



REGOLAMENTO

per l'applicazione dello Statuto Organico dei Brefotrofi provinciali

CAPO I.

Amministrazione

Art. 1. — L'Amministrazione dei Brefotrofi è tenuta dalla Deputazione provinciale a mezzo di speciali impiegati e col concorso dei proprii ufficii.

Art. 2. — La nomina del personale addetto agli Stabilimenti, la sua revoca e la temporanea sospensione dall'impiego, spettano alla Deputazione provinciale, a norma dell'art. 4 dello Statuto organico.

Art. 3. — La Deputazione può concedere le licenze agl' impiegati, quando questi si facciano sostituire, a loro spese, da persona idonea e di piena soddisfazione della Deputazione stessa; restando ferma nei titolari la responsabilità degli atti compiuti dai sostituti durante la loro assenza.

Le licenze suddette non potranno eccedere la durata di un mese, ammenocchè non trattasi di comprovata malattia.

Art. 4. — La Deputazione o il suo Presidente, oltre l'ordinaria sorveglianza sul personale e sull' andamento dei Brefotrofi, disporrà delle verifiche bimestrali, a mezzo di speciali delegati, per assicurarsi della tenuta dei registri, della regolarità della Cassa e del modo come procede il servizio.

Art. 5. — In quanto non é previsto nel presente Regolamento, sono applicabili le disposizioni vigenti per gli uffici provinciali.

Art. 6. — Il Direttore dipende direttamente dalla Deputazione provinciale. Esercita l'immediata sorveglianza su tutto il personale impiegato allo Stabilimento e cura il regolare andamento dello stesso: è quindi responsabile della scrupolosa tenuta dei registri e del retto funzionare dei suoi dipendenti, senza che con ciò abbia ad intendersi diminuita la responsabilità di ciascun impiegato.

Art. 7. — Il Direttore avrà alla sua dipendenza l'Economista Segretario per coadiuvarlo nel disimpegno delle mansioni affidategli e per la tenuta dei registri.

Art. 8. — Spedirà alla Deputazione provinciale trimestralmente dettagliata relazione sul personale e sull'andamento dei singoli servizi, facendone rilevare gli inconvenienti e proponendo gli opportuni rimedii.

Art. 9. — Il servizio sanitario dell'Ospizio sarà disimpegnato dallo stesso Direttore il quale ha i seguenti obblighi:

1. curare la più rigorosa igiene nell'Ospizio e sorvegliare le condizioni delle nutrici per l'allattamento.
2. curare le nutrici, i bambini e il basso personale infermi.
3. eseguire la vaccinazione.
4. rilasciare il certificato di decesso a norma delle legge vigenti.

Art. 10. — L'Economista - Segretario dipende immediatamente dal Direttore, e sotto la responsabilità del medesimo, cura la trattazione degli affari a lui affidati, sorveglia l'esecuzione delle disposizioni date dai Superiori, rilascia le copie degli atti richiesti dal Direttore apponendovi il sugello di cui egli è custode.

Art. 11. — Sorveglia ed assiste l'ufficio di presentazione, fa le dichiarazioni presso l'ufficio dello stato civile dei decessi che potranno avvenire nell'interno dell'Ospizio.

Art. 12. — Il Segretario tiene in evidenza i seguenti registri:

1. il registro generale di matricola degli esposti, con la rispettiva rubrica alfabetica;
2. un repertorio alfabetico dei comuni nei quali dimorano gli esposti per l'allattamento e allevamento, notando il nome dei bambini, il numero di matricola ed il nome della nutrice od allevatore.
3. un registro delle nutrici interne;
4. un registro del movimento giornaliero che comprende:
 - a) gli entrati nell'Ospizio;
 - b) i consegnati alle nutrici esterne;



Amirij

— 3 —

- c) gli esposti restituiti all'Ospizio;
- d) i riconosciuti;
- e) gli adottati;
- f) i morti nell'Ospizio;
- g) i morti presso le nutrici esterne.

Art. 13. — Il Segretario, alla fine di ciascun mese, spedirà alla Deputazione provinciale un quadro numerico, dal quale risulti quale era la situazione del mese precedente e quale è quella del giorno cui la situazione si riferisce, facendone rilevare le variazioni avvenute. La situazione suddetta sarà distinta nelle varie categorie designate nel registro N. 4.

Art. 14. — Quale Economo è responsabile di tutte le somme che gli saranno affidate per il mantenimento del baliatico interno e per gli esposti esterni.

Eseguirà i pagamenti alle nutrici interne ed esterne in conformità delle contabilità da lui liquidate e riconosciute regolari dall'ufficio di Ragioneria dell'Amministrazione provinciale.

Art. 15. — Sarà ugualmente responsabile di tutt'i mobili e corredo dell'Ospizio, compilando esatto e dettagliato inventario sottoscritto da lui e dal Direttore, in doppio esemplare, uno per conservarsi in archivio e l'altro per essere trasmesso alla Deputazione provinciale.

Art. 16. — Sotto la sorveglianza del Direttore, provvede allo acquisto dei generi occorrenti pel vitto giornaliero per le balie e per i bambini, nella quantità e qualità stabilita dalla tabella approvata dalla Deputazione provinciale.

Art. 17. — Alla fine di ciascun anno invierà alla Deputazione provinciale il conto complessivo della sua gestione.

Art. 18. — Tutti gli atti scritti dal Segretario, oltre che firmati da lui, saranno anche sottoscritti dal Direttore.

CAPO II.

Servizio interno

Art. 19. — Gli uffici interni saranno disimpegnati da suore le quali avranno la cura e la sorveglianza nell'interno dell'Ospizio.

Una di esse sarà Direttrice responsabile verso il Direttore di tutto l'andamento del servizio loro affidato.



Art. 20. — Le suore, oltre allo stipendio, avranno alloggio, letto colla corrispondente biancheria, mobilia, lume e carbone per la loro cucina.

Art. 21. — La Direttrice comunica col Direttore, cura l'ordine, la tranquillità, la moralità, e la disciplina dell'Ospizio; sorveglia la cucina, la dispensa, il guardaroba ed indefessamente si adopera perchè tutto l'Ospizio sia mantenuto colla maggiore possibile nettezza. La sua sorveglianza si estenderà non solo ai locali ed ai mobili ma ai letti, alle culle ed alle persone ed agli abiti delle nutrici, e dei bambini.

Art. 22. — Quando le nutrici mancassero al loro dovere, la Direttrice può ammonirle, e continuando la indisciplinezza può chiedere al Direttore la loro espulsione.

Trasmetterà giornalmente all'economista lo stato dettagliato della vittitazione tanto per le balie che per i bambini.

Art. 23. — Farà a tempo opportuno al Direttore la richiesta della biancheria necessaria al baliatico e darà avviso della consumazione e conversione degli oggetti del guardaroba.

Art. 24. — Per ottenere che siano dichiarati fuori uso i mobili, gli utensili e la biancheria resi inservibili, come per trasformarli, il Direttore dovrà farne proposta alla Deputazione la quale, può spedire un suo delegato a constatare lo stato degli oggetti, e può anche disporre il discarico e le variazioni necessarie sull'inventario, senza altra formalità.

Art. 25. — La Direttrice e le subalterne potranno assentarsi per un giorno col permesso del Direttore. Per le licenze di maggior durata provvederà la Deputazione provinciale inteso il Direttore.

Art. 26. — Sotto l'immediata dipendenza della suora Direttrice vi sarà una sorvegliante, la quale assisterà alla distribuzione del vitto, e curerà che a visitare le nutrici siano ammesse soltanto le persone autorizzate dal Direttore, nei casi e nel modo prescritto dall'art. 22.

Art. 27. — La sorvegliante adempirà pure all'ufficio di ricevitrice degli esposti ed a tutti quegli altri uffici, che le saranno conferiti dalla Direttrice.

CAPO III.

Condizioni richieste per l'ammissione degli esposti nel Brefotrofo

Art. 28. — Si accettano i fanciulli esposti, quando siano accompagnati da un ufficio dell'autorità comunale. Tale ufficio dovrà es-

N. 3861 - Segretario del Comune
Micortana
Janinij



sere corrodato, oltre del verbale di ricevimento del bambino, secondo il disposto dell'art. 377 del codice civile, dell'estratto dei registri dello stato civile del comune ove l'esposto si rinvenne, e della data e numero della denuncia fatta all'autorità giudiziaria. Tutti gli indumenti e segnali trovati sul bambino dovranno essere trasmessi al pio luogo.

Art. 29. — I bambini non saranno ammessi oltre il terzo mese di età.

Art. 30. — I fanciulli ammessi nell'ospizio, quando non risulti il loro battesimo, saranno a cura dell'ospizio battezzati secondo il rito della Religione Cattolica.

Art. 31. — Il verbale di presentazione e di accettazione sarà redatto dal Segretario e dalla Direttrice in compagnia della persona che porta il bambino, alla quale sarà rilasciata una bolletta di ricevuta per essere consegnata al Sindaco col numero d'ordine corrispondente a quello dell'avvenuta iscrizione giornaliera.

Art. 32. — Le spese di trasporto dei bambini al Brefotroffo, saranno a carico della Provincia. Sono anche a carico della stessa le spese straordinarie e giustificate per l'alimentazione nel breve tempo che potrà decorrere dal momento della esposizione nel Comune a quello del trasferimento al Brefotroffo, ove non possa aver luogo subito.

Dette spese saranno dai Comuni anticipate e rimborsate dalla Provincia dietro note giustificative.

Art. 33. — L'orario per la consegna degli esposti sarà proposto dal Direttore a seconda della stagione ed approvato dalla Deputazione.

Art. 34. — La registrazione degli esposti si compie con processo verbale, e con la iscrizione nel registro generale di matricola dello ospizio.

Il processo verbale conterrà:

- a) il numero progressivo annuale dei fanciulli esposti;
- b) il giorno, il mese, l'anno e l'ora della presentazione;
- c) il nome, cognome e provenienza del presentatore;
- d) il sesso e l'età presuntiva del bambino;
- e) il nome e cognome risultante dall'iscrizione sui registri dello stato civile, nonchè del Comune nel quale ebbe luogo la iscrizione;
- f) la data del battesimo se fu amministrato.

Art. 35. — Il processo verbale sarà firmato dal presentatore del bambino, o da due testimoni se illetterato, dalla Direttrice, dal Segretario e dal Direttore che ne sanziona la definitiva ammissione.

Art. 36. — I processi verbali dovranno contenere una minuta descrizione degli effetti, indumenti e segnali di cui erano coperti i bambini nell'atto della presentazione, nonché di quelli che si rinvennero nel luogo ove furono raccolti i bambini.

Tutti i documenti, in base ai quali furono redatti i verbali, saranno uniti ai medesimi.

Art. 37. — Ammesso un bambino a far parte della famiglia degli esposti nell'ospizio, s'isriverà nel registro generale di matricola, sul quale sarà annotato tutto quanto ha relazione alle vicende dell'esposto medesimo, cioè:

- a) la sua esposizione;
- b) la consegna per l'allevamento esterno;
- c) la riconsegna all'ospizio ove per avventura si verificasse;
- d) il passaggio da una balia ad un'altra, il mutamento di domicilio, la restituzione ai genitori in seguito agli atti di riconoscimento;
- e) l'adozione;
- f) la morte;
- g) il pagamento alle nutrici e tutto quanto si riferisce alla contabilità degli esposti, rettificazione dello stato civile, eredità ecc.

Art. 38. — È assolutamente vietato comunicare a chicchessia qualunque circostanza che si riferisca all'esposizione, ricezione e collocamento degli esposti, e di dare visione dei documenti e dei registri relativi.

È fatta eccezione per l'esposto divenuto maggiore di età. Durante la minorità le notizie possono esser date per gravi circostanze, cioè nell'interesse della giustizia, o nell'interesse esclusivo dello esposto, unicamente a giudizio della Deputazione provinciale.

Art. 39. — Nell'atto di accettazione di un esposto si appende al suo collo una medaglia di piombo inamovibile, avente da un lato il numero di matricola del bambino, l'anno in cui è entrato nell'Ospizio, e nel rovescio l'indicazione del Brefotrofio dove venne ammesso. Il nastro al quale sarà appesa la medaglia al collo del bambino, sarà apposto in modo da non potersi togliere se non lacerandolo.

Art. 40. — A nessun esposto potrà essere tolta la medaglia; può solo rinnovarsi dall'ufficio di accettazione quando il cordoncino fosse

logoro o la medaglia divenuta irriconoscibile. Qualora si tratta di esposti collocati fuori l'ospizio, per rinnovarsi la medaglia, è necessario un certificato rilasciato dall'autorità municipale che attesti l'identità personale dell'esposto.

L'avvenuta rinnovazione si annoterà nel registro matricolare del bambino.

Art. 41. — Nel caso di morte, di riconoscimento o di adozione del bambino, le medaglie debbono essere restituite all'ospizio e distrutte.

CAPO IV.

Baliatico interno — Doveri delle nutrici

Art. 42. — La dimora dei bambini nell'Ospizio dovrà essere transitoria, e nel frattempo saranno allevati con l'allattamento naturale o misto. A questo scopo lo Stabilimento terrà un sufficiente numero di balie, affinchè ognuna di esse possa dare latte ad uno o più bambini.

Art. 43. — Per accettarsi una balia si richiede che essa sia sana e robusta, atta all'allattamento ed immune da qualsiasi anche lontano sospetto di malattia contagiosa. L'ammissione sarà sempre preceduta da una rigorosa visita medica, che sarà fatta dal Direttore sanitario dell'ospizio.

Art. 44. — Le nutrici interne saranno obbligate di servire non meno di sei mesi, salvo alla Direzione il diritto di congedarle per mancanza di latte o per cattiva condotta.

Art. 45. — Oltre all'obbligo di tenersi pulite nella persona e negli abiti, e di avere ogni cura per la nettezza degl'infanti, le balie dovranno ottemperare agli ordini dei superiori.

Art. 46. — Le nutrici vestiranno tutte ad un modo, ed ognuna, appena ammessa, avrà in consegna una quantità di pannolini e biancheria bisognevoli agl'infanti, dei quali oggetti, nel congedarsi, dovrà rendere esatto conto.

Art. 47. — Ordinariamente ogni nutrice darà latte a due bambini, e ai quali presterà quelle cure materne, che le verranno suggerite dalla superiora del baliatico e dal Direttore.

Art. 48. — É proibito alle nutrici :

- a) di scambiarsi i bambini;
- b) di tenere nel proprio letto i bambini, i quali debbono riposare nella rispettiva culla;

c) di recarsi a diporto per la città. In casi eccezionali, nei quali, a giudizio della Direzione, potranno ottenere il permesso di uscire, saranno accompagnate da un sorvegliante, restando assolutamente proibito di trattenersi con chicchessia, come di entrare in qualsivoglia casa;

d) di ricevere alimenti o donarne tanto a persone interne, quanto estranee all'ospizio.

Art. 49. — In apposita sala (parlatorio) le balie potranno, una volta la settimana, essere visitate dai parenti, e dai mariti, i quali sono tenuti a presentare un certificato che indichi la loro persona e qualità. Durante la visita sarà presente una sorvegliante.

Art. 50. — Il vitto delle nutrici, a norma delle stagioni e delle peculiari condizioni sanitarie, sarà determinato da apposita tabella.

Art. 51. — La retta mensile di ogni nutrice sarà stabilita dalla Deputazione provinciale.

Art. 52. Le mancanze delle nutrici saranno punite con l'ammonezzione del Direttore, con multa proporzionata alla mancanza commessa ed infine col congedo.

CAPO V.

Collocamento dei bambini presso le nutrici esterne

Art. 53. — La dimora degl'infanti nell'ospizio è temporanea, e perciò la Direzione curerà di sollecitamente affidarli a nutrici esterne, collocandoli di preferenza in località salubri di campagna.

Art. 54. — I bambini non saranno mai consegnati a persone del luogo di nascita o di presentazione.

Art. 55. — Le nutrici, all'atto della consegna dei bambini, dovranno presentare un certificato dell'autorità comunale attestante, oltre il proprio nome e cognome, quello anche del marito vivente o defunto, la professione di costui, il suo domicilio (comune, circondario, provincia) la sua moralità.

Art. 56. — Non si accorda ad una nutrice durante la lattazione che un solo bambino e quando le sia morto il proprio figlio. Se poi lo abbia vivo ed ancora lattante, dipenderà dal criterio del medico se le si possa affidare un esposto.

Art. 57. — Di regola la consegna degl'infanti alle nutrici deve farsi direttamente. È fatta eccezione per le puerpere, impedito di recarsi all'ospizio, alle quali potranno essere consegnati a mezzo di persone all'uopo incaricate. In questo caso, oltre del certificato richiesto dall'art. 55 dovrà essere esibita una dichiarazione medica, vistata dal Sindaco, che attesti essere la nutrice atta all'allevamento ed immune da malattie. Della consegna fatta agl'incaricati si darà contemporaneamente avviso al Sindaco per la occorrente sorveglianza.

Appena la puerpera sarà in grado di viaggiare dovrà presentarsi all'ospizio con certificato del Sindaco che ne constati la identità, per essere visitata dal medico e dichiarata abile all'allattamento.

Art. 58. — Alla nutrice, cui fosse morto l'esposto, non ne sarà consegnato un altro se non avrà restituito la medaglia ed il libretto del bambino defunto, e presentato un certificato rilasciato dal Sindaco che comprovi le cure ed assistenze prestate al bambino defunto, con l'estratto di morte di quest'ultimo.

Art. 59. — L'atto di consegna del bambino verrà fatto con apposito verbale sottoscritto dal Direttore, e sarà conservato, insieme al certificato, nell'archivio dopodì averne presa nota nel foglio matricolare.

CAPO VI.

Collocamento dei bambini divezzati

Art. 60. — Coloro i quali richiegono un bambino divezzato, debbono presentare un certificato del Sindaco attestante la moralità, le condizioni personali, lo stato e la professione del richiedente e lo scopo pel quale se ne fa la richiesta.

Art. 61. — Si preferiscono gli allevatori che sono in più agiata posizione finanziaria e che abbiano già ben custodito, trattato ed educato qualche altro bambino loro affidato.

Art. 62. — Non si daranno due o più esposti alla stessa famiglia, se la sua condizione economica e morale, regolarmente documentata, non renda tranquilla l'Amministrazione sulla convenienza di tale consegna.

Art. 63. — Le fanciulle non possono essere affidate che a donne. Potranno essere affidate ad uomini, sempreché sia accertato che nelle case di costoro vi siano permanentemente donne ad essi congiunte.

CAPO VII.

Mercedi alle nutrici esterne ed agli allevatori
Modo di pagamento

Art. 64. — La durata della mercede, e le competenze spettanti alle nutrici e agli allevatori, sono indicate dagli art. 10 e 11 dello Statuto organico.

Art. 65. — I pagamenti delle mercedi alle nutrici e agli allevatori si faranno a bimestri posticipati, e valutati dal giorno della consegna del bambino.

Art. 66. — I pagamenti si faranno alle persone che allevano i bambini dall'economista dell'ospizio, il quale, contro rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno, che determinerà la Deputazione provinciale, li eseguirà nella casa comunale del capoluogo di ciascun mandamento, assistito dal Consigliere provinciale ivi residente ed in mancanza dal Sindaco o dal Presidente della Congregazione di Carità, i quali redigeranno analogo verbale.

Le nutrici e gli allevatori per poter riscuotere la mercede, debbono presentare i bambini ad essi affidati, portanti la medaglia.

Sarà definitivamente tolto il bambino alla nutrice che avrà pignorata o altrimenti ceduta la libretta.

Art. 67. — Per comprovata malattia del bambino o della nutrice o dell'allevatore, il pagamento può farsi ad un incaricato, il quale dovrà esibire, oltre la libretta, il certificato del Sindaco che attesti la esistenza e la buona tenuta dell'esposto.

Art. 68. — Tanto del primo pagamento di corredo, di premio, che dei successivi di baliatico, se ne prenderà nota nel libretto e nel registro generale di matricola.

CAPO VIII.

Doveri delle nutrici

Art. 69. — Alle nutrici ed agli allevatori sarà consegnato un libretto che servirà loro di norma circa i doveri verso il bambino consegnato, e di mezzo come ottenere il pagamento della mercede.

Art. 70. — Le nutrici e gli allevatori dovranno conservare il sopradetto libretto e badare di non perdere la medaglia appesa al collo dell'infante; in caso di smarrimento ne avviseranno la Direzione