattori provenienti da cimiteri cittadini soppressi. Trasferimento di lapidi salvate dai bombardamenti.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 579

## Ragioneria

### Estremi cronologici

1864 - 2005

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

23 fascicoli

### Contenuto

I fascicoli sono relativi a comunicazioni della ragioneria ad altre ripartizioni, alle autorizzazioni al pagamento di gratificazioni e straordinari, alle istruzioni per l'impianto e la compilazione dei registri di contabilità, ai regolamenti e alle proposte di modifica di organizzazione del servizio; documentazione minore riguarda l'allestimento e la manutenzione degli uffici. Per quanto riguarda il personale non sono presenti fascicoli individuali, ma documentazione generale su nomine donazioni, distribuzione delle mansioni, rimpiazzo di personale vacante o richiamato alle armi.

### Storia archivistica

Fin dal regolamento amministrativo del 1865, l'Ufficio di ragioneria si occupava del controllo delle attività e passività patrimoniali, delle competenze di rendita e di spesa degli introiti e dei pagamenti e delle erogazioni di beneficenza, annotando i singoli movimenti su appositi mastri. La ragioneria aveva inoltre la sorveglianza dell'Ufficio di cassa presentandone gli stati settimanali e intervenendo agli scandagli. Col regolamento del 1940, l'Ufficio di ragioneria fu compreso nella Ripartizione finanziaria; gli fu attribuita la competenza della parte contabile della gestione patrimoniale e dell'esercizio assistenziale dell'Ospedale. Erano comprese nel riparto dell'esercizio assistenziale le contabilità delle gestioni ospedaliere (servizi economici, forniture ecc.) e quella di degenze e cure. Per quanto riguarda il patrimonio si occupava della contabilità degli apporti di beneficenza privata (lasciti e donazioni) e di quella del patrimonio immobiliare e mobiliare. Spettava infine alla ragioneria occuparsi delle pratiche contabili relative al rapporto di impiego e quiescenza del personale. Dal 1962 la denominazione *Ripartizione Ragioneria* sostituì quella di *Ripartizione Finanziaria*. L'ufficio continuava comunque ad avere competenze per la contabilità dell'esercizio assistenziale sopra descritto, così come in quello patrimoniale e del personale.

Non sono state apportate modifiche sostanziali alla classificazione originale; alcune pratiche, soprattutto posteriori al 1968, classificate in genere sono state ricondotte a voci specifiche.

### Unità archivistiche

23

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

665

### In genere

### Estremi cronologici

1871 - 1877

### Contenuto

Richieste di informazioni sui listini dei prezzi di generi vari (granaglie, legna); richiesta delle aliquote e delle imposte sui terreni e fabbricati; modifiche dell'organico della Ragioneria in seguito all'entrata in vigore del nuovo regolamento amministrativo; rilievi di carattere contabile e amministrativo a uffici e comparti diversi; ristampa di moduli ad uso della ragioneria; riassunto delle classificazioni delle spese esposte nei rendiconti; presentazione dei rendiconti da parte dei gestori; proposte circa l'ufficio solventi; modifica delle procedure di ricevimento degli assegni.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 580

---

666

**In genere**

**Estremi cronologici**

1878 - 1890

**Contenuto**

Richieste di informazioni sui listini dei prezzi di generi vari (granaglie, legna); richiesta delle aliquote e delle imposte sui terreni e fabbricati; modifiche dell'organico della Ragioneria in seguito all'entrata in vigore del nuovo regolamento amministrativo; rilievi di carattere contabile e amministrativo a uffici e comparti diversi; ristampa di moduli ad uso della ragioneria; riassunto delle classificazioni delle spese esposte nei rendiconti; presentazione dei rendiconti da parte dei gestori; modifica delle procedure di ricevimento degli assegni; emissione mandati di pagamento; progetto obiettivo per l'anno 1990; meccanizzazione delle procedure contabili; aggiornamento partitario fornitori.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 581

---

667

**In genere**

**Estremi cronologici**

1891 - 1992

**Contenuto**

Richieste di informazioni sui listini dei prezzi di generi vari (granaglie, legna); rilievi di carattere contabile e amministrativo a uffici e comparti diversi; ristampa di moduli ad uso della ragioneria; riassunto delle classificazioni delle spese esposte nei rendiconti; presentazione dei rendiconti da parte dei gestori; modifica delle procedure di ricevimento degli assegni.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 582

---

668

**Commissione riorganizzazione del servizio**

**Estremi cronologici**

1979 - 1987

**Contenuto**

Costituzione di una commissione per la riorganizzazione del servizio di ragioneria; commissione d'inchiesta su inadempienze da parte del ragioniere capo.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 583



669

## **Comunicazioni con altre ripartizioni**

### **Estremi cronologici**

1968 - 2005

### **Contenuto**

Comunicazioni della ragioneria ad altri uffici ospedalieri.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 584

---

670

## **Concorsi**

### **Estremi cronologici**

1883

### **Contenuto**

Rapporto sulla necessità della patente di Ragioniere per gli aspiranti ai posti vacanti di ragioniere.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 585

---

671

## **Controlleria di cassa**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1966

### **Contenuto**

Richiesta annuale all'archivio di ritiro dei mandati, delle reversali e degli stralci; istruzioni per le operazioni di controllo alla cassa e per la custodia dei ricapiti d'entrata e d'uscita; corrispondenza con la Banca del Monte per il servizio di tesoreria e cassa.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 586

---

672

## **Corrispondenza con altri corpi**

### **Estremi cronologici**

1952 - 1962

### **Contenuto**

Corrispondenza di ragioneria.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 587

---

673

## **Entrata e rimborsi diversi**

**Estremi cronologici**  
1960

**Contenuto**  
Entrata e rimborsi diversi

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 588

---

674

## **Furti**

**Estremi cronologici**  
1944 - 1955

**Contenuto**  
Denunce di furti di macchine calcolatrici.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 589

---

675

## **Gratificazioni**

**Estremi cronologici**  
1864 - 1909

**Contenuto**  
Richieste di autorizzazione di pagamento per gratificazioni agli impiegati per lavoro straordinario; stanziamenti e autorizzazioni al pagamento.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 590

---

676

## **Illuminazione elettrica**

**Estremi cronologici**  
1916 - 1918

**Contenuto**

Installazione dell'impianto di illuminazione elettrica nell'ufficio Ragioneria.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 591

---

677

**Impianto dei registri**

**Estremi cronologici**

1872 - 1917

**Contenuto**

Impianto dei mastri di ragioneria e liquidazione delle competenze; proposta di spese per il rinnovo periodico dell'impianto dei registri di ragioneria; liquidazione delle ore straordinarie agli impiegati per l'impianto dei nuovi mastri; elenco dei mastri e delle rispettive materie con proposte di eventuale semplificazione per la compilazione dei bilanci.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 592

---

678

**Inventari**

**Estremi cronologici**

1987 - 1988

**Contenuto**

Verbale di consegna dell'inventario mobiliare.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 593

---

679

**Locali ad uso**

**Estremi cronologici**

1894 - 1962

**Contenuto**

Sistemazione dei pavimenti dell'ufficio; costruzione di un tramezzo; preventivi di spesa per opere di risistemazione dei locali; trasferimento della ragioneria nei saloni dell'archivio per la durata dei lavori di risistemazione dei locali; inconvenienti acustici del locale contabilità; impianto di riscaldamento dell'ufficio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 594

---

680

## **Macchina calcolatrice**

### **Estremi cronologici**

1899 - 2004

### **Contenuto**

Offerta di macchinari; acquisto; riforma dell'impianto contabile della sezione Contabilità degenze e cure; assicurazione contro il furto per le macchine contabili.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 595

---

681

## **Personale addetto 1864 - 1886**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1886

### **Contenuto**

Modifica della pianta morale della Ragioneria; carenza di personale; rimpiazzo di personale vacante; graduatoria e nomina di personale; proposte di gratificazione agli impiegati per la compilazione dei conti consuntivi; rinuncia al posto di lavoro; rapporto sui lavori straordinari eseguiti; liquidazione delle ore di lavoro straordinario; distribuzione di mansioni; sostituzione di funzionari richiamati alle armi; sollecito alla compilazione dei consuntivi.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 596

---

682

## **Personale addetto 1887 - 1939**

### **Estremi cronologici**

1887 - 1939

### **Contenuto**

Modifica della pianta morale della Ragioneria; carenza di personale; rimpiazzo di personale vacante; graduatoria e nomina di personale; proposte di gratificazione agli impiegati per la compilazione dei conti consuntivi; rinuncia al posto di lavoro; rapporto sui lavori straordinari eseguiti; liquidazione delle ore di lavoro straordinario; distribuzione di mansioni; sostituzione di funzionari richiamati alle armi; sollecito alla compilazione dei consuntivi.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 597

---

683

## **Regolamenti e piante morali**

**Estremi cronologici**

1864 - 1957

**Contenuto**

Norme relative alle revisioni e liquidazioni dei mandati; norme sugli ordini di registrazione e reversali per i pagamenti; trasmissione al Consiglio di una copia manoscritta del regolamento interno di ragioneria; provvedimenti per l'esazione delle rate arretrate di affitti dovute dai fittabili dell'ospedale; notifica di ricovero; riforme per l'ordinamento dell'ufficio; trattenuta arbitraria su un assegno; introduzione del metodo della contabilità a ricalco.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 598

---

684

**Servizio solventi**

**Estremi cronologici**

1961 - 1980

**Contenuto**

Proposte della ragioneria per il servizio cassa solventi.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 599

---

685

**Sistemazione**

**Estremi cronologici**

1904 - 1925

**Contenuto**

Modifica dell'organico degli impiegati di Ragioneria e concessione dell'esonero sull'imposta di Ricchezza mobile; proposta del ragioniere capo per la sistemazione e riorganizzazione dell'ufficio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 600

---

686

**Situazioni di cassa**

**Estremi cronologici**

1947 - 1973

**Contenuto**

Relazioni sulla situazione di cassa; preventivi di cassa e impegni di spesa.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 601

---

687

**Stampati**

**Estremi cronologici**  
1946 - 1947

**Contenuto**  
Adozione di nuovi stampati per le buste paga.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 602

## **Registrazione**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1992

### **Tipologia del livello di descrizione**

sottoclasse

### **Consistenza**

21 fascicoli

### **Contenuto**

La partizione conserva rapporti sull'andamento dell'ufficio, proposte di modifica e meccanizzazione del servizio, manutenzione, arredamento e acquisto di macchine per l'ufficio (macchine per scrivere, magnetofoni ecc.), norme per la registrazione dei degenti in ingresso.

### **Storia archivistica**

L'Ufficio Registrazione e Spedalità corrisponde al moderno Ufficio Accettazione; questo ufficio si occupava dunque di tutte le pratiche amministrative di accoglimento dei malati: identificazione, controllo dei documenti, attribuzione della competenza passiva del ricovero, compilazione dei bollettoni e dei registri di ingresso, notifiche ai Comuni di residenza dei ricoveri e dei decessi. Esistevano due Uffici di registrazione, uno per il Policlinico e uno per Niguarda. Non sono state apportate modifiche sostanziali alla classificazione originale.

### **Unità archivistiche**

21

## **UNITÀ ARCHIVISTICHE**

688

### **Accettazione ammalati - in genere**

#### **Estremi cronologici**

1867 - 1992

#### **Contenuto**

Rapporti sull'andamento degli uffici, lamentele del pubblico, provvedimenti per garantire il regolare andamento dell'Ufficio, compensi straordinari ai delegati municipali e agli impiegati delle casse mutue per speciali prestazioni a favore dell'Amministrazione ospedaliera; acquisti vari per l'ufficio; commissione d'inchiesta dell'ufficio di registrazione; situazione atti di spedalità; richiesta di acquisto distintivi per gli impiegati dell'ufficio registrazione; relazione sull'andamento degli uffici Tessere annonarie dipendenti dalla Registrazione; proposte di modifica di alcuni servizi della Registrazione del Policlinico e degli altri Ospedali dipendenti.

#### **Segnatura definitiva**

UFFICI 603

689

## **Addizionatrice**

### **Estremi cronologici**

1957

### **Contenuto**

Richiesta di sostituzione della macchina addizionatrice.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 604

---

690

## **Bicicletta**

### **Estremi cronologici**

1951

### **Contenuto**

Richiesta di assegnazione di una bicicletta ad uso dell'Ufficio.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 605

---

691

## **Cappa aspirante**

### **Estremi cronologici**

1960 - 1962

### **Contenuto**

Richiesta di cappa aspiratrice elettrica.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 606

---

692

## **Deleghe**

### **Estremi cronologici**

1941 - 1983

### **Contenuto**

Deleghe per dichiarazioni di nascita all'Ufficio di Stato Civile.



**Segnatura definitiva**  
UFFICI 607

---

693

**Duplicatore ad alcol**

**Estremi cronologici**  
1961 - 1965

**Contenuto**  
Acquisto di duplicatore ad alcol per l'ufficio; principio d'incendio causato dai vapori d'alcol.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 608

---

694

**Furti**

**Estremi cronologici**  
1919 - 1947

**Contenuto**  
Notifiche di furti avvenuti presso l'ufficio.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 609

---

695

**Locali ad uso**

**Estremi cronologici**  
1909 - 1963

**Contenuto**  
Richiesta di nuovi locali, impianto di ventilatore, provvedimenti per migliorare le condizioni dell'ufficio; ampliamento dei locali; sistemazione dei locali per la Registrazione presso l'Ospedale di Niguarda.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 610

---

696

**Macchina per scrivere**

**Estremi cronologici**  
1954 - 1958

**Contenuto**

Richieste d'acquisto e sostituzioni di macchine per scrivere.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 611

---

697

**Magnetofono**

**Estremi cronologici**

1961 - 1967

**Contenuto**

Richiesta di magnetofono ad uso corrispondenza; richiesta di installazione di apparecchi interfonici agli sportelli.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 612

---

698

**Meccanizzazione del servizio**

**Estremi cronologici**

1957 - 1964

**Contenuto**

Progetto di meccanizzazione dei servizi dell'ufficio di registrazione del Policlinico e di Niguarda; impianto dello schedario di registrazione e acquisto di materiale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 613

---

699

**Microfilm**

**Estremi cronologici**

1959 - 1961

**Contenuto**

Proposta di microfilmatura delle schede di registrazione.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 614

---

700

## **Mobili ad uso**

### **Estremi cronologici**

1912 - 1966

### **Contenuto**

Acquisto di mobili e schedari per gli uffici di registrazione del Policlinico e di Niguarda.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 615

---

701

## **Obbligo della registrazione dei cinti**

### **Estremi cronologici**

1864

### **Contenuto**

Disposizioni per la registrazione obbligatoria presso l'accettazione dei cinti distribuiti all'interno dell'Ospedale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 616

---

702

## **Personale addetto**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1955

### **Contenuto**

Pratiche riguardanti la gestione del personale della registrazione: richieste di assunzione di personale e completamento dell'organico; richiesta di sostituzione dei camici neri con camici bianchi; abbonamenti tramviari per il personale; definizione dell'orario d'ufficio; relazione sul lavoro straordinario prestato dal personale d'ufficio; assegnazione e pagamento di straordinari e supplenze.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 617

---

703

## **Rapporti**

### **Estremi cronologici**

1940

**Contenuto**

Rapporto sulla indecifrabilità della scrittura dei medici sulle schede di notifica di morte.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 618

---

704

**Registri**

**Estremi cronologici**

1930

**Contenuto**

Istituzione di una nuova rubrica di registrazione per le ammalate coniugate e vedove, secondo il cognome del marito.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 619

---

705

**Regolamenti**

**Estremi cronologici**

1865 - 1963

**Contenuto**

Istruzioni per l'ufficio di registrazione, modifiche al regolamento igienico-sanitario, rilascio dei certificati di degenza degli ammalati, proposte di diversa distribuzione dei lavori d'ufficio, sistemazione dell'ufficio di registrazione presso l'Ospedale; rapporti diversi riguardanti l'ufficio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 620

---

706

**Schedari**

**Estremi cronologici**

1935 - 1937

**Contenuto**

Istituzione di uno schedario ammalati.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 621

707

## **Servizio cassa solventi**

### **Estremi cronologici**

1939 - 1948

### **Contenuto**

Riscossione degli importi di speditività di solventi da parte dell'ufficio Registrazione durante la chiusura della Cassa.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 622

---

708

## **Stato civile**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1874

### **Contenuto**

Rettifiche di nascita; richieste di notificazione di atti di morte; modalità da osservarsi nelle notifiche di morti violente, annullamento di un atto di morte.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 623

## Ripartizione legale

### Estremi cronologici

1864 - 1991

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

14 fascicoli

### Contenuto

I fascicoli sono relativi in prevalenza ai rapporti con i consulenti legali esterni ingaggiati per occuparsi delle cause dell'Ospedale: si tratta di fascicoli individuali intestati al singolo consulente, alla determinazione delle tariffe, al pagamento delle iscrizioni all'albo professionale, al salso delle competenze. Altra documentazione riguarda i regolamenti, le comunicazioni dell'Ufficio legale ad altre ripartizioni, le relazioni sulle cause in corso.

### Storia archivistica

L'Ufficio legale dell'Ospedale si occupava della consulenza legale, del patrocinio e del contenzioso amministrativo e dei ricorsi per tutte le materie di spedalità; spettava inoltre a questo Ufficio gestire le pratiche relative all'acquisizione al patrimonio dell'Ente dei beni provenienti da lasciti e donazioni e sorvegliare l'attività legale affidata a patrocinatori esterni.

Sono stati effettuati interventi di rifascicolazione e di creazione di nuovi fascicoli per quelle voci che presentavano una classificazione troppo generica.

### Unità archivistiche

14

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

709

### In genere

### Estremi cronologici

1864 - 1978

### Contenuto

Pagamento di note spese e diritti per procedimenti giudiziari assegnati a procuratori esterni; circolare per offerta di patrocinio nelle vertenze; richiesta di informazioni sullo stato delle cause attive e passive in cui si trova impegnato l'Ospedale; richiesta di esemplari di procure ad lites; relazioni sulle pratiche giudiziarie svolte dal 1956 in avanti; rilascio di procura generale alle liti al capo della ripartizione.

### Segnatura definitiva

UFFICI 624

---

710

## Cessione di crediti all'INPS

**Estremi cronologici**

1988 - 1993

**Contenuto**

Cessione all'INPS da parte di fornitori diversi di crediti verso l'Ospedale; contenzioso con le aziende.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 625

---

711

**Comunicazioni da e per la ripartizione**

**Estremi cronologici**

1950 - 1991

**Contenuto**

Norme e comunicazioni per gli affari di competenza della ripartizione legale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 626

---

712

**Consulenti**

**Estremi cronologici**

1864 - 1918

**Contenuto**

Fascicoli personali dei consulenti legali dell'Ospedale: atti di nomina, procure, pagamento spettanze, notifiche di morte.

- Albasini Innocente (1864)
- Benvenuti Bartolomeo (1881 - 1884)
- Castelli Antonio (1873 - 1882)
- Crespi Camillo (1884 - 1893)
- Lamperti Giuseppe (1865 - 1873)
- Mariani Enrico (rimando)
- Pagani Federico (1891 - 1918)
- San Pietro Giuseppe (1881 - 1882)

**Segnatura definitiva**

UFFICI 627

---

713

**Iscrizione Albo Avvocati e Procuratori**

**Estremi cronologici**

1949 - 1973

**Contenuto**

Pagamento di cartelle esattoriali e contributi sindacali per l'iscrizione all'albo professionale dell'avvocato d'ufficio, limitatamente alle cause ospedaliere.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 628

---

714

**Locali ad uso**

**Estremi cronologici**

1872 - 1895

**Contenuto**

Disposizioni per il trasporto degli atti e l'allestimento della nuova sede; sgombero dei locali.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 629

---

715

**Obblighi ed emolumenti**

**Estremi cronologici**

1904

**Contenuto**

Analisi delle incombenze dell'ufficio e considerazioni sulla liquidazione delle competenze dell'avvocato d'ufficio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 630

---

716

**Oggetti di cancelleria ad uso**

**Estremi cronologici**

1865

**Contenuto**

Forniture di cancelleria agli uffici Legale e di Cassa.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 631

---

717

**Quinternetti delle cause**



**Estremi cronologici**

1864 - 1872

**Contenuto**

Quinternetto delle cause di turbato possesso inviate a processo sommario; sollecito all'ufficio legale per il rispetto della norma di invio del quinternetto all'esame del Consiglio Ospitaliero.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 632

---

718

**Regolamenti**

**Estremi cronologici**

1868 - 1891

**Contenuto**

Norme circa la prevenzione di istanza e per la presentazione dello stato delle cause; dimissioni del consulente legale e conseguenti modifiche al regolamento per la consulenza legale.

**Descrizione estrinseca**

5 opuscoli

**Segnatura definitiva**

UFFICI 633

---

719

**Scrittore**

**Estremi cronologici**

1866 - 1872

**Contenuto**

Nomina di Ambrogio Beretta a cancellista scrittore dell'ufficio legale; pagamento del caro viveri.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 634

---

720

**Sollecitorie**

**Estremi cronologici**

1944 - 1950

**Contenuto**

Elenchi delle sollecitorie legali inviate ai debitori dell'Ospedale.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 635

---

721

**Specifiche**

**Estremi cronologici**  
1932 - 1947

**Contenuto**

Note di spese e onorari dell'avvocato Giuseppe Menotti De Francesco, per consulenze legali generali prestate all'Ospedale.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 636

---

722

**Tariffa**

**Estremi cronologici**  
1866 - 1895

**Contenuto**

Esame delle tariffe e delle norme di pagamento della ripartizione; richiesta alla Ragioneria del prospetto delle spese e degli emolumenti pagati; liquidazione delle competenze del consulente legale; rinnovo della modulistica per i pagamenti.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 637

## Ripartizione patrimoniale

### Estremi cronologici

1958 - 2010

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

8 fascicoli

### Contenuto

La documentazione comprende richieste di personale per la ripartizione, indizione di riunioni e adunanze, proposte di istituzione di uffici staccati per la gestione del patrimonio rurale, relazioni dell'agronomo dirigente, disposizioni di servizio e comunicazioni alle altre ripartizioni.

### Storia archivistica

I documenti qui inclusi testimoniano l'attività della Ripartizione Patrimoniale a partire dagli ultimi anni '50. Da quel periodo infatti la ripartizione si occupava della gestione del patrimonio immobiliare ospedaliero, prima operata dalla Ripartizione Amministrativa e dall'Ufficio tecnico. In particolare con deliberazione n. 60 del 12/2/1965 (atti 1244/1965) sono state definite le competenze delle Ripartizioni Patrimoniali e Tecnica affidando alla patrimoniale la programmazione economica, la progettazione e l'appalto delle nuove opere di miglioramento fondiario, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio rustico e degli stabili urbani da reddito. E' compito della ripartizione occuparsi dei piani regolatori, dello studio e della lottizzazione dei terreni urbani e di campagna, controllare l'osservanza dei contratti da parte di affittuari e coloni, curare censi e livelli, pagare imposte, tasse e tributi relativi al patrimonio immobiliare, compilare gli inventari patrimoniali. Sono di sua competenza anche le modificazioni alle colture, gli impianti arborei e la richiesta dei benefici disposti dalla legge nel campo agrario.

Non sono state apportate modifiche sostanziali alla classificazione originale.

### Unità archivistiche

8

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

723

### In genere

### Estremi cronologici

1972 - 1998

### Contenuto

Richiesta di personale amministrativo; riunioni e adunanze indette dalla ripartizione; offerte di consulenze esterne per la gestione del patrimonio; verbale di consegna dell'inventario mobiliare; procure speciali a funzionari dell'Ente; richiesta di costituzione di un fondo per le piccole spese di manutenzione ordinaria delle case in Milano.

### Segnatura definitiva

UFFICI 638

724

## **Affitto locali**

### **Estremi cronologici**

1960 - 1977

### **Contenuto**

Affitto da parte dell'Ospedale di un locale in Seregno ad uso recapito dei funzionari della ripartizione per il disbrigo delle pratiche dei coloni.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 639

---

725

## **Automazione della procedura del settore patrimonio**

### **Estremi cronologici**

1982 - 1994

### **Contenuto**

Sviluppo del software relativo alla informatizzazione delle procedure della ripartizione per la gestione del patrimonio agricolo e urbano.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 640

---

726

## **Comunicazioni dell'Agronomo Dirigente**

### **Estremi cronologici**

1975 - 2010

### **Contenuto**

Documentazione relativa alla funzione svolta dall'agronomo dirigente per la gestione del patrimonio rurale dell'Ospedale: comunicazioni, ordini di servizio, relazioni, proposte di miglioramento del servizio.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 641

---

727

## **Disposizioni di servizio della ripartizione**

### **Estremi cronologici**

1968 - 2010

**Contenuto**

Disposizioni di servizio e comunicazioni inviate alle altre ripartizioni.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 642

---

728

**Richiesta di informazioni**

**Estremi cronologici**

1969 - 1981

**Contenuto**

Richieste di informazioni di competenza della ripartizione.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 643

---

729

**Riparto consegne**

**Estremi cronologici**

1958 - 1972

**Contenuto**

Riparto delle competenze d'ufficio per la redazione delle consegne al termine delle locazioni dei lotti di campagna.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 644

---

730

**Uffici staccati**

**Estremi cronologici**

1973 - 1977

**Contenuto**

Progetti di istituzione di due uffici staccati di campagna a Lodi e Abbiategrasso per la gestione del patrimonio rurale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 645

## Ripartizione tecnica

### Estremi cronologici

1865 - 1988

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

30 fascicoli

### Contenuto

La classe comprende documentazione riguardante le autorizzazioni di spesa all'acquisto di materiale per lavori di manutenzione, all'allestimento dei locali per l'Ufficio Tecnico di varie sedi ospedaliere (Policlinico, Niguarda, Sesto S. Giovanni) e al loro arredamento. Per quanto riguarda il personale sono conservati pochi fascicoli individuali di ingegneri tra il 1865 e il 1874 ed alcuni elenchi sempre relativi agli ingegneri; la documentazione rimanente comprende autorizzazioni al lavoro straordinario, la concessione di gratifiche, lo svolgimento di concorsi, l'assunzione di personale avventizio per lavori di manutenzione. Si conservano inoltre copie di regolamenti d'Ufficio fino al 1929, corrispondenza con altri uffici, i prospetti riassuntivi delle operazioni compiute dagli ingegneri per la gestione del patrimonio immobiliare e il riparto dei costi degli interventi tra gli uffici e le ripartizioni di competenza.

### Storia archivistica

Il regolamento amministrativo pubblicato nel 1865 prevedeva che le operazioni tecniche, di controllo peritale e di sorveglianza ai beni stabili dell'Ospedale fossero affidati ad ingegneri d'ufficio stipendiati, tra i quali veniva scelto un capo. Le incombenze degli ingegneri riguardavano il controllo delle affittanze, delle consegne e riconsegne e dei bilanci delle possessioni di campagna, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici sia rurali che cittadini, delle opere idrauliche; si occupavano inoltre della gestione dei boschi, delle perizie, delle rilevazioni, della stesura di tipi, planimetrie ecc. Agli ingegneri era inoltre demandata la sorveglianza delle Agenzie e del personale da esse dipendente; inoltre una sezione d'ufficio era dedicata della gestione di quei possedimenti ospedalieri non dipendenti da un apposito agente. L'ufficio era normalmente composto da cinque ingegneri: nel 1872 un ingegnere capo, un ingegnere aggiunto, un ingegnere alunno e due ingegneri agenziali.

A partire dal regolamento pubblicato nel 1908 (del. 28 agosto 1907) venne creato un Ufficio tecnico che assumeva tutte le competenze demandate agli ingegneri. L'Ufficio era composto da un ingegnere capo, un aggiunto, tre ingegneri di riparto residenti a Milano e altri tre residenti nelle singole agenzie a cui venivano preposti. Dall'Ufficio dipendevano direttamente anche 4 assistenti per Milano, 7 assistenti con residenza in campagna, i campari e i guardaboschi già operanti nelle agenzie. Secondo il Regolamento amministrativo del 1940 l'Ufficio risultava diviso in 4 Riparti: a) Fabbricati e impianti ospitalieri; b) beni stabili in Milano e urbani in genere, c) proprietà rustiche (zona I); d) proprietà rustiche (zona II). I primi due riparti erano guidati da ingegneri, gli altri da dottori in agraria, tutti coadiuvati da tecnici e operai. Proprio da quel periodo, con la creazione della Ripartizione amministrativa (poi divenuta Ripartizione patrimoniale, alla cui scheda si rimanda), furono tolte all'Ufficio Tecnico le competenze amministrative sulle affittanze, vendite, conduzioni economiche ecc, di tutto il patrimonio immobiliare, affidandogli esclusivamente le competenze tecniche di controllo, perizia, sorveglianza e manutenzione degli stabili. A partire dal 1962 (Del. 849 27 giugno 1962) l'Ufficio tecnico diviene Ripartizione Tecnica.

Non sono state apportate modifiche sostanziali alla classificazione originale; poche pratiche, soprattutto posteriori al 1968, classificate *In genere* sono state ricondotte a voci specifiche.

### Unità archivistiche

30

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

731

310

## **In genere**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1990

### **Contenuto**

Sollecito di nomina di ingegnere; richiesta di una copia delle leggi sui lavori pubblici; proposta di acquisto di una copia del nuovo codice civile; rapporto sulla carenza di personale; assegnazione delle mansioni in assenza di un ingegnere; attivazione sperimentale di nuova pianta organica e sue conseguenze; osservazioni sul servizio prestato dall'Ufficio tecnico; specifiche dell'Ufficio tecnico attinenti a piccoli fabbricati; preventivo delle spese per manutenzione e conduzione del reparto; addebiti al personale per prestazioni dell'Ufficio tecnico; articoli di guardaroba consegnati all'Ufficio progetti; istituzione di una sezione progetti nell'Ufficio tecnico; denuncia di opere in cemento armato; contingente del personale e prestazioni degli operai delle imprese; verbale dell'Ispettorato del lavoro.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 646

---

732

## **Addebiti al personale dell'Ente**

### **Estremi cronologici**

1966 - 1976

### **Contenuto**

Addebiti al personale dell'Ente per prestazioni dell'Ufficio tecnico.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 647

---

733

## **Albo geometri**

### **Estremi cronologici**

1965 - 1975

### **Contenuto**

Definizione e limitazione delle competenze dei geometri e aggiornamento dell'albo professionale del Collegio dei geometri della Provincia di Milano.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 648

---

734

## **Autorizzazioni di spesa**

**Estremi cronologici**

1967 - 1988

**Contenuto**

Elenchi delle autorizzazioni di spesa per l'Ufficio tecnico del Policlinico e degli Ospedali dipendenti; preventivi di spese.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 649

---

735

**Biciclette e ciclomotori**

**Estremi cronologici**

1942 - 1961

**Contenuto**

Fornitura di mezzi a due ruote per l'Ufficio tecnico.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 650

---

736

**Cantieri di lavoro**

**Estremi cronologici**

1955 - 1963

**Contenuto**

Proposta del Collegio dei periti agrari per l'apertura di cantieri di lavoro e rimboschimento; acquisto di ponteggio a passerella per lavori di manutenzione agli edifici.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 651

---

737

**Collettori per le case in Milano**

**Estremi cronologici**

1898 - 1918

**Contenuto**

Norme per la riscossione e il versamento degli affitti delle case in Milano di proprietà dell'Ospedale; proposta di assunzione di un collettore avventizio per le esazioni delle pigioni; liquidazione compensi per esazione affitti e lavori di copisteria; richiesta di rinnovo del fondo per le spese d'ufficio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 652



738

## **Concorsi**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1948

### **Contenuto**

Avvisi di concorso pubblico per titoli ed esami a posti vacanti presso l'Ufficio tecnico, richieste di partecipazione a concorsi; quesiti e prove di concorso, proposta di riforma della pianta organica; richiesta di dichiarazione dell'esito degli esami; assunzione a mezzo concorso di un assistente tecnico.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 653

---

739

## **Contratto collettivo di lavoro operai dell'edilizia**

### **Estremi cronologici**

1950 - 1972

### **Contenuto**

Trasmissione all'Ufficio tecnico del contratto di lavoro per gli operai edili e affini, con successive integrazioni.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 654

---

740

## **Gratificazioni**

### **Estremi cronologici**

1887 - 1888

### **Contenuto**

Compenso ai funzionari dell'ufficio tecnico per lavoro straordinario; rifiuto di concessione di gratificazioni.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 655

---

741

## **Inventari**

### **Estremi cronologici**

1979 - 1993

**Contenuto**

Verbale di consegna dell'inventario mobiliare e delle apparecchiature; inventario delle rimanenze al 31.12.1991 nei magazzini del servizio tecnico.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 656

---

742

**Locali ad uso**

**Estremi cronologici**

1865 - 1974

**Contenuto**

Allestimento delle sale già archivio della direzione per uso degli ingegneri; richiesta di trasferimento dell'Ufficio tecnico dai locali dell'Istituto d'igiene; costruzione di un prefabbricato ad uso dell'Ufficio tecnico, laboratori ed officina; ampliamento di ufficio, magazzini e officine; costruzione di magazzino prefabbricato ad uso Ufficio tecnico.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 657

---

743

**Mobili ad uso**

**Estremi cronologici**

1908 - 1944

**Contenuto**

Preventivo di spesa per acquisto di mobili; elenco dei mobili di proprietà dell'Istituto d'igiene collocati nei locali occupati dall'Ufficio tecnico; acquisto di mobili d'ufficio vari.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 658

---

744

**Nuove officine Ospedale Niguarda**

**Estremi cronologici**

1963 - 1970

**Contenuto**

Trasformazione del capannone carbonile per realizzare la nuova sede dell'Ufficio tecnico a Niguarda: progetti, contratti con le ditte appaltatrici, acquisti del materiale tecnico, licenze e verbali di collaudo delle opere realizzate.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 659

745

## **Obblighi ed emolumenti**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1882

### **Contenuto**

Istruzioni e ordinanze concernenti le incombenze degli ingegneri e degli agenti di campagna; nuova tariffa per la liquidazione delle competenze peritali; pagamento annuale spese di cancelleria; richieste di aumento di stipendio; prospetto dei pagamenti eseguiti per onorari e competenze; mandati di pagamento per spese di cassa.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 660

---

746

## **Oggetti ad uso**

### **Estremi cronologici**

1922 - 1960

### **Contenuto**

Fornitura di oggetti d'arredo, torchio copialettere e macchine calcolatrici per l'Ufficio tecnico.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 661

---

747

## **Organizzazione dell'Ufficio Tecnico**

### **Estremi cronologici**

1961 - 1994

### **Contenuto**

Organizzazione della sezione progetti e nuove costruzioni; proposta di appaltare le opere di manutenzione edile dell'Ospedale San Carlo a ditte esterne o eseguirle in economia; progetto di riforma e unificazione delle procedure di carico e scarico dei magazzini dell'Ufficio Tecnico nelle varie unità ospedaliere; atti vari riguardanti l'organizzazione dell'Ufficio tecnico; richiesta di collaborazione di società esterne per i servizi di ingegneria.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 662

---

748

## **Personale addetto**

### **Estremi cronologici**

1907 - 1962

### **Contenuto**

Elenco degli Ingegneri capo o equivalenti; pratiche di assunzione di personale avventizio per l'esecuzione di lavori nei possedimenti di campagna: ingegneri, geometri, assistenti tecnici; proposte di assunzione di disegnatori e personale d'ufficio; elogi al personale; annullamento della delibera consigliare relativa alla diminuzione dei proventi per operazioni a carico di terzi; proposte di riforma del lavoro amministrativo svolto dall'Ufficio tecnico.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 663

---

749

## **Personale addetto - fascicoli personali**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1874

### **Contenuto**

Fascicoli personali degli ingegneri:

- De Notaris Giovanni (1865)
- Maiocchi Angelo (1874)
- Moiraghi Angelo (1865)
- Poletti Ettore (1913)

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 664

---

750

## **Prospetti**

### **Estremi cronologici**

1945 - 1948

### **Contenuto**

Documenti per il calcolo del costo della mano d'opera per il 1944-1945.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 665

---

751

## **Regolamenti e piante morali**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1966

### **Contenuto**

Raccomandazione all'osservanza delle istruzioni governative per la stesura dei progetti; proposta di modifica dei regolamenti; proposta di istituire una cassa per le spese della ripartizione; nuova sistemazione del regolamento e della pianta organica; nomina del personale dell'ufficio; disposizioni per sollecitare presso gli agenti e l'ufficio tecnico la presentazione dei preventivi; provvedimenti conseguenti all'approvazione del nuovo regolamento; proposta di trasferimento a Milano degli agenti di Fallavecchia e Bertónico; norme per la presentazione dei collaudi; regolamento per i concorsi; versamenti alla cassa di previdenza; applicazione degli articoli del regolamento speciale per l'Ufficio tecnico.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 666

---

752

### **Richiesta di notizie di competenza della Ripartizione tecnica**

**Estremi cronologici**  
1960 - 1986

**Contenuto**  
Comunicazioni con uffici interni e Enti diversi.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 667

---

753

### **Riparto competenze 1866 - 1891**

**Estremi cronologici**  
1866 - 1892

**Contenuto**  
Consegna del prospetto delle operazioni a carico delle parti; richiesta di acconto sulle competenze a carico di terzi per le operazioni tecniche; determinazioni riguardanti il riparto annuale delle operazioni tra gli ingegneri; variazioni al riparto delle operazioni di consegne, bilanci e collaudi.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 668

---

754

### **Riparto competenze 1892 - 1915**

**Estremi cronologici**  
1892 - 1917

**Contenuto**  
Consegna del prospetto delle operazioni a carico delle parti; richiesta di acconto sulle competenze a carico di terzi per le operazioni tecniche; determinazioni riguardanti il riparto annuale delle operazioni tra gli ingegneri; variazioni al riparto delle operazioni di consegne, bilanci e collaudi.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 669

---

755

## **Riparto competenze 1916 - 1946**

**Estremi cronologici**  
1916 - 1949

### **Contenuto**

Consegna del prospetto delle operazioni a carico delle parti; richiesta di acconto sulle competenze a carico di terzi per le operazioni tecniche; determinazioni riguardanti il riparto annuale delle operazioni tra gli ingegneri; variazioni al riparto delle operazioni di consegne, bilanci e collaudi.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 670

---

756

## **Sezione di Sesto San Giovanni**

**Estremi cronologici**  
1961 - 1962

### **Contenuto**

Richiesta di materiale per l'Ufficio tecnico di Sesto San Giovanni.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 671

---

757

## **Sistemazioni**

**Estremi cronologici**  
1886

### **Contenuto**

Determinazioni sulle nuove destinazioni per gli ingegneri applicati Pedrazzini e Raffaglia.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 672

---

758

## **Stipendi**

**Estremi cronologici**  
1887 - 1943

**Contenuto**

Ripartizione tra i diversi istituti delle trattenute sugli onorari degli ingegneri; richiesta di informazioni sull'inserimento degli onorari degli ingegneri nei conti consuntivi; proposta di un nuovo sistema di riparto della spesa per onorari; trattamento economico degli ingegneri.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 673

---

759

**Turni di servizio**

**Estremi cronologici**

1865

**Contenuto**

Assegnazione dei turni trimestrali di servizio per il personale dell'Ufficio tecnico.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 674

---

760

**Vacanze**

**Estremi cronologici**

1940 - 1941

**Contenuto**

Richiesta da parte di funzionari dell'Ufficio Tecnico di un compenso per vacanze non usfruite.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 675

## Segreteria generale

### Estremi cronologici

1865 - 1988

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

6 fascicoli

### Contenuto

Si conservano qui le pratiche relative all'attività della Segreteria dell'Ospedale.

### Storia archivistica

La voce continua quella della sezione antica (1826 - 1863). Nel Regolamento amministrativo del 1865 il Segretario generale aveva l'onere di presiedere alle sedute del Consiglio degli istituti ospedalieri e di occuparsi delle trattazioni di attribuzione della Presidenza. Ad ogni sezione dell'amministrazione dell'Ospedale era assegnato un segretario. I segretari di sezione disponevano le "ordinanze, le minute di carteggio, i protocolli d'ufficio, le scritture contrattuali, le relazioni al Consiglio, i rapporti informativi e di domanda di approvazione alla Superiorità" (Regolamento amministrativo del 1865). Il Segretario faceva riferimento al Consigliere di Sezione, suo diretto superiore. Successivamente, con le nuove direttive stabilite nel Regolamento del 1872 - l'istituzione di due Divisioni per la trattazione degli affari, una per il patrimonio e l'altra per l'erogazione della beneficenza, a loro volta ripartite in due Sezioni - venne stabilito che ad ogni Divisione fossero assegnati un segretario e un vice segretario di concetto. Rimasero invariate le mansioni affidate sia ai segretari di divisione, che al segretario generale. Nel regolamento del 1911 le Divisioni divennero quattro, ad una di esse era destinato un segretario; alla prima Divisione - la Presidenza - era assegnato un segretario con qualifica di Segretario generale. L'organizzazione e il ruolo del Segretario generale e dei segretari di divisione rimasero invariati fino al 1940. Il nuovo regolamento, approvato con deliberazione del Commissario prefettizio del 19 ottobre 1940, vide una divisione generale tra "Uffici e servizi amministrativi" e "Uffici e servizi sanitari". I primi erano costituiti da quattro ripartizioni: Segreteria generale, Ripartizione amministrativa, Ripartizione finanziaria, Ripartizione tecnica. Nel corso dei decenni successivi il ruolo della Segreteria generale si definì nella direzione presa a partire dal regolamento del 1940: divenne definitivamente una delle tre ripartizioni fondamentali, insieme a Direzione scientifica e Direzione sanitaria, con l'onere della direzione di tutti i servizi amministrativi ospedalieri (si veda il Regolamento amministrativo del 1989).

I fascicoli sono ordinati alfabeticamente.

### Unità archivistiche

6

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

761

### In genere

### Estremi cronologici

1937 - 1988

### Contenuto

Ordine di servizio circa la ricerca delle pratiche negli uffici di Segreteria. Acquisto di una macchina da scrivere per la Segreteria (1956).

Verbale di consegna dell'inventario mobiliare in dotazione alla Segreteria generale (1987).



**Segnatura definitiva**

UFFICI 676

---

762

**Corrispondenza**

**Estremi cronologici**

1942 - 1954

**Contenuto**

Pratiche relative alla richiesta di informazioni diverse (applicazione di leggi, trattamento del personale, regolamenti sulle affittanze agrarie, svolgimento del servizio religioso per gli ammalati, dati statistici sulle degenze medie, ecc.) inviate alla Segreteria generale dell'Ospedale Maggiore da parte di altri istituti ospedalieri, enti pubblici, aziende, associazioni sindacali.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 677

---

763

**Personale addetto - In genere**

**Estremi cronologici**

1908 - 1934

**Contenuto**

Provvedimenti di riorganizzazione del personale d'ordine della Segreteria in seguito all'aumento di lavoro (1908).

Procure agli avvocati di Segreteria. Giornate di trasferta effettuate dai funzionari della Divisione legale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 678

---

764

**Personale addetto - Lavoro straordinario**

**Estremi cronologici**

1934 - 1938

**Contenuto**

Lavoro straordinario eseguito da Angela Gobbi, applicata dell'Ufficio di protocollo dell'Ospedale, per conto della Segreteria generale (1934 - 1938). Pratica relativa al lavoro straordinario compiuto da diversi funzionari dell'Ufficio protocollo per copiatura di atti e documenti ordinati dalla Segreteria.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 679

765

## **Personale addetto - Segretari**

### **Estremi cronologici**

1870 - 1946

### **Contenuto**

Notifica di morte del Segretario Bellotti e relativi provvedimenti (1870). Deliberazione del Consiglio degli Istituti ospedalieri di concessione di gratifica a funzionari dell'Ufficio di segreteria. Richiesta di informazioni sui segretari degli Istituti ospedalieri da parte del comune di Milano (1940).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 680

---

766

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1948

### **Contenuto**

Depennamenti di crediti irrecuperabili; disposizioni per la messa in atto delle direttive. Una copia delle *Norme ed istruzioni riguardanti la trattazione e sollecita spedizione degli affari contenenti termini fatali o di rigore* del Consiglio degli istituti ospedalieri (1879). Due copie dei *Regolamenti amministrativo e sanitario per l'Ospitale Maggiore e Cause Pie annesse* del 1865. Una copia dei *Regolamenti generale amministrativo, sanitario interno, di Segreteria, d'Ufficio tecnico, di Biblioteca e d'Archivio* del 1929. Prospetti per la distribuzione degli affari tra le diverse sezioni dell'amministrazione ospedaliera (1882 - 1886).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 681

## Servizio telefonico

### Estremi cronologici

1914 - 2005

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

37 fascicoli

### Storia archivistica

La documentazione riguarda lo sviluppo del servizio telefonico nell'Ospedale di via Francesco Sforza, nelle succursali e dipendenze. I fascicoli fino al 1962 presentavano l'abituale classificazione per oggetto; dopo quella data, le pratiche si trovavano raggruppate per anno di attività e si è ritenuto opportuno non modificare l'assetto della partizione.

La documentazione fino al 1962 riguarda l'installazione dei primi centralini e l'organizzazione del servizio telefonico centralizzato, l'addestramento del personale addetto, i regolamenti d'uso, le richieste di nuovi allacciamenti, i lavori di manutenzione e riparazione degli impianti. I fascicoli annuali contengono documentazione pressoché omogenea: l'aggiornamento e la distribuzione degli elenchi telefonici, la gestione degli apparecchi a gettone, le richieste di attivazione di nuove linee esterne da parte delle cliniche mediche e dei vari servizi ospedalieri, gli appalti per i centralini di tutte le sedi, il rilevamento di dati statistici sulle comunicazioni telefoniche, gli addebiti personali a medici e dipendenti per l'uso del telefono, le riparazioni e manutenzioni.

A partire dagli anni '90 si trovano pratiche relative non più all'acquisto di centralini telefonici, ma al loro noleggio e alla gestione e all'uso di linee telefoniche per la trasmissione di dati.

Non sono state apportate modifiche sostanziali alla classificazione originale; poche pratiche, soprattutto posteriori al 1968, classificate "in genere" sono state ricondotte a voci specifiche.

### Unità archivistiche

37

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

767

### In genere

#### Estremi cronologici

1915 - 1933

#### Contenuto

Applicazione al servizio telefonico dei provvedimenti per la difesa economica e militare dello Stato; chiusura del centralino nel pomeriggio della domenica; sistemazione di un apparecchio telefonico nell'ufficio dell'ispettore del personale.

#### Segnatura definitiva

UFFICI 682

---

768

### Elenchi telefonici

**Estremi cronologici**

1949 - 1964

**Contenuto**

Aggiornamento e distribuzione degli elenchi telefonici.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 683

---

769

**Installazione apparecchi nei padiglioni**

**Estremi cronologici**

1950 - 1965

**Contenuto**

Richieste di installazione di apparecchi telefonici nei padiglioni e uffici dell'Ospedale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 684

---

770

**Organizzazione della centrale telefonica**

**Estremi cronologici**

1948 - 1968

**Contenuto**

Organizzazione del centralino; rapporti sul servizio e sul personale.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 685

---

771

**Orario**

**Estremi cronologici**

1914

**Contenuto**

Modificazione dell'orario del centralino; miglioramento di orario delle diurniste applicate al centralino.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 686

772

## **Personale addetto**

### **Estremi cronologici**

1914 - 1948

### **Contenuto**

Conferimento di posti di telefonista; sostituzione del personale durante le vacanze; assunzione di personale; compensi per supplenze; sistemazione del servizio al Centralino.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 687

---

773

## **Regolamenti**

### **Estremi cronologici**

1914 - 1959

### **Contenuto**

Miglioramento del servizio telefonico interno; istruzioni per le richieste di comunicazioni telefoniche.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 688

---

774

## **Riparazioni**

### **Estremi cronologici**

1948 - 1961

### **Contenuto**

Sostituzione batterie del centralino; revisione meccanica del centralino.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 689

---

775

## **Attività 1962**

### **Estremi cronologici**

1962 - 1969

### **Contenuto**

Richieste diverse di installazione di apparecchi a gettoni, gestione del servizio; installazione di telefoni nei nuovi uffici dell'Edificio Sforzesco.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 690

---

776

## **Attività 1963**

**Estremi cronologici**  
1963 - 1971

### **Contenuto**

Rilevi relativi al funzionamento dei telefoni e all'organizzazione delle chiamate; contratti telefonici per gli apparecchi fissi e a gettone installati presso l'Ospedale e gli altri Istituti dipendenti.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 691

---

777

## **Attività 1964**

**Estremi cronologici**  
1964 - 1970

### **Contenuto**

Rendiconto dei gettoni telefonici incassati negli apparecchi dell'ospedale; aggiornamento e distribuzione elenchi telefonici; relazione sulle spese telefoniche delle tre unità ospedaliere; richiesta di informazioni sulle modifiche tariffarie; richiesta di attivazione di nuove linee esterne; inconvenienti e disservizi ai centralini telefonici.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 692

---

778

## **Attività 1965**

**Estremi cronologici**  
1965 - 1970

### **Contenuto**

Appalto per nuovi centralini a Niguarda e all'Ospedale San Carlo; esazioni comunicazioni telefoniche; installazione telefoni nei padiglioni e uffici del Policlinico.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 693

---

779

## **Attività 1966**

**Estremi cronologici**

1966 - 1971

**Contenuto**

Proposta di installazione di centralini telefonici per il Policlinico e l'ospedale di via Pace; servizio telefonico per i solventi di Niguarda; installazione gratuita di apparecchi a gettone presso Niguarda.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 694

---

780

**Attività 1967**

**Estremi cronologici**

1967 - 1972

**Contenuto**

Aggiornamento e distribuzione elenchi telefonici; telefoni a gettone per il Policlinico; richiesta di linee telefoniche per l'Ospedale Sesto San Giovanni.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 695

---

781

**Attività 1968**

**Estremi cronologici**

1968 - 1973

**Contenuto**

Contratti telefonici; organizzazione del servizio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 696

---

782

**Attività 1969**

**Estremi cronologici**

1969 - 1973

**Contenuto**

Richieste di installazione di nuovi impianti telefonici o di modificazioni a impianti esistenti; norme, disposizioni e procedure relative al servizio telefonico; contratti; aggiornamenti elenco telefonico; ampliamento rete telefonica dell'Ospedale Niguarda.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 697

---

783

**Attività 1970**

**Estremi cronologici**

1970 - 1972

**Contenuto**

Richieste di installazione di nuovi impianti telefonici o di modificazioni a impianti esistenti; relazione sulle spese telefoniche delle tre unità ospedaliere; inconvenienti e disservizi ai centralini telefonici; impianti telefonici interni per l'Ospedale San Carlo.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 698

---

784

**Attività 1971**

**Estremi cronologici**

1971 - 1972

**Contenuto**

Aggiornamento elenco telefonico; rilevamento dati andamento servizio telefonico; norme, disposizioni e procedure relative al servizio telefonico; contratti; richieste di installazione di nuovi impianti telefonici o di modificazioni a impianti esistenti; allacciamento telefonico per l'Ospedale San Carlo.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 699

---

785

**Attività 1972**

**Estremi cronologici**

1972 - 1979

**Contenuto**

Aggiornamento elenco telefonico; rilevamento dati andamento servizio telefonico; norme, disposizioni e procedure relative al servizio telefonico; contratti; richieste di installazione di nuovi impianti telefonici o di modificazioni a impianti esistenti; ampliamento centrale telefonica all'Ospedale Niguarda.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 700

---



786

## **Attività 1973**

### **Estremi cronologici**

1973 - 1977

### **Contenuto**

Aggiornamento elenco telefonico; norme, disposizioni e procedure relative al servizio telefonico; richieste di installazione di nuovi impianti telefonici o di modificazioni a impianti esistenti; revisione della centrale telefonica dell'Ospedale San Carlo.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 701

---

787

## **Attività 1974**

### **Estremi cronologici**

1974 - 1975

### **Contenuto**

Aggiornamento elenco telefonico; rilevamento dati andamento servizio telefonico; norme, disposizioni e procedure relative al servizio telefonico; contratti; richieste di installazione di nuovi impianti telefonici o di modificazioni a impianti esistenti; ampliamento centrale telefonica all'Ospedale Niguarda.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 702

---

788

## **Attività 1975**

### **Estremi cronologici**

1975 - 1976

### **Contenuto**

Aggiornamento elenco telefonico; rilevamento dati andamento servizio telefonico; norme, disposizioni e procedure relative al servizio telefonico; contratti; richieste di installazione di nuovi impianti telefonici o di modificazioni a impianti esistenti.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 703

---

789

## **Attività 1976**

**Estremi cronologici**

1976 - 1980

**Contenuto**

Aggiornamento elenco telefonico; rilevamento dati andamento servizio telefonico; norme, disposizioni e procedure relative al servizio telefonico; contratti; richieste di installazione di nuovi impianti telefonici o di modificazioni a impianti esistenti; posa di cavi per il centralino dell'Ospedale San Carlo.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 704

---

790

**Attività 1977**

**Estremi cronologici**

1977 - 1980

**Contenuto**

Aggiornamento elenco telefonico; rilevamento dati andamento servizio telefonico; norme, disposizioni e procedure relative al servizio telefonico; contratti; richieste di installazione di nuovi impianti telefonici o di modificazioni a impianti esistenti; esazioni dirette per interurbane e telegrammi personali di dipendenti.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 705

---

791

**Attività 1978**

**Estremi cronologici**

1978 - 1979

**Contenuto**

Richieste di installazione di nuovi impianti telefonici o di modificazioni a impianti esistenti.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 706

---

792

**Attività 1979**

**Estremi cronologici**

1979 - 1981

**Contenuto**

Richieste di installazione di nuovi impianti telefonici o di modificazioni a impianti esistenti; gestione del servizio telefonico.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 707

---

793

**Attività 1980**

**Estremi cronologici**  
1980 - 1985

**Contenuto**

Gara d'appalto nuovi impianti telefonici per il Policlinico; danneggiamento doloso agli impianti telefonici.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 708

---

794

**Attività 1981**

**Estremi cronologici**  
1981 - 1986

**Contenuto**

Noleggio di impianto telefonico centralizzato per il Policlinico.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 709

---

795

**Attività 1984**

**Estremi cronologici**  
1984 - 1986

**Contenuto**

Norme, disposizioni e procedure relative al servizio telefonico; cessione del servizio telefoni a gettone alla Cooperativa dipendenti; richiesta di linee telefoniche per trasmissione dati.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 710

---

796

**Attività 1985**

**Estremi cronologici**  
1985 - 1987

**Contenuto**

Gara d'appalto nuovi impianti telefonici per il Policlinico.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 711

---

797

**Attività 1987**

**Estremi cronologici**

1987 - 1991

**Contenuto**

Richiesta di linee telefoniche per trasmissione dati.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 712

---

798

**Attività 1988**

**Estremi cronologici**

1988 - 1992

**Contenuto**

Installazione di segreteria telefonica presso l'ufficio Capo Servizi sanitari ausiliari.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 713

---

799

**Attività 1990**

**Estremi cronologici**

1990 - 1991

**Contenuto**

Corso di addestramento per operatore tecnico addetto al centralino; richiesta di linee telefoniche per trasmissione dati.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 714

---

800

**Attività 1991**

**Estremi cronologici**

1991 - 1993

**Contenuto**

Richiesta linee telefoniche per trasmissione dati.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 715

---

801

**Attività 1994**

**Estremi cronologici**

1994 - 1997

**Contenuto**

Lavori al centralino di via Pace.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 716

---

802

**Attività 1998**

**Estremi cronologici**

1998 - 2005

**Contenuto**

Attività del centralino del Policlinico.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 717

---

803

**Attività 1999**

**Estremi cronologici**

1999 - 2005

**Contenuto**

Attività del centralino del Policlinico.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 718

## Sezione affitti

### Estremi cronologici

1915 - 1963

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

3 fascicoli

### Contenuto

Sono qui conservati gli atti relativi al funzionamento e della Sezione affitti dell'Ufficio tecnico dell'Ospedale.

### Storia archivistica

La sezione affitti nacque come speciale riparto dell'Ufficio tecnico con il compito di gestire le locazioni degli immobili di proprietà dell'Ospedale in Milano e fuori. Alla sezione erano addetti un ragioniere e un ufficiale esattore (1927).

### Unità archivistiche

3

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

804

## In genere

### Estremi cronologici

1925 - 1963

### Contenuto

Richiesta della Sezione affitti di sostituzione della cassaforte dell'ufficio. Restituzione della rivoltella in consegna al capo servizio (1938). Richiesta di una macchina per scrivere.

### Segnatura definitiva

UFFICI 719

---

805

## Personale addetto

### Estremi cronologici

1915 - 1939

### Contenuto

Norme stabilite per l'erogazione degli emolumenti in favore del personale addetto alla Sezione affitti dell'Ospedale (1915).

Liquidazione delle competenze dovute dall'Amministrazione ospedaliera per l'esazione di fitti delle casa in Milano di proprietà dell'Ospedale Maggiore.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 720

---

806

**Regolamenti**

**Estremi cronologici**

1916 - 1951

**Contenuto**

Autorizzazione deliberata dal Consiglio degli Istituti ospedalieri in favore della Sezione affitti, di provvedere direttamente in via economica alle piccole riparazioni per importi non superiori a lire 500. Norme per il funzionamento della Sezione stabilite nel 1928.

Due copie delle *Norme per la Sezione affitti case in Milano di proprietà degli Istituti Ospitalieri* approvate dal Consiglio nel 1916.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 721

## Spedalità

### Estremi cronologici

1948 - 2003

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

31 fascicoli

### Contenuto

La documentazione antecedente agli anni '60 del Novecento riguarda soprattutto l'acquisto di materiale per l'ufficio (libri, registri, macchinari), l'allestimento dei locali, le autorizzazioni al lavoro straordinario per gli impiegati, le gratificazioni e i premi, il rinnovo della modulistica; nel decennio 1960-1980 compaiono i fascicoli relativi ai rapporti con gli Enti mutualistici e le associazioni di categoria, il recupero crediti di spedalità arretrate, l'aggiornamento delle tariffe per le prestazioni ambulatoriali, i contenziosi con i Comuni per i rimborsi sanitari, l'organizzazione dell'archivio delle cartelle cliniche. Nell'ultimo ventennio si sviluppano le trattazioni riguardanti una nuova organizzazione amministrativa degli ambulatori e reparti ospedalieri (definiti come centri di costo e centri di ricavo), i piani per il miglioramento e l'automazione delle procedure di accettazione, ricovero e dimissione dei pazienti, l'aggiornamento delle norme per le casse ambulatoriali e il relativo pagamento dei ticket, i rapporti con le ASL e le varie ripartizioni ospedaliere.

### Storia archivistica

Secondo il regolamento amministrativo del 1940 l'Ufficio di Spedalità trattava le pratiche riguardanti il recupero crediti per i ricoveri, le riduzioni di diaria, tariffe e concessioni speciali, le convenzioni con gli Enti pubblici e privati (mutue) per la cura dei malati; gestiva inoltre i valori e gli oggetti dei defunti in ospedale. A partire dal 1962 venne creata una Ripartizione Legale e Spedalità (Del. 849/27 giugno 1962) poi suddivisa nel 1965 (Del. 11/12 gennaio 1965) in due ripartizioni separate. Oltre alle competenze già descritte la Spedalità acquisiva la direzione degli uffici di Accettazione amministrativa e dell'ufficio Servizi ambulatoriali, con particolare riguardo alla determinazione dei costi delle prestazioni ambulatoriali, al rinnovo e promozione delle convenzioni con le Mutue, alle relazioni tra l'Ospedale e l'Università in materia di ambulatori. La ripartizione era tenuta, alla fine di ogni anno, alla presentazione di una relazione sull'attività dei singoli ambulatori con relativo rendiconto economico. Le pratiche classificate a partire dagli anni '60 genericamente come "Spedalità" sono state ricondotte a voci specifiche.

### Unità archivistiche

31

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

807

### In genere

### Estremi cronologici

1948 - 1954

### Contenuto

Assunzione temporanea di dattilografe per l'Ufficio spedalità; organizzazione dell'ufficio spedalità; modulistica in bianco, copie a stampa del Parere del Consiglio di Stato relativo a rimborsi di spedalità dai Comuni (1902).



**Segnatura definitiva**  
UFFICI 722

---

808

## **Aggiornamento tariffario delle prestazioni a pagamento**

**Estremi cronologici**  
1968 - 1987

**Contenuto**

Proposte di aggiornamento del tariffario per il ricovero e la cura ambulatoriale degli ammalati paganti in proprio.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 723

---

809

## **Applicazione tariffario F.I.A.R.O**

**Estremi cronologici**  
1972 - 1982

**Contenuto**

Applicazione del tariffario nazionale F.I.A.R.O (Federazione Italiana Associazioni Regionali Ospedaliere) per il servizio ambulatoriale convenzionato; accordi con gli Enti Mutualistici; variazioni e adeguamenti successivi del tariffario.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 724

---

810

## **Archivio spedalità**

**Estremi cronologici**  
1958 - 2001

**Contenuto**

Richiesta d'acquisto di armadi per l'archivio delle cartelle cliniche; richiesta di apparecchiatura per la microfilmatura delle cartelle; accordi e norme per la protocollazione e archiviazione delle pratiche di spedalità; trasferimento dall'Ospedale di Niguarda dell'archivio atti spedalità anteriori allo scorporo; trasferimento e sistemazione delle pratiche di spedalità a Rozzano; sistemazione dei depositi d'archivio spedalità in via Pace 9 e via Savona 53; scarto del materiale deteriorato.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 725

---

811

## **Assorbimento Mutua Aziendale OM**

### **Estremi cronologici**

1972

### **Contenuto**

Comunicazione dell'assorbimento della Mutua aziendale OM da parte dell'INAM.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 726

---

812

## **Automazione della gestione statistica sulle prestazioni erogate**

### **Estremi cronologici**

1984 - 1989

### **Contenuto**

Proposta di attivazione di un servizio di gestione statistica delle informazioni sul servizio di ospedalità.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 727

---

813

## **Automazione procedure di accettazione ambulatoriale**

### **Estremi cronologici**

1988 - 2003

### **Contenuto**

Progetti di automazione delle procedure di accettazione ambulatoriale; installazione di lettori ottici e creazione di modulistica idonea; apertura dei centri unici di prenotazione per prestazioni ambulatoriali (CUP) presso i padiglioni Lamarmora e via Pace; organizzazione dei servizi di accettazione; istruzioni al personale; offerta società TEOM System.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 728

---

814

## **Commissione**

### **Estremi cronologici**

1953 - 1962

### **Contenuto**

Nomina di commissione per lo studio dell'unificazione dei moduli relativi alla spedalità; nomina di una commissione per la semplificazione dell'ammissione degli ammalati.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 729

---

815

**Comune di Milano**

**Estremi cronologici**

1965 - 1977

**Contenuto**

Comunicazioni diverse col Comune di Milano relative all'apertura dell'Ospedale San Carlo Borromeo; proposta di scioglimento delle Delegazioni municipali presso le sedi ospedaliere; controversie sulle spedalità arretrate a carico del Comune.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 730

---

816

**Controllo casse ambulatoriali**

**Estremi cronologici**

1991 - 2003

**Contenuto**

Riorganizzazione delle casse ambulatoriali e del sistema di pagamento del ticket; progetto di riscossione automatica del ticket presso gli ambulatori di via Pace; controlli sulle pratiche inevase di pagamento ticket; analisi della produttività delle casse ambulatoriali.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 731

---

817

**Corrispondenza con altri corpi**

**Estremi cronologici**

1949 - 1964

**Contenuto**

Richieste di informazioni da parte di altri Istituti, di competenza della spedalità; rapporti diversi; informazioni sui pagamenti effettuati dai Comuni.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 732

---

818

## **Corrispondenza con altri corpi**

### **Estremi cronologici**

1964 - 2001

### **Contenuto**

Richieste di informazioni da parte di altri Istituti, di competenza della spedalità; rapporti diversi; informazioni sui pagamenti effettuati dai Comuni.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 733

---

819

## **Corrispondenza interna**

### **Estremi cronologici**

1964 - 1982

### **Contenuto**

Comunicazioni della ripartizione spedalità con gli uffici dipendenti, con la segreteria generale, la vice segreteria, gli ambulatori e viceversa.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 734

---

820

## **Corrispondenza interna**

### **Estremi cronologici**

1983 - 2001

### **Contenuto**

Comunicazioni della ripartizione spedalità con gli uffici dipendenti, con la segreteria generale, la vice segreteria, gli ambulatori e viceversa.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 735

---

821

## **Crediti di spedalità**

### **Estremi cronologici**

1969 - 1981

### **Contenuto**

Relazioni inviate alla presidenza sulla situazione dei crediti di spedalità.

340

**Segnatura definitiva**

UFFICI 736

---

822

**Duplicatore**

**Estremi cronologici**

1958 - 1959

**Contenuto**

Richiesta di acquisto di un duplicatore per la stesura di solleciti, impegnative e proroghe.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 737

---

823

**Fotoriproduttore**

**Estremi cronologici**

1957 - 1958

**Contenuto**

Proposta di acquisto di una macchina per riproduzione fotografica dei documenti.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 738

---

824

**Libri ad uso**

**Estremi cronologici**

1911 - 1912

**Contenuto**

Proposta d'acquisto di manuali ad uso ufficio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 739

---

825

**Locali ad uso**

**Estremi cronologici**

1973 - 1975

**Contenuto**

Sistemazione arredamento dei nuovi locali dell'ufficio spedalità in via F. Sforza 43.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 740

---

826

**Modalità di ricovero per gli assistiti INAM**

**Estremi cronologici**

1969 - 1982

**Contenuto**

Corrispondenza con l'INAM per variazioni alle modalità amministrative per il ricovero dei mutuari.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 741

---

827

**Moduli**

**Estremi cronologici**

1960 - 1962

**Contenuto**

Modifiche dei moduli e degli stampati di spedalità.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 742

---

828

**Organizzazione nuovi centri di costo e di ricavo**

**Estremi cronologici**

1995 - 2001

**Contenuto**

Attribuzione delle qualifiche amministrative di centri di costo e di centri di ricavo ad ambulatori ospedalieri.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 743

---

829

**Personale addetto**

342

**Estremi cronologici**

1931 - 2004

**Contenuto**

Richiesta di autorizzazione per lavoro straordinario; richiesta di gratificazione e compensi speciali in relazione alle mansioni svolte; concessione di autorizzazione all'ufficiale Raspagliosi Michelino a trattenersi oltre l'orario d'ufficio per motivi di servizio; proposta revisione organico del personale della ripartizione; sostituzioni; determinazione relativa al posto di capo ripartizione spedalità.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 744

---

830

**Procedura automatizzata ricoveri**

**Estremi cronologici**

1985 - 1996

**Contenuto**

Piano di intervento per il miglioramento della procedura di accettazione e dimissione pazienti e gestione dei posti letto.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 745

---

831

**Rapporti con le ASL**

**Estremi cronologici**

1998 - 2002

**Contenuto**

Corrispondenza con le ASL della città e provincia in merito a spedalità fruite da stranieri, rapporti con i medici di famiglia, determinazione tempi di attesa per ricoveri, prestazioni domiciliari.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 746

---

832

**Rapporti con la Direzione Sanitaria e i primari**

**Estremi cronologici**

1993 - 2002

**Contenuto**

Convenzioni per prestazioni di carattere sanitario a favore di Enti o Presidi esterni; regolamentazione della attività medica e di consulenza esterna; verifica delle fatturazioni per esami di pazienti del Policlinico effettuati presso altre strutture; variazioni negli orari di servizio della ripartizione spedalità.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 747

---

833

**Rapporti vari**

**Estremi cronologici**

1952 - 1973

**Contenuto**

Ricorsi al prefetto per spedità di ammalati infettivi contestate dall'INAM e dal Comune di Milano; osservazioni e proposte circa le difficoltà per l'accertamento ed il recupero delle spedità; rapporto sulla gestione degli uffici ambulatoriali.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 748

---

834

**Reclami**

**Estremi cronologici**

1996 - 2001

**Contenuto**

Esposti e reclami per disservizi nel pagamento dei ticket.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 749

---

835

**Recupero crediti**

**Estremi cronologici**

1964 - 1986

**Contenuto**

Adozione di nuove procedure per il recupero di crediti di spedità arretrate; elenchi di crediti di spedità a carico di Comuni e Mutue diverse; rapporto del segretario generale dell'Ospedale sulle difficoltà di recupero dei crediti di spedità.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 750

---

836

**Regolamenti**

344



**Estremi cronologici**

1944 - 1962

**Contenuto**

Proposta di norme interne per la trattazione delle pratiche riguardanti le spedalità.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 751

---

837

**Verbale di consegna dell'inventario mobiliare**

**Estremi cronologici**

1979 - 1986

**Contenuto**

Inventari mobiliari degli uffici della ripartizione spedalità, dell'accettazione amministrativa, della cassa ambulatoriale di via Sforza e del servizio ambulatoriale di via Pace.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 752

## Stamperia

### Estremi cronologici

1948 - 2004

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

5 fascicoli

### Contenuto

La documentazione è relativa all'allestimento e manutenzione dei locali a Niguarda, l'acquisto dei macchinari, il noleggio di fotocopiatrici e stampanti, le prove di stampa di schede e moduli, la cessione di carta da macero alla Croce Rossa Italiana.

### Storia archivistica

Nel 1948 fu creato presso l'Ospedale di Niguarda un Centro Stampa per la fornitura di stampati a tutti gli uffici ospedalieri, inclusi quelli del Policlinico in ricostruzione dopo i danni della II guerra mondiale, dotato di macchine compositrici e stampatrici; a partire dagli anni '70 il Policlinico ebbe in sede un proprio Centro Stampa che adeguò progressivamente i macchinari secondo le mutate esigenze tecniche (fotocopiatrici, stampanti ecc.)

### Unità archivistiche

5

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

838

### Attività centro stampa

#### Estremi cronologici

1975 - 1980

#### Contenuto

Relazione sull'attività del centro stampa, proposte di riorganizzazione e potenziamento del servizio; richiesta di utilizzo della stamperia per la pubblicazione di lavori scientifici di sanitari dipendenti.

#### Segnatura definitiva

UFFICI 753

---

839

### Cessione carta da macero

#### Estremi cronologici

1985 - 2004

#### Contenuto

Cessione di carta, stampati e pubblicazioni scartati dagli uffici amministrativi dell'Ospedale alla Croce Rossa Italiana

346

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 754

---

840

**Locali ad uso**

**Estremi cronologici**  
1961 - 1963

**Contenuto**

Trasferimento della stamperia al piano terreno del padiglione Pizzamiglio a Niguarda; parziale crollo del plafone del locale adibito a stamperia.

**Descrizione estrinseca**  
1 planimetria

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 755

---

841

**Macchine ad uso**

**Estremi cronologici**  
1948 - 1994

**Contenuto**

Proposta di acquisto di macchine compositrici e stampatrici per il centro stampa interno situato a Niguarda; installazione delle macchine acquistate, sostituzione della macchina stampatrice; sostituzione della compositrice; acquisto di una macchina stampatrice offset; richiesta di potenziamento degli impianti in dotazione al centro stampa; acquisto di una reprocamera.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 756

---

842

**Noleggio fotocopiatrici**

**Estremi cronologici**  
1963 - 1980

**Contenuto**

Contratti di noleggio di macchine fotocopiatrici per il servizio di stamperia.

**Segnatura definitiva**  
UFFICI 757

## Tesoreria

### Estremi cronologici

1864 - 2004

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

43 fascicoli

### Contenuto

La documentazione più antica riguarda il cambio di valute, i regolamenti, l'acquisto di una cassaforte, gli scandagli di cassa (disponibili dal 1864 al 1959), i ruoli di pagamento di stipendi e vitalizi (dal 1898 al 1903) e gli stati di cassa per la chiusura della gestione annuale. Sono sempre di questo periodo i fascicoli relativi al personale: tesorieri, collaboratori di cassa e portieri. Dal 1885 al 1933 è documentata la gestione dei depositi di denaro e valori presso la Cassa di Risparmio delle Province Lombarde: si tratta in prevalenza di prospetti dei titoli di Credito Pubblico depositati dall'Ospedale e da terzi (fittabili dell'ospedale, appaltatori, funzionari) come garanzia dei contratti, rinnovi dei depositi, riparti delle spese per la gestione dei conti fra tutti gli Istituti Ospitalieri, nomine dei delegati del Consiglio per il ritiro di titoli e valori. A partire dai primi anni '30, con la esternalizzazione del servizio di cassa, compare la documentazione riguardante le convenzioni con gli Istituti di credito, la gestione dei Conti Correnti presso le banche e la Tesoreria Provinciale dello Stato, i rimborsi per le anticipazioni di spesa, i regolamenti più recenti del servizio.

### Storia archivistica

Il servizio di tesoreria e cassa, secondo il regolamento pubblicato nel 1865, era affidato ad un cassiere stipendiato che si occupava dei pagamenti e delle riscossioni, del rilascio delle relative quietanze e mandati, dei depositi e della custodia generale di tutti i valori di ragione dell'Ospedale o di terzi a lui affidati. All'epoca la pianta organica non prevedeva collaboratori stipendiati per il cassiere che doveva provvedere, a suo carico, a eventuali aiutanti. Il cassiere era tenuto al versamento di una cauzione di 80.000 lire, a garanzia del suo incarico, ma riceveva una integrazione dell'onorario, proprio per gli oneri derivanti dai suoi uffici. Nel regolamento amministrativo del 1913 si auspicava che il personale ausiliario constasse almeno di un cassiere aggiunto, di un applicato e di un fattorino portiere. Il Consiglio Ospitaliero doveva approvare la scelta di questo personale sussidiario (che poteva essere selezionato anche tra quello di ruolo dell'Amministrazione) e fissare il minimo di retribuzione. Dell'operato di questi collaboratori però, così come del loro pagamento, rispondeva esclusivamente il cassiere. Dal 1° giugno 1931, con il collocamento a riposo del cassiere Luigi Battoli, il servizio di tesoreria e cassa fu affidato al Monte di Pietà di Milano e da quella data sempre assegnato ad un Istituto di credito esterno, con apposita convenzione rinnovata periodicamente.

Le pratiche classificate a partire dagli anni '50 genericamente come "Tesoreria" sono state ricondotte a voci specifiche.

### Unità archivistiche

43

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

843

### In genere

### Estremi cronologici

1892 - 2004

**Contenuto**

Anticipazioni straordinarie di denaro a funzionari; offerte diverse di assegnazione del servizio di cassa dell'Ospedale; richiesta di autorizzazione all'utilizzo di automobile dell'ospedale; intestazione dei mandati di pagamento; richiesta di dati per l'emissione di ordinativi di pagamento; accessi del cassiere per il pagamento di stipendi dell'Ospedale di Garbagnate; trasmissione di bollette; contratti con la Banca di locazione di cassette di sicurezza; rimesse da parte di terzi di somme non dovute; richiesta di gratifica per lavoro straordinario; installazione di macchina per la bollatura; libretti di risparmio di provenienza diversa depositati presso il tesoriere; elenchi persone delegate a sottoscrivere documenti di cassa; verbale di consegna dell'inventario mobiliare; istituzione di un conto corrente postale; condizioni bancarie agevolate per i dipendenti.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 758

---

844

**Appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria e cassa 1978 - 1989**

**Estremi cronologici**

1978 - 1994

**Contenuto**

Pratiche per l'assegnazione dell'appalto del servizio di tesoreria e cassa per l'Ospedale dal 1979 al 1996 e successive proroghe: bandi, domande di partecipazione, assegnazioni e relativi verbali; corrispondenza con gli Istituti bancari appaltatori.

Atti 1415/1978 ripr. 602/1983 e 1763/1988.

Atti 744/1989 ripr. 789/1994 e 1790/1999

Atti 915/1992 ripr. 1575/1992.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 759

---

845

**Appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria e cassa 1992 - 2002**

**Estremi cronologici**

1992 - 2004

**Contenuto**

Pratiche per l'assegnazione dell'appalto del servizio di tesoreria e cassa per l'Ospedale dal 1979 al 1996 e successive proroghe: bandi, domande di partecipazione, assegnazioni e relativi verbali; corrispondenza con gli Istituti bancari appaltatori.

Atti 1415/1978 ripr. 602/1983 e 1763/1988.

Atti 744/1989 ripr. 789/1994 e 1790/1999

Atti 915/1992 ripr. 1575/2002.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 760

846

## **Assicurazione contro i furti**

### **Estremi cronologici**

1903

### **Contenuto**

Progetto di assicurazione contro il furto con scasso della cassaforte dell'Istituto.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 761

---

847

## **Biglietti di banca**

### **Estremi cronologici**

1866 - 1874

### **Contenuto**

Riparto tra i diversi istituti della perdita dovuta al cambio della carta moneta in valuta metallica; rendiconti dei pagamenti in carta piccola; acquisto di biglietti di piccolo taglio; utilizzo per le spedizioni di denaro di biglietti di banca al posto dei vaglia postali; disposizioni sul cambio dei biglietti di banca; avviso relativo alla nuova circolazione cartacea; richiesta di modalità di identificazione dei biglietti falsi.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 762

---

848

## **Bollettari e registri ad uso**

### **Estremi cronologici**

1913 - 1918

### **Contenuto**

Adozione di nuovi bollettari; proposta di compilazione di nuovi registri per il carico titoli.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 763

---

849

## **Cassaforte**

### **Estremi cronologici**

1871 - 1987

**Contenuto**

Proposta di vendita delle due casse di ferro del vecchio ufficio di cassa; proposta di munire la cassaforte di una chiave di sicurezza; proposta di acquisto di cassaforte; furto e scasso dalla cassaforte della Banca; richiesta di maggiore sicurezza della cassaforte; proposta di sostituzione della cassaforte da parte della Banca del Monte; acquisto di cassaforte a parete per l'ospedale S. Carlo.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 764

---

850

**Chiusura della gestione di cassa**

**Estremi cronologici**

1873 - 1924

**Contenuto**

Consegna dello stato di cassa per la chiusura annuale della gestione; richiesta di spedizione di mandati e reversali; richiesta di autorizzazione a regolare le differenze di debito e credito in sede di conto corrente fra gli istituti che hanno gestione autonoma.

Mancano gli anni 1878-1886, 1917, 1918

**Segnatura definitiva**

UFFICI 765

---

851

**Commesso di cassa**

**Estremi cronologici**

1946 - 1949

**Contenuto**

Assegnazione di una scorta di Polizia al commesso di cassa incaricato del trasporto valori.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 766

---

852

**Consegna al Monte di Pietà**

**Estremi cronologici**

1931 - 1932

**Contenuto**

Trasferimento del servizio di tesoreria e cassa dal 1° giugno 1931 al Monte di Pietà di Milano, in sostituzione del cassiere Luigi Battioli, collocato a riposo.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 767

853

## **Conto corrente Tesoreria Provinciale dello Stato, sezione di Milano - Banca d'Italia**

### **Estremi cronologici**

1989 - 2002

### **Contenuto**

Trasmissione degli estratti conto del deposito fruttifero intestato all'Ospedale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 768

---

854

## **Conto corrente di Tesoreria presso la Banca del Monte di Milano**

### **Estremi cronologici**

1940 - 1990

### **Contenuto**

Rendiconto degli interessi maturati sul conto corrente di tesoreria dell'Ospedale e istituti aggregati, gestito dalla Banca del Monte.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 769

---

855

## **Deleghe**

### **Estremi cronologici**

1940 - 1945

### **Contenuto**

Conferimento della delega di rappresentanza del Monte di Credito su pegno in qualità di tesoriere per la stipulazione di atti degli Istituti Ospitalieri a Ernesto Micciarelli.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 770

---

856

## **Depositi di terzi**

### **Estremi cronologici**

1865 - 1981



**Contenuto**

Elenco delle operazioni di deposito da parte di terzi presso la cassa ospedaliera; disposizioni ministeriali circa la riscossione dei Buoni del Tesoro; elenco degli effetti ricevuti in deposito e restituiti; elenco dei depositi giacenti in cassa; istruzioni per i depositi di valori a cassa; elenco degli interessi su depositi; depositi a garanzia di contratti e liquidazione dei relativi interessi; esazione di cedole di compendio di depositi di terzi; elenchi degli interessi su depositi cauzionali non restituiti a causa di inadempienze contrattuali.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 771

---

857

**Depositi presso la Cassa di Risparmio di Milano 1885 - 1893**

**Estremi cronologici**

1885 - 1904

**Contenuto**

Prospetti dei titoli di Credito Pubblico depositati dall'Ospedale e da terzi (fittabili dell'ospedale, appaltatori, funzionari) come garanzia dei contratti, presso la Cassa di Risparmio di Milano; rinnovo dei depositi; riparto delle spese per la gestione dei conti fra tutti gli Istituti Ospitalieri; disposizioni per più sollecite operazioni di prelievo di somme depositate; ritiro dei tagliandi di rendita.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 772

---

858

**Depositi presso la Cassa di Risparmio di Milano 1898 - 1912**

**Estremi cronologici**

1898 - 1917

**Contenuto**

Prospetti annuali dei titoli di Credito Pubblico depositati dall'Ospedale e da terzi (fittabili dell'ospedale, appaltatori, funzionari) come garanzia dei contratti, presso la Cassa di Risparmio di Milano; rinnovo dei depositi; nota delle operazioni sui depositi; nomine dei delegati del Consiglio per il ritiro di titoli e valori; esazione di interessi dai depositi dei fittabili in conto affitti.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 773

---

859

**Depositi presso la Cassa di Risparmio di Milano 1913 - 1920**

**Estremi cronologici**

1913 - 1922

**Contenuto**

Esazioni di interessi sui depositi di fittabili, agenti, appaltatori; elenchi annuali delle operazioni relative ai depositi dei valori alla Cassa di Risparmio; elenchi di libretti di deposito rinvenuti presso l'Ufficio del collettore; elenchi dei depositi a cauzione esistenti presso l'Ospedale e costituiti da libretti della Cassa di Risparmio, Buoni del Tesoro, cartelle del Prestito Nazionale; nomine dei delegati del Consiglio per il ritiro di titoli e valori; conversione di depositi in cartelle del Prestito Consolidato.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 774

---

860

**Depositi presso la Cassa di Risparmio di Milano 1921 - 1933**

**Estremi cronologici**

1921 - 1936

**Contenuto**

Esazioni di interessi sui depositi di fittabili, agenti, appaltatori; elenchi annuali delle operazioni relative ai depositi dei valori alla Cassa di Risparmio; delega al cassiere per il ritiro di titoli e valori; conversione di depositi in titoli del Prestito del Littorio; rinnovo della polizza complessiva per i depositi; elenchi annuali delle operazioni relative ai depositi.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 775

---

861

**Gratifica per lavoro straordinario**

**Estremi cronologici**

1958 - 1977

**Contenuto**

Richiesta di gratifica per compenso di lavoro straordinario da parte dei cassieri della Banca del Monte in servizio presso l'Ente.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 776

---

862

**Illuminazione a gas**

**Estremi cronologici**

1886 - 1902

**Contenuto**

Messa in opera dei tubi per l'illuminazione a gas presso l'ufficio cassa; sostituzione di fiamma a gas.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 777

863

## **Interessi passivi**

### **Estremi cronologici**

1948 - 1964

### **Contenuto**

Rimborso degli interessi passivi a carico del conto corrente ad uso del Provveditore presso la Banca del Monte; estinzione del conto.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 778

---

864

## **Introiti dal Regio Erario**

### **Estremi cronologici**

1864

### **Contenuto**

Intestazione dei mandati di pagamento emessi dal Ministero a carico dello Stato e a favore dell'Ospedale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 779

---

865

## **Locali ad uso**

### **Estremi cronologici**

1869 - 1983

### **Contenuto**

Progetto per una nuova sistemazione dei locali della cassa; adattamenti dei locali; richiesta di applicazione di una pompa ad aria alla porta d'ingresso al locale cassa; opere di sicurezza e antifurto all'ufficio cassa; sistemazione del servizio cassa al piano rialzato del Convitto infermiere; posa di antenna radio ad uso dell'ufficio cassa.

### **Descrizione estrinseca**

2 planimetrie

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 780

---

866

## **Mandati e reversali**

**Estremi cronologici**

1867 - 1938

**Contenuto**

Distinta di carico e scarico dei mandati; rassegna dei mandati per somministrazioni fatte al luogo pio; presenza in cassa di mandati non riscossi dagli intestatari; intestazione dei mandati di pagamento emessi dallo Stato.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 781

---

867

**Oggetti a custodia**

**Estremi cronologici**

1942 - 1943

**Contenuto**

Consegna in custodia alla cassa di una medaglia d'oro assegnata all'Ospedale per la sottoscrizione al Prestito del Littorio.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 782

---

868

**Personale addetto - collaboratori di cassa**

**Estremi cronologici**

1865 - 1932

**Contenuto**

Elenco degli impiegati all'ufficio cassa al 1865; stipula di assicurazione sulla vita per i collaboratori di cassa; nomine e dimissioni dei collaborazioni di cassa; sostituzioni temporanee; richieste di indennità di fine servizio e aumenti di stipendio.

Pratiche relative ai collaboratori:

- Armani Vittorio
- Ballerio Francesco
- Bellini Pietro
- Belluschi Paolo
- Botta Luigi
- Buccellati Giuseppe
- Caduffi Rodolfo
- Caldirola Camillo
- Castellani Bianca
- Cogliati Pietro
- Crescentini Emilio
- De Bernardi Ugo
- Manfredi Luigi

**Segnatura definitiva**

UFFICI 783

869

## **Personale addetto - custodi**

### **Estremi cronologici**

1870 - 1929

### **Contenuto**

Proposta di dotazione di illuminazione a gas per l'alloggio del custode della cassa; proroga del godimento gratuito dell'alloggio alla famiglia di un defunto custode; custodia straordinaria notturna della cassa durante i lavori di sistemazione dei locali.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 784

---

870

## **Personale addetto - tesorieri**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1927

### **Contenuto**

Pratiche relative alla attività dei tesorieri della cassa dell'Ospedale: nomine, dimissioni, versamento e restituzione delle cauzioni a garanzia dell'impiego, richieste di permessi, richieste di aumenti di compenso, conferimento di incarichi e onorificenze

I fascicoli sono relativi ai seguenti tesorieri:

- Battioli Luigi (1916 - 1925)
- Cagnoni Mitridate (1864 - 1887)
- Locatelli Pietro (1901 - 1927)
- Rera Giuseppe (1869 - 1902)

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 785

---

871

## **Preventivi di cassa**

### **Estremi cronologici**

1920 - 1937

### **Contenuto**

Preventivi mensili di cassa.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 786

---

872

## **Regolamenti e piante morali 1865 - 1958**

**Estremi cronologici**

1865 - 1963

**Contenuto**

Regolamenti per i depositi di cassa; norme relative all'andamento dell'ufficio di cassa; verbale di visita e scandaglio di cassa; proposta di rilascio di ricevuta ai concorrenti agli appalti per il deposito cauzionale richiesto; proposta di modifica del regolamento per il servizio depositi valori; modalità di pagamento dei mandati emessi dal Comune; provvedimenti dell'Ufficio di cassa; norme per il carico degli assegni e dei vaglia; circolari circa il pagamento dei titoli di spesa a favore degli enti; addebiti della Banca del Monte per diritti d'amministrazione titoli; norme relative alla stesura di quietanze; nuova organizzazione dell'Ufficio cassa; riforma del sistema amministrativo e contabile dei depositi cauzionali di terzi; sistemazione del servizio di cassa in conformità dell'articolo 20 dello Statuto organico dell'Ente.

**Descrizione estrinseca**

2 opuscoli:Regolamento amministrativo 1872, Regolamenti amministrativo e sanitario 1865.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 787

---

873

**Regolamenti e piante morali 1963 - 1976**

**Estremi cronologici**

1963 - 1981

**Contenuto**

Riforma del sistema amministrativo e contabile dei depositi cauzionali di terzi; sistemazione del servizio di cassa in conformità dell'articolo 20 dello Statuto organico dell'Ente.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 788

---

874

**Registri passati all'archivio**

**Estremi cronologici**

1865

**Contenuto**

Passaggio all'archivio di registri di contabilità degli anni precedenti.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 789

---

875

**Rimborsi al tesoriere della Banca del Monte 1946 - 1951**

**Estremi cronologici**

1946 - 1954

**Contenuto**

Rimborsi per anticipazioni di cassa diverse, spese per bolli.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 790

---

876

**Rimborsi al tesoriere della Banca del Monte 1951 - 1980**

**Estremi cronologici**

1951 - 1988

**Contenuto**

Rimborsi per anticipazioni di cassa diverse, spese per bolli.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 791

---

877

**Ruoli riassuntivi 1898 - 1899**

**Estremi cronologici**

1898 - 1899

**Contenuto**

Ruoli riassuntivi di liquidazione di mensilità di stipendi, pensioni e assegni vitalizi con relativi mandati di pagamento.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 792

---

878

**Ruoli riassuntivi 1901 - 1902**

**Estremi cronologici**

1901 - 1902

**Contenuto**

Ruoli riassuntivi di liquidazione di mensilità di stipendi, pensioni e assegni vitalizi con relativi mandati di pagamento.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 793

879

## **Ruoli riassuntivi 1902 - 1903**

### **Estremi cronologici**

1902 - 1903

### **Contenuto**

Ruoli riassuntivi di liquidazione di mensilità di stipendi, pensioni e assegni vitalizi con relativi mandati di pagamento.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 794

---

880

## **Scandagli di cassa 1864 - 1905**

### **Estremi cronologici**

1864 - 1905

### **Contenuto**

Verbali delle verificazioni e degli scandagli di cassa; verifica del denaro e dei titoli esistenti in cassa; procedure per lo scandaglio della cassa; consegna di cassa e dei valori al nuovo Presidente; ricognizione di titoli e valori depositati a custodia presso il tesoriere.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 795

---

881

## **Scandagli di cassa 1906 - 1959**

### **Estremi cronologici**

1906 - 1962

### **Contenuto**

Verbali delle verificazioni e degli scandagli di cassa; verifica del denaro e dei titoli esistenti in cassa; procedure per lo scandaglio della cassa; consegna di cassa e dei valori al nuovo Presidente; ricognizione di titoli e valori depositati a custodia presso il tesoriere.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 796

---

882

## **Situazioni**

### **Estremi cronologici**

1940 - 1964

360



**Contenuto**

Situazioni degli impegni di cassa al 1940; dichiarazioni della tesoreria sul reimpiego di fondi patrimoniali.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 797

---

883

**Spese diverse**

**Estremi cronologici**

1940 - 1948

**Contenuto**

Elenco delle spese sostenute dalla tesoreria della Banca del Monte per conto dell'Ospedale dal 1940 al 1944.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 798

---

884

**Utili di cassa**

**Estremi cronologici**

1866

**Contenuto**

Addebito a cassa degli utili ricavati nel cambio di monete d'oro.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 799

---

885

**Vaglia postali**

**Estremi cronologici**

1873 - 1925

**Contenuto**

Solleciti per la riscossione di vaglia postali.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 800

## Ufficio stampa

### Estremi cronologici

1962 - 1993

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

3 fascicoli

### Contenuto

La partizione contiene tre soli fascicoli; si segnala in particolare quello relativo alla convenzione tra tutte le unità ospedaliere, Policlinico, Niguarda, Sesto San Giovanni e San Carlo Borromeo, per il mantenimento di un solo Ufficio stampa competente per tutte le sedi, anche dopo lo scorporo operato tra i quattro Ospedali, in ottemperanza alla Legge Regionale 50/1976. A completamento dell'esigua documentazione occorre far riferimento alle carte ritrovate e recentemente (2010) consegnate all'Archivio, presso l'Ufficio stampa, gestito per cinquant'anni dalla dottoressa Franca Chiappa. Queste carte sono provvisoriamente raccolte, in attesa di riordino, in 14 faldoni dei quali 11 sono dedicati alla rassegna stampa curata dall'Ufficio e tre a corrispondenza. Di notevole interesse per l'attività dell'Ufficio è anche la ricca fototeca che raccoglie immagini di campagne fotografiche realizzate per la rivista "L'Ospedale maggiore", di cui la dottoressa Chiappa fu a lungo direttrice.

### Storia archivistica

L'Ufficio stampa, già progettato dal 1960, venne aperto nel 1964 presso la ricostruita sede del Policlinico. L'ufficio curava le relazioni con la stampa e gli altri mezzi di informazione, seguiva le pubblicazioni dell'Istituto (le riviste "L'Ospedale Maggiore" e "Cà Granda"), escluse quelle a carattere scientifico bio-medico; promuoveva e organizzava inoltre le manifestazioni tradizionali dell'Ospedale, cerimonie (Festa del perdono), giornate di studio e seminari rivolti alla conoscenza della storia e all'attività dell'Ente e seguiva i rapporti con comitati e associazioni a carattere benefico volontario.

### Unità archivistiche

3

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

886

### Arredamento

### Estremi cronologici

1962 - 1965

### Contenuto

Acquisto di mobili per l'ufficio stampa; allacciamento di una linea telefonica dedicata.

### Segnatura definitiva

UFFICI 801

---

887

### Convenzione ex art. 6 L/R 50/76

**Estremi cronologici**

1977 - 1993

**Contenuto**

Convenzione con gli Ospedali scorporati dall'amministrazione dell'Ospedale Maggiore (San Carlo Borromeo, Niguarda, Sesto S. Giovanni) per la suddivisione delle spese di pubblicazione delle riviste "Cà Granda" e "Ospedale Maggiore" e per il mantenimento del servizio Ufficio Stampa e Pubbliche Relazioni presso il Policlinico.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 802

---

888

**Verbale di consegna dell'inventario mobiliare**

**Estremi cronologici**

1987

**Segnatura definitiva**

UFFICI 803

## Ufficio studi

### Estremi cronologici

1948 - 2004

### Tipologia del livello di descrizione

sottoclasse

### Consistenza

25 fascicoli

### Contenuto

Se si eccettuano i primi 4 fascicoli relativi all'istituzione e ai primi anni di attività dell'Ufficio studi, la documentazione, a partire dal 1971 è organizzata per anni di attività. La documentazione riguarda la creazione di un Centro elaborazione dati, l'automazione delle pratiche amministrative dell'Ente (contabilità generale, emissione mandati e reversali, gestione fornitori, la creazione di prodotti software dedicati e la loro presentazione a fiere di settore, la ristrutturazione del sistema informatico, la microfilmatura delle cartelle cliniche, il noleggio e l'acquisto di hardware e software e la realizzazione del sito Internet dell'Ospedale).

### Storia archivistica

La prima proposta d'istituzione di un Ufficio studi e statistica presso l'Ospedale risale al 1948, ma il servizio venne attivato il 1° marzo 1960. Durante i primi anni di esercizio l'Ufficio si occupò dell'allestimento di una sede propria, della composizione della biblioteca di settore, dello studio sull'organizzazione e la programmazione dei servizi ospedalieri, delle relazioni sui costi e la qualità dei servizi, di indagini demografiche sulla popolazione ospedaliera. L'Ufficio era composto da un dirigente consulente e da alcuni ricercatori borsisti. Dai primi anni '70 l'Ufficio studi si trasforma in un vero e proprio Servizio informatica, che cura lo sviluppo e la gestione del sistema informativo dell'Istituto; segue la costituzione dei presupposti organizzativi e la realizzazione degli interventi informatici per l'automazione delle procedure amministrative e sanitarie, assicurando anche i necessari supporti informatici all'attività di ricerca.

### Unità archivistiche

25

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

889

## Proposta di istituzione di un Ufficio studi

### Estremi cronologici

1948 - 1952

### Contenuto

Proposta di istituzione di un Ufficio studi e statistica presso l'Ospedale Maggiore presentata dal dott. Alberto Imberti.

### Segnatura definitiva

UFFICI 804

---

890

## **Sistemazione locali**

### **Estremi cronologici**

1960 - 1969

### **Contenuto**

Sistemazione dei locali per l'istituzione del nuovo Ufficio studi; allacciamento della linea telefonica dedicata; sistemazione di 4 box nel nuovo salone assegnato all'Ufficio; proposte di trasferimento dell'Ufficio.

### **Descrizione estrinseca**

1 planimetria

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 805

---

891

## **Elenco pubblicazioni**

### **Estremi cronologici**

1966 - 1969

### **Contenuto**

Elenco delle pubblicazioni entrate a far parte della biblioteca dell'Ufficio studi tra il 1965 e il 1966.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 806

---

892

## **Rapporti e richieste varie**

### **Estremi cronologici**

1962 - 1968

### **Contenuto**

Relazioni sull'attività e la composizione dell'Ufficio studi; richieste di personale di servizio; richieste di istituzione di borse di studio per laureandi in economia presso l'Ufficio.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 807

---

893

## **Attività 1971**

### **Estremi cronologici**

1971 - 1976

**Contenuto**

Riorganizzazione dei servizi di copisteria e revisione della procedura di stesura dei verbali del Consiglio di amministrazione.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 808

---

894

**Attività 1972**

**Estremi cronologici**

1972 - 1978

**Contenuto**

Attività del Centro Elaborazione dati per le applicazioni medico scientifiche ospedaliere: corrispondenza con le divisioni mediche e gli istituti, esempi di modulistica, pubblicazioni interne.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 809

---

895

**Attività 1974**

**Estremi cronologici**

1974 - 1981

**Contenuto**

Meccanizzazione delle procedure dell'Ente; affidamento di consulenza alla ditta esterna GE - DA. Organizzazione del servizio di fotocoproduzione.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 810

---

896

**Attività 1975**

**Estremi cronologici**

1975 - 1981

**Contenuto**

Ristrutturazione del sistema informativo dell'Ente, noleggio impianti raccolta ed elaborazione dati. Approntamento di moduli prestampati per le attività scientifiche.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 811

897

## **Attività 1976**

### **Estremi cronologici**

1976 - 1982

### **Contenuto**

Proposta di studio sperimentale per la gestione informatica dell'archivio benefattori.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 812

---

898

## **Attività 1980**

### **Estremi cronologici**

1980 - 1985

### **Contenuto**

Integrazione di programmi informatici per la gestione delle procedure di contabilità generale, emissione mandati e reversali, impegni gestione fornitori ecc. (riprodotto in atti 286/85).

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 813

---

899

## **Attività 1981**

### **Estremi cronologici**

1981 - 1983

### **Contenuto**

Indagine conoscitiva della Regione Lombardia sulle risorse informatiche e sull'utilizzo dell'informatica presso gli Enti locali e pubblici territoriali della regione.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 814

---

900

## **Attività 1982**

### **Estremi cronologici**

1982 - 1989

### **Contenuto**

Servizio di microfilmatura delle cartelle cliniche.(riprodotto in atti 2333/1987) Istituzione di un gruppo di studio per l'installazione di un terminale video stampante per il progetto SAGO - SITE (servizi dialisi). Pagamento competenze per consulenza in biostatistica per la ripartizione informatica.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 815

---

901

**Attività 1983**

**Estremi cronologici**

1983 - 1993

**Contenuto**

Manutenzione impianti e sicurezza del Centro elaborazione dati (riprodotto in atti 1495/1988). Convenzione con il CILEA per elaborazione dati di biostatistica.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 816

---

902

**Attività 1984**

**Estremi cronologici**

1984 - 1992

**Contenuto**

Noleggio di impianti elaborazione dati per il 1984: offerte e contratti. Progetti di ricerca finalizzata della ripartizione informatica finanziati per l'esercizio 1981.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 817

---

903

**Attività 1985**

**Estremi cronologici**

1985 - 1989

**Contenuto**

Integrazione di programmi informatici per la gestione delle procedure di contabilità generale, emissione mandati e reversali, impegni gestione fornitori ecc. (riproduzione atti 359/80).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 818



904

## **Attività 1986**

### **Estremi cronologici**

1986 - 1993

### **Contenuto**

Nuove dotazioni hardware per il potenziamento del CED. Procedure automatizzate per il rilevamento planimetrico delle strutture dell'Ospedale.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 819

---

905

## **Attività 1987**

### **Estremi cronologici**

1987 - 2002

### **Contenuto**

Verbale di consegna dell'inventario mobiliare. Stage per gli allievi dell'Istituto Tecnico Statale Marie Curie. Convocazioni e verbali del gruppo di lavoro informatica.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 820

---

906

## **Attività 1988**

### **Estremi cronologici**

1988 - 2001

### **Contenuto**

Manutenzione impianti e dispositivi di sicurezza del CED (riproduzione atti 269/1983). Stages per studenti di scuola media superiore ad indirizzo informatico. Aggiornamento del censimento della struttura informatica (riproduzione atti 1376/1993)

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 821

---

907

## **Attività 1989**

### **Estremi cronologici**

1989 - 1990

**Contenuto**

Partecipazione al convegno "Informatica e organizzazione nella pubblica amministrazione.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 822

---

908

**Attività 1990**

**Estremi cronologici**

1990 - 1995

**Contenuto**

Partecipazione del Servizio informatica a seminari e convegni. Ristrutturazione di impianti tecnologici nei locali occupati dal servizio informatica. Servizio di reperibilità per il CED (riproduzione atti 876/1985).

**Segnatura definitiva**

UFFICI 823

---

909

**Attività 1991**

**Estremi cronologici**

1991 - 1994

**Contenuto**

Stages per studenti di scuola media superiore ad indirizzo informatico. Registrazione del brevetto per prodotti software per Workstation realizzati dal servizio informatico dell'Ente.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 824

---

910

**Attività 1992**

**Estremi cronologici**

1992 - 1996

**Contenuto**

Rilevazioni inventariali delle apparecchiature informatiche.

**Segnatura definitiva**

UFFICI 825

---

911

## **Attività 1993**

### **Estremi cronologici**

1993 - 1994

### **Contenuto**

Presentazione del software prodotto dal servizio informatica alla fiera Smart Hospital. Proposte di soluzioni hardware e software e di service riguardanti l'area informatica. Aggiornamento del censimento informatico (riproduzione atti 1533/1988)

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 826

---

912

## **Attività 1998**

### **Contenuto**

Progetto di istituzione di uno "sportello del cittadino" informatico, da parte del Comune di Milano.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 827

---

913

## **Attività 2001**

### **Estremi cronologici**

2001 - 2004

### **Contenuto**

Realizzazione del sito internet dell'Ospedale Maggiore di Milano.

### **Segnatura definitiva**

UFFICI 828

## Vitto

### Estremi cronologici

1845 - 2005

### Tipologia del livello di descrizione

serie

### Consistenza

30 fascicoli

### Contenuto

Si trovano qui le pratiche relative ai controlli qualitativi e quantitativi sui cibi e le bevande somministrate agli ammalati e al personale di servizio dell'Ospedale Maggiore di Milano.

### Storia archivistica

La documentazione classificata "Ospedale Maggiore - Vitto" risale al 1845: potrebbe trattarsi di una serie prevista come unica dal Pecchiali aggregata ad "Uffici e officine" (come Giuspatronati), non esistendo nella sezione antica.

Manca completamente la documentazione dal 1904 al 1912.

I fascicoli sono ordinati cronologicamente per anno di apertura delle pratiche.

### Unità archivistiche

30

## UNITÀ ARCHIVISTICHE

914

### Vitto 1845 - 1864

#### Estremi cronologici

1845 - 1864

#### Contenuto

Nuove norme dietetiche in vigore dal 1° luglio 1845 in via sperimentale per un anno; verifica periodica delle tabelle dietetiche per gli ammalati; richieste di chiarimenti sul vitto da fornire a tignosi e prostitute; insufficienza e cattiva qualità della fornitura di pane per zuppe e minestre; osservazioni dell'economista sulle variazioni del vitto; osservazioni della Deputazione Provinciale sulla relazione presentata dall'Ospedale dopo un anno di sperimentazione dietetica; lamentele dell'economista per l'eccessivo consumo di pane; prospetti comparativi sul consumo di viveri e medicinali; norme per la compilazione del foglio dietetico per la cucina; difficoltà per l'approvvigionamento di vino per la scarsità di produzione; provvedimenti per il miglioramento del vitto per gli infermi; progetto di rifacimento delle norme dietetiche per ridurre la spesa; proposta di produzione presso la farmacia ospedaliera di vino secondo il metodo Grimelli (senza uva); rilievi della Contabilità di Stato sulla gestione delle spese di vitto dell'Ospedale; attivazione del nuovo sistema metrico decimale per la misurazione delle vivande; approvazione da parte della Deputazione Provinciale del nuovo sistema dietetico per serventi e infermieri; prescrizione di diete straordinarie per i cronici.

#### Segnatura definitiva

VITTO 1

---

915

**Vitto 1865 - 1903****Estremi cronologici**

1865 - 1908

**Contenuto**

Conto preventivo sulla somministrazione di riso in vece della pasta; offerte di fornitura di fecola, estratto di carne, surrogato di caffè; regolamenti per la distribuzione di diete straordinarie; proposta di sostituzione del pancotto con caffè e latte; provvedimenti di variazioni della dieta per i bambini; modifiche a veicoli e contenitori per il trasporto alimentare; elenchi delle forniture di latte; variazioni sulla fornitura di manzo; richiesta di acquisto di latte condensato; rapporti dell'Ispettorato sull'aumento delle distribuzioni di riso, pollo e vino; proposta di revisione delle norme dietetiche per ammalati e personale di servizio presso l'Ospedale e la succursale di Cernusco sul Naviglio; aumento delle razioni di minestra per i ricoverati nella sezione sifiliatica: lamentele sulla cattiva qualità del brodo distribuito ai malati.

**Descrizione estrinseca**

2 opuscoli

**Segnatura definitiva**

VITTO 2

916

**Vitto 1913 - 1935****Estremi cronologici**

1913 - 1938

**Contenuto**

Integrazione con uova e caffè del vitto per le infermiere addette al reparto tubercolosi; proposta di riduzione delle razioni di vino per malati e infermiere; proposta di ulteriori riduzioni del dietetico durante il periodo di guerra (1915-1918); modifiche nella produzione e confezione di pane; lamentele sul vitto da parte dei degenti nel sanatorio di Garbagnate; applicazione della dieta Gerson per i malati di affezioni alla pelle; adesione alla Festa dell'Uva; elenchi del vitto fornito al personale della succursale di Cernusco per gli anni 1930 - 1932; vitto speciale in onore di una nascita reale; regolazione dell'importo per il vitto fruito dal personale addetto all'Ospedale negli anni 1934 - 1936.

**Segnatura definitiva**

VITTO 3

917

**Vitto 1940 - 1945****Estremi cronologici**

1941 - 1952

### **Contenuto**

Richiesta di concessione gratuita del vitto per i medici in servizio nel reparto accettazione; concessione di vitto all'ufficiale di guardia dell'Ospedale della Croce Rossa; statistiche consumo generi di vitto per gli anni 1941 - 1945; modifiche al vitto ospedaliero in conseguenza dei razionamenti; somministrazione di vitto all'ufficiale di guardia e al cappellano dell'ospedale militare; tariffe per la mensa dei medici al Policlinico e Niguarda; norme per il prelevamento di viveri dai magazzini ospedalieri a prezzo di costo per i dipendenti; supplemento di vitto ai sanitari impiegati nel turno serale; prospetti dei pasti consumati alla mensa del Servizio Annonario Speciale gestita dall'Ospedale; richiesta di funzionamento della mensa del Dopolavoro anche per il pasto serale: riorganizzazione del dietetico del reparto solventi di I categoria.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 4

---

918

## **Vitto 1946 - 1950**

### **Estremi cronologici**

1946 - 1954

### **Contenuto**

Istanza di prelievo di generi alimentari dalla dispensa dell'ospedale da parte di personale dipendente; raffronto di consumo di generi di vitto tra Policlinico e Niguarda; rilievi dell'Ispettorato sul dietetico degli ammalati e del personale collegiato; prospetti movimento del vitto per ammalati e personale Policlinico e Niguarda; assegnazione del vitto ai sacerdoti delle due unità ospedaliere; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); cessione generi di dispensa alla Cooperativa dipendenti; fornitura supplementare di vitto al riparto INAIL; variazioni annuali e supplementi al regime dietetico degli ammalati e dipendenti del Policlinico e delle succursali.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 5

---

919

## **Vitto 1951 - 1955**

### **Estremi cronologici**

1951 - 1959

### **Contenuto**

Conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); prospetti movimento vitto e regolazione contabile per ammalati e personale collegiato e comandato del Policlinico e di Niguarda; prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; dietetico per il personale convittato ammalato (infermeria del personale) per gli anni 1953 - 1957; somministrazione di generi alimentari al convitto suore di Cerano d'Intelvi; richiesta di ammissione degli anestesisti alla mensa del personale chirurgico di guardia; somministrazione di generi alimentari alla Villa Zinelli di Stresa; costi medi giornalieri in base al vitto somministrato per ammalati e personale collegiato; somministrazione di generi di vitto alla farmacia di Niguarda, alla casa di campagna di Ossona, alla Scuola convitto infermiere; fornitura supplementare di vitto al riparto INAIL; variazioni annuali e supplementi al regime dietetico degli ammalati e dipendenti del Policlinico e delle succursali, somministrazione di dietetico speciale per le festività.

**Segnatura definitiva**

VITTO 6

---

920

**Vitto 1956 - 1957**

**Estremi cronologici**

1956 - 1959

**Contenuto**

Somministrazione di generi alimentari alla Villa Zinelli di Stresa; vitto speciale per la ricorrenza del 5° centenario della fondazione dell'Ospedale; somministrazione vitto ai medici assistenti interni; somministrazione di generi alimentari al convitto suore di Cerano d'Intelvi; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); prospetti movimento vitto e regolazione contabile per ammalati e personale collegiato e comandato del Policlinico e di Niguarda; prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; somministrazione di generi di vitto alla farmacia e alla mensa di Niguarda, alla casa di campagna di Ossona, alla Scuola convitto infermiere; fornitura supplementare di vitto al riparto INAIL; somministrazione di dietetico speciale per le festività.

**Segnatura definitiva**

VITTO 7

---

921

**Vitto 1958 - 1959**

**Estremi cronologici**

1958

**Contenuto**

Somministrazione di generi alimentari alla Villa Zinelli di Stresa; somministrazione vitto ai medici assistenti interni; somministrazione di generi alimentari al convitto suore di Cerano d'Intelvi; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); prospetti movimento vitto e regolazione contabile per ammalati e personale collegiato e comandato del Policlinico e di Niguarda; prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; somministrazione di generi di vitto alla farmacia di Niguarda, alla casa di campagna di Ossona, alla Scuola convitto infermiere; somministrazione di generi alimentari forniti dalla dispensa di Niguarda alla mensa del Policlinico; fornitura gratuita di pasti ai componenti dei seggi elettorali presso l'Ospedale.

**Segnatura definitiva**

VITTO 8

---

922

**Vitto 1960**

**Estremi cronologici**

1960 - 1961

### **Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda e del Policlinico; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); conti di debito per la somministrazione di generi di vitto alla Scuola convitto infermiere, al Policlinico (generi forniti da Niguarda), al Convalescenziario di Ossona, alla farmacia di Niguarda, al convitto suore di Cerano d'Intelvi, alla Villa Zinelli di Stresa: prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; prospetto movimento vitto e malati dei due ospedali, fornitura gratuita di pasti ai componenti dei seggi elettorali presso l'Ospedale; variazioni annuali e supplementi al regime dietetico degli ammalati e dipendenti del Policlinico e delle succursali.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 9

---

923

## **Vitto 1961**

### **Estremi cronologici**

1961 - 1963

### **Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda e del Policlinico; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); conti di debito per la somministrazione di generi di vitto alla Scuola convitto infermiere, al Policlinico (generi forniti da Niguarda), al Convalescenziario di Ossona, alla farmacia di Niguarda, al convitto suore di Cerano d'Intelvi, alla Villa Zinelli di Stresa. all'Ospedale di Sesto San Giovanni: prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; prospetto movimento vitto e malati dei due ospedali; conti per supplementi di vitto forniti al riparto INAIL; accertamenti sull'uso di grasso di bue per l'alimentazione di personale e ammalati; richiesta di esonero dal pagamento dei pasti per il personale addetto alle cucine.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 10

---

924

## **Vitto 1962**

### **Estremi cronologici**

1962 - 1968

### **Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda e del Policlinico; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); conti di debito per la somministrazione di generi di vitto alla Scuola convitto infermiere, al Policlinico (generi forniti da Niguarda), al Convalescenziario di Ossona, alla farmacia di Niguarda, al convitto suore di Cerano d'Intelvi, alla Villa Zinelli di Stresa, alla casa di riposo per infermiere di Cassano Albese, all'Ospedale di Sesto San Giovanni: prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; prospetto movimento vitto e malati dei due ospedali; somministrazione di dietetico speciale per le festività.



**Segnatura definitiva**  
VITTO 11

---

925

**Vitto 1963**

**Estremi cronologici**  
1963 - 1965

**Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda e del Policlinico; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); conti di debito per la somministrazione di generi di vitto alla Scuola convitto infermiere, al Policlinico (generi forniti da Niguarda), al Convalescenziario di Ossona, alla farmacia di Niguarda, al convitto suore di Cerano d'Intelvi, alla Villa Zinelli di Stresa, alla casa di riposo per infermiere di Cassano Albese, all'Ospedale di Sesto San Giovanni: prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; prospetto movimento vitto e malati dei due ospedali; fornitura gratuita di pasti ai componenti dei seggi elettorali presso l'Ospedale, proposte per la produzione diretta delle uova; rapporto sull'uso di cibi in scatola.

**Segnatura definitiva**  
VITTO 12

---

926

**Vitto 1964**

**Estremi cronologici**  
1964 - 1966

**Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda e del Policlinico; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); conti di debito per la somministrazione di generi di vitto alla Scuola convitto infermiere, alla mensa di Niguarda, al Convalescenziario di Ossona, alla farmacia di Niguarda, al convitto suore di Cerano d'Intelvi, alla Villa Zinelli di Stresa, alla casa di riposo per infermiere di Cassano Albese, all'Ospedale di Sesto San Giovanni: prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; prospetto movimento vitto e malati dei due ospedali.

**Segnatura definitiva**  
VITTO 13

---

927

**Vitto 1965**

**Estremi cronologici**  
1965 - 1968

**Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda e del Policlinico; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); conti del vitto somministrato alla Scuola convitto infermiere, al Policlinico da parte di Niguarda, al Convalescenziario di Ossona, alla farmacia, al Convitto suore di Cerano d'Intelvi, all'Ospedale di Sesto S. Giovanni e S. Carlo Borromeo, alla casa di riposo infermiere di Cassano Albese, a Villa Zinelli a Stresa; prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; prospetto movimento vitto e malati dei due ospedali; prospetti e conti del vitto somministrato ai medici assistenti interni di Niguarda, Policlinico, Sesto S. Giovanni; acquisto in economia di frutta e verdura per Policlinico, Niguarda, Sesto S. Giovanni e S. Carlo; relazione sul trattamento dietetico ai malati.

**Segnatura definitiva**

VITTO 14

---

928

**Vitto 1966**

**Estremi cronologici**

1966 - 1969

**Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda e del Policlinico; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); conti del vitto somministrato alla mensa di Niguarda e del Policlinico; alla Scuola convitto infermiere, al Policlinico da parte di Niguarda, al Convalescenziario di Ossona, alla farmacia, al Convitto suore di Cerano d'Intelvi, all'Ospedale S. Carlo Borromeo e a Sesto S. Giovanni, alla casa di riposo infermiere di Cassano Albese, a Villa Zinelli a Stresa; prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; prospetto movimento vitto malati e personale dei due ospedali; prospetti e conti del vitto somministrato ai medici di Guardia e Pronto soccorso.

**Segnatura definitiva**

VITTO 15

---

929

**Vitto 1967**

**Estremi cronologici**

1967 - 1971

**Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda, Policlinico, San Carlo Borromeo; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); somministrazione generi di vitto alla Scuola convitto infermiere, alla farmacia, al convalescenziario di Ossona, al Convitto suore di Cerano d'Intelvi, alla villa Zinelli di Stresa, ai medici assistenti interni, ai medici del pronto soccorso; prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; prospetto movimento vitto malati e personale dei due ospedali; acquisto con trattativa privata di generi di vitto di limitato consumo; acquisto in economia di frutta e verdura; somministrazione di dietetico speciale per le festività.

**Segnatura definitiva**

VITTO 16

930

## **Vitto 1968**

### **Estremi cronologici**

1968 - 1972

### **Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda, Policlinico, San Carlo Borromeo; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); somministrazione generi di vitto alla Scuola convitto infermiere di Niguarda e S. Carlo, alla farmacia, al convalescenziario di Osson, al Convitto suore di Cerano d'Intelvi, alla villa Zinelli di Stresa, ai medici assistenti interni, ai medici del pronto soccorso; prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; prospetto movimento vitto malati e personale dei due ospedali; somministrazione di generi dalle dispense ospedaliere per le mense del personale; acquisto con trattativa privata di generi di vitto di limitato consumo; analisi del Laboratorio di Igiene sulla fornitura di salumi; controlli anonari sulle forniture di riso; determinazione del prezzo base per licitazione generi di vitto.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 17

---

931

## **Vitto 1969**

### **Estremi cronologici**

1969 - 1972

### **Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda, del Policlinico, del S. Carlo Borromeo; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); somministrazione generi di vitto alla farmacia, alla Villa Serena di Introbio, alla Villa Zinelli di Stresa, alla Casa di riposo di Cerano d'Intelvi, ai medici assistenti interni; prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; prospetto movimento vitto malati e personale dei due ospedali; somministrazione di generi dalle dispense ospedaliere per le mense del personale; assegnazione di caffè e zucchero per le camere operatorie; fatture per pasti consumati dal personale durante gli scioperi; conti per il vitto a carico della scuola convitto infermiere dell'Ospedale San Carlo; acquisto a trattativa privata di alcuni generi di vitto.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 18

---

932

## **Vitto 1970**

### **Estremi cronologici**

1970 - 1975

### **Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda, del Policlinico, del S. Carlo Borromeo; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche

nominative); somministrazione generi di vitto alla farmacia, alla Villa Serena di Introbio, alla Villa Zinelli di Stresa, alla Casa di riposo di Cerano d'Intelvi, ai medici assistenti interni; prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; somministrazione di generi dalle dispense ospedaliere per le mense del personale; assegnazione di caffè e zucchero per le camere operatorie; fatture per pasti consumati dal personale durante gli scioperi; conti per il vitto a carico della scuola convitto infermiere di Niguarda e dell'Ospedale San Carlo; acquisto a trattativa privata di alcuni generi di vitto.

**Segnatura definitiva**

VITTO 19

---

933

**Vitto 1971**

**Estremi cronologici**

1971 - 1974

**Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda, del Policlinico, del S. Carlo Borromeo; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); somministrazione generi di vitto alla farmacia, alla Villa Serena di Introbio, alla Villa Zinelli di Stresa, alla Casa di riposo di Cerano d'Intelvi, ai medici assistenti interni, ai medici del servizio di guardia e pronto soccorso; prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; somministrazione di generi dalle dispense ospedaliere per le mense del personale; conti per il vitto a carico della scuola convitto infermiere di Niguarda e dell'Ospedale San Carlo.

**Segnatura definitiva**

VITTO 20

---

934

**Vitto 1972**

**Estremi cronologici**

1972 - 1973

**Contenuto**

Prospetti del vitto consumato dal personale comandato a carico di Niguarda, del Policlinico, del S. Carlo Borromeo; conti mensili della fornitura di generi di vitto a singoli dipendenti (pratiche nominative); somministrazione generi di vitto alla farmacia, alla Villa Serena di Introbio, alla Villa Zinelli di Stresa, alla Casa di riposo di Cerano d'Intelvi, ai medici assistenti interni; prospetti del consumo percentuale dei principali generi di vitto da parte dei malati e del personale collegiato di Policlinico e Niguarda; somministrazione di generi dalle dispense ospedaliere per le mense del personale; conti per il vitto a carico della scuola convitto infermiere di Niguarda e dell'Ospedale San Carlo; fornitura di vitto gratuito per i sacerdoti non dipendenti.

**Segnatura definitiva**

VITTO 21

935

## **Vitto 1973**

### **Estremi cronologici**

1973 - 1974

### **Contenuto**

Supplemento di vitto gratuito per personale in servizio notturno; rendiconti mensili del vitto consumato dal personale a carico dell'Amministrazione ospedaliera; prospetti delle somministrazioni dei generi di vitto agli ospedali di Niguarda, Sesto San Giovanni, San Carlo Borromeo, alla succursale di Ossona, alla casa di riposo di Cassano Albese, a villa Zinelli di Stresa.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 22

---

936

## **Vitto 1974**

### **Estremi cronologici**

1974 - 1975

### **Contenuto**

Supplemento di vitto gratuito per personale in servizio notturno; rendiconti mensili del vitto consumato dal personale a carico dell'Amministrazione ospedaliera; prospetti delle somministrazioni dei generi di vitto agli ospedali di Niguarda, Sesto San Giovanni, San Carlo Borromeo, alla Scuola professionale infermieri di Niguarda, alla succursale di Ossona, alla casa di riposo di Cassano Albese, a villa Zinelli di Stresa.

Rendiconto economico della cucina ammalati e personale religioso dei quattro ospedali amministrati.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 23

---

937

## **Vitto 1975**

### **Estremi cronologici**

1975 - 1976

### **Contenuto**

Supplemento di vitto gratuito per personale in servizio notturno; rendiconti mensili del vitto consumato dal personale a carico dell'Amministrazione ospedaliera; prospetti delle somministrazioni dei generi di vitto agli ospedali di Niguarda, Sesto San Giovanni, San Carlo Borromeo, alla Scuola professionale infermieri di Niguarda, alla succursale di Ossona, alla casa di riposo di Cassano Albese, a villa Zinelli di Stresa.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 24

938

## **Vitto 1976 - 1981**

### **Estremi cronologici**

1976 - 1986

### **Contenuto**

Supplemento di vitto gratuito per personale in servizio notturno; rendiconti mensili del vitto consumato dal personale a carico dell'Amministrazione ospedaliera; prospetti delle somministrazioni dei generi di vitto agli ospedali di Niguarda, Sesto San Giovanni, San Carlo Borromeo, alla Scuola professionale infermieri di Niguarda, alla succursale di Ossonova, alla casa di riposo di Cassano Albese, a villa Zinelli di Stresa.

Autorizzazione per l'acquisto di generi alimentari per il 1978. Dati statistici sul settore alimentare (1979). Prelievi da parte dell'Ufficio di igiene di campioni cucinati.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 25

---

939

## **Vitto 1982 - 1989**

### **Estremi cronologici**

1982 - 1995

### **Contenuto**

Somministrazioni gratuite di generi di vitto; ispezioni delle carni da parte del veterinario e relative analisi; dati statistici sul settore dell'alimentazione; prospetti delle somministrazioni annue dei generi di vitto; servizio di consulenza veterinaria per il controllo dei generi di vitto.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 26

---

940

## **Vitto 1990**

### **Estremi cronologici**

1990 - 1991

### **Contenuto**

Verbali della consulenza del veterinario e dell'agronomo sui generi di vitto dell'Ospedale.

### **Segnatura definitiva**

VITTO 27

---

941

## **Vitto 1991 - 1995**

382

**Estremi cronologici**

1991 - 1996

**Contenuto**

Elenchi dei pasti da addebitare al personale per il 1991. Pratica relativa alla nuova gestione della mensa dell'Ospedale Policlinico dal 1 dicembre 1991 (1992). Buoni pasto dei donatori di sangue per il 1993. Verbali di consulenza dell'agronomo e del veterinario (1993 - 1995).

**Segnatura definitiva**

VITTO 28

---

942

**Vitto 1996 - 1998**

**Estremi cronologici**

1996 - 2005

**Contenuto**

Prelievi da parte dell'Ufficio di igiene di campioni cucinati. Verbali di consulenza del veterinario e dell'agronomo. Applicazione delle norme sull'igiene e il controllo dei prodotti alimentari.

**Segnatura definitiva**

VITTO 29

---

943

**Vitto 1999 - 2001**

**Estremi cronologici**

1999 - 2005

**Contenuto**

Applicazione delle norme sull'igiene e il controllo dei prodotti alimentari. Verbali di consulenza dell'agronomo.

**Segnatura definitiva**

VITTO 30