

Brefotrofio Prov. di Milano

REGOLAMENTI

Organico e Disciplinare

1902

Sola copertina

Archivio del Brevotrofio - Città metropolitana di Milano

Archivio del Brefotrofio - Città metropolitana di Milano

Archivio del Brefotrofio - Città metropolitana di Milano

REGOLAMENTI
ORGANICO E DISCIPLINARE

del

Brefotrofio Provinciale
di MILANO

approvati dal Consiglio Provinciale

con sua delibera 26 febbraio 1902

resa esecutoria dalla R. Prefettura di Milano

con suo visto 2 aprile 1902 N. 7211



REGOLAMENTI

ORGANICO E DISCIPLINARE

1874

Brefotrofo Provinciale

Stab. Tip. « LA POLIGRAFICA » - Milano, via Stella, 9

Città metropolitana di Milano

Archivio del Brefotrofo

REGOLAMENTI
ORGANICO E DISCIPLINARE

del

Brefotrofio Provinciale
di MILANO

approvati dal Consiglio Provinciale

con sua delibera 26 febbraio 1902

resa esecutoria dalla R. Prefettura di Milano

con suo visto 2 aprile 1902 N. 7211



Archivio del Brefotrofio - Città metropolitana di Milano

REGOLAMENTI
ORGANICO E DISCIPLINARE
del
Brefotrofio Provinciale
di MILANO

approvati dal Consiglio Provinciale

con sua delibera 26 febbraio 1902

resa esecutoria dalla R. Prefettura di Milano

con suo visto 2 aprile 1902 N. 7211



Stab. Tip. « LA POLIGRAFICA » - Milano, via Stella, 9

Archivio del Prefotrofo - Città metropolitana di Milano

REGOLAMENTO ORGANICO

del

Brefotrofio Provinciale di Milano

CAPO I.

Scopo dell'Istituto; amministrazione; direzione.

ART. 1. — Il Brefotrofio accoglie, assiste e cura gli infanti delittuosamente abbandonati, messi per legge a carico delle Province ed estende inoltre la sua azione, in via facoltativa, agli infanti illegittimi della Provincia di Milano, anche se riconosciuti, ai quali, non provvedendo i genitori, viene ancora mantenuta la denominazione di *esposti*.

ART. 2. — La Sede principale del Brefotrofio è in Milano; dipende da esso un Sanatorio destinato agli esposti malaticci, attualmente istituito nel Comune di Vimercate.

ART. 3. — Alle spese del Brefotrofio si provvede colle rendite che eventualmente avessero a pervenirgli — con le pensioni di infanti non aventi diritto di assistenza gratuita od a carico di altre Province — col contributo stabilito per legge e da fissarsi a carico dei Comuni — coll'assegno preventivato dal Consiglio Provinciale.

ART. 4. — Con le rendite così avute, si provvede alle spese seguenti:

- a) alle imposte e tasse governative e comunali;
- b) alla manutenzione dei fabbricati del Brefotrofio;
- c) al mantenimento giornaliero degli esposti presenti nel Brefotrofio e nel Sanatorio, al pagamento delle competenze alle nutrici ed agli allevatori di esposti collocati all'esterno; ed a tutti gli altri provvedimenti per il ricovero, la cura, l'educazione e la tutela degli esposti e per ogni altra spesa inerente al servizio del Brefotrofio.

ART. 5. — La gestione del Brefotrofio spetta alla Deputazione Provinciale, la quale vi provvede delegando specialmente a questo ufficio un proprio Membro ed a mezzo di un Medico Direttore e dei funzionari da lui dipendenti.

ART. 6. — Il Deputato Delegato sovrintende a tutti i servizi del Brefotrofio. Egli è di regola il Relatore dinanzi alla Deputazione delle varie proposte inerenti alla gestione del Brefotrofio.

ART. 7. — Le funzioni del Brefotrofio sono disimpegnate da due Sezioni.

Alla prima appartengono:

- a) l'accettazione, il mantenimento, il collocamento, la sorveglianza e la tutela degli esposti;
- b) la loro assistenza sanitaria.

Alla seconda:

la gestione economica dell'Istituto.

ART. 8. — Soprassiede agli Uffici della prima sezione il Medico Direttore, che è il superiore di tutti indistintamente i funzionari del Brefotrofio. Lo coadiuvano e da lui direttamente dipendono:

- a) il Segretario, che lo supplisce nei casi di assenza o di legittimo impedimento, sentito il parere dei Medici nelle questioni sanitarie e che dopo di lui ha la superiorità su tutto il Personale Amministrativo dell'Ospizio;
- b) i Medici addetti all'Ospizio, il Medico del Sanatorio e gli altri impiegati degli Uffici di Direzione, Registratura, Protocollo ed Archivio;
- c) il Sacerdote residente in luogo, che disimpegna le funzioni di culto e di cura d'anime;
- d) le Suore addette ai singoli riparti.

Soprassiede alla seconda Sezione l'Economo Cassiere, e sono alla sua dipendenza immediata l'Aggiunto Cassiere, le Sorveglianti Suore ed il personale di servizio maschile e femminile per quanto riguarda il funzionamento economico dell'Ospizio.

I funzionari dell'Economato prestano una cauzione determinata dal Regolamento disciplinare.

ART. 9. — Ad ognuno dei servizi interni di assistenza degli esposti e di gestione economica è preposta una Sorvegliante per la conservazione dell'ordine e della disciplina nei vari riparti dell'Istituto.

ART. 10. — La nomina del Direttore Medico e del Segretario spetta al Consiglio Provinciale.

Tutti gli altri funzionari sono nominati dalla Deputazione Provinciale.

Anche la nomina dei Medici dell'Ospizio spetta alla Deputazione Provinciale, sentito il parere del Medico Direttore.

Il Segretario è considerato come Capo Servizio e deve essere laureato in legge.

ART. 11. — La nomina del Direttore Medico è fatta per titoli — quelle del Segretario, dell'Economo Cassiere e dei Medici, sono fatte per titoli o per titoli ed esame.

L'Economo è considerato Capo Ufficio.

Il Sacerdote viene delegato dall'Arcivescovo su proposta della Deputazione Provinciale e non ha diritto a pensione.

ART. 12. — Per le nomine di tutti gli altri Impiegati, sono applicabili le disposizioni contenute nel Regolamento Organico Generale per gli Impiegati della Provincia.

ART. 13. — La ammissione delle Suore Sorveglianti dipende dalla Deputazione Provinciale, a termini delle norme reggenti il loro servizio, stabilite dalla Deputazione stessa d'accordo con l'Ordine al quale esse appartengono.

ART. 14. — Il personale di servizio, per quanto riguarda l'assistenza dei ricoverati nell'interno del Brefotrofo, è scelto, fin dove è possibile, tra le esposte di età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 25 ed è assunto dalla Deputazione Provinciale sopra proposta del Medico Direttore.

Nello stesso modo si assume pure il personale maschile necessario agli altri servizi secondari.

ART. 15. — Il personale subalterno è amovibile e comprende: la Levatrice addetta alla accettazione delle nutrici e degli esposti, le Sorveglianti, il Custode del Brefotrofo, il Portiere dell'Ufficio di Direzione, gli Inservienti e le Inservienti.

CAPO II.

Accettazione degli Esposti.**Limiti della ingerenza morale ed economica dell'Ospizio**

ART. 16. — La Amministrazione Provinciale accoglie nel Brefotrofo e presta assistenza gratuita, *in via obbligatoria*, agli infanti delittuosamente abbandonati in una località qualsiasi del territorio provinciale.

Accoglie pure, *in via facoltativa*, i figli di donna nubile o vedova da oltre 300 giorni, avente da almeno un anno dimora continua in un Comune della Provincia di Milano.

Si riserva poi di provvedere, a seconda della natura dei singoli casi, per i neonati, eventualmente non provvisti dei requisiti anzidetti, per i quali, urgenti ragioni di umanità e di ordine pubblico ne imponessero la temporanea accettazione, salvo il successivo esperimento delle pratiche che saranno necessarie per assicurare il diritto di rivalsa, verso chi di ragione, a difesa dell'interesse provinciale.

ART. 17. — Il limite massimo per l'accettazione degli infanti, è fissato al 7° anno di età.

ART. 18. — L'assistenza del Brefotrofo cessa di fatto e di diritto al compimento del 15° anno dell'esposto; alla qual epoca viene provveduto alla costituzione di speciali Consigli di tutela, secondo le disposizioni di legge, per gli esposti definitivamente collocati presso allevatori.

Per quelli che eventualmente si trovassero a tale epoca nell'interno dell'Ospizio, o presso Istituti o famiglie private con speciali assegni, in causa di infermità permanenti o di rilevanti difetti fisici, si provvederà ad accollarne il mantenimento agli Enti a ciò chiamati per legge.

È fatta eccezione per i casi nei quali la loro cattiva condotta od i pericoli cui andrebbero incontro a tale età, consigliassero speciali provvedimenti, da approvarsi, di caso in caso, dalla Deputazione Provinciale.

ART. 19. — Cessa pure ogni responsabilità dell'Ospizio verso gli esposti definitivamente restituiti ai genitori, anche nel caso che non sia intervenuto, per impedimento di legge o per altro grave motivo, il riconoscimento legale, ferma la disposizione dell'art. 18.

Il fatto della legittimazione costituisce per sè solo la cessazione di diritto della assistenza dell'Ospizio; se avviene durante l'allattamento, l'assistenza gratuita potrà continuare fino al termine del medesimo.

ART. 20. — La modalità ordinaria in cui si esplica l'assistenza del Brefotrofio agli esposti, è quella del loro collocamento presso famiglie private, preferibilmente di campagna, verso corresponsione degli assegni determinati dalla Tariffa annessa al Regolamento Disciplinare.

ART. 21. — Allo scopo di favorire l'allevamento materno della prole riconosciuta, il Brefotrofio accorda alle madri un sussidio nella misura e colle modalità stabilite dal Regolamento disciplinare.

ART. 22. — È sempre riservato all'Ospizio il diritto di rifu- sione delle spese sostenute per ricovero di esposti riconosciuti e ritirati da genitori in grado di soddisfarle.

ART. 23. — Gli allevatori possono sempre restituire gli esposti all'Ospizio, in qualunque epoca anteriore al compimento del 15° anno di età.

ART. 24. — In caso di malattia di un esposto, quando non possa essere curato presso gli allevatori o gratuitamente negli Ospedali, l'Ospizio vi provvede a proprie spese.

ART. 25. — A ricompensa di buon allevamento e di istru- zione rispettivamente per gli allevatori e per gli esposti, è sta- bilito un premio di L. 30 per i primi e di L. 20 per i secondi, da conferirsi nelle epoche e colle modalità determinate dal Re- golamento disciplinare.

ART. 26. — Le esposte che si maritano, percepiscono, a giu- dizio della Deputazione, una dote di L. 100, quando a detta epoca risultino tuttora *figlie di ignoti*, oppure, risultando legal- mente riconosciute da uno o da entrambi i genitori, non convivano con alcuno di essi.

ART. 27. — Il Regolamento disciplinare stabilisce il modo di costituzione e funzionamento del Consiglio di tutela degli Esposti, istituito presso l'Ospizio in forza dell'articolo 262 Co- dice civile.

ART. 28. — Il Regolamento disciplinare determina in modo più particolareggiato le norme per l'andamento del Brefotrofio, le incombenze ed i doveri dei singoli funzionari e del personale secondario di servizio.

CAPO III.

Disposizione transitoria.

ART. 29. — Dall'epoca della applicazione del presente Regolamento organico e del relativo Regolamento Disciplinare fino a che l'Istituto della Maternità con l'annessa R. Scuola di Ostetricia sarà ancora esercitato dalla Provincia, per il funzionamento di questi due Istituti nei rapporti della Provincia stessa, vige quella parte di Regolamento organico che è attualmente in corso e che li riguarda. I funzionari ed i salariati di questi due Istituti ed a carico della Provincia continueranno nelle rispettive mansioni in base all'organico attuale, senza speciale compenso, e ciò quand'anche la Maternità continuasse ad essere gestita dalla Provincia per conto dell'Ente al quale fosse demandato questo speciale servizio.

ART. 30. — La pianta organica dei funzionari ed impiegati e dei loro stipendi verrà in seguito presentata dalla Deputazione all'On. Consiglio per la necessaria approvazione, quando le attuate riforme avranno in modo definitivo assestato il funzionamento dell'Istituto.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

TITOLO I.

Norme per l'ammissione dei bambini.

ART. 1. — Il Brefotrofio riceve i bambini delittuosamente abbandonati; provvede a ciò a sensi del Codice Penale (art. 389) e cura la conservazione di tutti gli effetti, indumenti e contrasegni, di cui essi erano coperti all'atto del loro rinvenimento.

ART. 2. — Ogni bambino illegittimo, non delittuosamente abbandonato, ma presentato dai genitori o da chi per essi al Brefotrofio, viene accolto quando sia munito dei seguenti documenti:

- a) copia dell'atto di nascita comprovante la sua qualità di figlio di ignoti o naturale riconosciuto;
- b) attestato comprovante la continua dimora della madre da almeno un anno nella Provincia di Milano;
- c) cedola Medico-Amministrativa, secondo il modulo fornito dall'Ospizio, dalla quale risulti specialmente lo stato sanitario della madre.

ART. 3. — La visita medica per il rilascio di tale certificato è praticata, in Milano da un Medico dell'Ospizio e nel territorio esterno dai locali Ufficiali Sanitari, o, in ispeciali casi, da altri Medici espressamente delegati dalla Deputazione Provinciale, su proposta del Direttore.

ART. 4. — In occasione della accennata visita, il Medico delegato spiega alla puerpera che, ove volesse riconoscere l'infante da lei generato, questi, non solo non perderebbe il diritto al ricovero, ma la madre sua acquisterebbe quello di conoscere il nome ed il domicilio degli allevatori a cui sarebbe confidato e la facoltà di visitarlo a suo piacimento. E così pure spiega

alla medesima, quando però esistano le condizioni fisiche permettenti e non vi ostino considerazioni d'ordine morale, che se essa volesse indursi ad allattare il proprio figlio, le sarebbe corrisposta, per un anno, la stessa mensilità che è stabilita per le balie esterne, aumentabile fino a L. 20 in casi ben qualificati, a giudizio della Direzione, senza per ciò perdere il vantaggio di poter consegnare il bambino per l'ulteriore ricovero all'Ospizio, anche dopo l'anno di allattamento, salvo, bene inteso, anche in questo caso, il disposto del secondo alinea dell'art. 6.

ART. 5. — La accettazione dei bambini illegittimi si compie mediante presentazione all'Ufficio di Registratura, in via ordinaria, dalle ore 9 alle 17.

ART. 6. — I bambini provenienti dai Comuni foresi devono essere muniti anche di lettera accompagnatoria della Autorità Comunale, indicante il nome della persona incaricata del trasporto, nonchè di un attestato del Medico Condotta locale, comprovante la innocua trasportabilità del bambino.

ART. 7. — I bambini accolti nell'Ospizio, quando non consti del loro battesimo antecedente, vengono battezzati nell'Ospizio, salvo il caso di preventiva opposizione da parte dei parenti, se si tratti di figli naturali riconosciuti.

TITOLO II.

Registrazione degli esposti e processi relativi.

ART. 8. — La registrazione si compie in due distinte maniere: a fogli staccati, detti *processi*, per ogni individuo; ed a libro, ossia registro, comune a tutte le accettazioni di un'annata.

Ad ogni esposto viene applicato un numero d'ordine progressivo annuale. Quelli che, già dimessi definitivamente dall'Ospizio, devono, per circostanze speciali, esservi riammessi, conservano il numero originario di loro accettazione.

ART. 9. — Ciascun processo deve essere firmato dal presentatore del bambino, dall'impiegato accettante e dal Direttore, che ne sanziona la definitiva ammissione.

ART. 10. — I processi di consegna dei bambini abbandonati delittuosamente devono contenere la esatta descrizione degli indumenti e dei contrassegni rinvenuti.

TITOLO III.

Modi con cui si garantisce l'identità personale.

ART. 11. — All'atto dell'accettazione di un bambino, si appende al suo collo una medaglia inamovibile, la quale porta, da una faccia, in alto, il numero progressivo del bambino, secondo la accettazione dell'anno in corso; in basso, l'anno in cui è entrato nell'Ospizio: e nel rovescio, la leggenda: *Brefotrofo di Milano*.

Il cordoncino cui sono appese queste medaglie, è stretto così presso al collo del bambino da un fermaglio chiuso a pressione, che, mentre non reca molestia alcuna, non può essere levato che lacerandolo.

ART. 12. — A nessun esposto assistito sia nell'Ospizio che presso gli allevatori, può essere levata la medaglia, per qualsiasi titolo, finchè figuri dipendente ed a carico dell'Ospizio stesso.

ART. 13. — Quando un esposto, restituito all'Ospizio, si trovasse mancante della sua medaglia, o quando il cordoncino fosse guasto e la medaglia logora ed irriconoscibile, ne verrà fatto il cambio a cura dell'Ufficio di Registratura.

In caso di smarrimento, se ne emetterà un'altra, tenutane annotazione negli atti relativi dell'infante.

ART. 14. — Ogni fanciullo che viene ricoverato nell'Ospizio, per la prima volta, o per restituzione degli allevatori, viene munito di apposito *Bollettone*, il cui colore è diverso, a norma che si tratti di nuovi entrati o di restituiti.

Tali Bollettoni, contenenti la data dell'accettazione, il numero della medaglia e le vicende sanitarie dell'esposto, si conservano in quel riparto dell'Ospizio, ove egli va ad essere collocato.

ART. 15. — Gli esposti che si affidano alle nutrici ed agli allevatori fuori dell'Ospizio, si muniscono di un libretto nel quale si contengono le loro indicazioni di stato civile e gli altri dati che li riguardano.

Oltre a ciò, la Direzione informa subito le Autorità Comunali dell'ingresso di ognuno in Comune.

Tali comunicazioni si fanno con cartolina doppia avente l'avviso ed il riscontro predisposti a stampa. Per i lattanti, nella risposta si contiene anche la dichiarazione del Medico Condotta, circa lo stato di salute in cui il bambino è arrivato in Comune.

TITOLO IV.

Ricognizione degli esposti.

ART. 16. — La ricognizione di un figlio da parte dei genitori, o di uno di essi, non include l'obbligo, in questi, di ritirarlo dall'Ospizio, salve le limitazioni per i bambini dati in allattamento materno, e di cui al Titolo I.

Rimane però sempre in facoltà dell'Ospizio di giovare del fatto del riconoscimento per declinare l'ulteriore assistenza di un bambino, quando ciò sia consigliato da speciali circostanze, a criterio della Direzione o della Deputazione.

ART. 17. — L'identità della creatura ricercata è basata sulla produzione dell'atto di ricevuta, rilasciato dall'Ospizio.

Per i figli non riconosciuti legalmente all'atto della nascita o posteriormente, durante la loro dipendenza dall'Ospizio, è necessario, per la restituzione ai genitori, il riconoscimento nelle forme legali, salvi i casi in cui ciò non possa aver luogo per impedimento di legge.

ART. 18. — Quando l'atto originale di ricevuta, nei casi in cui esso costituisca l'unico titolo di identità del bambino, sia andato smarrito, o venga trattenuto da terza persona, è in facoltà della Direzione di procedere alla ricognizione e riconsegna, stabilendo l'identità stessa su prove supplettorie, da concretarsi di caso in caso.

ART. 19. — Venendo riconosciuto un illegittimo che abbia cessato di dipendere dall'Ospizio, è obbligo della Direzione di comunicare al medesimo la seguita ricognizione, avvertendo però i genitori di tale obbligo, prima di stendere l'atto relativo.

ART. 20. — Trattandosi di un figlio naturale, regolarmente iscritto negli atti di nascita al nome di ambedue i genitori, o, come figlio di ignoti, l'Ospizio può eseguire la consegna a quello tra i genitori che ne fa ricerca per primo. Nel caso sia richiesto contemporaneamente da ambedue, la Direzione dà la preferenza al padre, in omaggio all'art. 184 Codice Civile.

ART. 21. — Nei casi nei quali da genitori naturali o da uno di essi intendasi bensì di ritirare il proprio figlio ed assumerne il carico, ma per circostanze speciali non possa aver luogo la

loro comparsa personale e la rivelazione del nome, nemmeno per procura ostensibile, il Direttore ha facoltà di accogliere le proposte quando vengano presentate da persone a lui conosciute e superiori ad ogni eccezione, e si induca nella convinzione della impossibilità o dei pericoli di una ricognizione formale. Le dichiarazioni di queste persone risulteranno da processo verbale, firmato dalle due parti. Identica facoltà è data al Direttore per la consegna definitiva ai congiunti dei genitori resisi defunti.

Colui che ritira il bambino con totale discarico dell'Ospizio, si fa garante presso la Direzione della ulteriore assistenza dello stesso. Effettuata la consegna, la Direzione ne dà comunicazione alla R. Pretura, onde possa procedere alla formazione dello speciale Consiglio di tutela, giusta l'art. 94 del presente Regolamento.

ART. 22. — Gli atti di ricognizione semplice, fin qui accennati, devono contenere i documenti in base ai quali furono redatti e devono conservare fra i processi cui si riferiscono.

Di ogni riconoscimento è tenuta annotazione al registro generale degli esposti e per quelli tuttora a carico dell'Ospizio nel loro libretto di scorta, sostituendo, in questo, il cognome che deve surrogare quello ideale, loro primitivamente attribuito.

ART. 23. — Quando si venga a scoprire che un esposto ha viventi fratelli o sorelle, siano essi o no dipendenti dall'Ospizio, se ne fa speciale menzione a registro, affinchè ne sia data comunicazione all'esposto quando avrà raggiunto il quindicesimo anno di età.

ART. 24. — È sempre fermo nell'Ospizio il diritto di rifusione delle spese sostenute per ricovero di figli, riconosciuti e ritirati da genitori non miserabili. Tuttavia l'esercizio di questo diritto non potrà difficoltà le consegne dei figli ai loro genitori e parenti.

Per ottenere i compensi sopra accennati, la Direzione porrà in opera tutti i più prudenti mezzi di persuasione e di rimostranza del dovere di risarcire l'Ospizio delle spese incontrate e dei bisogni ingenti di questo.

ART. 25. — La Direzione deve facilitare con ogni mezzo la ricognizione legale degli esposti. A tale scopo fornirà ai genitori, che ne facciano richiesta, i documenti e le notizie occorrenti per ottener loro il riconoscimento gratuito, istruendoli anche sulle pratiche relative.

Essa è altresì autorizzata a sostenere la spesa dell'atto notarile, specialmente nei casi di legittimazione per susseguito matrimonio e quando abbia per iscopo la restituzione del figlio alla famiglia.

ART. 26. — Il Direttore è autorizzato ad accettare a favore dell'Ospizio compensi per esposti ricoverati, a titolo di elemosina o di sgravio di coscienza. Quando sia il caso di esigere una rifusione integrale delle spese sostenute dall'Ospizio, la misura ne è determinata dal costo reale degli esposti, giusta i calcoli di ragioneria.

ART. 27. — Ai genitori che hanno riconosciuta la loro prole ricoverata nell'Ospizio, possono essere, dalla Direzione, comunicati il luogo di dimora ed il nome delle persone presso le quali il figlio è stato collocato in allevamento.

A tale scopo viene loro rilasciata una lettera di presentazione.

ART. 28. — È assolutamente vietato ai genitori di ritirare direttamente le loro creature dagli allevatori, senza l'intervento dell'Ospizio. Così pure gli allevatori sono diffidati a non rilasciarle, senza una espressa autorizzazione della Direzione.

TITOLO V.

Passaggio dei lattanti in cura di nutrici esterne.

ART. 29. — Il Medico Direttore, o chi ne fa le veci, provvede al collocamento dei lattanti presso nutrici di campagna, scegliendoli fra quelli presenti nella Balieria interna dell'Ospizio e che offrono le volute condizioni di resistenza organica e di immunità sifilitica clinicamente apprezzabili.

ART. 30. — Pel ritiro di questi lattanti, le nutrici devono presentarsi personalmente all'Ospizio avanti le ore 12 di qualsiasi giorno, munite di un certificato municipale e di altro sanitario, comprovanti che non hanno superati i 36 anni di età, che sono in buone condizioni di salute e che hanno abbondante secrezione lattea — condizioni tutte che devono essere controllate da un esame medico, fatto nell'Ospizio prima di passare alla consegna del bambino.

Gli altri requisiti, di cui devono essere fornite le nutrici,

TITOLO VIII.

Scelta degli allevatori e consegna loro degli Esposti da pane.

ART. 93. Come per affidare i lattanti alle nutrici, anche per la consegna degli Esposti da pane agli allevatori richiedesi un certificato, emanato od autenticato dall'Autorità Comunale, in cui, oltre le indicazioni personali, sia espresso lo stato economico, la professione del richiedente un Esposto, il sesso e l'età dell'Esposto che desidera e lo scopo per cui ne fa la domanda.

94. Non si affidano Esposti da pane a quei privati che restituissero un infante già prima ottenuto, per domandarne un altro in età più tenera e pel quale maggiori sono le corrisposioni.

La Direzione antepone invece nell'accordare Esposti quelli allevatori che non sono mossi da viste esclusive di privato interesse o che avranno ben custodito e trattato altro od altri Esposti loro affidati.

95. Non si consegnano due o più Esposti ad una sola famiglia, se non nel caso in cui la condizione economica e la premura della famiglia medesima nell'allevare Esposti, regolarmente documentata, rendano tranquilla la Direzione sulla convenienza di tali consegne.

96. Per regola generale gli Esposti da pane non si consegnano che alle persone stesse che ne fanno ricerca, incumbendo alla Direzione di far loro conoscere le inclinazioni e il carattere morale dell'Esposto, e ricordare agli allevatori i doveri che si assumono verso l'Ospizio e la società.

La Direzione potrà affidare tuttavia a persone o ad incaricati di sua fiducia Esposti d'ambo i sessi, perchè siano consegnati a chi ne fece ricerca, quando concorrano particolari circostanze.

97. Le fanciulle che hanno compiuto il nono anno, non si affidano, anche pel semplice trasporto che a donne, e tanto maggiormente si negheranno per l'allevamento senza eccezione alcuna a quei richiedenti che fossero celibi o vedovi, o che non avessero in famiglia donne strettamente parenti.

98. Nella scelta degli Esposti da affidarsi a privati allevatori si avrà presente :

- di restituire alle diverse zone di territorio, per esempio, ai paesi montuosi ed alla pianura, quelli individui che nei primi anni di vita vi furono allevati;

- di affidare gli Esposti già iniziati in qualche mestiere a custodi che esercitino il mestiere medesimo ;

- di addattare possibilmente allo stato di salute degli Esposti il paese in cui affidarli a privati allevatori.

- di aver di mira il miglior essere futuro dell'Esposto sotto ogni rapporto e le sue inclinazioni morali, per assecondarle o riformarle.

finalmente non si trascurerà mai il principio che non possono essere meglio occupati gli Esposti che nei lavori campestri, e che è di eminente interesse sociale il procurare e restituire delle braccia all'agricoltura.

99. Ogni qualvolta il numero delle ricerche degli Esposti da pane superasse il numero dei fanciulli disponibili, sicchè dovessero rimandarsi inesauditi gli allevatori, l'Ufficio di registrazione non solo riterrà presso di sè i documenti prodotti, ma farà annotazione delle domande inevase, onde valersene a tempo opportuno, e così procurare prontamente i passaggi all'esterno.

100. Nei casi di straordinarie restituzioni e di mancanza di allevatori, non potendosi serbare adeguatamente le discipline indicate nel Titolo presente, la Dire-

presentazione il certificato di sopravvivenza rilasciato dal Municipio.

Le madri abitanti fuori di Milano possono ricevere il denaro a mezzo vaglia postale, inviando prima alla Direzione il libretto di scorta, colla dichiarazione d'esistenza in vita del bambino, rilasciata sul libretto stesso dal Sindaco del Comune di loro dimora.

Cessa il sussidio per le madri che traslocano stabilmente in altra Provincia.

Qualora vengano lasciati trascorrere 2 mesi senza esigere il sussidio bimestrale, questo si intende cessato e la madre viene cancellata dal novero delle sussidiate;

f) per ottenere la proroga del sussidio oltre il primo anno di vita, è necessaria la presentazione, da farsi un mese prima della scadenza, di istanza in carta semplice, corredata del certificato di sopravvivenza del bambino. La Direzione si riserva di concederlo o negarlo, a seconda delle particolari circostanze di ogni caso;

g) le madri nutrici sono tenute a far vaccinare il poppante, verso il sesto mese di vita, ritirandone il certificato dal competente Ufficio Medico sull'apposito modulo unito al libretto di scorta;

h) quelle che per una causa qualsiasi avessero ad interrompere l'allattamento del loro neonato, devono darne sollecito avviso alla Direzione dell'Ospizio.

La violazione di questa prescrizione importa la sospensione dei pagamenti;

i) sarà soppresso senz'altro il sussidio a quelle madri che risultassero dedite all'accattonaggio, od a una vita riprovevole o che maltrattassero la prole, e ciò senza pregiudizio, occorrendo, di quelle altre misure che sono di competenza della Autorità Giudiziaria;

j) è pure fatto obbligo alle madri che cambiassero il loro stato civile di nubile in quello di maritata, di renderne tosto informata la Direzione.

Il susseguente matrimonio fra i genitori e la legittimazione dell'infante non fanno cessare senz'altro il sussidio in corso, che può essere continuato alle madri nella misura e per il tempo determinato all'atto della concessione.

TITOLO VII.

**Scelta degli allevatori
e consegna a loro degli esposti divezzati.**

ART. 34. — Anche per la consegna dei divezzati, si esige la presentazione di un attestato municipale redatto colle indicazioni espresse nel modulo che viene fornito dalla Direzione.

ART. 35. — Non si affida più di un esposto ad una sola famiglia, ancorchè questa sia senza prole, e sono pure respinte le domande da parte di famiglie che abbiano già più di un figlio proprio.

TITOLO VIII.

**Doveri delle nutrici e degli allevatori foresi
verso i loro allievi.**

ART. 36. — Ogni famiglia che ha ricevuto in consegna un esposto deve darne immediato avviso all'Autorità Comunale del luogo, presentandole il libretto di scorta per le debite annotazioni.

ART. 37. — Se una nutrice esterna, ad un'epoca qualunque dell'allattamento, non sia più in grado di continuarlo, deve fare la immediata restituzione del bambino all'Ospizio. Ne è assolutamente vietata la consegna diretta, o coll'opera dell'Autorità Comunale, ad altra nutrice del luogo.

ART. 38. — Per i divezzati, invece, questi passaggi sono ammissibili, semprechè ne sia fatta domanda a mezzo dell'Autorità Comunale, la quale deve attestare le buone condizioni materiali e morali della nuova famiglia in cui andrebbe a stare l'esposto e il concorso delle circostanze di cui all'art. 35.

ART. 39. — Quell'allevatore che arbitrariamente affidasse ad altri l'esposto avuto in consegna, perderebbe ogni diritto di ottenere dall'Ospizio il pagamento delle mercedi mensili maturate, nè l'Ospizio contrae alcun obbligo di corrispondere le successive al nuovo allevatore, verso il quale si riserva ogni diritto di lasciargli o togliergli l'allievo.

ART. 40. — Nell'applicare un esposto al lavoro, dovranno essere osservate le prescrizioni della Legge 11 febbraio 1886 e del relativo Regolamento 17 settembre stesso anno, sul lavoro dei fanciulli, ed a tale scopo, gli allevatori dovranno, a mezzo delle

Autorità Comunali, trasmettere alla Direzione, per il suo visto, il relativo libretto di ammissione.

ART. 41. — Le nutrici e gli allevatori che cangiano di residenza, debbono presentare entro otto giorni alla Autorità Comunale del paese in cui andarono ad abitare, il libretto, perchè vi si apponga il visto. Devono inoltre notificare alla Direzione il cambiamento del domicilio entro 15 giorni, sotto pena di perdere il diritto di riscuotere le mercedi del mese in corso, quando la tardanza si prolungasse oltre questo termine. A tal uopo servono le speciali cartoline d'avviso, inserite nei libretti di scorta.

ART. 42. — Sotto nessun pretesto gli allevatori possono consegnare, anche per poco tempo, l'allievo loro affidato ai genitori naturali che andassero a visitarlo, ancorchè muniti di permesso speciale della Direzione.

ART. 43. — L'Ospizio non consegna bambini, così da latte, come divezzati, se non riconosciuti sani e specialmente immuni da malattie trasmissibili. Se ammalassero, è fatto obbligo agli allevatori ed alle balie di chiamare tosto il Medico Chirurgo Condotta e di uniformarsi alle sue prescrizioni.

Quando si tratti di caso grave e gli allevatori non possano prestare a domicilio la debita assistenza, o ne sia contro indicata la trasportabilità all'Ospizio, se ne potrà effettuare l'invio negli Ospedali locali; ed in tal caso, gli allevatori devono darne immediato avviso all'Ospizio.

ART. 44. — La Direzione è autorizzata a far ammettere ogni anno alla cura balnearia un certo numero di esposti per i quali tale mezzo terapeutico sia specialmente indicato.

ART. 45. — Ogni nutrice forese ha l'obbligo di presentare il bambino al Medico locale, una volta al mese, secondo le prescrizioni della legge sanitaria, affinchè venga confermato che continua la immunità da ogni malattia contagiosa in cui si trovava il bambino, allorchè le venne dato in consegna dall'Ospizio.

Nel caso di manifestazioni, anco semplicemente dubbie, di malattia trasmissibile, a qualunque epoca dell'allattamento, la nutrice deve immediatamente riportare il bambino al Brefotrofio.

ART. 46. — È fatto assoluto divieto alle nutrici foresi di allattare un altro bambino contemporaneamente a quello dell'Ospizio, così come di cedere anche per poco quest'ultimo ad altra balia, declinando l'Ospizio ogni responsabilità pei danni che potessero derivare alla nutrice ed alla famiglia di essa o ad altre persone per la inosservanza di tale cautela.

ART. 47. — Se, malgrado queste norme precauzionali, la nutrice ed eventualmente altri membri della sua famiglia con essa conviventi, contraessero un contagio sifilitico, dovuto in origine all'allattamento di un bambino dell'Ospizio, questo si obbliga a far curare a proprie spese, nell'interno dell'Istituto od in un Ospedale, i singoli colpiti.

La nutrice, poi, una volta guarita, potrà ottenere un sussidio pecuniario, non superiore alle L. 50.

ART. 48. — I casi di morte degli esposti devono essere subito comunicati all'Ospizio dalle Autorità locali, anche allo scopo di far conoscere agli Ufficiali dello Stato Civile le generalità necessarie alla stesa dell'atto di morte, affinchè questi possano, alla loro volta, dare esito alla disposizione recata dall'art. 397 del Codice Civile. L'allevatore presso il quale mancasse di vita l'esposto affidatogli, dovrà far tenere subito all'Ospizio, col mezzo dell'Autorità Comunale, il libretto e la medaglia, anche per il saldo delle competenze dovutegli.

ART. 49. — Per ottenere il pagamento delle mercedi maturate, le nutrici e gli allevatori devono produrre il certificato municipale di sopravvivenza dell'esposto loro affidato, colla indicazione se la creatura sia ben tenuta o no.

Non sono ritenuti validi quei certificati di sopravvivenza che datassero da un'epoca anteriore di giorni 15 alla presentazione.

ART. 50. — Gli allevatori non possono restituire gli esposti all'Ospizio se non consegnano in pari tempo il libretto e la medaglia che hanno ricevuto.

ART. 51. — Salvi i casi in cui il bambino sia malato, ogni nutrice deve restituire all'Ospizio il lattante che ha in consegna allorquando esso abbia compiuto il primo anno di vita, o tutt'al più 18 mesi. Ove desideri continuarne l'allevamento, deve farne domanda a mezzo dell'Autorità Comunale.

ART. 52. — La Direzione è autorizzata, in casi speciali e ben qualificati, a rilasciare l'esposto agli allevatori in via definitiva, anche con rinuncia di questi alle competenze, salvo l'esaurimento delle pratiche necessarie per la costituzione di una tutela speciale. Gli altri allevatori possono sempre restituire l'esposto loro affidato, quando non abbia compiuto il quindicesimo anno di età.

ART. 53. — Gli allevatori sono tenuti a prestarsi senza ritardo ai richiami ordinati dalla Direzione.

TITOLO IX.

Mercedi delle nutrici e degli allevatori.

ART. 54. — Le mercedi per il baliatico e per l'allevamento sono determinate da apposito Quadro, approvato dal Consiglio Provinciale, allegato al presente Regolamento e riprodotto nel Libretto di scorta.

ART. 55. — I pagamenti di baliatico e di allevamento si fanno sopra cartelle, emesse dall'Ufficio di Registratura, portanti la firma dell'impiegato liquidatore.

Essi si effettuano a mezzo dell'Economo Cassiere presso l'Ospizio o del Cassiere delegato a far parte delle Commissioni pagatrici nelle Stazioni succursali o con quell'altro miglior mezzo che la Deputazione trovasse di stabilire. Tali pagamenti si effettuano, in via normale, semestralmente in primavera ed in autunno, nei giorni e nei modi indicati nell'avviso che viene spedito ad ogni Comune.

ART. 56. — I pagamenti sono posticipati e conteggiati dal giorno della consegna dell'allievo, fino al compimento del semestre scadente col primo Maggio e col primo Novembre, salvi i casi di preavvenuta riconsegna o morte.

ART. 57. — I pagamenti si fanno nelle mani di chi consegna il libretto, munito delle prescritte attestazioni. Ogni qualvolta si scopra che l'allievo abbia cangiata dimora, senza che ne sia stata informata la Direzione dell'Ospizio, o le attestazioni prodotte non siano regolari, vien trattenuto il Libretto e si rilascia al presentatore un documento suppletorio, onde procedere, a tempo opportuno e nelle vie d'Ufficio, alle necessarie verificazioni, e quindi ai pagamenti che potranno essere dovuti.

ART. 58. — Salvi i casi in cui il pagamento avviene a mezzo postale, gli allevatori od i loro incaricati sono obbligati a rilasciarne ricevuta in calce agli elenchi riassunti le cartelle di pagamento.

ART. 59. — Compiuti i pagamenti semestrali, le cartelle predisposte e rimaste insolute sono conservate presso l'Ufficio di Registrazione e servono a provocare notizie sugli esposti cui si riferiscono, regolarizzare a suo tempo le relative partite di credito e conteggiare la rimanenza passiva a carico dell'Ospizio.

TITOLO X.

Balieria interna.

Doveri delle nutrici sedentarie.

ART. 60. — I bambini ricoverati nell'Ospizio, se e fin quando si mantengono immuni da qualunque sintomo, anche dubbio, di malattia contagiosa, sono allattati dalle nutrici sedentarie raccolte nella Balieria dell'Ospizio. Queste balie sono accettate, previa visita del Medico Direttore o di chi lo supplisce, onde determinarne le attitudini all'allattamento e le condizioni di salute generale, specialmente per ciò che riguarda la continuata immunità d'ogni malattia trasmissibile al bambino.

Le norme alle quali devono sottomettersi le nutrici interne, sono affisse nella Balieria e tendono tutte a garantire la migliore assistenza dei bambini ed il buon andamento disciplinare del Reparto.

ART. 61. — Almeno una volta al mese le nutrici escono a passeggio accompagnate da una Sorvegliante.

ART. 62. — Il Quadro per il pagamento delle mercedi alle nutrici è approvato dal Consiglio Provinciale ed allegato al presente Regolamento.

ART. 63. — Alle nutrici viene fornita, a spese dell'Ospizio, una vestaglia uniforme, che devono indossare durante la loro permanenza nella Balieria.

TITOLO XI.

Casa filiale ad uso di Sanatorio.

ART. 64. — La casa filiale ad uso di Sanatorio destinato a ricevere temporaneamente gli esposti malaticci e convalescenti, è retta dalle seguenti norme:

a) L'invio al Sanatorio viene determinato di volta in volta dal Direttore od, in sua assenza, dal Medico che disimpegna le mansioni sanitarie, previo un congruo periodo di osservazione nell'interno dell'Ospizio;

b) L'invio al Sanatorio deve essere corredato da una cedola o Bollettone (modello A), che serve di base per tutte le registrazioni, anche in caso di decesso e indicante:

- 1° i nominativi dell'inviando,
- 2° la data ed il luogo di nascita,
- 3° l'infermità od il difetto determinanti l'invio,
- 4° la cura precedentemente praticata, nonchè tutte quelle altre notizie anamnestiche che possono giovare come norma nel trattamento curativo al Sanatorio.

Ogni esposto inviato al Sanatorio deve portare al collo la medaglia indicante il suo numero d'ordine impostogli dall'Ospizio.

c) L'invio al Sanatorio viene fatto in regola generale col mezzo ferroviario e coll'accompagnamento di una persona del servizio inferiore, scelta a tale incarico dalla Direzione ed alla quale verrà corrisposto per ciascun invio, sia di uno che di più esposti, il solo rimborso delle spese di viaggio. Solo in casi speciali, quando trattisi di più ricoverandi, il trasporto può essere fatto mediante carrozza con cavallo.

Ad ogni invio precede sempre un cenno di avviso alla Sorvegliante, incaricata delle registrazioni al Sanatorio;

d) Appena avvenuta l'accettazione, la Sorvegliante ne rilascia ricevuta (mod. B) e ne prende nota sul registro a ciò destinato (mod. C);

e) Accadendo che da qualche famiglia privata venga fatta direttamente al Sanatorio richiesta di ritirare in allevamento uno dei ricoverati, la Sorvegliante ne dà immediato avviso alla Direzione dell'Ospizio, trasmettendole i relativi certificati, affinchè, qualora la domanda possa essere assecondata, sia trasmesso al Sanatorio il Libretto di scorta colla relativa autorizzazione a rilasciare l'esposto ai richiedenti;

f) Nei primi 3 giorni di ogni mese, la Sorvegliante incaricata riferisce alla Direzione il movimento di entrata e di uscita col numero delle giornate di presenza dei ricoverati durante il mese precedente, soggiungendo le osservazioni e proposte che possono a suo avviso essere del caso per il migliore andamento del servizio;

g) La Sorvegliante incaricata conserva nel dovuto ordine tutti i documenti riferentisi ai ricoverati e li rimette alla Direzione, una volta che il ricovero sia cessato;

h) La dimora nel Sanatorio, essendo strettamente limitata al tempo necessario per poter ridonare ai ricoverati quanto di salute basti a procurare un collocamento all'esterno, è cura della Sorvegliante incaricata di avvertire la Direzione quando alcuno di essi vi si trovi da oltre un anno o sia prossimo al quattordi-

cesimo anno di età, per promuovere in tempo debito gli opportuni provvedimenti;

i) La Sorvegliante incaricata provvede a che gli esposti ricoverati abbiano a ricevere la voluta istruzione, una volta raggiunta l'età voluta, nei limiti concessi dalla istituzione del Sanatorio.

Deve altresì provvedere affinché quelli che ne siano capaci, vengano condotti a passeggio fuori dell'Istituto, almeno tre volte alla settimana, guidati, i maschi, dall'inserviente maschile e le femmine da due serventi femmine. In generale, poi, la Sorvegliante che presiede ai servizi, deve anche, dietro le istruzioni che le verranno date dal Direttore dell'Ospizio e dal Medico locale, governare i ricoverati col regime che meglio risponda alle esigenze della loro salute, onde possano ritrarne lo sperato vantaggio;

l) La Sorvegliante a ciò incaricata vigila attentamente a che il vitto corrisponda per qualità e quantità alle prescrizioni relative. Qualora vi sia motivo di lagnanza, ne informa tosto il Direttore dell'Ospizio;

m) Il personale di servizio addetto al Sanatorio si compone:

1° di quattro Sorveglianti,

2° di serventi femmine, nel numero indicato dal bisogno,

3° di un inserviente maschio.

Le rispettive mansioni sono le stesse determinate dal Regolamento Organico.

Ad una delle Sorveglianti, a ciò designata dalla Direzione, viene affidato anche il compito delle registrazioni e della corrispondenza colla Direzione.

Il salario e gli emolumenti sono quegli stessi che spettano al personale addetto all'Ospizio in Milano. È fatta eccezione per il servente maschio, al quale vengono assegnati anche il vitto e l'alloggio in natura.

Il pagamento dei salari viene fatto cumulativamente col Ruolo in uso nell'Ospizio. Nel detto Ruolo, il personale del Sanatorio viene però indicato in apposita categoria.

Le Sorveglianti devono attenersi scrupolosamente alle stesse istruzioni che sono contenute in questo Regolamento ed a quelle loro date dalla Direzione e dall'Economato dell'Ospizio, riguardanti l'assistenza e la sorveglianza dei ricoverati, la loro istruzione, l'accettazione e la dimissione, curando in ogni modo che l'interesse di questi non vada mai disgiunto da quello dell'Ospizio.

Le serventi ed il servente devono rispetto ed obbedienza allè Sorveglianti, alle quali sono immediatamente soggetti.

Ogni infrazione disciplinare viene tosto, dalla Sorvegliante a ciò incaricata, notificata alla Direzione ;

n) La Sorvegliante incaricata tiene una nota delle eventuali minute spese da essa anticipate, sempre in conformità alle istruzioni che le vengono date dalla Direzione, alla quale ne presenta mensilmente la distinta per l'approvazione ed il rimborso, da farsi dall'Economato dell'Ospizio, il quale è autorizzato ad affidarle, a tale scopo, un piccolo fondo, non superiore alle L. 100;

o) La Sorvegliante incaricata è tenuta, in base alle istruzioni che vengono date dall'Economo dell'Ospizio, a provvedere alla diligente custodia e manutenzione di tutti gli effetti di ragione provinciale esistenti nel Sanatorio.

Per qualunque occorrenza di effetti di lingerie, vestiario, od altro, deve farne domanda direttamente all'Economato dell'Ospizio, che provvede alla somministrazione colle stesse norme e registrazioni che sono in uso per gli esposti ricoverati nell'Ospizio in Milano.

La Sorvegliante incaricata riferisce immediatamente alla Direzione in caso di mancanza di un effetto qualunque, per gli opportuni provvedimenti;

p) La Sorvegliante incaricata tiene un registro di carico e di scarico per ciascuna delle somministrazioni fatte dai diversi appaltatori, per le verificazioni e per la liquidazione dei conti.

I conti dei fornitori vengono presentati alla Direzione dell'Ospizio per la liquidazione e per l'inoltro alla Deputazione Provinciale per il pagamento, nella stessa guisa che si opera per le somministrazioni fatte all'Ospizio di Milano.

q) Salvo a riferire espressamente per gli occorrenti casi speciali, la Direzione dell'Ospizio rassegna mensilmente alla Deputazione Provinciale, in occasione del consueto rapporto statistico, un cenno sulle vicende e sull'andamento del Sanatorio, indicando il numero delle giornate di presenza consumate dai ricoverati e dal personale, per il debito controllo;

r) È assolutamente vietato dare ricovero nel Sanatorio a persone, di cui non sia stata previamente autorizzata l'accettazione dalla Direzione;

s) La Sorvegliante incaricata della corrispondenza deve notificare tosto alla Direzione qualunque fatto che reclami un

provvedimento ed attendere ed osservare le disposizioni che le verranno date;

t) I casi di decesso vengono notificati in giornata all'Ufficio dello Stato Civile in luogo dal Medico incaricato del servizio sanitario ed alla Direzione dell'Ospizio dalla Sorvegliante incaricata, a cura della quale viene poi spedito alla Direzione il regolare certificato per i necessari annotamenti.

TITOLO XII.

Limiti dell'ingerenza morale ed economica dell'Ospizio verso gli esposti Doti alle esposte - Premî d'istruzione.

ART. 65. — L'assistenza dell'Ospizio agli esposti che non sono stati prima ritirati dai genitori, cessa al compimento del 15° anno di loro età, tanto per i maschi, quanto per le femmine.

ART. 66. — Se un allevatore rifiutasse di restituire un allievo riconosciuto e domandato dai genitori o congiunti, la Direzione, esauriti i mezzi ordinari, lo diffida della cessata pertinenza dell'allievo all'Ospizio, e rimanda i genitori o parenti, che mediante la ricognizione hanno riacquistato la patria potestà o la tutela legale, a far valere le loro ragioni per il ricupero del figlio in confronto dei suoi custodi, a termini di legge, munendoli di atto ufficiale, che constati la intervenuta ricognizione.

La Direzione però si riserva, secondo i casi e le circostanze, di procedere anche direttamente verso gli allevatori, invocando l'intervento delle competenti Autorità.

ART. 67. — Per gli esposti che, in causa di infermità permanente o di rilevanti difetti fisici, si trovassero, al compimento del 15 anno, nell'interno dell'Ospizio o presso Istituti o famiglie private, con assegni speciali, la Direzione dell'Ospizio deve darne avviso al Presidente della Congregazione di Carità del Comune del domicilio di soccorso dell'esposto, affinchè sia provveduto secondo l'art. 8 della legge 17 luglio 1890 sulle Istituzioni Pubbliche di Beneficenza e l'art. 5 dell'annesso Regolamento Amministrativo, 5 febbraio 1891.

ART. 68. — Se una ragazza ancora minorenni, benchè abbia oltrepassati i 15 anni, si trovasse abbandonata ed, a giudizio della

Direzione, esposta a pericoli, potrà essere provvisoriamente riammessa nell'Ospizio per l'eventuale suo collocamento presso onesta famiglia, o in qualche altro pubblico Stabilimento.

ART. 69. — Di regola si intende che gli allevatori, presso i quali si trovano gli esposti al compimento dell'età normale, assumono l'obbligo di provvedere ad ogni ulteriore bisogno del loro allievo, il quale del resto ha il diritto di fruire delle beneficenze locali e dei pubblici ospedali, al pari di qualunque altro cittadino.

ART. 70. — Le esposte che si maritano percepiscono dall'Ospizio un assegno dotale, la cui entità è determinata dal Quadro generale dei pagamenti.

ART. 71. — Tale assegno viene pagato consensualmente ad ambedue gli sposi od ai loro procuratori legalmente costituiti, quando la sposa giustifichi debitamente l'avvenuto matrimonio civile.

ART. 72. — Alcune tra le esposte meglio istruite e di buona condotta possono essere destinate annualmente a percorrere, a spese dell'Ospizio, il Corso Ostetrico presso la R. Scuola di Milano.

ART. 73. — A quelle che riportano la patente di Levatrice con grado distinto è accordata una dote speciale, nella misura indicata dal Quadro dei pagamenti.

ART. 74. — In genere, le esposte riconosciute e consegnate definitivamente ai genitori prima del compimento del 15 anno, o legalmente adottate, perdono il diritto all'assegno dotale. È tuttavia riservato alla Deputazione Provinciale, sopra rapporto della Direzione, il determinare se circostanze eccezionali, nelle quali si trovi una figlia ritirata dai genitori od adottata, meritino per ispeciali considerazioni l'assegno della dote.

ART. 75. — A rimeritare la buona custodia degli allievi e nel fine altresì di ottenere che l'istruzione a questi impartita si mantenga anche oltre l'epoca di proscioglimento dall'obbligo dell'istruzione elementare, è istituito un premio di L. 50, da ripartirsi per L. 30 agli allevatori e per L. 20 all'esposto, quando quest'ultimo, al compimento del 15° anno di età, provi di saper leggere e scrivere, giusta le modalità stabilite dalla Deputazione Provinciale.

ART. 76. — La Direzione è autorizzata a rilasciare agli allevatori l'importo del premio di istruzione cogli interessi relativi, quando l'esposto venga a morire, prima di averlo potuto esigere — e ciò quando consti della buona cura prestata ed a titolo di compenso della stessa.

ART. 77. — La parte in L. 30, spettante agli allevatori, verrà loro subito corrisposta, purchè duri almeno da due anni il lodevole allevamento. Quella spettante all'allievo od allieva, in L. 20, sarà corrisposta all'epoca della maggiore età, od anche prima, in occasione di definitivo assento al servizio militare, o di collocamento in matrimonio, investendo, nel tempo intermedio, la somma in un libretto della Cassa di Risparmio di Milano, con la decorrenza degli interessi ad aumento del premio stesso.

L'assento al servizio militare deve essere comprovato colla presentazione del foglio provvisorio di congedo illimitato, oppure con una dichiarazione di servizio militare attivo.

ART. 78. — Dietro proposta da farsi dalla Direzione dell'Ospizio, di caso in caso, la Deputazione Provinciale si riserva altresì di concedere, sempre in via di eccezione, sussidi speciali, a titolo di istruzione, a favore di esposti sia maschi, che femmine, che diano prove indubbie di una speciale inclinazione agli studi e vi siano già avviati.

TITOLO XIII.

Stato Civile degli esposti ed applicazione delle leggi relative.

ART. 79. — Allorquando, nell'interesse del pubblico ordine, si debbano ammettere nell'Ospizio, in via di eccezione, bambini non ancora iscritti all'Ufficio di Stato Civile, la Direzione provvede alla iscrizione e nello stesso tempo denuncia il fatto al Procuratore del Re, perchè proceda contro la persona che doveva far iscrivere il bambino ed ha ommesso di farlo.

ART. 80. — In forza dell'art. 189 del Codice Civile, non essendo ammesse le indagini sulla paternità, la Direzione si astiene nel modo più assoluto dal prender parte diretta od indiretta alle pretese delle madri naturali o di altri, per conto degli esposti, verso l'autore della prole e dal fornire qualunque nozione in proposito, a meno che tali indagini siano ordinate dalla competente Autorità Giudiziaria.

ART. 81. — In ossequio all'art. 190 Codice Civile, la Direzione non si rifiuta dal fornire all'esposto che ne faccia richiesta la storia della sua presentazione all'Ospizio o del suo abbandono.

ART. 82. — All' intento di attribuire agli esposti che vengono legittimati all' insaputa dell' Ospizio lo stato civile che loro compete e di sollevare l' Ospizio dall' ulteriore loro assistenza, la Direzione procura di ottenere periodicamente dagli Uffici di Stato Civile un elenco degli individui inferiori al 15° anno di età, stati legittimati, per verificare se alcuno di questi sia tuttora a carico dell' Ospizio ed, in caso affermativo, provvedere a quanto sarà per occorrere all' intento anzidetto.

TITOLO XIV.

Tutela degli esposti.

Consiglio di Tutela presso l' Ospizio ed esercizio della Tutela.

ART. 83. — In osservanza dell' art. 262 del Codice Civile, è istituito un Consiglio di tutela presso l' Ospizio Provinciale per tutti gli esposti da esso dipendenti.

ART. 84. — Il Consiglio di tutela si compone del:

Direttore, che ne è il Presidente,
 Segretario,
 Economo Cassiere,
 Registrante Capo,
 Medico Assistente.

ART. 85. — Chiunque sia rivestito, anche solo temporaneamente, di una delle preaccennate qualifiche, è di diritto membro del Consiglio di tutela.

ART. 86. — Il Consiglio di tutela funziona liberamente nell' interesse dei minorenni, senza intervento della Autorità Giudiziaria, salve le eccezioni portate dalla legge civile.

Ma questa libertà si intende puramente nell' ordine morale, giacchè, in via economica, riguardo, cioè, ai mezzi materiali coi quali dare esecuzione alle proprie deliberazioni, esso è rigorosamente vincolato alle norme dell' Ospizio, in modo che non ne venga all' erario provinciale aggravio maggiore di quello che è consentito dal presente Regolamento.

ART. 87. — Il Consiglio di tutela si raccoglie negli Uffici della Direzione, dietro invito del Direttore, o di due membri, o degli aventi un interesse legittimo (art. 252 Codice Civile).

ART. 88. — Gli atti che il Tutore dovrebbe eseguire in forza

di legge nell'esercizio della tutela civile, essendo quegli stessi che formano nel presente Regolamento Organico gli attributi ed i doveri del Direttore, ne viene di necessità che il Direttore dell'Ospizio è di fatto il tutore generale di tutti gli esposti.

Sarà cura del Consiglio di sanzionare il fatto con apposita deliberazione, anche per quanto riguarda la tutela civile.

ART. 89. — La costituzione speciale del Consiglio di tutela, del quale fanno parte le stesse persone che attendono alla gestione dell'Ospizio, rende superfluo, in via ordinaria, l'ufficio di protutore, tanto più trattandosi di minorenni miserabili (art. 265 Codice Civile).

ART. 90. — Il Consiglio, nelle sue deliberazioni, deve sempre tener presente quanto è stabilito dal Regolamento Organico dell'Ospizio ed i principî direttivi in esso contenuti.

ART. 91. — Il Consiglio può accordare il suo assenso all'emigrazione soltanto in casi eccezionali e ben qualificati, ponendo sempre la condizione che prima della partenza sia data la prova che gli allevatori che intendono condur seco l'allievo hanno assicurato uno stabile appoggio nel luogo ove intendono recarsi.

ART. 92. — Per gli esposti di cattive tendenze morali e di abituale cattiva condotta, si provvede mediante ricovero in addatti Istituti.

ART. 93. — La tutela civile, come la cura e sorveglianza degli esposti in rapporto agli interessi ed ai doveri dell'Ospizio, si esercitano:

in via ordinaria, col mezzo di carteggio tra la tutela o Direzione, e le Autorità Giudiziarie, Amministrative e Politiche, coi Sindaci, coi Parroci, coi Medici Condotti e di beneficenza, coi privati;

in via straordinaria, col mezzo di ispezioni, visite, verificazioni sopraluogo del tutore-Direttore o di chi per esso.

È lasciato al prudente giudizio del Direttore il determinare quando bastino i mezzi ordinari e quando occorra di valersi degli straordinari, sentito il Consiglio di tutela.

ART. 94. — Per gli esposti che vengono riconsegnati ai genitori senza l'atto di ricognizione legale e per quelli che hanno compiuta l'età normale di 15 anni, o sono affidati in via definitiva, per l'età stessa, a famiglie private — i quali tutti cessano di appartenere all'Ospizio — si provvede, a cura della Direzione, alla formazione di speciali Consigli di tutela, a termini degli art. 248

e 261 del Codice Civile e della circolare del Ministero dell' Interno - Segretariato Generale - N. 25204 Div. V, Sez. II - del 20 gennaio 1870, sulla tutela dei trovatelli minorenni.

A tale scopo la Direzione dell'Ospizio è tenuta, non solo a richiederne le R. Preture del luogo di loro dimora, ma anche a dare le comunicazioni volute dall'art. 5 capoverso 3 del Regolamento Amministrativo annesso alla legge 17 Luglio 1890 N. 6972.

ART. 95. — Per gli esposti dimoranti all'estero, la Direzione procura, in quanto sia possibile, che venga applicato il parere del Ministero di Grazia e Giustizia, nel senso che la tutela sia costituita anche per essi nel Regno, facendo cadere la nomina del tutore sopra la persona che li tiene in consegna all'estero.

TITOLO XV.

Proventi e Spese.

ART. 96. — Delle proprietà di qualsiasi genere appartenenti all'Ospizio, viene istituito un inventario che si rivede e si corregge ogni anno, indicando le differenze.

ART. 97. — Le pensioni pei bambini non aventi diritto a ricovero gratuito, le elemosine ed i compensi a rifusione di spesa, sono riscossi dall'Economo Cassiere e vanno ad incremento del fondo economale.

ART. 98. — Gli stipendî del personale superiore sono pagati direttamente dalla Cassa Provinciale.

Sono pagati dall'Economo, i salari delle Sorveglianti e del personale inferiore, e in genere di tutto il personale amovibile, col fondo che gli viene fornito dalla Deputazione. L'Economo provvede inoltre al pagamento delle spese giornaliere non vincolate da contratto e non eccedenti le L. 100.

ART. 99. — L'Economo provvede a tali spese, previa autorizzazione della Direzione, alla quale presenta mensilmente l'elenco delle spese sostenute, colle pezze giustificanti, per la trasmissione alla Deputazione Provinciale e le conseguenti operazioni di controllo.

ART. 100. — I contratti per le somministrazioni e provviste occorrenti all'Ospizio, si fanno dalla Deputazione, in via d'asta o licitazione od anche per trattativa privata o in via economica, secondo il disposto della legge.

ART. 101. — La Deputazione Provinciale comunica in tempo

utile alla Direzione copia dei contratti stipulati e dei relativi capitoli, trasmettendo i campioni da servire per regola e di confronto nelle accettazioni delle forniture.

ART. 102. — I pagamenti per le somministrazioni continue si fanno trimestralmente presso la Cassa Provinciale, entro due mesi dalla scadenza di ciascun trimestre, previa la revisione di Ragioneria, dietro rapporto della Direzione circa la regolarità delle somministrazioni stesse.

ART. 103. — I conti risguardanti l' Ospizio Provinciale vengono comunicati alla Deputazione Provinciale dalla Direzione dell' Ospizio.

TITOLO XVI.

Personale del Brefotroffio.

ART. 104. — Gli impiegati del Brefotroffio, per tutto quanto riguarda la loro assunzione, la carriera, lo stipendio, i permessi di assenza e le pensioni, sottostanno a tutte le norme in vigore per gli impiegati della Provincia, contenute nel Regolamento Organico Generale, approvato dal Consiglio Provinciale.

ART. 105. — Norme speciali, approvate dalla Deputazione Provinciale, determinano le competenze di alloggio, di vitto e d'altri accessori, spettanti ai membri del personale tanto superiore quanto inferiore, il numero, le mansioni, e le mercedi del personale inferiore.

ART. 106. — Per l'ammissione del personale di servizio inferiore, il massimo di età è fissato ad anni 35, ed il minimo ad anni 21 per gli uomini, e ad anni 18 per le donne.

ART. 107. — In caso di assoluta urgenza, è data facoltà alla Direzione di provvedere temporaneamente al servizio inferiore, riferendo tosto alla Deputazione Provinciale e salve le decisioni di questa.

TITOLO XVII.

Direttore.

ART. 108. — Il Direttore tiene il carteggio d'ufficio colla Deputazione Provinciale e corrisponde direttamente con tutte le Autorità e Rappresentanze per gli oggetti riservati alla Direzione.

ART. 109. — Esercita la debita sorveglianza sull' andamento

del Sanatorio, mediante ispezioni in luogo e vigila sul trattamento dei ricoverati.

ART. 110. — Veglia alla Registratura, all' Economato, al Protocollo ed all' Archivio.

ART. 111. — Presiede il Consiglio di tutela; è di fatto il tutore generale di tutti gli esposti ammessi nell' Ospizio.

ART. 112. — Nei primi 15 giorni di ogni mese trasmette alla Deputazione Provinciale i prospetti statistici delle nuove accettazioni, il movimento interno ed esterno degli esposti. Vi unisce le osservazioni occorse negli Uffici Direttivi-Economici e un prospetto di confronto colle accettazioni del mese corrispondente dell' anno antecedente.

ART. 113. — Nei primi 6 mesi dell' anno, presenta alla Deputazione Provinciale il movimento generale dell' anno precedente, accompagnandolo con un rapporto complessivo sulle condizioni morali, economiche, sanitarie e scientifiche dell' Ospizio e colle proposte che reputa opportune al suo migliore indirizzo.

ART. 114. — Per ogni assenza, anche temporanea, dall' Ospizio, che superi i 3 giorni, benchè richiesta da motivi di servizio, domanda la regolare autorizzazione alla Deputazione Provinciale.

ART. 115. — Eseguisce personalmente o per mezzo di impiegati di sua fiducia, le visite che reputa opportune agli esposti in un dato Comune o Circondario, alternando queste visite per modo da acquistare le più esatte cognizioni sulla topografia medica e sui risultati morali ed economici offerti dalle varie località nell' allevamento degli esposti.

ART. 116. — In tutti i casi di accettazione o riammissione d' infanti con tracce di violenze esterne o di mali trattamenti, come in ogni caso di pericolosa esposizione o di soppressione dello stato civile, dovendo denunciare il fatto al Procuratore del Re, istruisce la denuncia nel modo più preciso e completo, unendo, ove occorra, copia del giudizio medico.

ART. 117. — Sorveglia a che tutte le spese siano fatte in conformità al preventivo ed ai bisogni dell' Ospizio e dei ricoverati. Le variazioni e le maggiori spese che si rendessero necessarie in confronto al preventivo, devono essere previamente approvate dalla Deputazione Provinciale.

ART. 118. — Accetta le donazioni manuali a favore dell' Ospizio e dei singoli esposti e ne procura il versamento a Cassa mediante reversale, salvo sempre, per le donazioni a favore degli ultimi, le disposizioni vigenti per la loro custodia.

ART. 119. — Notifica all' Economo Cassiere tutti i fatti riguardanti il personale di servizio inferiore che abbiano conseguenze per il salario.

ART. 120. — Trasmette alla Deputazione Provinciale le domande dell' Economo Cassiere per nuovi fondi, previa revisione dello stato di cassa.

ART. 121. — Col concorso del Capo Registrante e dell' Economo, compila in tempo utile il preventivo delle somme occorrenti per la paga semestrale di baliatico e di allevamento nelle singole stazioni, e lo comunica alla Deputazione Provinciale, almeno un mese prima che incominci l' operazione.

ART. 122. — Quale Medico curante visita giornalmente i lattanti e le nutrici della Balieria per constatarne lo stato di salute e provvedere alla selezione dei casi, sospetti od accertati, di sifilide o di altre malattie contagiose.

ART. 123. — Veglia affinchè regnino dappertutto l' ordine e la nettezza, sieno ovunque applicate le più utili pratiche igieniche e si prevenga la diffusione di malattie di infezione o trasmissibili.

ART. 124. — Visitando spesso i ricoverati, provvede a che essi siano opportunamente indirizzati alle occupazioni varie, ai lavori convenienti, nell' interesse loro e dell' Ospizio, alternando il riposo, l' applicazione, le refezioni, col passeggio.

ART. 125. — Può servirsi dell' opera di un Chirurgo, di un Oculista e di un Dentista, da remunerarsi secondo le determinazioni della Deputazione Provinciale.

ART. 126. — Determina le discipline intorno alla visita dei ricoverati, per parte degli allevatori o dei genitori ed alle visite dell' Ospizio per parte di scienziati, di stranieri od altri.

ART. 127. — Pei ricoverati venuti a morte nell' interno dell' Ospizio e quando lo giudichi necessario nell' interesse della scienza, cura che siano eseguite accurate autopsie e ne vengano registrate accuratamente le risultanze.

ART. 128. — Provvede per la conservazione degli strumenti e dei mezzi scientifici, di cui è dotato l' Ospizio.

ART. 129. — Sorveglia a che siano puntualmente eseguite le prescrizioni portate dal Regolamento approvato con R. Decreto 3 febbraio 1901 N. 45 per l' esecuzione della legge sulla tutela dell' igiene e della sanità pubblica, relative alla visita degli Ufficiali Sanitari ai bambini in allattamento esterno.

ART. 130. — Ove un lattante venga restituito all'Ospizio con manifestazioni tardive, certe o dubbie, di sifilide, si mette in rapporto col Medico Condotta del luogo di allevamento, informandolo della diagnosi formulata, ed invitandolo a sorvegliare la nutrice, per il caso fossero applicabili a lei e ad altri membri della famiglia le disposizioni, di cui all'art. 47 del presente regolamento. In tal caso, deve pur dar corso alla notifica alla R. Prefettura, prescritta dall'art. 6 della Circolare Prefettizia 10 dicembre 1891 N. 27042.

ART. 131. — Presenta alla Deputazione Provinciale le proposte di collocamenti speciali in campagna o presso Istituti pubblici o privati di esposti con assegni extra-normali, corredandole del relativo giudizio medico e delle proprie osservazioni.

Segretario.

ART. 132. — Attende alla trattazione di tutti gli affari d'ufficio, che gli sono demandati dal Direttore e supplisce il Direttore assente.

ART. 133. — Controfirma le minute e le copie del carteggio d'ufficio e in genere tutti gli atti economici ed amministrativi.

ART. 134. — Sorveglia in particolar modo perchè si eseguiscano le disposizioni del Direttore, perchè il Protocollo e l'Archivio siano tenuti in piena regola e siano fatti con sollecitudine le scritturazioni, il giro e la spedizione degli atti.

ART. 135. — Tiene il protocollo e la spedizione degli affari riservati.

ART. 136. — Il Segretario è incaricato di sorvegliare in ispeciale modo e di assistere l'impiegato di Registratura delegato allo Stato Civile, nell'adempimento di tali mansioni.

ART. 137. — È di diritto membro del Consiglio di tutela, e nelle sedute del Consiglio funge da Segretario, redige i processi verbali, ne autentica colla sua firma gli stralci e le copie.

ART. 138. — Ha cura che ogni oggetto di competenza del Consiglio, riflettente l'esercizio della tutela, sia sottoposto alle deliberazioni del Consiglio stesso.

ART. 139. — Deve assistere il Consiglio di tutela nella amministrazione e conservazione dei peculì di privata ragione degli esposti, seguendo le norme tracciate dalle leggi civili riguardo ai beni dei minorenni e, subordinatamente, le disposizioni del

presente regolamento e quelle che fossero emanate dalla Deputazione Provinciale.

ART. 140. — Il Direttore, nel caso di assenza temporanea del Segretario, provocherà dalla Deputazione Provinciale la deliberazione di affidare l'incarico della supplenza ad altro impiegato, da scegliersi, al bisogno, anche fra gli impiegati dell'Ufficio Centrale.

Protocollo ed Archivio.

ART. 141. — Il Protocollista ha l'incarico di registrare, in ordine cronologico e per numero progressivo, tutti gli atti che vengono presentati al protocollo della Direzione.

ART. 142. — Distribuisce agli Uffici le posizioni d'atti colle ordinanze della Direzione; cura che sia eseguita la trascrizione delle lettere, note, o scritture d'ogni genere, provvede alla loro spedizione ed al recapito e tiene tutte quelle annotazioni che possono giovare alla sollecita ed esatta esecuzione di quanto sopra. Per l'affrancazione postale tiene un apposito registro comprovante le spedizioni fatte a carico dell'Ospizio o di terzi od in esenzione e ritira dall'Economato i francobolli occorrenti.

ART. 143. — Degli atti registrati in protocollo tiene giornalmente in corrente un indice ragionato o rubrica, per il pronto rintraccio di quelli che sono in trattazione.

ART. 144. — Nella sua qualità di Archivist, custodisce gli atti e documenti dell'Ospizio, li ordina, li classifica, secondo la materia col sistema stabilito dalla Direzione, li ripone alle sedi rispettive ed appropriate, li richiama secondo il bisogno e li unisce agli atti in trattazione, tenendo tutte le annotazioni che sono richieste dalla buona pratica di questi diversi lavori. Nella parte manuale è coadiuvato dall'applicato scrittore.

ART. 145. — Dipende dal Direttore e, per quanto riguarda la tenuta dell'Archivio, è sotto la sorveglianza immediata del Segretario.

ART. 146. — Lo Scrittore Protocollista, aggiunto all'Ufficio d'ordine della Direzione, attende principalmente a tutto il lavoro di scritturazione e sussidia il Protocollista nelle altre operazioni secondarie dell'Ufficio.

ART. 147. — Deve supplire il Protocollista nei casi di temporanea assenza.

TITOLO XVIII.

Ufficio di Accettazione e Registrazione.

ART. 148. — L'Ufficio di Accettazione e Registrazione è incaricato in genere della accettazione degli esposti e di tutto quanto riflette i successivi movimenti della famiglia interna ed esterna, delle liquidazioni di competenze e delle relative registrazioni.

ART. 149. — Gli esposti accettati ricevono la loro destinazione a quel Comparto dell'Ospizio che viene indicato dal Medico Direttore, a norma della loro età e della loro condizione di salute.

ART. 150. — L'Ufficio custodisce colle debite cautele la serie delle medaglie predisposte e gli ordigni necessari per la loro applicazione.

ART. 151. — Provvede al collocamento dei divezzati presso allevatori di campagna, adoperandosi con premura per procurare consegne stabili e convenienti.

ART. 152. — Registra alla partita di ciascun esposto le vicende che ad esso si riferiscono, cioè:

- a) le consegne ad allevatori;
- b) le riconsegne all'Ospizio;
- c) i passaggi da un allevatore all'altro;
- d) i mutamenti di domicilio degli allevatori;
- e) la restituzione ai genitori;
- f) la ricognizione e la manifestazione di maternità o paternità, ancorchè non seguita da consegna;
- g) i pagamenti e le somministrazioni in natura e tutto quanto si riferisce alla contabilità degli esposti.

h) il decesso;

i) e in genere tutte le annotazioni che la Direzione ordinerà di apporre per assegni dotali, tutele, rettifiche di Stato Civile, eredità, adozioni, ecc.

ART. 153. — Depone e conserva alle relative sedi tutti gli atti riferibili agli esposti, non registrati al Protocollo della Direzione, di modo che, all'evenienza, possa documentare qualunque vicenda abbiano subito.

ART. 154. — Tiene in evidenza, mediante un registro rappresentante il movimento in ciascun giorno:

- a) gli entrati ed i sussidiati;
- b) i passati all'esterno;
- c) i restituiti all'ospizio dagli allevatori;
- d) i restituiti ai genitori;
- e) i morti in casa;
- f) i morti all'esterno.

ART. 155. — Tiene giornalmente in evidenza:

Un repertorio alfabetico di tutti i Comuni nei quali vengono collocati gli esposti, notando il nome, cognome e numero di quelli che si trovano in ciascun Comune, col nome e cognome dei rispettivi allevatori;

Un repertorio mobile a foglietti staccati, rappresentanti ciascuno un esposto, in modo da presentare in qualunque momento lo stato della famiglia esistente, distribuita in ordine dei rispettivi domicili.

Un repertorio alfabetico delle madri alle quali è stato concesso il sussidio per l'allevamento della loro prole.

ART. 156. — Tiene in evidenza anche i registri:

- a) degli esposti colla rispettiva rubrica alfabetica;
- b) delle nutrici sedentarie nell'Ospizio;
- c) degli esposti riconosciuti;
- d) dei ricoverati all'Ospedale per malattia;
- e) degli esposti presso allevatori con mercedi extra-normali;
- f) dei ricoverati presso Istituti pubblici o privati.

ART. 157. — Riammette nell'Ospizio gli esposti restituiti dagli allevatori, stacca il foglio di reingresso e salda la partita delle competenze dovute, assicurandosi della identità dell'esposto, anche mediante il controllo del numero del libretto con quello della medaglia.

ART. 158. — Sottopone alla firma della Direzione le lettere dirette agli allevatori ed ai genitori per la restituzione degli esposti, nonchè gli avvisi diretti ai Sindaci per dar loro notizia dei restituiti, affinchè gli Uffici Comunali possano tenere in corrente il registro di presenza degli esposti collocati all'esterno.

ART. 159. — Propone alla Direzione le necessarie verificazioni sull'arrivo degli esposti in un dato Comune, sui casi di mutamento di domicilio o di fuga, sulla condotta e sulle condizioni economiche degli allevatori, invitandola, ove occorra, ad ordinare delle consegne o ad adottare gli altri provvedimenti che saranno del caso.

ART. 160. — Predisporre le cartelle per i pagamenti semestrali agli allevatori e procede alle relative liquidazioni nei modi stabiliti dalle apposite discipline.

ART. 161. — Liquidare le mercedi dovute alle nutrici sedentarie, emettendo i documenti giustificativi del pagamento e predisponendo le quitanze.

ART. 162. — Ogni cartella di pagamento, portante liquidazione di mercedi di allevamento od altro, deve essere controllata e controfirmata da altro impiegato.

ART. 163. — Esamina i documenti presentati dalle nubende per ottenere l'assegno dotale e rilascia un certificato affermando il diritto al medesimo e che serve alla Direzione per predisporre la quitanza.

ART. 164. — Rivede i movimenti di entrata ed uscita ed i conti periodici, riguardanti il ricovero degli esposti al Sanatorio.

ART. 165. — Presenta alla Direzione ad ogni mese :

a) il movimento numerico giornaliero rappresentante il numero delle bocche mantenute nell'Ospizio ed in campagna, distinto in due tabelle;

b) la nota dei morti nell'Ospizio;

c) l'elenco degli esposti che hanno raggiunta l'età di 15 anni per la formazione dei singoli Consigli di tutela, ed un separato rapporto alla Direzione indicante quali tra essi consta che abbiano viventi fratelli o sorelle, per le volute comunicazioni; ad ogni semestre:

d) gli elenchi degli esposti, per i quali gli allevatori non hanno esatte le competenze;

e) i contro rilievi ai rilievi che, tanto di quantità, quanto di massima, saranno emessi dalla Ragioneria provinciale nella revisione di tutte le liquidazioni avvenute nel semestre, producendo ragionato rapporto ed un elenco dimostrativo;

in fine d'anno :

f) i conti riassuntivi delle pensioni dei bambini paganti;

g) i riassunti annuali delle bocche mantenute a carico dell'Ospizio, distinte nelle categorie indicate alla lettera *a)*;

h) un prospetto riassuntivo del movimento generale di tutta la famiglia, distinta nelle varie categorie;

i) il quadro degli esposti morti nel corso dell'anno, colle indicazioni dell'età loro all'epoca della morte;

j) il quadro dimostrante le ricognizioni avvenute durante

l'anno, colla indicazione degli esposti restituiti ai genitori oppure risultati morti ;

l) il riassunto delle tavole nosologiche degli assistiti nell' Ospizio ;

m) tutte le altre statistiche che meglio servano a rendere dettagliatamente il movimento annuo della famiglia.

ART. 166. — Il Capo Registrante rappresenta l'Ufficio, ne assegna e sorveglia i lavori e l'osservanza delle norme e discipline. Esso dipende immediatamente dal Direttore ed ha subordinati gli altri impiegati di Registratura, essendo responsabile in faccia alla Direzione del regolare andamento dell'Ufficio.

ART. 167. — L'Aggiunto è in obbligo di supplire il Capo nelle eventuali assenze per malattie, regolare permesso e mansioni d' Ufficio all'esterno ; ed in allora assume i doveri, le attribuzioni e le responsabilità inerenti al Capo.

ART. 168. — È proibito l'ingresso, oltre la parte riservata al pubblico, a qualunque persona estranea all'Ufficio.

ART. 169. — Tutti gli impiegati, indistintamente, di Registratura sono in obbligo di mantenere il più scrupoloso segreto in ogni oggetto riguardante gli esposti e le nutrici, sotto comminatoria di sospensione o dimissione dall'impiego.

ART. 170. — Tutti gli impiegati sono tenuti a dar corso alle rispettive operazioni, nello stesso momento in cui se ne verifica il bisogno. Per questo, ogni impiegato dovrà istruirsi minutamente di tutte le discipline interne e del Regolamento e di tutte le molteplici e svariate operazioni d'ufficio.

ART. 171. — Tutte le accettazioni che, per urgenza di casi, dovessero avvenire in via straordinaria e non sembrassero abbastanza giustificate dal presente Regolamento, così come le accettazioni a carico dei privati o Corpi morali dovranno essere fatte conoscere in giornata alla Direzione, corredate dai relativi documenti.

ART. 172. — Il rappresentante l'Ufficio è in obbligo di avvisare la Direzione ogni qualvolta siavi nell'Ospizio un agglomeramento di ricoverati e quando qualcuno si trovi da molto tempo nell'istituto, perchè riesce difficile il suo collocamento presso allevatori.

ART. 173. — È in obbligo di riferire alla Direzione le emergenze ed i dubbî che risultassero sulla identità personale degli esposti.

ART. 174. — Non è permessa veruna cancellatura nei Processi di consegna, nè alle partite di registro, ma, nel caso, si debbono rinnovare i Processi e, trattandosi di partite a registro, si terranno annotazioni atte a dimostrare con precisione le rettificazioni occorse.

ART. 175. — Colle presenti norme non si è inteso di limitare, ma di tracciare soltanto i principali doveri degli impiegati di Registratura. Essi debbono prestarsi a tutte quelle mansioni ed operazioni che loro vengono demandate dal Direttore, procedendo concordemente e adoperandosi al miglior andamento dell'Ospizio e della sua numerosa famiglia.

TITOLO XIX.

Delegato allo Stato Civile.

ART. 176. — Uno degli applicati dell'Ufficio di Registratura funge da Delegato all'Ufficio di Stato Civile di Milano per tutti gli atti relativi a questa materia.

ART. 177. — Benchè i registri dei nati e dei morti, tenuti presso l'Ospizio, non siano destinati dalla legge a far piena prova, tuttavia è necessario che nella loro compilazione si adoperi la massima esattezza, seguendo le norme tracciate dall'art. 20 del R. Decreto 15 novembre 1865 N. 2602, sull'ordinamento dello Stato Civile.

ART. 178. — L'Ufficiale Delegato è personalmente responsabile dell'esatta osservanza della legge e delle presenti istruzioni, per riguardo alle scadenze dei termini ed alle multe inflitte per mancate o ritardate notifiche, secondo l'art. 404 del Codice Civile.

ART. 179. — L'Ufficiale Delegato, tassativamente per questo oggetto, è posto sotto la sorveglianza speciale del Segretario, che deve consultare in ogni caso dubbio.

ART. 180. — Il Delegato tiene due registri, nei quali iscrive le nascite e le morti avvenute nell'Ospizio.

ART. 181. — E esso si presenta giornalmente all'Ufficiale di Stato Civile in Milano e produce, muniti della propria firma, tanti estratti del registro, quante sono le nascite e le morti, valendosi per ciascun caso delle apposite module.

ART. 182. — Nei riguardi religiosi, l'Ufficiale Delegato fornisce al Curato Assistente i dati necessari per la identificazione

dell'individuo da battezzare, e cura poi che da esso venga sul Bollettone d'ingresso fatta annotazione dell'amministrato battesimo.

ART. 183. — Appena pervenga all'Ospizio la notizia di morte di un esposto, il Delegato deve subito comunicare all'Ufficio di Stato Civile del luogo ove è avvenuto il decesso, le generalità necessarie alla stesa del regolare atto di morte, non dovendo esse risultare dal libretto di scorta.

TITOLO XX.

Economato.

Economo-Cassiere.

ART. 184. — L'Economo Cassiere ha residenza nell'Ospizio e presta cauzione per lire seimila. Questa cauzione si intende estesa anche alle paghe semestrali di baliatico e di allevamento.

ART. 185. — Ha la particolare responsabilità per quanto riguarda la buona economia dello Stabilimento e tiene la Cassa speciale dell'Ospizio, in conformità alle istruzioni generali ed agli ordini della Deputazione Provinciale e della Direzione.

La sua responsabilità continua fino a che non abbia fatto regolare consegna dell'Ufficio e di ogni cosa dipendente a chi è incaricato di sostituirlo.

ART. 186. — Dall'Economo dipende in via immediata il personale applicato alla gestione economica.

ART. 187. — Sorveglia i servizi economici interni; cura che tutto proceda regolarmente, sia riguardo al modo, che al tempo.

ART. 188. — Invigila sulla buona conservazione e custodia dei locali in ogni parte dell'Ospizio, propone alla Direzione di far eseguire in via d'urgenza le riparazioni che non ammettono ritardo; non lascia difettare gli attrezzi necessarî pei primi ed immediati soccorsi nel caso d'incendio.

ART. 189. — Redige in principio di ogni anno la nota delle riparazioni e delle nuove opere occorrenti alla sede dell'Ospizio.

ART. 190. — Fa eseguire nei tempi opportuni gli spurghi di pratica nelle sale, nei dormitorî, nelle infermerie, nei pozzi neri e sorveglia la esecuzione di tutte le opere che si compiono nell'interno dello Stabilimento.

ART. 191. — Registra in un libro memoriale le giornate consuete in via economica dagli operai, gli effetti consegnati per il

riattamento o per la conversione, affinchè nessun oggetto vada disperso; le somministrazioni e fatture e prestazioni d'opera, onde avere una base di riscontro e di controlleria nella revisione e liquidazione dei relativi conti.

ART. 192. — Riceve l'inventario generale di tutto ciò che esiste nell'Ospizio, da rivedere e rettificare ogni anno e fa le consegne parziali degli effetti a chi ne ha la regola o l'uso. Tiene in evidenza il relativo carico e scarico, mediante appositi registri o Bollettari.

ART. 193. — Cura che siano di mano in mano ripristinati gli oggetti fuori d'uso; ne giustifica la consumazione e propone alla Direzione i nuovi acquisti.

ART. 194. — Nella prima metà di aprile di ciascun anno, notifica la scadenza dei contratti di forniture e di prestazione d'opera che vengono stipulati dalla Deputazione Provinciale; raccoglie e conserva i campioni delle merci, anche per servirsene di confronto nell'accettazione dei generi; indica i prezzi fiscali da servire di base ai contratti; propone le modificazioni che praticamente riconoscesse utili ai capitoli in corso; riferisce per norma sul servizio prestato dal precedente appaltatore.

ART. 195. — Procedo alla richiesta ed alla accettazione dei generi, respingendo quelli che non sono conformi alle condizioni contrattuali.

Nel provvedere al servizio, si attiene rigorosamente ai capitoli, facendo rapporto alla Direzione, quando occorran per urgenza provviste straordinarie.

ART. 196. — Tiene una sufficiente scorta di francobolli da somministrarsi all'Ufficio di Protocollo e Spedizione per la ordinaria corrispondenza d'ufficio, dietro giustificazione delle giornaliere occorrenze.

ART. 197. — Tiene provvisto l'Ospizio dei pesi e delle misure occorrenti e ne cura la verifica periodica.

ART. 198. — Compila ogni mattina le tabelle dietetiche, in base al movimento giornaliero della famiglia esistente nell'Ospizio ed alla norma dietetica approvata dalla Deputazione Provinciale e stacca le relative ordinazioni.

ART. 199. — Sorveglia la confezione dei cibi e la loro distribuzione regolare per ragione di tempo e di quantità, e conserva le relative tabelle di erogazione a corredo dei suoi atti.

ART. 200. — Tiene il carico e lo scarico delle merci e dei generi, secondo i metodi di buona contabilità.

I conti di dispensa, guardaroba e magazzino sono annuali e giustificati dalle bollette di consumazione. In fine d'anno eseguisce i rilievi delle restanze di magazzino e di dispensa, coll'intervento di chi sarà designato dalla Deputazione Provinciale.

ART. 201. — Rivede i conti dei fornitori ed appaltatori affinché vengano poi comunicati alla Deputazione Provinciale per il pagamento e dichiara se il servizio sia stato o meno regolare.

ART. 202. — Presenta all'Ufficio d'Anagrafe di Milano le necessarie notifiche delle persone che hanno alloggio nell'Ospizio e non appartengono alle categorie dei ricoverati, servendosi a quest'uopo dell'Ufficiale Delegato allo Stato Civile.

ART. 203. — Tiene il registro del personale di servizio inferiore e del relativo movimento e ne compila i ruoli mensili.

Eseguisce i pagamenti, con ritiro delle quitanze sui ruoli stessi, che presenta poi alla Direzione per ottenere dalla Deputazione Provinciale il mandato di rimborso.

ART. 204. — Nella sua qualità di Cassiere, l'Economo riceve i fondi che gli sono fatti dalla Deputazione Provinciale per le piccole spese giornaliere non vincolate a contratto. Riceve pure i fondi per le paghe semestrali di baliatico che eseguisce nelle diverse Stazioni, compresa quella permanente di Milano, ritirando le singole quitanze sui prescritti elenchi bollati.

ART. 205. — Tiene pure un registro dei peculì di privata ragione degli esposti, distinti, tali peculì, secondo il singolo loro ammontare, in due categorie, cioè quelli inferiori e quelli superiori alle L. 50 — e ciò per la loro custodia nei modi prescritti dalla Deputazione Provinciale; e rassegna annualmente una distinta di essi, per le pratiche di tramutamento o di riconsegna del capitale o di devoluzione dei frutti, o per quant'altro può essere determinato in sede di tutela.

ART. 206. — Col mezzo della Direzione riferisce alla Deputazione Provinciale circa l'incasso delle donazioni manuali, che devono andare ad incremento del piccolo fondo patrimoniale dell'Ospizio.

ART. 207. — Tiene in evidenza, allo stato giornaliero, il libro di entrata e di uscita riguardante la Cassa.

Compila gli elenchi dei pagamenti di baliatico e di allevamento, dei salari alle nutrici sedentarie e dei premi di istruzione e di buon allevamento, dei quali ultimi tiene anche apposito registro.

ART. 208. — Alla prima metà di ogni mese, presenta alla Direzione, per essere trasmesso alla Deputazione Provinciale, il conto del mese precedente, corredato dai documenti giustificativi delle esazioni e dei pagamenti.

ART. 209. — Pure nella prima metà di ogni mese e dietro ordinanza della Direzione, versa alla Cassa di Risparmio l'ammontare dei premi d'istruzione conferiti nel mese precedente, e da investirsi sull'apposito libretto, depositato presso la stessa Cassa, ponendo la registrazione allo scarico sul Giornale dell'Economato. — Ogni qualvolta le anticipazioni fatte per premi di istruzione ed interessi, investiti nel detto libretto, raggiungano la somma di L. 1000 ne domanda il rimborso col mezzo della Direzione, mediante prelevamento dal libretto stesso.

ART. 210. — Alla fine di ogni anno, presenta l'elenco degli esposti divenuti maggiorenni nell'anno precedente, che non hanno ancora ritirato l'importo del premio di istruzione, stato impiegato alla Cassa di Risparmio, affinchè la Direzione possa provvedere alla spedizione del relativo importo.

ART. 211. — Tanto la Deputazione Provinciale, quanto la Direzione, possono procedere allo scandaglio di Cassa in qualunque tempo ed all'improvviso.

ART. 212. — L'Economo-Cassiere è responsabile delle differenze di numerario e di valori che si riscontrassero nelle operazioni di scandaglio, anche per il fatto del personale dipendente.

ART. 213. — Esercita la dovuta sorveglianza sull'andamento economico del Sanatorio, controlla con periodiche visite la somministrazione dei generi, rivede e liquida i conti e sorveglia il personale di servizio, riferendo alla Direzione sulle occorrenze e sull'andamento del servizio stesso.

ART. 214. — Esige e versa a Cassa:

- a) sopra reversale emessa dalla Direzione:
- le elemosine ed i compensi a parziale rifusione di spese per mantenimento di esposti,
 - le somme retrocesse per più pagate, o per altri titoli, dagli allevatori,
 - le somme ricavate dalla vendita degli oggetti di scarto;
 - e in genere tutte le attività spettanti all'Ospizio, non dipendenti dall'amministrazione diretta del patrimonio e le diverse somme che si esigono, anche a titolo temporaneo, a favore degli esposti, salvo per quest'ultime la disposizione dell'art. 208 ;

b) sopra reversale emessa dall'Ufficio di Registratura:
le pensioni per ricovero di individui non aventi diritto all'assistenza provinciale gratuita;

c) sopra mandato della Deputazione Provinciale:
i fondi, di cui al precedente art. 210 e quelli per la esecuzione della paga di baliatico e di allevamento.

ART. 215. — Paga:

a) sopra cartelle emesse dalla Registratura, i salari di baliatico e di allevamento, i salari alle nutrici interne ed i premi di buon allevamento;

b) sopra quitanze predisposte dall'Ufficio stesso col visto della Direzione:

le pensioni per esposti ricoverati per motivi speciali in Stabilimenti pubblici e privati;

i premi di conseguita istruzione,

gli assegni dotali alle nubende,

le retrocessioni di pensioni in più anticipate per bambini non aventi diritto alla assistenza provinciale;

c) sopra quitanze o fabbisogni, firmati dal Direttore:

le piccole spese,

le provviste di generi, merci, istrumenti, pei quali non esista contratto d'appalto,

le spese di sorveglianza e di tutela, rese necessarie dal movimento della famiglia,

le spese straordinarie che occorressero in via d'urgenza, da regolarizzare coll'approvazione della Deputazione Provinciale.

ART. 216. — Disposizioni speciali emanate dalla Deputazione Provinciale, in relazione agli impianti degli Uffici Provinciali, determinano il modo per la tenuta della Cassa, dei registri e dei movimenti relativi; le modalità della revisione e del controllo da parte dell'Autorità Superiore.

Economo Cassiere Aggiunto.

ART. 217. — L'Economo Cassiere Aggiunto sussidia l'Economo, lo assiste in tutte le trattazioni d'Ufficio, e nella gestione di Cassa; si presta a tutte le speciali incombenze relative che gli vengono affidate dal Capo Ufficio e ne condivide la responsabilità.

ART. 218. — Lo rappresenta e lo supplisce nelle eventuali

assenze e in questi casi è sottoposto in via diretta a tutte le norme e discipline riguardanti l'Economo Cassiere.

ART. 219. — Presta cauzione per lire quattromila, la quale pure s'intende estesa anche per le speciali mansioni di Ufficiale Pagatore nelle paghe semestrali di baliatico e di allevamento degli esposti.

TITOLO XXI.

Servizio Sanitario.

Medico-Direttore.

ART. 220. — Capo del Servizio Sanitario è il Medico-Direttore, coadiuvato:

- a) da un Medico Assistente residente nel Brefotrofio;
- b) da un Medico Assistente, incaricato delle visite domiciliari alle puerpere e di cui all'art. 2 del presente Regolamento;
- c) dal Medico in luogo addetto al Sanatorio.

ART. 221. — Al Medico Direttore sono specialmente devolute:

- a) la visita giornaliera delle nutrici di campagna, prima di concedere loro un lattante;
- b) la visita giornaliera ai lattanti ed alle nutrici in Balieria, allo scopo precipuo di assicurarsi della loro continuata immunità sifilitica e di provvedere alla segregazione, così delle donne, come dei bambini, anche solamente sospettabili di forme contagiose.

ART. 222. — Provvede egualmente a mantenere nella Balieria un numero di nutrici che sia, in via normale, almeno eguale ai due terzi della totalità dei lattanti.

ART. 223. — Tiene in giornata il registro nosologico della Sala Balie, ne redige il movimento giornaliero ed il quadro dietetico.

ART. 224. — Alla fine d'anno unisce come allegato alla Relazione Generale alla Deputazione Provinciale un rapporto ragionato sull'andamento sanitario della Balieria.

ART. 225. — Ordina il trasporto all'Ospedale Maggiore di quei malati che non possono essere curati, nè nell'Ospizio, nè nel Sanatorio di Vimercate.

Medico Assistente residente nel Brefotrofio.

ART. 226. — Il Medico Assistente residente nel Brefotrofio coadiuva il Medico Direttore nel disimpegno delle mansioni sanitarie e lo supplisce nelle medesime in caso di assenza o di legittimo impedimento.

ART. 227. — È particolarmente addetto alla cura:

a) degli esposti lattanti o divezzati, sospetti di sifilide o sifilitici;

b) degli esposti oltre l'anno di vita degenti nell'Ospizio per malattie ordinarie;

c) delle nutrici sifilitiche e dei loro bambini.

ART. 228. — Avvisa il Medico Direttore della dimissibilità di quei ricoverati che possono essere inviati al Sanatorio o consegnati in allevamento esterno, per modo che nell'Ospizio se ne abbia il minor numero possibile.

ART. 229. — Si presta alle straordinarie chiamate della Levatrice addetta alla accettazione dei bambini per visitare le nutrici foresi ed i lattanti da affidarsi alle medesime.

ART. 230. — Chiamato, accorre anche in tempo di notte, per le visite d'urgenza ai bambini ammalati.

ART. 231. — Eseguisce le dissezioni ordinate dal Medico Direttore ed ha cura di preparare e conservare i pezzi patologici importanti pel Gabinetto dell'Ospizio.

ART. 232. — Supplisce nelle sue mansioni il Medico incaricato delle visite domiciliari, quando questi sia malato o assente con regolare permesso della Direzione.

Levatrice addetta alla accettazione delle nutrici esterne e dei bambini.

ART. 233. — Questa Levatrice ha l'obbligo di visitare tutte le nutrici esterne che si presentano a chiedere un lattante e decidere sulla loro accettabilità o meno, ogni qualvolta il Medico Direttore ed il Medico Assistente, ai quali in massima è riservato tale giudizio, siano assenti dall'Ospizio.

ART. 234. — Sceglie dalla Balieria interna gli esposti da affidarsi alle nutrici esterne fra quelli dichiarati dimissibili dal Medico, riscontrando poi se la medaglia appesa al collo del bambino corrisponde al numero indicato dal suo bollettone.

ART. 235. — Tiene nota delle nutrici esterne alle quali fu affidato un bambino colla espressa condizione di riportarlo ad una data epoca per una nuova visita ed avvisa il Medico Direttore nei casi in cui sia trascorso il termine fissato, senza che la nutrice si sia ripresentata.

ART. 236. — Rende conto all'Economato dei fardelli ricevuti

in consegna per la prima fasciatura dei bambini che passano alle nutrici foresi e presenta in tempo utile le richieste per le ulteriori somministrazioni.

Medico Assistente per le visite domiciliari.

ART. 237. — A norma dell'Art. 186 del Regolamento Generale Sanitario approvato col R. Decreto 3 febbraio 1901 N. 45, un Medico Assistente del Brefotrofio ha lo speciale incarico di recarsi al domicilio delle puerpere richiedenti l'ammissione del loro bambino fra gli esposti, onde constatare la sussistenza o meno della immunità sifilitica, così della madre, come del neonato e, possibilmente, anche del genitore.

ART. 238. — È anche suo compito di persuadere le singole madri al riconoscimento della prole e stimolarle all'allattamento a domicilio, ove le riconosca fornite dei voluti requisiti fisici.

ART. 239. — Oltre a ciò, controlla con opportune interrogazioni la veridicità dei dati di natura amministrativa che figurano già trascritti nella cedola a stampa, fornita dal Brefotrofio per ciascuna di tali visite.

ART. 240. — Le visite devono essere fatte, in via normale, entro le 24 ore dalla consegna delle rispettive cedole ed entro 12 ore nei casi in cui, per motivi d'ordine pubblico, sia indicato urgente di allontanare il bambino dalla abitazione della puerpera.

ART. 241. — Il Medico visitatore tiene nota, su registro fornitogli dal Brefotrofio, delle singole visite eseguite ed a fin d'anno consegna alla Direzione, assieme al registro stesso, un succinto rapporto sull'andamento del servizio.

ART. 242. — In caso di assenza o di malattia, si presta a supplire temporariamente il Medico Assistente al Brefotrofio.

Medico addetto al Sanatorio.

ART. 243. — Della vigilanza igienica e della assistenza clinica agli esposti collocati nel Sanatorio, è incaricato un Medico residente nel Comune ove ha sede il Sanatorio stesso.

ART. 244. — Egli ha l'obbligo di una visita quotidiana a tutti i ricoverati e specialmente a quelli degenti a letto per malattie medico-chirurgiche, acute o croniche.

ART. 245. — Sorveglia a che i locali del Sanatorio siano mantenuti in quelle condizioni di nettezza e di aereazione che sono

volute dalle norme di igiene e dalle esigenze speciali dei ricoverati.

ART. 246. — Sorveglianza a che i piccoli infermi non obbligati a letto stiano il più possibile nel giardino e nel cortile del Sanatorio, designando altresì alla Sorvegliante i giorni e le ore più opportune per condurre a passeggio in aperta campagna quelli fra i ricoverati per i quali egli crederà utile un tale esercizio.

ART. 247. — Ogni qualvolta un malato si aggravi in modo da far temere un esito letale o presenti indicazioni per un atto operativo grave, il Medico del Sanatorio ne dà avviso al Medico Direttore affinchè intervenga all'esame del malato.

TITOLO XXII.

Servizio ecclesiastico.

ART. 248. — La Chiesa interna è destinata specialmente al servizio del Brefotrofo.

In essa si celebrano tutte le funzioni religiose per le quali non occorre l'intervento del pubblico.

ART. 249. — Un Curato Assistente adempie a tutti gli obblighi inerenti alla Parrocchialità.

È a lui immediatamente soggetto un chierico laico pel servizio della Chiesa.

Un Maestro organista disimpegna la parte che gli spetta nelle funzioni di Chiesa, secondo lo speciale capitolato, approvato dalla Deputazione Provinciale.

ART. 250. — Il Curato Assistente provvede ai battesimi, alla istruzione religiosa degli esposti ricoverati ed alla assistenza spirituale in genere delle persone dimoranti nell'Ospizio, quando ne sia richiesto. Ha il vincolo della celebrazione quotidiana della messa nella Chiesa dell'Ospizio, in ora opportunamente concordata colla Direzione.

ART. 251. — Il Curato Assistente ha la consegna della Chiesa, dei sacri arredi, dei mobili annessi e di quanto altro è destinato all'esercizio del culto e ne risponde.

ART. 252. — Gli sono pure affidati i registri di nascita e di morte esistenti nell'archivio parrocchiale dell'Ospizio anteriori al 1 Gennaio 1866.

ART. 253. — In caso di malattia o di assenza giustificata del Curato Assistente, è suo obbligo di provvedere alla continuazione del servizio religioso, facendosi sostituire da altro Sacerdote, dandone previa notizia alla Direzione.

ART. 254. — Come Ufficiale dello Stato Civile, per gli atti anteriori al 1 gennaio 1866, ha l'obbligo dell'estrazione di quelli che siano richiesti dagli Uffici e dai privati ed è tenuto anche a tutte le operazioni che vi si annettono. Non può però emettere alcun certificato di stato civile, per individui appartenuti all'Ospizio nel detto periodo, senza che prima sia stata consultata la relativa partita presso l'Ufficio di Registratura; e ciò allo scopo di ovviare ai gravi inconvenienti derivanti dal fatto di non essere state in quell'epoca annotate di annullamento, nei registri dell'Ospizio, le iscrizioni degli esposti rinvenuti nella Ruota, dei quali si scopersero successivamente il battesimo, avvenuto prima dell'esposizione. A prova del detto controllo, il Capo Ufficio di Registratura vidimerà il certificato.

TITOLO XXIII.

Sorveglianti.

ART. 255. — Ad ogni servizio, secondo la distribuzione adottata nell'Ospizio, è preposta una Suora Sorvegliante.

ART. 256. — Al Corpo intero delle Sorveglianti e delle serventi, è preposta una Capo Sorvegliante, assistita da una Sotto Capo, che ne fa le veci in caso di assenza o di impedimento.

ART. 257. — La Capo Sorvegliante e la Sotto Capo dirigono le Sorveglianti ed il personale di basso servizio nelle loro molteplici mansioni, esercitano una assidua vigilanza, onde tutti le adempiano fedelmente ed accuratamente e tengono informata la Direzione delle mancanze ed infrazioni alla disciplina.

ART. 258. — La Capo Sorvegliante sorveglia l'ordine, la tranquillità e la correttezza di costume nello Stabilimento, additando a tutti il più savio indirizzo.

ART. 259. — Il suo intervento si estende a tutto ciò che riguarda la disciplina interna e la buona economia dell'Ospizio.

ART. 260. — Fa che sia osservato l'orario generale pei ricoverati e per il personale di servizio, chiede alla Direzione, per sè e per le Sorveglianti, i permessi temporanei di assenza.

ART. 261. — Applica al lavoro le ragazze presenti e cura che sia loro impartita la debita istruzione elementare, malgrado che la presenza loro nell'Ospizio sia sempre precaria.

ART. 262. — Sorveglia la cucina, la dispensa, la guardaroba, la vestiaria, il taglio e la confezione degli abiti, il vestimento degli esposti che passano alla campagna, onde tutto sia conforme a ciò che è prescritto dalle norme dell'Ospizio.

ART. 263. — Bada che non entrino e non siano ammesse a pernottare nell'interno dell'Ospizio persone estranee al medesimo, e che ognuno rimanga nel proprio riparto.

ART. 264. — Vieta i canti clamorosi, la introduzione di cibi e di frutta malsana, l'uso di scaldiglie ed altri arnesi da fuoco, onde evitare il pericolo di incendi.

ART. 265. — Si adopera indefessamente perchè tutto l'Ospizio sia tenuto colla maggiore possibile pulitezza, estendendo la sua vigilanza, non solo alle persone ed agli abiti, ma ai letti, agli utensili, ai vasi ed ai cessi.

ART. 266. — Percorre, anche di notte, le Divisioni per assicurarsi che regnino ovunque l'ordine e la quiete, e che a tutti i ricoverati non manchi la debita assistenza.

ART. 267. — Coopera a che sia assicurata la identità personale degli esposti, osservando che venga conservata la medaglietta e che il loro numero d'ordine corrisponda a quello iscritto sulle Cedole, sia all'atto della consegna, sia durante la loro dimora nell'Ospizio, o quando vengano affidati ad allevatori foresi.

ART. 268. — Fa conoscere alla Direzione le Esposte che maggiormente approfittano della istruzione, onde siano tenute in considerazione per essere ammesse alla R. Scuola di Ostetricia.

ART. 269. — Provvede a che venga amministrato il battesimo ai bambini, sui dati offerti dalla Registratura.

ART. 270. — Emette le Bollette di uscita, consumazione e conversione degli oggetti di guardaroba e le richieste per nuovi versamenti.

ART. 271. — Le Suore Sorveglianti, sotto la immediata dipendenza della Capo Sorvegliante, assistono specialmente ai singoli rami di servizio economico interno ed ai vari gruppi di ricoverati, tengono la consegna delle suppellettili e degli oggetti adoperati nelle rispettive Divisioni, dirigono il servizio delle Serventi, riferiscono sulle loro mancanze ed infrazioni alla disciplina, e sullo stato degli accolti nei vari Comparti.

ART. 272. — Trasmettono ogni mattina all'Economato i movimenti numerici dei ricoverati nelle varie Sezioni dell'Ospizio, colle indicazioni delle diete prescritte nella visita medica.

ART. 273. — Assistono alla distribuzione del vitto nelle singole Divisioni e nei Refettori per quelle categorie di ricoverati e di serventi che prendono la cena in comune.

ART. 274. — Accompagnando le nutrici e le serventi al Refettorio, fanno avvertenza che il servizio dei bambini e degli ammalati non rimanga scoperto, disponendo a tal uopo le opportune varianti.

ART. 275. — Pongono una particolare attenzione nella Sala delle Nutrici, componendo le loro dissensioni, animandole ad attendere all'allattamento con sentimenti di vera carità e ad accudire ai bambini con affettuosa premura.

ART. 276. — Sorvegliano il Parlatorio, al quale accedono le nutrici interne, affinchè vi siano ammesse soltanto le persone autorizzate a visitarle.

ART. 277. — Conducono al passeggio le nutrici e le serventi col permesso della Direzione.

ART. 278. — Notificano all'impiegato delegato alle mansioni di Stato Civile tutte le morti che avvengono nelle Divisioni loro affidate, curando che ne sia constatato il decesso dai Sanitari dell'Ospizio.

TITOLO XXIV.

Personale subalterno.

ART. 279. — Il personale subalterno nell'Ospizio Provinciale è amovibile e comprende:

Le Sorveglianti; la Levatrice addetta alla accettazione degli esposti; il custode dell'Ospizio; il portiere presso l'Ufficio della Direzione; gli inservienti addetti all'Ospizio, alla Registratura, all'Economato, alla Chiesa; le serventi addette agli accessi interni, alla dispensa, alla cucina, alla guardaroba, alla vestiaria.

ART. 280. — Ognuno nella propria sfera d'azione riceve gli ordini dai propri superiori immediati; tutti sono dipendenti dalla Direzione, la quale con norme speciali e particolareggiate, da approvarsi dalla Deputazione Provinciale, determina i singoli doveri e le mansioni del personale subalterno, ove non sia provveduto dal presente Regolamento.

ART. 281. — Il Consiglio Provinciale, su proposta della Deputazione, si riserva la facoltà di accordare assegni di favore al personale salariato, loro vedove e figli, a seconda del numero degli anni di servizio prestati e dei meriti acquisiti, quando detto personale, per infermità, impotenza al lavoro o morte, cessasse dal servizio.

QUADRO

delle Corrisposizioni a Nutrici e ad Allevatori

SALARIO MENSILE.

Dalla nascita ad un anno	L. 13,50
Da 1 anno a 2 anni	» 9,—
Da 2 anni a 5 »	» 6,—
Da 5 » a 10 »	» 4,50
Da 10 » a 12 »	» 3,—

Per le frazioni inferiori ad un mese viene calcolato il *dielim.*

CORREDO

CATEGORIA I. — Esposti da latte.

Il corredo in natura per gli esposti da latte, da fornire all'atto della consegna, è come segue, in misura eguale per tutto il tempo dell'anno:

Fasce	Tela	Panno
N. 3	Metri 3,50	Metri 3,00

ridotti in 4 pannicelli, 4 lanini, affinché l'assegno non sia distratto ad altro uso:

Cuffie N. 2	Camiciolini N. 2
-------------	------------------

La tela dell'altezza di centimetri 75, il panno di centimetri 60, le fasce preparate della lunghezza di metri 1,50. La cuffia, secondo il modello adottato dalla Deputazione Provinciale, sopra proposta della Direzione.

CATEGORIA II. — Esposti, d'ambo i sessi,

D'ANNI 1 A 4 COMPIUTI.

Per i mesi di Gennaio, Febbraio, Marzo, Ottobre, Novembre e Dicembre:

Camicie di tela di lino	N. 2
Sottoveste pesante	» 1
Veste di tela cotone colorata.	» 1
Cuffiotto di lana a maglia.	» 1
Scialletto di lana	» 1
Calze di cotone.	paia 2
Scarpe	» 1

Per i mesi di Aprile, Maggio, Giugno, Luglio, Agosto e Settembre:

Camicie di tela di lino	N. 2
Sottana di tela cotone	» 1
Veste di tela cot. colorata.	» 1
Fazzoletto di cotone per capo	» 1
Grembialino	» 1
Calze di cotone.	paia 2
Scarpe	» 1

CATEGORIA III. — Esposti maschi

DAL 4° ANNO COMPIUTO IN AVANTI.

Per i mesi di Gennaio, Febbraio, Marzo, Ottobre, Novembre e Dicembre:

Camicie di tela di lino	N. 2
Mutande	paia 2
Calze di cotone.	» 2
Giubboncini a maglia	N. 2
Pantaloni di fustagno	» 1
Giacca	» 1
Panciotto	» 1
Cravatta	» 1
Fazzoletti da naso.	» 2
Cappello di feltro	» 1
Scarpe	paia 1

Per i mesi di Aprile, Maggio, Giugno, Luglio, Agosto e Settembre:

Camicia di tela di lino	N. 2
Mutande	paia 2
Calze di cotone.	» 2

Pantaloni di fustagno	N. 1
Giacca	» 1
Panciotto	» 1
Cravatta	» 1
Fazzoletti da naso.	» 2
Cappello di feltro	» 1
Scarpe	paia 1

CATEGORIA IV. — Esposte

DAL 4^o ANNO COMPIUTO IN AVANTI.

Per i mesi di Gennaio, Febbraio, Marzo, Ottobre, Novembre e Dicembre:

Camicie di tela di lino	N. 2
Calze di cotone.	paia 2
Sottoveste pesante.	N. 1
Veste di tela cotone colorata.	» 1
Grembiale.	» 1
Scialletto di lana	» 1
Fazzoletti da naso	» 2
Mutande pesanti	paia 2
Scarpe	» 1

Per i mesi di Aprile, Maggio, Giugno, Luglio, Agosto e Settembre:

Camicie di tela di lino	N. 2
Calze di cotone	paia 2
Sottana di tela cotone	N. 1
Veste di tela cotone colorata.	» 1
Grembiale.	» 1
Scialletto di lana	» 1
Fazzoletti da naso	» 2
Mutande di tela cotone.	paia 2
Scarpe	» 1

PREMIO.

Il premio di buon allevamento e di istruzione per gli allevatori e per il loro allievo è conseguito colle modalità indicate agli art. 75, 76 e 77 del Regolamento disciplinare.

INDENNITÀ DI VIAGGIO.

All'atto della consegna di un esposto ad allevatori e della riconsegna ordinata d'ufficio o richiesta da constatata malattia, si corrisponderanno per viaggio e per ogni chilometro di distanza dall'Ospizio al Comune:

Per gli esposti di età inferiore ai 3 anni cent.	12	} per chilometro.
» » » » dai 3 ai 7 anni . . »	15	
» » » » dai 7 ai 15 anni . . »	20	

ASSEGNI DOTALI.

Alle Esposte in genere	L. 100,—
Alle Esposte patentate levatrici col grado distinto »	150,—
Alle Esposte serventi, quando abbiano prestato per due anni lodevole servizio all'Ospizio. . . »	200,—

INDENNITÀ DI SEPPELLIMENTO.

Per spese di cassa e di seppellitura, si accordano agli allevatori presso i quali sia morto un esposto:

Dalla nascita ai 5 anni.	L. 3,—
Dai 5 anni in avanti	» 5,—

Quando il bambino venga a morte entro il primo mese del collocamento, la nutrice si ritiene compensata delle sue competenze col valore degli indumenti che si lasciano in sua proprietà.

NUTRICI IN CASA.

Al mese, oltre il vitto e l'alloggio L. 20.—

Quando le nutrici allattino più di due bambini, è loro accordata una remunerazione straordinaria di cent. 20 al giorno; quando allattino oltre sei mesi, il salario viene aumentato di L. 5 al mese.

Archivio del Birefotroffio - Città metropolitana di Milano