



CITTÀ DI CUNEO

**ENTE COMUNALE DI
ASSISTENZA
E.C.A.**

**ARCHIVIO STORICO
inventario**

a cura di Dimitri Brunetti e Daniela Cabella

Maggio 2002

Profilo storico - istituzionale della Congregazione di carità e dell'Ente comunale di assistenza

La Congregazione di carità di Cuneo trae origine dall'editto del 19 maggio 1717 con il quale Vittorio Amedeo II istituisce nelle città di Torino e Chambery un Ospedale generale della carità e dispone che si debba erigere in tutte le città, terre e luoghi un istituto analogo o, quantomeno, una Congregazione di carità "per l'opportuno, e regolato sollievo, e per la necessaria assistenza dei poveri mendicanti, senza che siano costretti di andare vagando di luogo in luogo a procacciarsi il pane".

Il giorno 6 del mese successivo di giugno si tiene in Cuneo, nella chiesa di San Francesco, non più aperta al culto, ma luogo di assemblea della cittadinanza, un incontro con il gesuita padre Andra Guevarre, inviato dal Sovrano per illustrare le finalità dell'editto.

Lo stesso giorno, al termine dell'incontro, si riunisce la Municipalità nel Palazzo del Comune per convocazione disposta dai due Sindaci, barone Francesco Andrea Paschale di Nucetto e avv. Filiberto Felice Tarichi. Ascoltati ulteriori chiarimenti dallo stesso padre Guevarre presente alla seduta, viene all'unanimità deliberata l'istituzione dell'Ospizio - Congregazione di carità in Cuneo, e se ne costituisce l'amministrazione. Il nuovo Consiglio del nascente Istituto tiene la sua prima adunanza il giorno successivo nel Palazzo del Governatore, sotto la presidenza del Governatore stesso, conte di Santena, gli altri amministratori sono il Superiore ecclesiastico, il Vicario, il Giudice, i tre Parroci, i due Sindaci, i Rettori delle tre Confraternite e altri sedici cittadini designati seduta stante fra nobili, professionisti e commercianti.

Sorge così a Cuneo uno dei primi Istituti assistenziali del Piemonte, secondo una struttura che negli anni successivi si estende a tutti i Comuni.

Fin dalla prima adunanza l'Amministrazione della Congregazione di carità di Cuneo compila uno schema di Statuto.

La stesura della prima bozza dello Statuto della Congregazione di carità è particolarmente interessante. Fra i diversi articoli si può leggere:

"Per evitare ogni sorte di contese disdicevoli in queste radunanse che devono professarsi con umiltà e carità cristiana, non vi si osserverà generalmente tra li signori Direttori et Officiali alcuna distinzione et ordine di precedensa"

"Alcuno di Direttori particolarmente potrà stabilire né far dare alcun soccorso a qualsiasi povero prima che dalli Sig. Officiali della Congregazione et al maggior voto di essi sia adnesso et al medesimo stabilita la carità; e quanto a li poveri passeggeri, saranno questi esaminati e regolati dal Direttore d'essi conforme alle regole et ordini che gli verranno prescritti dalla medesima Congregazione"

"La Congregazione non admetterà alla carità, né meno riceverà nell'Ospedale, alcun povero se non è nativo originario di questa Città, o suo finaggio, o pure se non ha il suo domicilio in essa da sette anni in qua"

"Ad effetto che vi sia il fondo per soccorso de poveri, li Direttori faranno la cerca delle ellemosine di casa in casa al tempo che verrà prefisso et secondo al cattalogo qual verrà formato dalla Congregazione"

Nei giorni successivi alla prima adunanza il Consiglio di amministrazione ordina una colletta generale e provvede a compilare un primo elenco dei poveri della città da sussidiare.

Non trovando altri locali disponibili si decide di utilizzare il chiostro di San Francesco per la distribuzione delle elemosine. In quella collocazione viene così fatta una prima distribuzione di pane a 145 poveri, previa messa e catechismo. A tale proposito occorre notare che ben presto viene adottata una deliberazione secondo la quale venivano esclusi dalla distribuzione di pane tutti coloro che, senza legittimo impedimento, non erano intervenuti alla messa e al catechismo delle precedenti distribuzioni.

Nei primi anni l'attività della Congregazione procede con buoni risultati e una discreta raccolta di denaro e generi alimentari, anche se l'azione del nuovo Ente si affiancava alle analoghe istituzioni esistenti in Cuneo dette Confratrie o Confrerie. Nel 1721 il Rescritto Reale del 21 gennaio sopprime tutte le antiche Confrerie che si dedicavano alla beneficenza e tutti i loro beni, oltre agli oneri, vengono fatti confluire nella Congregazione di carità. In questo modo vengono soppresse le Confratrie di Santo Spirito, di San Francesco, dei Fanti, di San Giacomo, del Bosco, dell'Olmo, di Zappa e di San Michele.

L'Editto del 1717 che ha istituito l'ente della Congregazione di carità, e la successiva fondazione della Congregazione cuneese, hanno chiaramente indicato quali scopi principali dell'attività quello di dare sollievo immediato e quello di curare i poveri nella malattia e nella vecchiaia. La Congregazione di Cuneo riesce ad attivarsi fin dalla sua istituzione per distribuire pane e precetti morali ai più bisognosi, ma sono tante le difficoltà che incontra nella creazione di un Ospedale. Solamente dopo molto decenni di lavoro viene istituito l'Ospizio di carità di Cuneo (a tale proposito si veda la nota storica riportata all'inizio dell'inventario dell'archivio dell'Ospizio riordinato nel 2001).

Nel 1795 viene approvato con Sovrane Patenti il nuovo Regolamento della Congregazione di carità di Cuneo. Si tratta di una sostanziale conferma degli articoli del 1717, con i quali viene solamente modificata la formazione del Consiglio, i cui membri nominati dall'Amministrazione vengono ridotti da sedici a otto, mentre vengono mantenuti come componenti di diritto le autorità personali e le personalità civili ed ecclesiastiche già indicate nel vecchio statuto.

Durante il periodo francese, dal 27 agosto 1801 al 5 novembre 1814, viene sostituito al Consiglio un Ufficio di beneficenza (Bureau de bienfaisance). Conclusasi la presenza francese, viene nominata una Amministrazione provvisoria, rimasta in carica fino al 6 marzo 1818, quando viene istituito un nuovo Consiglio formato secondo le norme del Regolamento del 1795.

Un riordinamento della beneficenza viene successivamente effettuato dal re Carlo Alberto con apposito editto del 24 dicembre 1836. Con l'avvento del Regno d'Italia, le Congregazioni di carità vengono poi disciplinate su base nazionale con la legge Rattazzi del 3 agosto 1862, n. 753, ed il relativo regolamento del 27 novembre dello stesso anno, n. 1007.

Segue la riforma promossa da Crispi, e compeditasi nella legge 17 luglio 1890, n. 6972, oltre che nei regolamenti. l'uno amministrativo e l'altro di contabilità, approvati con R.D. 5 febbraio 1891, n. 99, alla quale si aggiunge quella di cui al R.D. 30 dicembre 1923, n. 2841.

Il Regio editto del 24 dicembre 1836 modifica ancora la costituzione dell'Amministrazione, stabilendo che il Presidente e quattro consiglieri siano di nomina regia, da scegliersi sulla base della triplice nota di candidati compilata dall'Amministrazione. I Consiglieri rimangono in carica cinque anni per turno di nomina. Sono mantenuti quali membri di diritto il Sindaco e la prima dignità del Capitolo. La prima Amministrazione costituita secondo le nuove norme si insedia l'11 ottobre 1836.

Una nuova modifica alla struttura del Consiglio di amministrazione viene fatta dalla legge 3 agosto 1862, con la quale si incarica il Consiglio comunale della nomina del Presidente e degli otto Consiglieri. Il primo gennaio 1863 si insedia il nuovo Consiglio e nel luglio del 1869 viene approvato, con Regio Decreto, il nuovo Statuto organico che rimarrà in vigore per quarant'anni fino al 1909.

Con la legge 17 luglio 1890, n. 6972, emanazione della riforma Crispi, viene sciolta l'Amministrazione. Il nuovo Consiglio della Congregazione di carità, nominato nell'aprile 1891 dal Consiglio comunale secondo la procedura del 1862 confermata dalla nuova legge, si insedia il 3 giugno successivo.

Come già accennato, nel primo periodo della sua esistenza l'azione della Congregazione di carità è essenzialmente rivolta alla beneficenza elemosiniera. Dal 1780 in poi, viene prevalendo l'Ospizio, che sembra rispondere ad una esigenza maggiormente sentita e si rivolge ad uno scopo più chiaramente determinato, ovvero il conseguimento di un beneficio duraturo. Per tale motivo le donazioni e l'attenzione degli amministratori convergono in prevalenza nella gestione dell'Ospizio, anche se la Congregazione ha sempre continuato a soccorrere i bisognosi con denaro, pane, minestra, abiti, calzature, ad aiutare a domicilio i poveri che non potevano essere ammessi all'Ospizio per mancanza di posti e a sostenere tutti coloro che erano inabili ad un proficuo lavoro.

In quei tempi si faceva fronte alle spese confidando nella carità pubblica, con le collette (che però con l'andare del tempo vengono soppresse) e con il graduale costituirsi del patrimonio dell'ente che garantisce un reddito costante e sicuro. Proprio questa evoluzione nelle modalità di sostegno e di finanziamento porterà ad una radicale trasformazione della Congregazione di carità e alla sua soppressione con l'immediata successiva istituzione dell'Ente comunale di assistenza nel 1937.

Nel 1855 la Congregazione di carità svolge un ruolo importante nell'iniziativa che porta alla fondazione della Cassa di Risparmio di Cuneo, della quale sottoscrive venti delle centodue obbligazioni da 50 lire che inizialmente ne rappresentano il fondo di garanzia.

Dei sette fondatori la Congregazione è il secondo, alla pari con un altro per entità di capitale conferito, e da tale apporto deriva il diritto, passato poi all'Ente comunale di assistenza, alla nomina di un rappresentante nel Consiglio di amministrazione dell'Istituto di credito.

Dalla metà dell'Ottocento vengono aggregate nella Congregazione di carità le numerose Opere pie presenti e funzionanti in Cuneo: nel 1855 l'Opera pia Carcerati, nel 1861 l'Opera pia Mondino, nel 1862 l'Opera pia Bisotto, nel 1865 il legato Tardivo, nel 1880 i legati Ghio-Beraudo e Mattone di Benevello.

Con l'applicazione della legge 17 luglio 1890 si concentrano nella Congregazione altre cinque Opere pie: Musso, Scotto-Chiabrant, Grimaldi, Pascal d'Illozza e Daniele.

Nel 1908, viene concentrata anche la più importante Opere pia elemosiniera locale, la Fabre-Laurenti.

Nel frattempo, nell'ottobre 1898, viene fondato un altro istituto ospedaliero: il Ricovero di mendicizia, regolamentato nel 1909.

A seguito di queste continue annessioni, e con il progressivo ampliamento dell'attività e dei beni, la Congregazione decide di procedere alla sua riorganizzazione interna con la creazione di un ufficio di Segreteria e, soprattutto, con la separazione dell'Ospizio dotato di un nuovo statuto.

Il 19 luglio 1909 viene approvato il nuovo Statuto della Congregazione di carità, poi approvato con R.D. del 13 agosto dello stesso anno. Il libretto contiene alcune interessanti note storico – cronologiche sulle vicende dell'Ente (ampiamente utilizzate per questa relazione), sulle Opere pie amministrare (articolo 4) e sui legati gestiti (articolo 5).

Si tratta di una tappa fondamentale nella storia di questo ente, in quanto coincide con una profonda riorganizzazione interna del servizio e dell'amministrazione e con una radicale redistribuzione dei compiti, culminata, come già detto, con la separata gestione dell'Ospizio. La Congregazione si prepara così ad "esercitare l'azione propria in una sfera più ampia, in modo non indegno dalle filantropiche tradizioni di questa città e delle esigenze dei nuovi tempi".

Nella seduta del 31 agosto 1910 viene deliberato dall'Amministrazione il Regolamento per il servizio elemosiniero, affidato al Comitato elemosiniero che si occupa anche dell'utilizzo dei fondi dell'Opera pia Fabre-Laurenti.

Nel 1930 viene approvato il Regolamento per il funzionamento del Ricovero notturno "Cordero", istituito a seguito delle disposizioni testamentarie e del legato di Francesco Luigi Cordero, deceduto a Cuneo il 20 marzo 1926. Il Ricovero notturno ha lo scopo di venire in aiuto agli indigenti di passaggio, fornendo loro vitto e alloggio gratuito.

Il 10 dicembre 1934 viene approvato con R.D. lo Statuto per la gestione del lascito del comm. avv. Amedeo Rossi. Si tratta di un lascito importante che trae le sue origini dal testamento del 12 marzo 1922 e successivo codicillo del 17 settembre 1923 di Amedeo Rossi, deceduto in Cuneo l'11 aprile 1926. Con il suo testamento Amedeo Rossi lascia alla Congregazione di carità di Cuneo i poderi di Tetti Pesio (con annesso civile e giardino), Bottasso e Forgione in territorio di Cuneo (oltre Gesso) e di Castelletto Stura, nonché la proprietà del bestiame di spettanza dei poderi medesimi. La Congregazione ottiene l'autorizzazione ad accettare il legato con Decreto Prefettizio del 23 luglio 1926, n. 7103. Detto legato, eretto in ente morale con lo stesso Regio Decreto d'approvazione dello Statuto, è amministrato dalla Congregazione di carità con separata gestione.

Il 19 febbraio 1937 la Congregazione di carità diviene socio in seno al Consorzio agrario provinciale, costituito l'anno precedente con atto del 21 luglio, n. 851.

Per effetto della legge 3 giugno 1937, n. 847 (il cui articolo 2 viene poi modificato con il R.D.L. 14 aprile 1944, n. 125) la Congregazione di carità viene trasformata nell'**Ente comunale di assistenza** nello "scopo di assistere gli individui e le famiglie che si trovino in condizioni di particolare necessità".

Il nuovo ente, denominato brevemente E.C.A., per effetto dell'articolo 5 della legge istitutiva assume tutte le attribuzioni della Congregazione di carità e inizia ad operare con il primo luglio 1937.

A differenza della Congregazione di carità, l'Ente comunale di assistenza attinge le proprie disponibilità finanziarie oltre che dalle rendite del suo patrimonio e da quelle delle istituzioni amministrate, anche da entrate ordinarie (provento ricavato dall'addizionale su tutte le imposte dirette, le sovrimposte, le imposte di registro, di successione, ipotecarie, ecc.) dalle integrazioni di bilancio da parte del Ministero dell'Interno, dalle elargizioni delle Province e dei Comuni e di altri enti pubblici e privati.

Negli anni dal 1937 fino al 1977 l'Ente comunale di assistenza prosegue l'attività della Congregazione di carità, secondo i dettami della legge del 1890 e della successiva riforma del 1923 che sposta l'attenzione dal concetto di "pietà" e di "carità" a quello di "assistenza".

Con il passare del tempo l'azione dell'E.C.A. si rivolge anche all'assistenza specifica, in aggiunta a quella tradizionale di carattere generico.

I cardini dell'assistenza generica sono costituiti dai sussidi in denaro, dalla mensa invernale e dalla distribuzione di pacchi-viveri (pasta, riso, zucchero e caffè), legna da ardere, effetti latterecci, calzature in cuoio e indumenti. L'assistenza specifica, e riferita ai minori, si riassume nell'invio di bambini di ambo i sessi (dai sei ai dodici anni) nelle colonie marine e montane, estive e invernali.

L'assistenza prestata si configura anche come "diretta", sia essa generica o specifica, se svolta su iniziativa dell'Ente, o "delegata" se effettuata per disposizione dell'autorità governativa.

Accanto alle attività tradizionali viene istituito un servizio a domicilio per quegli assistiti che si trovano in speciali condizioni e vengono erogati sussidi speciali ad alluvionati, profughi e categorie protette,

L'Ente comunale di assistenza di Cuneo viene sciolto nel 1978 come prescritto dalla Legge Regionale 6 gennaio 1978, n. 2 "Norme sullo scioglimento degli EE.CC.AA. sul passaggio delle attribuzioni, del personale e dei rapporti patrimoniali ai Comuni ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616". L'Amministrazione provvede quindi a trasmettere la contabilità, le copie degli inventari generali dei beni ed a redigere un verbale di consegna di tutti i beni al Comune di Cuneo.

Nota metodologica

All'avvio del lavoro di riordino dell'archivio storico dell'Ente comunale di assistenza di Cuneo le carte dell'ente si trovavano per la maggior parte nei locali dell'archivio comunale, siti al piano terreno del Palazzo municipale.

Il materiale documentario era abbastanza ben separato dalle carte diverse, anche se fin dalle prime fasi di lavoro è stato necessario raggruppare la documentazione dell'ECA allo scopo di avviare l'inventariazione.

Occorre anche segnalare che questa prima fase di lavoro è coincisa con la pulizia accurata di tutti i registri e i fascicoli (veramente molto sporchi), allo scopo di rendere più agevole e confortevole la futura consultazione dei documenti.

Una volta raccolte le carte dell'Ente comunale di assistenza si è potuto rilevare che esisteva un titolario ben definito per l'organizzazione dei documenti e che questo era stato puntualmente utilizzato nella serie denominata "Atti". Per quanto riguarda la rimanente documentazione non è stato possibile rilevare alcuna segnatura, anche se quasi l'intero archivio era pressoché ordinato in serie principali e pure sui i faldoni che contenevano documentazione varia era stata riportata una descrizione sintetica ma chiara sulla costa.

Tutte le serie originali sono state ricostruite. Per quanto riguarda la rimanente documentazione che non era già stata organizzata, con il procedere della movimentazione e della schedatura dei pezzi si sono venute a creare naturalmente alcune serie con il solo accostamento cronologico del materiale identico o con l'avvicinamento di quello riferito ai medesimi interessi.

Come appena accennato, la schedatura delle carte e dei registri dell'archivio dell'ECA ha portato alla creazione di alcuni primi gruppi originali di documentazione a carattere seriale, organizzata all'interno delle diverse serie in ordine cronologico o alfabetico (ad esempio per le schede degli assistiti).

Fra questi primi gruppi segnaliamo: le delibere, i protocolli, i repertori degli atti soggetti a registrazione, gli "Atti", gli inventari dei beni, i bilanci di previsione, i conti consuntivi, i mastri, la contabilità annuale, i conti consuntivi della gestione agraria, la contabilità annuale della gestione agraria, i giornali partitari della contabilità agraria, i registri di magazzino e delle risultanze colturali, i registri della consistenza del bestiame, le schede del bestiame, i fascicoli dell'anagrafe dei bisognosi e le cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali, i registri della consistenza anagrafica dei bisognosi, i ruoli dei sussidi mensili, i registri della mensa invernale e della gestione del ristorante, i buoni per l'assegnazione e la distribuzione dei pacchi viveri, di legna e di altri generi di prima necessità.

La documentazione rimanente è stata schedata in modo analitico e le descrizioni sono state accostate in modo da formare serie di ordinamento contenenti atti riferiti al medesimo argomento. In questa fase di lavoro si è tenuto conto dell'organizzazione e della gestione del lavoro all'interno dell'Ente comunale di assistenza, così come è stata rilevata dalla lettura e dall'analisi delle carte; in particolare è stata mantenuta a parte la gestione agraria rispetto alla contabilità ordinaria.

In questo modo sono state create semplici serie di ordinamento legate ciascuna ad un interesse o ad una azione dell'ente.

Si segnalano le serie della gestione amministrativa, del personale e della corrispondenza (5), delle liti e delle vertenze (6), dei contratti (7), dei lavori alla sede dell'Istituto (9), della gestione dei beni immobili e dei lavori alle cascine (10) e dei contratti agrari e riguardante la gestione agraria (15), oltre alla serie contenente la documentazione riferita alla gestione assistenziale (24)

Al termine del lavoro di accorpamento del materiale, della schedatura (che non ha portato ad alcun scarto significativo, ma solo all'accantonamento della modulistica in bianco e dei vecchi faldoni) e di riordino, si è proceduto a condizionare tutto il materiale d'archivio secondo le specifiche più avanti descritte.

L'intervento di riordino e inventariazione dell'archivio storico dell'Ente comunale di assistenza ha evidenziato che si tratta di una raccolta di una certa importanza per la ricostruzione delle vicende dell'ente e della situazione sociale ed economica della città, oltre che per lo studio dell'azione del Comune di Cuneo e delle varie istituzioni nei confronti dell'indigenza ed a favore delle famiglie bisognose.

Si tratta di un fondo pressoché completo, anche se occorre rilevare la mancanza di molti registri dei verbali e delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione.

Per quanto riguarda le carte precedenti all'Istituzione dell'Ente comunale di assistenza (1937), e quindi riferite alla Congregazione di carità fondata nel 1717, bisogna segnalare che il materiale elencato nello specifico inventario al fondo di questo volume, è sicuramente una piccola parte dell'importante archivio storico della Congregazione. E' probabile, infatti, che la quasi totalità della documentazione sia stata riordinata in tempi precedenti e oggi si trovi nell'archivio storico della città di Cuneo.

Ora l'archivio è ordinato, tutti i suoi pezzi sono inventariati e numerati ed è a disposizione di tutti coloro che avranno voglia di svolgere seriamente una ricerca.

Va ricordato, però, che l'archivio dell'Ente comunale di assistenza conserva al suo interno anche talune informazioni di carattere riservato e dati sensibili che vanno tutelati e rispettati.

L'archivio, che da oggi viene offerto ad una utenza motivata e rispettosa, ha una estensione di circa 50 metri lineari, è formato da 389 faldoni o registri di grandi dimensioni e contiene documenti dal 1937 al 1978 (con l'aggiunta dei due fascicoli riguardanti il legato Cordero e il premio Caviglia che raccolgono carte dal 1925).

Questo riordino è stato realizzato nella primavera del 2002, in concomitanza alla sistemazione dell'archivio dell'Orfanotrofio educativo professionale di Cuneo e di una parte dell'archivio della Congregazione di carità.

La schedatura, il riordino e l'inventariazione sono stati realizzati da Dimitri Brunetti di Castelnuovo Scivria e da Daniela Cabella di Tortona, con la collaborazione di Giorgio Magni di Tortona e di Andrea Carenini di Torino.

I criteri di ordinamento

Il lavoro di riordino si è sviluppato nelle seguenti fasi:

1. ricognizione tendente ad approfondire la conoscenza delle caratteristiche particolari della documentazione, lo stato esatto del disordine esistente e lo stato di conservazione
2. progettazione metodologica e organizzativa dell'intervento e costruzione della scheda di rilevazione
3. identificazione di tutto il carteggio riferibile all'Ente comunale di assistenza e separazione dal resto della documentazione conservata presso l'archivio comunale di Cuneo
4. schedatura e inventariazione analitica delle unità archivistiche
5. riordino della documentazione sulla base del metodo storico e stesura dello schema di ordinamento
6. compilazione dell'inventario d'archivio
7. condizionamento delle carte in camicie e buste nuove riportanti la descrizione dell'unità archivistica contenuta e gli estremi cronologici e di classificazione
8. etichettatura di tutti i faldoni con carta colorata (verde chiaro)
9. stampa su carta degli inventari e consegna del lavoro su supporto tradizionale e informatico (Word 2000, Access 2000, Sesamo History)

I gruppi e le serie per il riordino della documentazione d'archivio

L'archivio storico dell'Ente comunale di assistenza di Cuneo raccoglie un considerevole numero di fascicoli, registri e documenti diversi che coprono un arco cronologico di oltre un secolo ed hanno uno sviluppo lineare di circa 50 metri. Vale a dire che se tutte le carte venissero accostate l'una all'altra, come le pagine di un libro, formerebbero un'unica fila lunga circa trenta metri.

Il lavoro di riordino e inventariazione appena concluso ha impresso all'archivio storico una precisa struttura che ha portato a suddividere i documenti in fasce cronologiche, per argomenti trattati e per tipologia documentaria. Più semplicemente sono state ricostruite le sequenze originali, sono state accostate le carte che trattano degli stessi argomenti e sono stati organizzati i documenti che testimoniano i medesimi interessi.

Nello stendere uno schema di ordinamento sono stati seguiti tre criteri principali: non modificare le serie originali o venutesi a creare nel tempo (anche quando non erano presenti segni di classificazione), creare uno schema semplice riducendo al massimo i livelli gerarchici e le partizioni e, infine, creare una struttura simile ai fondi di carattere assistenziale già riordinati lo scorso anno (Ospizio dei cronici, Ricovero per inabili, Casa "Mater Amabilis") allo scopo di rendere più semplice la lettura trasversale degli inventari.

Il lavoro di schedatura, inventariazione e riordinamento ha portato alla creazione di ventinove serie documentarie. Il contenuto di ciascuna serie è stato dettagliato nella breve premessa che precede ogni gruppo di descrizioni; in quella stessa sede sono state anche chiarite talune scelte metodologiche.

Occorre, però, anche segnalare che le 29 serie sono raggruppabili in cinque aree di interesse e di attività dell'ECA:

- Gestione amministrativa (serie da 1 a 7)
- Patrimonio e gestione dei beni (serie da 8 a 10)
- Gestione contabile (serie da 11 a 14)
- Gestione agraria (serie da 15 a 21)
- Gestione assistenziale (serie da 22 a 29)

– Gestione amministrativa

La prima area contiene al proprio interno tutti i verbali di deliberazione originali e in copia. Sono presenti anche i registri di protocollo, i repertori degli atti soggetti a registrazione, la serie "Atti" (di cui si è già accennato) e il carteggio generale riguardante la gestione amministrativa e il personale. Una serie è dedicata agli atti di lite, mentre un'altra è riservata ai contratti.

– Patrimonio e gestione dei beni

Le serie che formano il secondo gruppo sono dedicate alla documentazione riguardante il patrimonio dell'ECA e la sua gestione. Sono elencati gli inventari dei beni, i lasciti e i legati, oltre ai fascicoli riguardanti la gestione e la manutenzione della sede dell'Ente comunale di assistenza, delle cascine e degli altri beni immobili.

– Gestione contabile

Si conservano i bilanci di previsione, i conti consuntivi, i libri mastri, i mandati di pagamento, le reversali di cassa e gli allegati al conto.

La gestione ordinaria era tenuta divisa da quella agraria delle cascine.

– Gestione agraria

Le serie dalla 15 alla 21 contengono i bilanci di previsione, i conti consuntivi, i libri mastri, i registri contabili, i mandati di pagamento, le reversali di cassa e gli allegati al conto. Sono presenti anche i contratti agrari, le carte generali della gestione delle cascine, i registri di magazzino e delle risultanze colturali, i registri della consistenza del bestiame e le schede del bestiame presente in ciascuna azienda agraria.

– Gestione assistenziale

Le ultime serie, fino alla 29, sono dedicate alla gestione dell'attività assistenziale prestata dall'ECA a favore delle persone e delle famiglie bisognose residenti in Cuneo.

Sono stati ordinati alfabeticamente i fascicoli dell'anagrafe dei bisognosi e le cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali. Sono inoltre presenti i registri della consistenza anagrafica dei bisognosi, i ruoli dei sussidi mensili, i registri della mensa invernale e della gestione del ristorante, i buoni per l'assegnazione e la distribuzione dei pacchi viveri, di legna e di altri generi di prima necessità, oltre al carteggio generale della gestione assistenziale.

Il condizionamento delle carte

Le carte sono state inserite in cartelline di cartoncino bianco recanti in copertina lo stemma del Comune di Cuneo, l'indicazione dell'archivio di appartenenza, le relative classificazioni archivistiche (fondo - serie e faldone - fascicolo) e l'indicazione del contenuto. Lo stesso trattamento è stato riservato ai volumi danneggiati o più piccoli.

A tutti i volumi e ai registri è stata apposta una etichetta riportante l'indicazione dell'archivio di appartenenza e del numero di corda.

I fascicoli di maggiori dimensioni sono stati legati con spago grosso e tutti i vecchi elastici sono stati eliminati.

Le unità archivistiche sono state inserite in faldoni nuovi recanti sulla costa l'indicazione dell'archivio di appartenenza e il numero di corda.

Su tutti i faldoni e sui registri non aggregati è stata incollata una etichetta di grande formato con l'indicazione sommaria del contenuto e, in evidenza, il numero progressivo di corda (1 – 389).

Tutte le etichette di piccole dimensioni, e quelle esterne di colore verde chiaro sono state incollate con colla idrosolubile reversibile a PH neutro.

L'archivio storico dell'Ente comunale di assistenza di Cuneo è provvisoriamente collocato in una sala al piano terreno del Palazzo municipale del Comune di Cuneo, adiacente all'Ufficio protocollo e all'Ufficio Messi.

Guida alla lettura degli inventari

L'inventario costituisce il principale strumento di corredo all'archivio storico. Il repertorio è formato dallo schema di ordinamento e dalle descrizioni di ogni unità archivistica.

All'avvio di ogni ricerca occorre individuare all'interno della struttura del fondo, riportata nella pagina successiva a questa nota introduttiva, il tipo di documento che si vuole consultare.

La documentazione conservata nell'archivio è suddivisa in 29 serie originarie o funzionali, secondo le modalità già descritte e sulla base dello schema di ordinamento.

Individuata la serie corrispondente si potrà consultare l'inventario.

In inventario sono presenti tutti i dati rilevati e, in particolare, da sinistra a destra, il numero del faldone o del registro (se di grandi dimensioni e non condizionabile), il numero del fascicolo o del registro all'interno della cartella, la descrizione (comprensiva di titolo, contenuto e note) e la data espressa nei suoi estremi.

La data corrisponde alla datazione archivistica che non è necessariamente quella del fatto a cui si riferisce la documentazione. Quando la data non era presente sui documenti si è cercato comunque di attribuire all'atto l'anno (indicato in parentesi quadre) o, perlomeno, il decennio di appartenenza.

La descrizione è in linguaggio corrente, talvolta normalizzato, anche se in molti casi si è preferito riportare il titolo originale fra virgolette.

Se non vi sono specificazioni contrarie ci si riferisce sempre all'Ente comunale di assistenza di Cuneo

L'inventario dell'archivio storico dell'Ente comunale di assistenza di Cuneo è consultabile anche su supporto informatico.

Il cd - rom allegato al presente volume contiene l'intero inventario impaginato con il software Word 2000 e tutte le schede di descrizione (in tutto 797) elaborate con Access 2000.

Successivamente al riordino tutte le schede di rilevazione sono state anche convertite in modo per permetterne la lettura con il software "Sesamo History", adottato dal Comune di Cuneo.

Allegati 1 e 2: i titolari di classificazione originali

Al fondo dell'inventario dell'archivio storico dell'Ente comunale di assistenza di Cuneo si è ritenuto opportuno trascrivere integralmente il titolario utilizzato prima dalla Congregazione di carità (dal 1919) e poi dall'ECA per la classificazione degli atti.

Le due stesure del medesimo titolario si riferiscono alla prima versione utilizzata fino al 1964 e alla seconda, in uso dal 1965, nella quale sono state operate minime modifiche di aggiornamento.

Si tratta di un titolario formato da sette categorie, ciascuna suddivisa in un numero variabile di classi. Tale strumento è essenziale per comprendere le modalità di gestione e i settori di attività dell'Ente, oltre che per operare ricerche all'interno della quarta serie di riordinamento denominata "Atti".

ENTE COMUNALE DI ASSISTENZA DI CUNEO

SCHEMA DI RIORDINO

Gestione amministrativa

1	Verbali e delibere	p.	19
2	Registri di protocollo	p.	20
3	Repertori degli atti soggetti a registrazione	p.	21
4	Atti (corrispondenza classificate in sette categorie)	p.	22
5	Gestione amministrativa e personale	p.	39
6	Liti e vertenze	p.	41
7	Contratti	p.	43

Patrimonio e gestione dei beni

8	Inventari dei beni. Legati	p.	44
9	Sede dell'Ente comunale di assistenza	p.	45
10	Beni immobili e loro gestione. Lavori alle cascine	p.	46

Gestione contabile

11	Bilanci di previsione	p.	48
12	Conti consuntivi	p.	50
13	Libri mastri della contabilità	p.	52
14	Mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	p.	54

Gestione agraria

15	Contratti agrari e gestione agraria	p.	57
16	Conti consuntivi	p.	59
17	Contabilità annuale	p.	61
18	Giornali partitari della contabilità	p.	64
19	Registri di magazzino e delle risultanze colturali	p.	65
20	Registri della consistenza del bestiame	p.	66
21	Schedario del bestiame	p.	67

Gestione assistenziale

22	Anagrafe bisognosi	p.	68
23	Cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali	p.	70
24	Gestione assistenziale. Libretti e assegni di assistenza	p.	71
25	Registri della consistenza anagrafica dei bisognosi	p.	72
26	Ruoli dei sussidi mensili	p.	73
27	Registri della mensa invernale e della gestione del ristoratore	p.	74
28	Distribuzione pacchi viveri	p.	76
29	Buoni di assegnazione e di distribuzione	p.	78

Allegato n. 1: Titolario di classificazione in uso fino al 1964	p.	79
---	----	----

Allegato n. 2: Titolario di classificazione in uso dal 1965	p.	83
---	----	----

ENTE COMUNALE DI ASSISTENZA DI CUNEO

**INVENTARIO
DELL'ARCHIVIO STORICO**

Serie 1

Verbali e delibere

La prima serie di ordinamento dell'archivio storico dell'Ente comunale di assistenza è dedicata a contenere i registri dei verbali e delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, della Commissione agraria e del Comitato per i sussidi.

Purtroppo si tratta di una serie fortemente lacunosa, in cui sono presenti soltanto alcuni registri che non completano la sequenza cronologica dal 1937 (istituzione dell'ECA) al 1978 (scioglimento dell'ente).

Nel caso in cui i registri mancanti venissero individuati in altri fondi o in altre parti dell'archivio comunale di Cuneo, sarà possibile inserirli in questo primo faldone.

- *date estreme: 1937 - 1970*

- *unità d'archivio n. 4*

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
1	1	Verbali e deliberazioni (manca il 1944)	1937 - 1946
	2	Verbali e deliberazioni della Commissione agraria: registro dal 3 novembre 1951 al 21 maggio 1970	1951 - 1970
	3	Verbali e deliberazioni del Comitato per i sussidi: registro dal 8 luglio 1952 al 7 dicembre 1954	1952 - 1954
	4	Verbali e deliberazioni del Comitato per i sussidi: registro dal 13 dicembre 1954 al 3 dicembre 1958	1954 - 1958

Serie 2

Registri di protocollo

La seconda serie contiene la serie completa dei registri di protocollo fin dal 1953.

- date estreme: 1953 - 1977

- unità d'archivio n. 26

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
2	1	Protocollo della corrispondenza	1953
	2	Protocollo della corrispondenza	1954
	3	Protocollo della corrispondenza (fino al 13 settembre)	1955
	4	Protocollo della corrispondenza (dal 15 settembre)	1955
	5	Protocollo della corrispondenza	1956
	6	Protocollo della corrispondenza	1957
	7	Protocollo della corrispondenza	1958
3	1	Protocollo della corrispondenza	1959
	2	Protocollo della corrispondenza	1960
	3	Protocollo della corrispondenza	1961
	4	Protocollo della corrispondenza	1962
	5	Protocollo della corrispondenza	1963
4	1	Protocollo della corrispondenza	1964
	2	Protocollo della corrispondenza	1965
	3	Protocollo della corrispondenza	1966
	4	Protocollo della corrispondenza	1967
	5	Protocollo della corrispondenza	1968
5	1	Protocollo della corrispondenza	1969
	2	Protocollo della corrispondenza	1970
	3	Protocollo della corrispondenza	1971
	4	Protocollo della corrispondenza	1972
	5	Protocollo della corrispondenza	1973
6	1	Protocollo della corrispondenza	1974
	2	Protocollo della corrispondenza	1975
	3	Protocollo della corrispondenza	1976
	4	Protocollo della corrispondenza	1977

Serie 3

Repertori degli atti soggetti a registrazione

Nella terza serie sono stati inseriti i due repertori in cui venivano registrati gli atti più importanti, fra cui i numerosi contratti stipulati dall'Ente comunale di assistenza di Cuneo.

- *date estreme: 1937 - 1978*
- *unità d'archivio n. 2*

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
7	1	Repertorio degli atti soggetti a registrazione dal 20 luglio 1937 al 30 maggio 1974	1937 – 1974
	2	Repertorio degli atti soggetti a registrazione dal 1° settembre 1937 al 1978	1974 – 1978

Serie 4

Atti**(corrispondenza classificate in sette categorie)**

L'Ente comunale di assistenza di Cuneo era solito classificare la corrispondenza in arrivo e in partenza in sette categorie, ciascuna suddivisa in un numero variabile di classi.

Le carte venivano inserite in cartelline prestampate con l'indicazione della classe di appartenenza, e raccolte in sette fascicoli di cartoncino arancione, anch'essi prestampati con l'intitolazione della categoria e delle classi corrispondenti.

Il sistema di classificazione adottato dall'ECA prosegue quello utilizzato dalla Congregazione di carità fin dal 1919 senza alcuna variazione fino al 1964. Dal 1965, poi, il titolario subisce alcune modifiche, pur mantenendo inalterata la struttura suddivisa nelle sette categorie di seguito riportate.

- Categoria 1 Amministrazione e affari generali*
- Categoria 2 Personale*
- Categoria 3 Assistenza e beneficenza*
- Categoria 4 Finanza e contabilità*
- Categoria 5 Patrimonio, lavori e agraria*
- Categoria 6 Governo*
- Categoria 7 Oggetti diversi*

Nelle cartelle si trova tutta la corrispondenza e sono state inserite tutte le carte non comprese nei fascicoli dedicati ad un singolo affare e descritti nelle altre serie di questo lavoro di riordino. Accanto alla posta vi sono relazioni, statistiche, documenti amministrativi e altro materiale di sicuro interesse.

La serie degli "Atti" è una serie originale, già ben organizzata dallo stesso ECA di Cuneo. Si è provveduto solamente a pulire e smazzettare i pacchi ed a condizionare nuovamente i singoli fascicoli di categoria in faldoni nuovi.

La descrizione dei fascicoli riporta solamente l'intitolazione della categoria e l'indicazione dei sottofascicoli di classe rimasti vuoti, oltre ad alcune precisazioni che di volta in volta si è ritenuto necessario fornire.

Non si è però indicata ogni volta l'intitolazione delle classi e il contenuto specifico di ciascun fascicolo, perché questo aderisce perfettamente all'intitolazione stessa. Si è preferito, invece, riportare al fondo dell'inventario i due titolari (fino al 1964 e dal 1965) nella loro forma completa e dettagliata.

Il primo fascicolo del faldone 38 contiene sei fotografie in b/n degli uffici dell'ECA nel 1959.

- date estreme: 1937 - 1977

- unità d'archivio n. 283

collocazione	titolo / descrizione / note		estremi cronologici
7	3	Categoria 1: amministrazione e affari generali Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1937

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
7	4	Categoria 2: personale Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1937
	5	Categoria 3: assistenza e beneficenza (vuota)	1937
	6	Categoria 4: finanza e contabilità Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1937
	7	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1937
	8	Categoria 6: governo (vuota)	1937
	9	Categoria 7: oggetti diversi (vuota)	1937
	10	Categoria 1: amministrazione e affari generali Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1938
	11	Categoria 2: personale Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1938
	12	Categoria 3: assistenza e beneficenza Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1938
	13	Categoria 4: finanza e contabilità Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1938
	14	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1938
	15	Categoria 6: governo (vuota)	1938
	16	Categoria 7: oggetti diversi (vuota)	1938
	17	Categoria 1: amministrazione e affari generali Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1939
	18	Categoria 2: personale Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1939
	19	Categoria 3: assistenza e beneficenza (vuota)	1939
	20	Categoria 4: finanza e contabilità Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1939
	21	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1939
	22	Categoria 6: governo (vuota)	1939
	23	Categoria 7: oggetti diversi (vuota)	1939
	24	Categoria 1: amministrazione e affari generali Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1940
	25	Categoria 2: personale Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1940

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
7	26	Categoria 3: assistenza e beneficenza (vuota)	1940
	27	Categoria 4: finanza e contabilità Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1940
	28	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1940
	29	Categoria 6: governo (vuota)	1940
	30	Categoria 7: oggetti diversi (vuota)	1940
	31	Categoria 1: amministrazione e affari generali Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1941
	32	Categoria 2: personale Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1941
	33	Categoria 3: assistenza e beneficenza (vuota)	1941
	34	Categoria 4: finanza e contabilità Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1941
	35	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1941
	36	Categoria 6: governo (vuota)	1941
	37	Categoria 7: oggetti diversi (vuota)	1941
	38	Categoria 1: amministrazione e affari generali Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1942
	39	Categoria 2: personale (vuota)	1942
	40	Categoria 3: assistenza e beneficenza Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1942
	41	Categoria 4: finanza e contabilità Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1942
	42	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1942
	43	Categoria 6: governo (vuota)	1942
	44	Categoria 7: oggetti diversi (vuota)	1942
8	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1943
	2	Categoria 2: personale Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1943
	3	Categoria 3: assistenza e beneficenza Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1943
	4	Categoria 4: finanza e contabilità Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1943
	5	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria Il materiale non è suddiviso in sottofascicoli	1943

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
8	6	Categoria 6: governo (vuota)	1943
	7	Categoria 7: oggetti diversi (vuota)	1943
	8	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1 - 4, 6 - 14 sono vuoti	1944
	9	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 2, 7 - 10 sono vuoti	1944
	10	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 3, 6 - 10, 12 e 13 sono vuoti	1944
	11	Categoria 4: finanza e contabilità Il sottofascicolo della classe 8 è vuoto	1944
	12	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 1 - 5, 9 - 12 , 14 - 24 sono vuoti Il sottofascicolo della classe 8 (Conduzione agraria. Locazione di beni immobili rurali. Conti colonici. Conferimenti in natura dei mezzadri ed affittuari) contiene 10 quaderni delle produzioni delle uova tenute dai mezzadri	1944
	13	Categoria 6: governo (vuota)	1944
	14	Categoria 7: oggetti diversi	1944
9	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1 -3, 6 - 14 sono vuoti	1945
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 2, 4, 7 e 8 sono vuoti	1945
	3	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 2, 7 - 10, 12 e 13 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 4 contiene un registro della distribuzione della lana	1945
	4	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 4, 7 e 8 sono vuoti	1945
	5	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 1 - 5, 9 - 11 ,13, 15 - 23 sono vuoti	1945
	6	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi da 2 a 5 sono vuoti	1945
	7	Categoria 7: oggetti diversi	1945
10	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 2, 6 - 11, 13 e 14 sono vuoti	1946 - 1947
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 2, 4, 7 e 8 sono vuoti	1946 - 1947

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici	
10	3	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 2, 6, 7, 10 e 12 sono vuoti	1946 - 1947	
	4	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 7 e 8 sono vuoti	1946 - 1947	
	5	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 1 - 4, 6, 9, 12, 14 - 20, 22 e 23 sono vuoti	1946 - 1947	
	6	Categoria 6: governo (vuota)	1946 - 1947	
	7	Categoria 7: oggetti diversi	1946 - 1947	
	11	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 3, 6 - 8, 11, 13 e 14 sono vuoti	1948 - 1950
		2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 2, 6 - 9 sono vuoti	1948 - 1950
3		Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 7, 9, 10, 12 sono vuoti	1948 - 1950	
12	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 4, 7 e 8 sono vuoti	1948 - 1950	
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 1 - 6, 8 - 9, 12, 15 - 19, 21 e 22 sono vuoti	1948 - 1950	
	3	Categoria 6: governo (vuota)	1948 - 1950	
	4	Categoria 7: oggetti diversi	1948 - 1950	
13	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 6 - 8, 10, 11, 13 e 14 sono vuoti	1951	
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 2, 3, 6 - 10 sono vuoti	1951	
	3	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 6, 7, 8, 10 e 12 sono vuoti	1951	
	4	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 2, 4, 7 e 8 sono vuoti	1951	
	5	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 1 - 4, 6, 9, 12, 16 - 19, 22 e 23 sono vuoti	1951	
	6	Categoria 6: governo (vuota)	1951	
	7	Categoria 7: oggetti diversi	1951	
14	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 3, 6, 7, 10, 11 e 13 sono vuoti	1952	
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 2 e 7 sono vuoti	1952	

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
15	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 6 e 12 sono vuoti	1952
	2	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 4, 7 e 8 sono vuoti	1952
	3	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 1 - 4, 6, 16 - 19, 22 e 23 sono vuoti	1952
	4	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2 - 6 sono vuoti	1952
	5	Categoria 7: oggetti diversi	1952
16	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 3 e 10 sono vuoti	1953
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 7 e 8 sono vuoti mentre quello della classe 6 manca	1953
	3	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 7 e 12 sono vuoti	1953
17	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 4, 7 e 8 sono vuoti	1953
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 3, 4, 6, 9, 17 - 19, 22 e 23 sono vuoti	1953
	3	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2 - 5 sono vuoti	1953
	4	Categoria 7: oggetti diversi	1953
18	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 3, 6 e 10 sono vuoti	1954
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3, 6 - 8, e 11 sono vuoti	1954
19	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 6, 7, 12 sono vuoti	1954
20	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 4, 8 sono vuoti	1954
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 4, 6, 17 - 19, 22 e 23 sono vuoti	1954
	3	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2 - 4 sono vuoti	1954
	4	Categoria 7: oggetti diversi	1954
21	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 3, 6, 7, 10 e 11 sono vuoti	1955
	2	Categoria 2: personale Il sottofascicolo della classe 3 è vuoto	1955

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
22	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 6, 7, 10, 12 sono vuoti	1955
23	1	Categoria 4: finanza e contabilità Il sottofascicolo della classe 8 è vuoto	1955
24	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 2, 3, 6, 11, 17 - 19 e 23 sono vuoti	1955
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2, 3 e 5e sono vuoti	1955
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1955
25	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1 - 3, 6, 7 e 10 sono vuoti	1956
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3, 8 e 10 sono vuoti	1956
26	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza (classi 1 - 8) I sottofascicoli delle classi 5, 6 e 7 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 8 contiene i prospetti riepilogativi relativi alle colonie estive estate 1955, 1956 e inverno 1955 - 1956	1956
27	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza (classi 9 - 13)	1956
	2	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi da 2 a 4, 7 e 8 sono vuoti	1956
28	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 2, 3, 9, 17, 18, 19, 22 e 23 sono vuoti	1956
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2, 3 e 5 sono vuoti	1956
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1956
29	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1 - 3, 6, 7, 10 sono vuoti	1957
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 8 e 10 sono vuoti	1957
30	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 6 e 7 sono vuoti	1957
31	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 4, 7, 10 e 12 sono vuoti	1957
32	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 2, 3, 4, 6, 17, 19 e 21 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 18 (Schedario bestiame e relativi adempimenti) contiene le comunicazioni dell'agente agrario relative al movimento del bestiame	1957
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2, 4 e 5 sono vuoti	1957
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1957

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
33	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 3, 6, 7 e 10 sono vuoti	1958
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 8 - 10 sono vuoti	1958
34	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 5 - 7 e 10 sono vuoti	1958
35	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 4, 7, 8 sono vuoti	1958
36	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 1 - 17) I sottofascicoli delle classi 2, 3, 6, 17 sono vuoti	1958
37	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 18 - 24) I sottofascicoli delle classi 19, 21 - 23 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 18 (Schedario bestiame e relativi adempimenti) contiene le comunicazioni dell'agente agrario relative al movimento del bestiame	1958
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2, 4 e 5 sono vuoti	1958
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1958
38	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 3, 6, 10 e 11 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 5 (uffici, archivio, servizi ed agraria...) contiene sei fotografie b/n degli uffici dell'ECA nel 1959. Il sottofascicolo 12 (enti locali a carattere istituzionale o territoriale...) contiene il dattiloscritto intitolato "Della riforma degli ECA e delle altre IPAB"	1959
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3, 4, 6, 8, 9 e 10 sono vuoti	1959
39	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi da 5 a 7 sono vuoti	1959
40	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 4, 7 e 8 sono vuoti	1959
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 1 - 17) I sottofascicoli delle classi 3, 4 e 17 sono vuoti	1959
41	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 18 - 24) I sottofascicoli delle classi 21 e 22 sono vuoti Il sottofascicolo della classe 18 (Schedario bestiame e relativi adempimenti) contiene le comunicazioni dell'agente agrario relative al movimento del bestiame	1959
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2 - 5 sono vuoti	1959
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1959

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
42	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 2, 3, 6 e 10 sono vuoti	1960
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3 e 8 sono vuoti	1960
43	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 5 - 7 e 10 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 12 (anagrafe bisognosi e relativi adempimenti) contiene gli Estratti mensili dei morti o emigrati, dei cambi di abitazione e dei nuovi pensionati	1960
44	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 4 e 7 sono vuoti	1960
45	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 1 - 17) I sottofascicoli delle classi 3, 6 e 17 sono vuoti	1960
46	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 18 - 24) I sottofascicoli delle classi 19, 21 - 22 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 18 (Schedario bestiame e relativi adempimenti) contiene le comunicazioni dell'agente agrario relative al movimento del bestiame	1960
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2 - 5 sono vuoti	1960
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1960
47	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 3, 6, 8, 10 e 11 sono vuoti	1961
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3, 4, 8, 10 e 11 sono vuoti	1961
48	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi da 5 a 7 e 10 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 12 (anagrafe bisognosi e relativi adempimenti) contiene gli Estratti mensili dei morti o emigrati, dei cambi di abitazione e dei nuovi pensionati	1961
49	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 1, 3 e 4 sono vuoti	1961
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 1 - 17) I sottofascicoli delle classi 4, 9, 11 e 17 sono vuoti	1961
50	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 18 - 24) I sottofascicoli delle classi 19, 21 e 22 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 18 (Schedario bestiame e relativi adempimenti) contiene le comunicazioni dell'agente agrario relative al movimento del bestiame	1961
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi da 2 a 5 sono vuoti	1961
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1961

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
51	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 3, 6 e 10 sono vuoti	1962
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3, 4 e da 8 a 10 sono vuoti	1962
52	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza (classi 1 - 10) I sottofascicoli delle classi 5, 6, 7 e 10 sono vuoti	1962
53	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza (classi 11 - 13)	1962
54	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3 e 4 sono vuoti	1962
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 1 - 17) I sottofascicoli delle classi 9 e 17 sono vuoti	1962
55	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 18 - 24) I sottofascicoli delle classi 19, 21 e 22 sono vuoti	1962
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi da 2 a 5 sono vuoti	1962
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1962
56	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali (classi 1 - 8) I sottofascicoli delle classi 1, 3 e 6 sono vuoti	1963
57	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali (classi 9 - 14) Il sottofascicolo della classe 10 è vuoto	1963
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3, 9 e 10 sono vuoti	1963
58	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza (classi 1 - 8) I sottofascicoli delle classi 5, 6 e 7 sono vuoti	1963
59	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza (classi 9 - 13) Il sottofascicolo della classe 10 è vuoto. Il sottofascicolo della classe 12 (anagrafe bisognosi e relativi adempimenti) contiene gli Estratti mensili dei morti o emigrati, dei cambi di abitazione e dei nuovi pensionati	1963
60	1	Categoria 4: finanza e contabilità Il sottofascicolo della classe 3 è vuoto	1963
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 1 - 17) I sottofascicoli delle classi 4, 11, 17 sono vuoti	1963
61	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 18 - 24) I sottofascicoli delle classi 19, 21 - 23 sono vuoti	1963
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2 - 5 sono vuoti	1963
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1963

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
62	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 2, 6 e 10 sono vuoti	1964
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 8 e 10 sono vuoti	1964
63	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza (classi 1 - 8) I sottofascicoli delle classi 5 - 8 sono vuoti	1964
64	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza (classi 9 - 12) Il sottofascicolo della classe 10 è vuoto. Il sottofascicolo della classe 12 (anagrafe bisognosi e relativi adempimenti) contiene gli Estratti mensili dei morti o emigrati, dei cambi di abitazione e dei nuovi pensionati	1964
65	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3 e 8 sono vuoti	1964
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 1 - 17) I sottofascicoli delle classi 9, 11, 12 e 17 sono vuoti	1964
66	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 18 - 24) I sottofascicoli delle classi 19, 21 - 24 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 18 (Schedario bestiame e relativi adempimenti) contiene le comunicazioni dell'agente agrario relative al movimento del bestiame suddivise per cascina	1964
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2 - 5 sono vuoti	1964
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1964
67	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 3, 6, 8, 10 e 11 sono vuoti	1965
68	1	Categoria 2: personale Il sottofascicolo della classe 8 è vuoto	1965
68	2	Categoria 3: assistenza e beneficenza (classi 1 - 8) Il sottofascicolo della classe 5 è vuoto	1965
69	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza (classi 9 - 13) Il sottofascicolo della classe 10 è vuoto	1965
	2	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 4 e 8 sono vuoti	1965
70	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 1 - 17) I sottofascicoli delle classi 4, 6 e 17 sono vuoti	1965
71	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 18 - 25) I sottofascicoli delle classi 18, 20, 22 e 25 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 19 (Schedario bestiame e relativi adempimenti) contiene le comunicazioni dell'agente agrario relative al movimento del bestiame suddivise per cascina	1965
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi da 2 a 5 sono vuoti	1965
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1965

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
72	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 2, 3, 6, 10 e 11 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 5 contiene il "Verbale di cessione di scarto di Archivio al Comitato Provinciale della Croce Rossa Italiana" in cui si dichiara che l'E.C.A. cede 218 Kg di carta	1966
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3 e da 7 a 10 sono vuoti	1966
73	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 5, 7 e 10 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 12 (anagrafe bisognosi e relativi adempimenti) contiene gli Estratti mensili dei morti o emigrati, dei cambi di abitazione e dei nuovi pensionati	1966
74	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 8 sono vuoti	1966
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 1 - 13) I sottofascicoli delle classi 8, 9, 11 e 12 sono vuoti	1966
75	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 14 - 25) I sottofascicoli delle classi 17, 18, 20, 22 e 23 sono vuoti Il sottofascicolo della classe 19 (Schedario bestiame e relativi adempimenti) contiene le schede di riconoscimento del bestiame suddivise per cascina (S. Amedeo, S. Costanzo, S. G. Battista, S. Vincenzo, S. Francesco, S. Giuseppe, S. Grato, S. Rocco, S. Giacomo, S. Pietro e Cascina Forgione)	1966
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2, 3, 4 e 5 sono vuoti.	1966
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1966
76	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 6, 10, 11 e 14 sono vuoti	1967
77	1	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3, 7 e 8 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 1 (Domande di impiego. Concorsi e Commissione giudicatrice...) contiene gli atti del concorso al posto di agente agrario	1967
	2	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 2, 3, 5, 7 e 10 sono vuoti	1967
78	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 4 e 8 sono vuoti	1967
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 1 - 18) I sottofascicoli delle classi 4, 6, 9 e 11 sono vuoti	1967

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
79	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 19 - 25) I sottofascicoli delle classi 18, 20 e da 22 a 24 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 19 (Schedario bestiame e relativi adempimenti) contiene le comunicazioni dell'agente agrario relative al movimento del bestiame suddivise per cascina	1967
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi da 2 a 5 sono vuoti	1967
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1967
80	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 3, 6, 10 e 11 sono vuoti	1968
	2	Categoria 2: personale (manca)	1968
81	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 3 e 10 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 12 (anagrafe bisognosi e relativi adempimenti) contiene gli Estratti mensili dei morti o emigrati, dei cambi di abitazione e dei nuovi pensionati	1968
82	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 4, 8 sono vuoti	1968
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 1 - 18) I sottofascicoli delle classi 3, 4, 6, 9, 11, 12, 17 e 18 sono vuoti	1968
83	1	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria (classi 19 - 25) I sottofascicoli delle classi 20, 21 e 22 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 19 (Schedario bestiame e relativi adempimenti) contiene le comunicazioni dell'agente agrario relative al movimento del bestiame suddivise per cascina	1968
	2	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2 - 5 sono vuoti	1968
	3	Categoria 7: oggetti diversi	1968
84	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 2, 6 e 10 sono vuoti	1969
	2	Categoria 2: personale (manca)	1969
85	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 5 - 7 e 10 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 12 (anagrafe bisognosi e relativi adempimenti) contiene gli Estratti mensili dei morti o emigrati, dei cambi di abitazione e dei nuovi pensionati	1969

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
86	1 Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 2, 3 e 8 sono vuoti	1969
	2 Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 3, 4, 6, 9, 11 e da 16 a 25 sono vuoti	1969
	3 Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi da 2 a 5 sono vuoti	1969
	4 Categoria 7: oggetti diversi	1969
87	1 Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 2, 3, 6, 10, 11 e 14 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 9 contiene numerosi periodici riguardante la produzione agricola e i concorsi pubblici	1970
	2 Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3, 8, 9 sono vuoti	1970
88	1 Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 2, 6, 7 e 8 sono vuoti Il sottofascicolo della classe 12 (anagrafe bisognosi e relativi adempimenti) contiene gli Estratti mensili dei morti o emigrati, dei cambi di abitazione e dei nuovi pensionati	1970
89	1 Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli della classe 3 e 8 sono vuoti	1970
	2 Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 3, 4, 6, 9, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 24 sono vuoti	1970
	3 Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2, 3, 4 e 5 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 1 (Gazzetta Ufficiale e leggi e decreti) non contiene i fascicoli originali, ma note relative all'abbonamento e ai numeri mancanti	1970
	4 Categoria 7: oggetti diversi Il fascicolo contiene corrispondenza di carattere pubblicitario	1970
90	1 Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 3, 6, 10 e 14 sono vuoti	1971
91	1 Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3, 8 e 9 sono vuoti	1971
	2 Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 5, 7, 8 e 10 sono vuoti	1971
92	1 Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3 e 8 sono vuoti	1971
	2 Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 4, 6, 9, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 24 sono vuoti	1971

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
92	3 Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2, 3, 4 e 5 sono vuoti	1971
	4 Categoria 7: oggetti diversi	1971
93	1 Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 3, 6, 10, 11 e 14 sono vuoti	1972
	2 Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3, 8 e 9 sono vuoti	1972
94	1 Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 3, 7, 8, 10 sono vuoti	1972
95	1 Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 4 e 8 sono vuoti	1972
	2 Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 6, 9, 11, 14, 16 - 24 sono vuoti	1972
	3 Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 1, 2, 3 e 4	1972
	4 Categoria 7: oggetti diversi	1972
96	1 Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 3, 6, 10, 11 e 14 sono vuoti	1973
97	1 Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 8 e 9 sono vuoti	1973
98	1 Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 2, 7, 8 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 12 (anagrafe bisognosi e relativi adempimenti) contiene gli Estratti mensili dei morti o emigrati, dei cambi di abitazione e dei nuovi pensionati	1973
99	1 Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3,4 e 8 sono vuoti	1973
	2 Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 3, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 25 sono vuoti	1973
	3 Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2, 3, 4 e 5 sono vuoti	1973
	4 Categoria 7: oggetti diversi	1973
100	1 Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 2, 10 e 14 sono vuoti Il sottofascicolo della classe 1 (Statuto dell'ente. Origine ed evoluzione dell'Ente e relative notizie e pubblicazioni...) contiene la bozza del nuovo statuto dell'Ente	1974
	2 Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 7, 9, e 10 sono vuoti. Il fascicolo contiene la pratica pensionistica di Francesco Martinengo, applicato e contabile	1974

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
101	1	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 5 - 7 e 13 sono vuoti	1974
102	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 4, e 8 sono vuoti	1974
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 1, 3, 5, 6, 11 e da 13 a 25 sono vuoti	1974
	3	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 3 e 4 sono vuoti	1974
	4	Categoria 7: oggetti diversi (vuota)	1974
103	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 1, 2, 10 e 14 sono vuoti	1975
	2	Categoria 2: personale (manca)	1975
	3	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 3, 5, 7 e 13 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 12 (anagrafe bisognosi e relativi adempimenti) contiene gli Estratti mensili dei morti o emigrati, dei cambi di abitazione e dei nuovi pensionati	1975
104	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 4, 8 sono vuoti	1975
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 1, 6, 8, 9, 16 - 25 sono vuoti	1975
	3	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2, 3, 4, e 5 sono vuoti	1975
	4	Categoria 7: oggetti diversi (vuota)	1975
105	1	Categoria 1: amministrazione e affari generali I sottofascicoli delle classi 2, 10, 14 sono vuoti	1976
	2	Categoria 2: personale I sottofascicoli delle classi 3, 7, 8, 9 e 10	1976
	3	Categoria 3: assistenza e beneficenza I sottofascicoli delle classi 5, 7 e 13 sono vuoti. Il sottofascicolo della classe 12 (anagrafe bisognosi e relativi adempimenti) contiene gli Estratti mensili dei morti o emigrati, dei cambi di abitazione e dei nuovi pensionati	1976
106	1	Categoria 4: finanza e contabilità I sottofascicoli delle classi 3, 7 e 8 sono vuoti	1976
	2	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 1, 5, 6, 9, 11 - 25 sono vuoti	1976
	3	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi 2, 3, 4, 5 sono vuoti	1976
	4	Categoria 7: oggetti diversi (vuota)	1976
	5	Categoria 1: amministrazione e affari generali (manca)	1977

Serie 4 - Atti (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
106	6	Categoria 2: personale (manca)	1977
	7	Categoria 3: assistenza e beneficenza (manca)	1977
	8	Categoria 4: finanza e contabilità (manca)	1977
	9	Categoria 5: patrimonio, lavori e agraria I sottofascicoli delle classi 1, 6, 9, 11, 13 - 22, 24 e 25 sono vuoti	1977
	10	Categoria 6: governo I sottofascicoli delle classi da 2 a 5 sono vuoti	1977
	11	Categoria 7: oggetti diversi (vuota)	1977

Serie 5

Gestione amministrativa e personale

Poiché gran parte della documentazione sciolta dell'ECA è stata inserita nella serie degli Atti, non sono presenti in archivio molti fascicoli relativi a pratiche diverse, agli amministratori, al personale o all'assistenza.

In questa quinta serie sono descritti alcuni fascicoli riguardanti il personale (fra cui i regolamenti del 1953 e del 1961), il legato Cordero, il premio Caviglia e quello relativo allo scioglimento dell'ente.

- *date estreme*: 1925 - 1978

- *unità d'archivio n.* 10

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
107	1 Legato Cordero : atti relativi al legato di Francesco Cordero per l'istituzione in Cuneo di un Ospedaletto di carità notturno. Il fascicolo contiene l'opuscolo del "Regolamento per il funzionamento del Ricovero notturno Cordero" amministrato dalla Congregazione di carità (1930) e i regolamenti del Ricovero temporaneo ECA e degli alloggiamenti ECA della città di Torino (1953)	1925 - 1953
	2 Premio Caviglia "Costanza e fedeltà" : disposizioni testamentarie di Ernesto Caviglia, deceduto in Cuneo il 17 agosto 1925, con cui si chiede di istituire un premio annuale "da darsi a quella persona di servizio che sarà stata per vent'anni consecutivi a servizio d'una stessa famiglia", istituzione, elenchi dei concorrenti e dei premiati alle varie edizioni organizzate prima dalla Congregazione di carità e poi dall'Ente comunale di assistenza e carteggio relativo	1925 - 1953
	3 INA - Casa : ricevute dei pagamenti	1949 - 1958
	4 Regolamento organico sullo stato giuridico e sul trattamento economico dei dipendenti	[1953]
	5 Personale : note e tabelle degli stipendi, degli assegni e delle ritenute d'acconto. La cartella contiene anche la copia delle denunce dei redditi "Vanoni" sui redditi dal 1966 al 1972	1955 - 1973
	6 Amministrazione : relazione sull'attività svolta, riferita agli esercizi finanziari 1953 - 1955 (a stampa)	1956

Serie 5 – Gestione amministrativa e personale (segue)

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici	
108	1	Statuto del personale (copia dattiloscritta con annotazioni, siglata "2° e 3° bozza)	[1961]
	2	Collocamento del personale a riposo: pratiche di pensionamento di Mario Barazzutti, Amalia Bellino e Maria Comino Tartaglino. Il fascicolo contiene anche carte a partire dagli anni Cinquanta riferite all'attività prestata dai dipendenti e alle modifiche allo statuto del personale	[1974 - 1977]
	3	"Attività gruppo di studio per il coordinamento delle attività assistenziali nell'ambito comunale": relazione dattiloscritta protocollata in arrivo dall'Eca di Cuneo il 20 settembre 1976	1976
	4	Scioglimento dell'ECA: atti relativi allo scioglimento dell'ente come prescritto dalla L.R. 6 gennaio 1978, n. 2, trasmissione della contabilità, copie degli inventari generali dei beni e verbale di consegna	1978

Serie 6

Liti e vertenze

Nella sesta serie sono confluiti tutti i documenti riguardanti le liti che hanno coinvolto l'Ente comunale di assistenza di Cuneo. In particolare sono presenti tre vertenze distinte: quella con Borgetto Felicita e Casagrande Virginia e quella con la Casa "Mater Amabilis" di Cuneo, entrambe riguardanti il legato Amedeo Rossi, oltre alle carte della lite con l'ex agente agrario Guido Bocca.

- date estreme: 1926 - 1977

- unità d'archivio n. 8

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
109	1	<p>Lite con Borgetto Felicita e Casagrande Virginia ved. Borgetto: atti nella vertenza relativa al possesso di alcuni beni compresi nel legato di Amedeo Rossi, deceduto in Cuneo l'11 aprile 1926.</p> <p>Il fascicolo contiene in allegato il testamento olografo di Amedeo Rossi, registrato in Cuneo il 23 aprile 1926, con cui lo stesso lega alla Congregazione di carità di Cuneo i poteri Bottasso e Forgione in territorio di Cuneo e Castelletto Stura, composti complessivamente da sei cascine, lega inoltre le quattro cascine dei Tetti Pesio, lega ancora la metà del bestiame di tutte le cascine, il tutto con alcuni vincoli e obblighi. Contiene inoltre la relazione di perizia d'estimo di beni della Congregazione di Carità del 1932.</p> <p>Nota: occorre segnalare che questo fascicolo comprende solo atti che fanno riferimento alla Congregazione di carità, estinta nel 1937 e quindi successivamente alla definizione della lite. Le carte sono, però, inserite in una cartella siglata "Ente comunale di assistenza" e facevano parte dell'archivio dell'ECA poiché di notevole rilevanza ai fini della definizione dei beni immobili di proprietà dell'Ente. Sulla base di tali considerazioni si è deciso di mantenere questo fascicolo nell'archivio dell'ECA e di non estrarlo per riportarlo nell'archivio della Congregazione di carità</p>	1926 - 1935
	2	<p>Vertenza con l'ex agente agrario Guido Bocca: atti nella lite con l'agente agrario imputato di essersi impossessato della somma di lire 2.440.150 di pertinenza dell'Ente Comunale di Assistenza e di lire 1.606.378,50 di pertinenza dell'Orfanotrofio professionale di Cuneo per un totale di lire 4.046.528,50. Nel 1958 Guido Bocca viene assolto dalle accuse "per non aver commesso il fatto" (sentenza del 18 aprile 1958).</p>	1950 - 1958

Serie 6 – Liti e vertenze (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
110	1	Vertenza con l'ex agente Guido Bocca: conti finanziari, in originale e in copia, degli esercizi 1947 - 1950 resi dal contabile ed Agente agrario G. Bocca e ricostruiti dl rag. Capo della Prefettura cav. Paolo Ventura e relazione (5 copie) del rag. Ventura (1955)	1950 - 1958
111	1	Vertenza con l'ex agente Guido Bocca: contabilità delle Cascine (1947 - 1950) resa dallo stesso Bocca nel 1950 e allegati (dal n. 2 al n. 28) nella causa	1950 - 1958
	2	Vertenza con l'ex agente Guido Bocca: contabilità delle Cascine (1947 - 1955) resa dai vari mezzadri e allegati alla causa. Le cartelle sono numerate da 1 a 10	1950 - 1958
	3	Vertenza con l'ex agente Guido Bocca: allegati al conto consuntivo per la gestione agraria 1947 - 1949 (entrate)	1950 - 1958
112	1	Vertenza con l'ex agente Guido Bocca: allegati al conto consuntivo per la gestione agraria 1947 - 1949 (uscite)	1950 - 1958
	2	Vertenza con la Casa "Mater Amabilis" di Cuneo per il legato Amedeo Rossi: atti della lite e transazione	1963 - 1977

Serie 7

Contratti

In questo gruppo sono elencati i fascicoli contenenti i contratti, le convenzioni e le polizze di assicurazione, oltre agli atti riguardanti i rapporti contrattuali con i mezzadri delle cascine.

- *date estreme: 1945 - 1977*
- *unità d'archivio n. 5*

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
113	1	"Contratti, convenzioni e polizze definiti" : atti di compravendita, contratti di locazione, verbali d'asta per la vendita di legname, atti di donazione e di permuta, contratti per la fornitura di acqua e di energia elettrica, denunce di contratto verbale d'affitto e corrispondenza con la Stipel	1945 - 1974
	2	Assicurazioni : polizze assicurative contro i danni causati da incendi, grandine e furti	1948 - 1967
	3	"Contratti d'affitto" : denunce di contratto verbale d'affitto ed elenchi delle denunce	1951 - 1977
	4	"Fascicoli mezzadri" : contratti di affitto delle cascine e atti allegati. Il fascicolo contiene anche la "Situazione del patrimonio agrario alla data del 1.2.1976. Contratti colonia mista ad affitto" redatta dalla Commissione patrimonio dell'ECA	1957 - 1976
	5	Costituzione servitù di elettrodotto : contratti per le linee elettriche alle cascine	1969 - 1972

Serie 8

Inventari dei beni. Legati

Sono conservati solamente due inventari dei beni che costituivano il patrimonio dell'ECA, anche se numerose carte riguardanti l'elencazione delle proprietà sono presenti nella serie degli "Atti" e nei fascicoli riguardanti la soppressione dell'Ente comunale di assistenza di Cuneo.

- date estreme: 1965, 1969
- unità d'archivio n. 2

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
114	1	"Inventario dei beni mobili per loro natura esistenti nella sede dell'Ente e nel contiguo ristorante assistiti nonché dei beni mobili per determinazione della legge relativamente ai titoli fruttiferi"	1965
	2	"Inventario generale dei beni costituenti il patrimonio della Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza (IPAB) denominata Ente comunale di assistenza" di Cuneo	1969

Serie 9

Sede dell'Ente comunale di assistenza

La nona serie contiene i progetti e gli atti relativi alla costruzione e all'arredamento della nuova sede dell'Ente comunale di assistenza di Cuneo, avvenuta negli anni dal 1956 al 1961.

- *date estreme: 1956 - 1961*
- *unità d'archivio n. 2*

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
114	3	Nuova sede dell'Ente comunale di assistenza di Cuneo: delibere, progetti, capitolati d'appalto relativi alla costruzione della nuova sede dell'E.C.A sul terreno costituito dalla "Casa Gianassa" e un'area residuale (Palazzo Belvedere), di proprietà del Comune, compreso tra Casa Piatti, corso Gesso, via Fratelli Ramorino e via Alba (Palazzo Belvedere)	1956 – 1961
	4	Nuova sede dell'Ente comunale di assistenza di Cuneo: materiale pubblicitario, preventivi e contabilità finale relativa all'arredamento della nuova sede e dell'annesso Ristoratore assistiti	1958 – 1960

Serie 10

Beni immobili e loro gestione.

Lavori alle cascine

In questo gruppo di riordino sono compresi tutti i documenti riguardanti i lavori di costruzione e manutenzione fatti sui beni immobili di proprietà dell'ECA. Si tratta per la maggior parte di opere che hanno interessato le varie aziende agrarie, anche se differenti lavori sono riferiti ad altri immobili.

- date estreme: 1952 - 1971

- unità d'archivio n. 14

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
115	1	Cascine S. Francesco di Tetti Pesio e Forgione: lavori di sistemazione e adattamento dei caseggiati e dei cortili	1952 - 1953
	2	Cascina S. Costanzo: relazione e preventivo di spesa per la ricostruzione di una volta	1953
	3	Cascina S. Pietro: lavori di costruzione del portico	1953 - 1954
116	1	"Piano riordino aziende agrarie e esecuzione lavori cascine S. Amedeo, S. Costanzo, S. Giuseppe e S. Rocco. Nuova cascina S. Giacomo di Torre Bava. Accensione prestiti agrari. Anni 1953 / 1958 - (n. 2 cartelle) Cartella n. 1". La cartella contiene la "relazione tecnica sul riordinamento delle aziende agrarie di proprietà dell'Ente comunale di assistenza di Cuneo" (1953) e la "relazione tecnica sulla sistemazione dei fabbricati rurali e dipendenze dei vari poderi, formati i tenimenti di Tetti Pesio e Tetto Bottasso, nonché il completo progetto di costruzione del fabbricato rurale per il nuovo costituendo podere di Tetti Pesio" (1954). Contiene inoltre i progetti originali per la sistemazione dei fabbricati d'abitazione e dipendenze rurali dei poderi S. Rocco e S. Giuseppe di Tetti Pesio, S. Costanzo, S. Vincenzo, S. Giovanni Battista e S. Amedeo di T. Bottasso. Contiene infine la contabilità dei lavori di sistemazione alle cascine S. Giuseppe e S. Rocco eseguiti dall'impresa Dalmasso, alle cascine S. Costanzo e S. Amedeo eseguiti dall'impresa Mondino e al fabbricato detto cascina S. Giacomo affidati all'impresa Ambrosio	1953 - 1955

Serie 10 – Beni immobili e loro gestione. Lavori alle cascine (segue)

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
117	1 "Piano riordino aziende agrarie e esecuzione lavori cascine S. Amedeo, S. Costanzo, S. Giuseppe e S. Rocco. Nuova cascina S. Giacomo di Torre Bava. Accensione prestiti agrari. Anni 1953 / 1958 - (n. 2 cartelle) Cartella n. 2". La cartella contiene gli atti tecnici, amministrativi e contabili relativi al progetto. Contiene anche due serie di fotografie b/n (12 immagini piccole e 11 grandi datate 1956) relative al completamento dei lavori e la benedizione dell'edificio	1953 - 1958
	2 Testimoniali di stato dei terreni delle cascine S. Amedeo, S. Costanzo, S. Giovanni Battista, S. Vincenzo, S. Francesco, S. Rocco, Forgione, S. Pietro, S. Giuseppe e Palazzo	1954 - 1956
118	1 Cascina S. Rocco di Tetti Pesio: lavori di riattamento della stalla	1958 - 1960
	2 Cascina S. Amedeo: lavori all'abitazione	1959
	3 Cascina S. Pietro: lavori di prolungamento della stalla	1959
	4 Planimetria immobili: raccolta delle planimetrie delle cascine di Tetti Pesio, della cascina S. Pietro, della cascina Forgione e di altri beni immobili	[1966]
	5 Lavori edilizi: prospetti riepilogativi dei lavori per l'installazione della pompa a scopo irriguo e costruzione della relativa cabina di protezione e di lavori di sistemazione e miglioria agli edifici rurali (17 febbraio e 15 dicembre 1967)	1967
119	1 "Dati circa otto cascine passate dalla mezzadria totale alla colonia mista ad affitto con contratti dal 4 giugno 1968": tabelle, note e planimetrie riferite alle cascine S. Amedeo, S. Costanzo, S. Giovanni Battista, S. Vincenzo, S. Francesco, S. Grato, S. Rocco e Forgione	1968
	2 Beni immobili: relazioni, progetti, atti e note riguardanti diversi lavori di manutenzione e costruzione agli immobili di proprietà dell'ente	1970 - 1971
	3 Lavori edilizi: prospetto riepilogativo dei lavori per sistemazione e migliorie degli edifici rurali e per alimentazione idrica cascine non già servite da acquedotto (11 novembre 1971)	1971

Serie 11

Bilanci di previsione

In archivio si conserva la sequenza completa dei bilanci di previsione dall'istituzione dell'ECA, fino al suo scioglimento.

Mancano i bilanci del 1944 e del 1952, ma nell'ipotesi che possano venire individuati, magari in altre parti dell'archivio comunale, sono stati inseriti nell'elencazione, seppur contrassegnati dalla dicitura "manca". Allo stesso modo si è fatto per altre sequenze seriali in cui era possibile individuare con certezza una lacuna.

- date estreme: 1937 - 1977

- unità d'archivio n. 41

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
120	1	Bilancio di previsione	1937
	2	Bilancio di previsione	1938
	3	Bilancio di previsione	1939
	4	Bilancio di previsione	1940
	5	Bilancio di previsione	1941
	6	Bilancio di previsione	1942
	7	Bilancio di previsione	1943
	8	Bilancio di previsione (manca)	1944
	9	Bilancio di previsione	1945
	10	Bilancio di previsione	1946
	11	Bilancio di previsione	1947
	12	Bilancio di previsione	1948
	13	Bilancio di previsione	1949
	14	Bilancio di previsione	1950
	15	Bilancio di previsione	1951
	16	Bilancio di previsione (manca)	1952
	17	Bilancio di previsione	1953
	18	Bilancio di previsione	1954
	19	Bilancio di previsione	1955
	20	Bilancio di previsione	1956
	21	Bilancio di previsione	1957
	22	Bilancio di previsione	1958

Serie 11 – Bilanci di previsione (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
120	23	Bilancio di previsione	1959
	24	Bilancio di previsione	1960
	25	Bilancio di previsione	1961
	26	Bilancio di previsione	1962
	27	Bilancio di previsione	1963
	28	Bilancio di previsione (due bilanci: originale e copia)	1964
	29	Bilancio di previsione	1965
	30	Bilancio di previsione	1966
121	1	Bilancio di previsione (tre bilanci: originale e due copie)	1967
	2	Bilancio di previsione	1968
	3	Bilancio di previsione (tre bilanci: originale e due copie)	1969
	4	Bilancio di previsione (due bilanci: originale e copia)	1970
122	1	Bilancio di previsione (due bilanci: originale e copia)	1971
	2	Bilancio di previsione (due bilanci: originale e copia)	1972
	3	Bilancio di previsione	1973
	4	Bilancio di previsione (due bilanci: originale e copia)	1974
	5	Bilancio di previsione (tre bilanci: originale e due copie)	1975
	6	Bilancio di previsione (due bilanci: originale e copia)	1976
	7	Bilancio di previsione	1977

Serie 12

Conti consuntivi

La serie dodici contiene l'elencazione cronologica dei conti consuntivi fin dal 1937.

- date estreme: 1937 - 1977

- unità d'archivio n. 41

collocazione	titolo / descrizione / note		estremi cronologici
123	1	Conto consuntivo (tre conti: primo semestre, secondo semestre e annuale)	1937
	2	Conto consuntivo	1938
	3	Conto consuntivo	1939
	4	Conto consuntivo	1940
	5	Conto consuntivo	1941
	6	Conto consuntivo	1942
	7	Conto consuntivo	1943
	8	Conto consuntivo (quattro conti: parte 1, parte 2, complessivo e gestione speciale)	1944
	9	Conto consuntivo (tre conti: parte 1, parte 2 e complessivo)	1945
	10	Conto consuntivo	1946
	11	Conto consuntivo	1947
	12	Conto consuntivo	1948
	13	Conto consuntivo	1949
	14	Conto consuntivo	1950
	15	Conto consuntivo	1951
	16	Conto consuntivo	1952
	17	Conto consuntivo	1953
124	1	Conto consuntivo	1954
	2	Conto consuntivo	1955
	3	Conto consuntivo	1956
	4	Conto consuntivo	1957
	5	Conto consuntivo	1958
	6	Conto consuntivo	1959
	7	Conto consuntivo	1960

Serie 12 – Conti consuntivi (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
124	8	Conto consuntivo	1961
	9	Conto consuntivo	1962
	10	Conto consuntivo	1963
	11	Conto consuntivo	1964
	12	Conto consuntivo	1965
125	1	Conto consuntivo	1966
	2	Conto consuntivo	1967
	3	Conto consuntivo	1968
	4	Conto consuntivo	1969
	5	Conto consuntivo (due conti: originale e copia)	1970
126	1	Conto consuntivo	1971
	2	Conto consuntivo	1972
	3	Conto consuntivo	1973
	4	Conto consuntivo	1974
	5	Conto consuntivo	1975
	6	Conto consuntivo (due conti: originale e copia)	1976
	7	Conto consuntivo	1977

Serie 13

Libri mastri della contabilità

Anche i giornali mastri della contabilità annuale sono tutti presenti, etichettati e schedati fin dall'istituzione dell'ECA di Cuneo.

- date estreme: 1937 - 1978

- unità d'archivio n. 42

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
127	1	Libro mastro della contabilità	1937
	2	Libro mastro della contabilità	1938
	3	Libro mastro della contabilità	1939
	4	Libro mastro della contabilità	1940
	5	Libro mastro della contabilità	1941
	6	Libro mastro della contabilità	1942
	7	Libro mastro della contabilità	1943
	8	Libro mastro della contabilità	1944
	9	Libro mastro della contabilità	1945
128	1	Libro mastro della contabilità	1946
	2	Libro mastro della contabilità	1947
	3	Libro mastro della contabilità	1948
	4	Libro mastro della contabilità	1949
	5	Libro mastro della contabilità	1950
	6	Libro mastro della contabilità	1951
129	1	Libro mastro della contabilità	1952
	2	Libro mastro della contabilità	1953
	3	Libro mastro della contabilità	1954
	4	Libro mastro della contabilità	1955
130	1	Libro mastro della contabilità	1956
	2	Libro mastro della contabilità	1957
	3	Libro mastro della contabilità	1958
	4	Libro mastro della contabilità	1959
131	1	Libro mastro della contabilità	1960
	2	Libro mastro della contabilità	1961
	3	Libro mastro della contabilità	1962
	4	Libro mastro della contabilità	1963

Serie 13 – Libri mastri della contabilità (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
132	1	Libro mastro della contabilità	1964
	2	Libro mastro della contabilità	1965
	3	Libro mastro della contabilità	1966
	4	Libro mastro della contabilità	1967
133	1	Libro mastro della contabilità	1968
	2	Libro mastro della contabilità	1969
	3	Libro mastro della contabilità	1970
	4	Libro mastro della contabilità	1971
134	1	Libro mastro della contabilità	1972
	2	Libro mastro della contabilità	1973
	3	Libro mastro della contabilità	1974
	4	Libro mastro della contabilità	1975
135	1	Libro mastro della contabilità	1976
	2	Libro mastro della contabilità	1977
	3	Libro mastro della contabilità	1978

Serie 14

Mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto

In questa serie è sistemata la sequenza originale e cronologica dei faldoni contenenti la contabilità dell'Ente comunale di assistenza.

L'ECA stesso aveva provveduto alla sistemazione di questo materiale, che è stato mantenuto inalterato, previa spolveratura e condizionamento in faldoni nuovi e puliti. Occorre segnalare che tutti i dorsi dei faldoni originali sono stati conservati e chiusi in un pacco sistemato accanto all'archivio. Lo stesso è stato fatto per la serie degli Atti.

I faldoni contengono mandati di pagamento, reversali di cassa e altra documentazione contabile allegata. Non è però presente il materiale riguardante la contabilità agraria, che è sistemato a parte (nella serie 17) così come è stato trovato all'avvio di questo lavoro di riordino.

- date estreme: 1946 - 1978

- unità d'archivio n. 73

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
136	Contabilità annuale: mandati di pagamento e reversali di cassa	1946
137	Contabilità annuale: mandati di pagamento e reversali di cassa	1947
138	Contabilità annuale: mandati di pagamento e reversali di cassa	1948
139	Contabilità annuale: mandati di pagamento e reversali di cassa	1949
140	Contabilità annuale: mandati di pagamento e reversali di cassa	1950
141	Contabilità annuale: mandati di pagamento e reversali di cassa	1951
142	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1952
143	Contabilità annuale: mandati di pagamento e reversali di cassa	1952
144	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1953
145	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1953
146	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1953
147	Contabilità annuale: reversali di cassa	1953
148	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1954
149	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1954
150	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1954
151	Contabilità annuale: reversali di cassa	1954
152	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1955

Serie 14 – Mandati di pagamento... (segue)

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
153	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1955
154	Contabilità annuale: reversali di cassa e allegati al conto	1955
155	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1956
156	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1956
157	Contabilità annuale: mandati di pagamento e reversali di cassa	1956
158	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1957
159	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1957
160	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1957
161	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1958
162	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1958
163	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1958
164	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1959
165	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1959
166	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1959
167	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1960
168	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1960
169	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1960
170	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1960
171	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1961
172	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1961
173	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1961
174	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1962
175	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1962
176	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1962
177	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1962
178	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1963
179	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1963
180	Contabilità annuale: reversali di cassa e allegati al conto	1963
181	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1964
182	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1964
183	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1964

Serie 14 – Mandati di pagamento... (segue)

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
184	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1965
185	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1965
186	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1966
187	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1966
188	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1967
189	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1968
190	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1968
191	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1969
192	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1970
193	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1971
194	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1971
195	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1972
196	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1972
197	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1973
198	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1973
199	Contabilità annuale: mandati di pagamento e allegati al conto	1973
200	Contabilità annuale: mandati di pagamento e reversali di cassa	1974
201	Contabilità annuale: mandati di pagamento e allegati al conto	1974
202	Contabilità annuale: mandati di pagamento e allegati al conto	1975
203	Contabilità annuale: reversali di cassa	1975
204	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1976
205	Contabilità annuale: reversali di cassa e allegati al conto	1976
206	Contabilità annuale: mandati di pagamento	1977
207	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1977
208	Contabilità annuale: mandati di pagamento, reversali di cassa e allegati al conto	1978

Serie 15

Contratti agrari e gestione agraria

Tutte le serie dalla 15 alla 21 sono riferite alla gestione agraria. Si tratta del materiale riguardante l'amministrazione delle cascine lasciate da Amedeo Rossi alla Congregazione di carità di Cuneo e poi passate all'Ente comunale di assistenza e, successivamente, in parte anche all'Orfanotrofio educativo professionale.

In questo primo gruppo sono elencati i capitolati per la conduzione a mezzadria dei fondi rustici conservati e i prospetti della produzione.

Un ultimo fascicolo contiene alcune fotografie delle cascine San Giuseppe, San Rocco, San Grato, San Silvestro e San Francesco scattate nel 1969.

Le cascine gestite dall'ECA nel 1968 sono:

1. cascina S. Amedeo a Tetti Bottasso
2. cascina S. Costanzo a Tetti Bottasso
3. cascina S. Giovanni Battista a Tetti Bottasso
4. cascina S. Vincenzo a Tetti Bottasso
5. cascina S. Francesco a Tetti Pesio
6. cascina S. Grato a Tetti Pesio
7. cascina S. Rocco a Tetti Pesio
8. cascina Forgione in via Cuneo 33 (Cast. Stura)

- date estreme: [1936] - 1974

- unità d'archivio n. 11

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
209	1 "Capitolato per la conduzione dei fondi rustici dati in affitto a coltivatori diretti della Provincia di Cuneo". Si tratta del modello manoscritto utilizzato per la stesura dei singoli contratti	-
	2 Capitolato generale per la conduzione a mezzadria dei fondi rustici nella Provincia di Cuneo stipulato con Pellegrino Matteo per la cascina S. Pietro (Borgo S. Dalmazzo)	[1936 - 1944]
	3 Capitolato generale per la conduzione a mezzadria dei fondi rustici nella Provincia di Cuneo stipulato con Tomatis Giacomo per la cascina S. Rocco	[1936 - 1944]
	4 Capitolato generale per la conduzione a mezzadria dei fondi rustici nella Provincia di Cuneo stipulato con Bongiovanni Giuseppe per la cascina S. Vincenzo	[1936 - 1944]
	5 Capitolato generale per la conduzione a mezzadria dei fondi rustici nella Provincia di Cuneo stipulato con Cometto Giuseppe per la cascina S. Francesco	[1936 - 1944]

Serie 15 – Mandati di Contratti agrari e gestione agraria (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
209	6	Capitolato generale per la conduzione a mezzadria dei fondi rustici nella Provincia di Cuneo stipulato con Bertola Antonio per la cascina S. Costanzo	[1936 - 1944]
	7	Capitolato generale per la conduzione a mezzadria dei fondi rustici nella Provincia di Cuneo stipulato con Dutto Matteo per la cascina Forgione (Castell. Stura)	[1936 - 1944]
	8	Capitolato generale per la conduzione a mezzadria dei fondi rustici nella Provincia di Cuneo stipulato con Gautero Giuseppe per la cascina S. Amedeo	[1936 - 1944]
	9	Produzione del latte: prospetti suddivisi per cascina della produzione del latte e del bestiame riguardanti l'anno agrario 1959 – 1960	1959 - 1960
	10	Gestione agraria: prospetti, comunicazioni, riparti colturali e dati sulla produzione delle aziende agricole	1966 - 1974
	11	Fotografie: raccolta di fotografie a colori scattate il primo aprile 1969 - portico cascine S. Giuseppe e S. Rocco - cascina S. Grato - ex casa Silvestro - stalla cascina S. Giuseppe - stalla cascina S. Rocco - stalla cascina S. Francesco - fabbricato attiguo all'abitazione della cascina S. Francesco	1969

Serie 16

Conti consuntivi della gestione agraria

Per motivi legati al condizionamento e alla fruizione del fondo è stato necessario estrarre dalla contabilità agraria, prima riunita in un'unica serie originale, tutti i conti consuntivi delle cascine. Si è proceduto all'estrazione e all'etichettatura di tutti i registri.

I conti consuntivi della gestione agraria dei primi anni sono mancanti.

- date estreme: 1954 - 1977

- unità d'archivio n. 23

collocazione	titolo / descrizione / note		estremi cronologici
210	1	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1954 - 1955	1954 - 1955
	2	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1955 - 1956	1955 - 1956
	3	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1956 - 1957	1956 - 1957
	4	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1957 - 1958	1957 - 1958
	5	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1958 - 1959	1958 - 1959
	6	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1959 - 1960	1959 - 1960
	7	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1960 - 1961	1960 - 1961
	8	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1961 - 1962	1961 - 1962
	9	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1962 - 1963	1962 - 1963
	10	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1963 - 1964	1963 - 1964
211	1	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1964 - 1965	1964 - 1965
	2	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1965 - 1966	1965 - 1966

Serie 16 – Conti consuntivi della gestione agraria (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
211	3	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1966 - 1967	1966 - 1967
	4	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1967 - 1968	1967 - 1968
	5	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1968 - 1969	1968 - 1969
	6	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1969 - 1970	1969 - 1970
	7	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1970 - 1971	1970 - 1971
	8	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1971 - 1972	1971 - 1972
	9	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1972 - 1973	1972 - 1973
212	1	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1973 - 1974	1973 - 1974
	2	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1974 - 1975	1974 - 1975
	3	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1975 - 1976 (due conti: originale e copia)	1975 - 1976
	4	Conto consuntivo della gestione agraria per l'anno agrario 1977	1977

Serie 17

Contabilità della gestione agraria

Con la sola esclusione dei conti consuntivi, di cui si è detto nella presentazione della serie precedente, tutta la contabilità agraria è stata mantenuta così come lo stesso Ente comunale di assistenza l'aveva archiviata.

I faldoni da 213 a 265 contengono i bilanci di previsione, i libri mastri, le delibere per la variazione degli stanziamenti indicati nel bilancio di previsione, i mandati di pagamento, le reversali di cassa, i ruoli e altra documentazione allegata al conto annuale.

- date estreme: 1951 - 1978

- unità d'archivio n. 53

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
213	Contabilità della gestione agraria per gli anni agrari 1951 - 1952 e 1952 - 1953	1951 - 1953
214	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1953 - 1954	1953 - 1954
215	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1954 - 1955	1954 - 1955
216	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1954 - 1955	1954 - 1955
217	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1955 - 1956	1955 - 1956
218	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1955 - 1956	1955 - 1956
219	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1955 - 1956	1955 - 1956
220	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1956 - 1957	1956 - 1957
221	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1956 - 1957	1956 - 1957
222	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1956 - 1957	1956 - 1957
223	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1957 - 1958	1957 - 1958
224	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1957 - 1958	1957 - 1958
225	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1957 - 1958	1957 - 1958

Serie 17 – Contabilità della gestione agraria (segue)

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
226	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1958 - 1959	1958 - 1959
227	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1958 - 1959	1958 - 1959
228	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1958 - 1959	1958 - 1959
229	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1959 - 1960	1959 - 1960
230	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1959 - 1960	1959 - 1960
231	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1959 - 1960	1959 - 1960
232	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1960 - 1961	1960 - 1961
233	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1960 - 1961	1960 - 1961
234	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1960 - 1961	1960 - 1961
235	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1961 - 1962	1961 - 1962
236	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1961 - 1962	1961 - 1962
237	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1961 - 1962	1961 - 1962
238	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1962 - 1963	1962 - 1963
239	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1962 - 1963	1962 - 1963
240	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1962 - 1963	1962 - 1963
241	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1963 - 1964	1963 - 1964
242	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1963 - 1964	1963 - 1964
243	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1963 - 1964	1963 - 1964
244	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1964 - 1965	1964 - 1965
245	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1964 - 1965	1964 - 1965

Serie 17 – Contabilità della gestione agraria (segue)

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
246	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1964 - 1965	1964 - 1965
247	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1965 - 1966	1965 - 1966
248	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1965 - 1966	1965 - 1966
249	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1965 - 1966	1965 - 1966
250	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1966 - 1967	1966 - 1967
251	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1966 - 1967	1966 - 1967
252	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1966 - 1967	1966 - 1967
253	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1967 - 1968	1967 - 1968
254	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1967 - 1968	1967 - 1968
255	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1967 - 1968	1967 - 1968
256	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1968 - 1969	1968 - 1969
257	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1969 - 1970	1969 - 1970
258	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1970 - 1971	1970 - 1971
259	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1971 - 1972	1971 - 1972
260	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1972 - 1973	1972 - 1973
261	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1973 - 1974	1973 - 1974
262	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1974 - 1975	1974 - 1975
263	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1975 - 1976	1975 - 1976
264	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1976 - 1977	1976 - 1977
265	Contabilità della gestione agraria per l'anno agrario 1977 - 1978	1977 - 1978

Serie 18

Giornali partitari della contabilità della gestione agraria

Nella diciottesima serie sono sistemati i Giornali partitari della contabilità agraria. Si tratta di registri di grande formato che costituiscono ciascuno un'unità d'archivio.

- date estreme: 1951 - 1977
- unità d'archivio n. 26

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
266	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1951 - 1952
267	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1952 - 1953
268	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1953 - 1954
269	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1954 - 1955
270	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1955 - 1956
271	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1956 - 1957
272	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1957 - 1958
273	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1958 - 1959
274	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1959 - 1960
275	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1960 - 1961
276	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1961 - 1962
277	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1962 - 1963
278	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1963 - 1964
279	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1964 - 1965
280	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1965 - 1966
281	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1966 - 1967
282	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1967 - 1968
283	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1968 - 1969
284	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1969 - 1970
285	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1970 - 1971
286	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1971 - 1972
287	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1972 - 1973
288	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1973 - 1974
289	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1974 - 1975
290	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1975 - 1976
291	Giornale partitario della contabilità per l'anno agrario	1976 - 1977

Serie 19

Registri di magazzino e delle risultanze colturali

Questo gruppo contiene le descrizioni di cinque registri di grandi dimensioni sui quali sono annotate le giacenze di magazzino e la produzione delle diverse colture.

- *date estreme: 1955 - 1972*

- *unità d'archivio n. 5*

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
292	Registro di magazzino per gli anni agrari dal 1955 - 1956 al 1956 - 1957	1955 - 1957
293	“Registro di magazzino e delle risultanze colturali” per gli anni agrari dal 1957 - 1958 al 1966 - 1967	1957 - 1967
294	Inventario degli attrezzi e dei macchinari per gli anni agrari dal 1958 - 1959 al 1960 - 1961	1958 - 1961
295	Inventario degli attrezzi, dei macchinari e dotazioni varie per gli anni agrari dal 1961 - 1962 al 1967 - 1968	1961 - 1968
296	“Registro di magazzino e delle risultanze colturali” per gli anni agrari dal 1967 - 1968 al 1971 - 1972	1967 - 1972

Serie 20

Registri della consistenza del bestiame

I registri della consistenza del bestiame contengono l'annotazione annuale del numero e della qualità del bestiame presente in ciascuna cascina.

- date estreme: 1958 - 1968

- unità d'archivio n. 13

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
297	Registro della consistenza del bestiame per gli anni agrari (da novembre 1956 al novembre 1958)	1956 - 1958
298	Registro della consistenza del bestiame per l'anno agrario	1958 - 1959
299	Registro della consistenza del bestiame per l'anno agrario	1959 - 1960
300	Registro della consistenza del bestiame per l'anno agrario	1960 - 1961
301	Registro della consistenza del bestiame per l'anno agrario	1961 - 1962
302	Registro del bestiame relativo alla cascina Forgione (mezzadro Panero Pietro) per l'anno agrario	1961 - 1962
303	Registro del bestiame relativo alla cascina San Pietro (mezzadro Tomatis Michele) per gli anni agrari dal 1961 - 1962 al 1962 - 1963	1961 - 1963
304	Registro della consistenza del bestiame per l'anno agrario	1962 - 1963
305	Registro della consistenza del bestiame per l'anno agrario	1963 - 1964
306	Registro della consistenza del bestiame per l'anno agrario	1964 - 1965
307	Registro della consistenza del bestiame per l'anno agrario	1965 - 1966
308	Registro della consistenza del bestiame per l'anno agrario	1966 - 1967
309	Registro della consistenza del bestiame per l'anno agrario	1967 - 1968

Serie 21

Schedario del bestiame

La serie 21 contiene le schede in cartoncino dei singoli animali (bovini, equini e suini) sulle quali sono stati annotati i dati caratteristici di ciascun esemplare, fra cui le caratteristiche e la durata dell'allattamento, il latte prodotto e il valore economico.

Si tratta di schede che coprono un periodo dalla fine degli anni Cinquanta fino alla prima metà degli anni Sessanta.

- unità d'archivio n. 9

collocazione	titolo / descrizione / note
310	Schede del bestiame della cascina San Giovanni Battista
311	Schede del bestiame delle cascine San Francesco e San Giacomo
312	Schede del bestiame della cascina San Giuseppe
313	Schede del bestiame delle cascine San Costanzo e San Grato
314	Schede del bestiame delle cascine San Vincenzo, San Rocco e San Pietro
315	" Schede eliminate per passaggio bestiame al colono in seguito alla conversione della mezzadria totale alla colonia delle cascine S. Giuseppe, S. Giacomo e S. Pietro ": schede del bestiame eliminate dall'anno agrario 1957 - 1958 all'anno agrario 1961 - 1962
316	" Schede eliminate per passaggio bestiame al colono in seguito alla conversione della mezzadria totale alla colonia delle cascine ". Cascine S. Amedeo, S. Costanzo, S. Giovanni B., S. Vincenzo, S. Francesco, S. Grato, S. Rocco e Forgiione: primo gruppo delle "schede a suo tempo correnti"
317	" Schede eliminate per passaggio bestiame al colono in seguito alla conversione della mezzadria totale alla colonia delle cascine ". Cascine S. Amedeo, S. Costanzo, S. Giovanni B., S. Vincenzo, S. Francesco, S. Grato, S. Rocco e Forgiione: secondo gruppo delle "schede eliminate per vendite o morte"
318	Schede del bestiame

Serie 22

Anagrafe bisognosi

Si tratta dei fascicoli nominativi delle persone bisognose assistite dall'Ente comunale di assistenza di Cuneo. Sono cartelline di colore arancione intestate nominativamente contenenti le cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali e altri documenti allegati.

I fascicoli sono stati compilati e utilizzati dalla fine degli anni Cinquanta fino all'estinzione dell'Ente.

Ogni cartella è contrassegnata da un numero progressivo, ma in considerazione del fatto che lo stesso Ente le conservava in ordine alfabetico, ed allo scopo di rendere più agevole la ricerca, si è proceduto a organizzare queste centinaia di fascicoli in ordine alfabetico secondo il cognome, il nome e la data di nascita dell'intestatario.

Pare evidente la natura riservata di questo materiale, così come di tutto quello conservato nelle serie relative alla gestione assistenziale.

- unità d'archivio n. 23

collocazione	titolo / descrizione / note
319	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Agamennone Margherita a Avena Bartolomeo
320	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Badoero Luigia a Baudino Lucia
321	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Beccaria Catterina - Bertolotti Catterina
322	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Bessone Antonio - Botta Leonzio
323	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Bottasso Giacomo - Bussone Giovanni
324	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Cafaro Maria a Cavallo Maria
325	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Cecco Salvatore a Cravero Margherita
326	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Dacomo Giovanni Battista a Di Monte Luigi
327	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Di Perna Cosimo a Ellena Giovanna
328	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Falco Maria a Fracchia Carolina

Serie 22 – Anagrafe bisognosi (segue)

collocazione	titolo / descrizione / note
329	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Gabutti Rosa a Germanotti Lucia
330	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Germanotto Marianna a Giorgis Vincenza
331	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Giracca Maria a Grosso Francesca
332	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Kretli Mario a Luciano Giuseppe
333	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Macagno Fiorenzo a Massa Maria
334	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Massucco Lucia a Mondino Giuseppe Tommaso
335	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Monge Anna a Orso Margherita
336	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Palma Maria a Perotti Michele
337	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Perone Maria Adelaide a Rio Giuseppe
338	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Rivolta Giovanni a Rulfi Giovanni Battista
339	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Sacchetto Giuseppe a Sorzana Maria
340	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Spada Maddalena a Turco Secondo
341	Anagrafe bisognosi: fascicoli nominativi da Unia Giovanni a Zinola Francesco

Serie 23

Cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali

Accanto ai fascicoli dell'anagrafe dei bisognosi, sono state individuate le cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali, valedoli per gli iscritti nell'anagrafe dei bisognosi.

Queste schede di colore verde chiaro contengono i dati essenziali di ciascun assistito e la nota di tutte le prestazioni erogate con l'indicazione dell'importo o valore e della data.

Le cartelle sono state organizzate con la stessa metodologia indicata nell'introduzione alla serie precedente.

- unità d'archivio n. 7

collocazione	titolo / descrizione / note
342	Cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali: schede nominative da Abele Michele a Bertaina Secondo
343	Cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali: schede nominative da Bigi Domenico a Corso Margherita
344	Cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali: schede nominative da Dalmasso Gabriele a Garino Pietro Bernardo
345	Cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali: schede nominative da Genovesi Dina Maria a Lingua Bartolomeo
346	Cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali: schede nominative da Macario Giuseppe a Pesce Marianna
347	Cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali: schede nominative da Piasco Rosa a Zame Pietro
348	Cartelle riepilogative delle prestazioni assistenziali: categorie protette (cartoncini rosa)

Serie 24

Gestione assistenziale.

Libretti e assegni di assistenza

La serie 24 contiene alcuni fascicoli e registri riguardanti l'assistenza prestata dall'ECA ai bisognosi. Occorre, però, segnalare che molto materiale documentario relativo a quest'attività è compreso nella serie denominata "Atti", di cui si è già detto.

La seconda parte della serie contiene tre registri del movimento dei libretti di assistenza, mentre al n. 351 corrisponde una scatola contenente alcune decine di libretti di assistenza in bianco.

- date estreme: 1959 - 1978

- unità d'archivio n. 9

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
349	1	Elenchi e rendiconti dei beneficiari dell'assegno fisso mensile di cui all'art. 5 della Legge 6 agosto 1966, n. 625	1967 - 1972
	2	Ciechi civili: elenchi delle persone aventi diritto alla corresponsione dell'assegno di assistenza	1972 - 1974
350	1	Invalidi civili: elenchi delle persone aventi diritto alla corresponsione dell'assegno di assistenza	1973 - 1974
	2	Sordomuti: elenchi delle persone aventi diritto alla corresponsione dell'assegno di assistenza	1973 - 1974
	3	Servizio infermieristico: elenchi degli assistiti interessati alle prestazioni infermieristiche gratuite e questionari per la formazione degli elenchi	1975

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
350	4	"Registro del movimento dei libretti di assistenza"	1959 - 1963
	5	"Registro del movimento dei libretti di assistenza"	1963 - 1969
	6	"Registro del movimento dei libretti di assistenza"	1970 - 1978

collocazione		titolo / descrizione / note
351		Libretti di assistenza (in bianco)

Serie 25

Registri della consistenza anagrafica dei bisognosi

Nella serie 25 sono elencati quattro registri di grandi dimensioni sui quali sono annotate le generalità degli assistiti e le prestazioni fornite.

- date estreme: 1958 - 1978
- unità d'archivio n. 4

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
352	“Registro della consistenza anagrafica dei bisognosi e delle corrispondenti risultanze complementari”	1958 - 1960
353	“Registro della consistenza anagrafica dei bisognosi e delle corrispondenti risultanze complementari”	1961 - 1965
354	“Registro della consistenza anagrafica dei bisognosi e delle corrispondenti risultanze complementari”	1965 - 1969
355	“Registro della consistenza anagrafica dei bisognosi e delle corrispondenti risultanze complementari”	1970 - 1978

Serie 26

Ruoli dei sussidi mensili

La serie 26 contiene documentazione contabile riguardante l'attività assistenziale. In particolare si fa riferimento ai sussidi mensili erogati dal 1967 fino all'estinzione dell'Ente comunale di assistenza, avvenuta nel 1978.

- date estreme: 1967 - 1978
- unità d'archivio n. 12

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
356	1	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere	1967
	2	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere	1968
	3	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere	1969
	4	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere	1970
357	1	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere	1971
	2	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere	1972
	3	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere	1973
	4	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere	1974
	5	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere	1975
358	1	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere	1976
	2	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere	1977
	3	Ruoli principali dei sussidi mensili che si trasmettono al tesoriere e atti relativi alla chiusura dell'attività dell'ente	1978

Serie 27

Registri della mensa invernale e della gestione del ristoratore

Una delle attività di carattere benefico che l'Ente comunale di assistenza di Cuneo ha sempre portato avanti è la mensa invernale per i poveri. I registri contenuti in questa serie testimoniano l'attività della refezione invernale fin dal 1952, che dal 1961 viene affidata ad un responsabile nei nuovi locali appositamente attrezzati in occasione della costruzione e dell'ammodernamento della sede dell'ECA.

- date estreme: 1952 - 1978
- unità d'archivio n. 23

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
359	1	Refezione invernale	1952 - 1953
	2	Registro della mensa invernale	1953 - 1954
	3	Registro della mensa invernale	1954 - 1955
	4	Registro della mensa invernale	1955 - 1956
	5	Registro della mensa invernale	1956 - 1957
360	1	Registro della mensa invernale	1957 - 1958
	2	Registro della mensa invernale	1958 - 1959
	3	Registro della mensa invernale	1959 - 1960
	4	Registro della mensa invernale	1960 - 1961
361	1	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1961 al 31 marzo 1962	1961 - 1962
	2	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1962 al 31 marzo 1963	1962 - 1963
	3	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1963 al 31 marzo 1964	1963 - 1964
	4	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1964 al 31 marzo 1965	1964 - 1965
	5	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1965 al 31 marzo 1966	1965 - 1966
362	1	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1966 al 31 marzo 1967	1966 - 1967
	2	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1967 al 31 marzo 1968	1967 - 1968
	3	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1968 al 31 marzo 1969	1968 - 1969

Serie 27 – Registri della mensa invernale... (segue)

collocazione		titolo / descrizione / note	estremi cronologici
362	4	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1969 al 31 marzo 1970	1969 - 1970
	5	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1970 al 31 marzo 1971	1970 - 1971
363	1	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1971 al 31 marzo 1972	1971 - 1972
	2	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1972 al 31 marzo 1973	1972 - 1973
	3	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1973 al 31 marzo 1974	1973 - 1974
	4	Registro della gestione del Ristoratore dal 1 novembre 1977 al 31 marzo 1978	1977 - 1978

Serie 28

Distribuzione pacchi viveri

Si tratta di una serie originale in cui i faldoni contengono i fascicoli e i bollettari dei buoni relativi alla distribuzione agli assistiti dei pacchi viveri di serie A, B e C e di genere n. 1, 2 e 3.

Ciascun nuovo faldone contiene al suo interno il dorso di quello vecchio, anche a testimonianza dell'originalità della serie.

- pacchi viveri A destinati ai nuclei familiari costituiti da non più di due componenti
- pacchi viveri B destinati ai nuclei familiari costituiti da tre a cinque componenti
- pacchi viveri C destinati ai nuclei familiari costituiti da oltre cinque componenti
- pacchi viveri n. 1 destinati ai disoccupati bisognosi celibi - serie 5
- pacchi viveri n. 2 destinati ai disoccupati bisognosi capi famiglia con sino a tre persone a carico - categoria C
- pacchi viveri n. 3 destinati ai disoccupati bisognosi capi famiglia con oltre tre persone a carico - categoria CC

- date estreme: 1953 - 1976

- unità d'archivio n. 23

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
364	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1953
365	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1954
366	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1955
367	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1956
368	Distribuzione pacchi viveri ai disoccupati: bollettini	1956 - 1958
369	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1957
370	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1958
371	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1959
372	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1960
373	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1961
374	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1962
375	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1963 - 1964
376	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1965
377	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1966
378	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1967
379	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1968
380	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1969

Serie 28 – Distribuzione pacchi viveri (segue)

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
381	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1970
382	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1971
383	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1972
384	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1973
385	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1974 - 1975
386	Distribuzione pacchi viveri: bollettini	1975 - 1976

Serie 29

Buoni di assegnazione e di distribuzione

L'ultima serie dell'archivio storico dell'Ente comunale di assistenza di Cuneo contiene la nota delle assegnazioni fatte ai bisognosi della città. Si tratta del conferimento di legna da ardere per il riscaldamento invernale e di altri generi di prima necessità.

- *date estreme: 1952 - 1963*

- *unità d'archivio n. 3*

collocazione	titolo / descrizione / note	estremi cronologici
387	Buoni di assegnazione e distribuzione di legna da ardere per gli inverni dal 1952 - 1953 al 1958 - 1959	1952 - 1959
388	Stati nominativi della distribuzione gratuita di coperte di lana ad una piazza, di calzature di cuoio, di giacconi e soprabiti da uomo, di maglie di lana, di pacchi dono americani (programma FOA), di patate di produzione della cascina San Pietro di Borgo San Dalmazzo e di lenzuoli ad una piazza	1952 - 1959
389	Buoni di assegnazione e distribuzione di legna da ardere per gli inverni dal 1959 - 1960 al 1962 - 1963	1959 - 1963

ENTE COMUNALE DI ASSISTENZA DI CUNEO

ALLEGATO

n. 1

Titolario di classificazione in uso fino al 1964

Categoria I - AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI

Classi:

1. Statuto. Origine ed evoluzione dell'ente e relative pubblicazioni. Fondazioni, concentramenti, raggruppamenti, riforme, trasformazioni ed Enti ed Istituti interessanti. Consorzi.
2. Regolamenti.
3. Convenzioni ed accordi relativi all'assistenza e beneficenza ed alla fornitura di medicinali e materiale sanitario. Coordinamento attività assistenziali.
4. Comitato di amministrazione, commissioni ed amministratori. Nomine, dimissioni, sostituzioni e rinnovazioni. Convocazioni ed adunanze.
5. Uffici, archivio, servizi ed agraria. Organizzazione e funzionamento. Cronache e riferimenti della stampa. Vigilanza, rilievi, ispezioni ed inchieste. Relazioni.
6. Protocollo e repertorio. Registri deliberazioni e verbali, cauzioni e depositi.
7. Forniture energia elettrica per uso civile ed industriale. Illuminazione locali per gli uffici, l'archivio ed i servizi. Riscaldamento, telefono, pulizia, custodia, ecc.
8. Assicurazione infortuni e responsabilità civile. Assicurazione contro l'incendio e la grandine. Assicurazioni varie.
9. Giornali, riviste e pubblicazioni.
10. Cura interessi dei poveri ed assunzione rappresentanza legale. Tutela orfani e minorenni abbandonati e ciechi e sordomuti poveri.
11. Controversie, liti e consulti. Azione popolare. Contenzioso amministrativo. Vertenze sindacali.
12. Enti locali a carattere istituzionale o territoriale, ed Enti morali diversi. Associazioni fra Enti locali. Associazioni sindacali e varie. Istituti, patronati, Sodalizi, ecc.
13. Festività e ricorrenze. Visite, ricevimenti, onoranze, avvenimenti e cerimonie.
14. Oggetti diversi.

Categoria II - PERSONALE

Classi:

1. Domande di impiego. Concorsi, nomine, assunzioni e conferimenti di incarichi. Trattamento economico e svolgimenti di carriera.
2. Congedi, aspettative e disponibilità
3. Vigilanza e rilievi. Dimissioni e collocamenti a riposo. Commissione di disciplina e provvedimenti disciplinari.
4. Cassa di previdenza.
5. Istituto nazionale assistenza dipendenti Enti locali.
6. Assicurazioni sociali.
7. Cessioni stipendio e salario. Fondo credito e servizio garanzia.
8. Corsi culturali, di aggiornamento e perfezionamento.
9. Ex dipendenti ed incaricati.
10. Oggetti diversi.

Categoria III - ASSISTENZA E BENEFICENZA

Classi:

1. Attività assistenziali. Programmi, relazioni, risultanze e statistiche..
2. Provviste ed acquisti per la distribuzione agli assistiti.
3. Sussidi, contributi e soccorsi in denaro ed in natura relativi ad Enti, Istituti, Associazioni, Patronati, Sodalizi, ecc.
4. Sussidi, contributi e soccorsi in denaro ed in natura relativi a bisognosi. Domande di assistenza e segnalazioni. Domicilio di soccorso. Informazioni. Reclami e ricorsi.
5. Ricoveri di minori e di inabili e computi relative rette.
6. Forniture medicinali, materiale sanitario e presidi chirurgici. Cure a domicilio ed ambulatoriali. Ricoveri in ospedale e spedalità.
7. Collette, lotterie, tombole e pesche di beneficenza.
8. Colonie climatiche.
9. Mensa assistiti.
10. Dormitorio pubblico.
11. Servizi di assistenza e beneficenza svolti per conto terzi.
12. Anagrafe assistiti o bisognosi.
13. Oggetti diversi.

Categoria IV - FINANZA E CONTABILITA'

Classi:

1. Imposte, sovrimposte e tasse.
2. Lasciti, legati, eredità, donazioni di beni mobili ed obblazioni. Investimenti e reimpieghi. Contributo integrativo dello Stato.
3. Censi, canoni, livelli, annualità e vitalizi. Revisioni, affrancazioni ed estinzioni.
4. Crediti e debiti. Mutui e prestiti. Interessi attivi e passivi.
5. Servizio di tesoreria. Eccedenze ed anticipazioni di cassa. Controlli, verifiche ed ispezioni.
6. Bilanci, conti e contabilità generale ed agraria. Entrate e spese e movimenti di magazzino. Risultanze, riparti e statistiche.
7. Economato. Anticipazioni e movimento fondi relativi a servizi particolari.
8. Oggetti diversi.

Categoria V - PATRIMONIO LAVORI E AGRARIA

Classi:

1. Inventari e testimoniali di stato.
2. Proprietà urbana. Costruzioni, installazioni ed impianti. Manutenzione e miglioramenti. Lasciti, legati, eredità, donazioni, compra – vendite e permutate di immobili urbani.
3. Locazioni di immobili urbani.
4. Installazioni per gli uffici, l'archivio ed i servizi. Manutenzione e miglioramenti locali ed impianti.
5. Provviste ed acquisti per gli uffici, l'archivio ed i servizi. Manutenzione e riparazioni arredi, mobili ed attrezzi.
6. Titoli di rendita.
7. Proprietà rurale. Costruzioni, installazioni ed impianti. Manutenzione e miglioramenti. Lasciti, legati, eredità, donazioni, compra - vendite e permutate di immobili rurali.

8. Conduzioni agrarie. Locazione di beni immobili rurali. Conferimenti in natura dei mezzadri ed affittuari.
9. Viabilità.
10. Acque e canali.
11. Gelsi ed allevamento bachi da seta. Allevamento api. Vigneti. Alberi da frutta e frutteti. Giardini e piante ornamentali. Relativi acquisti ed impieghi di antiparassitari, fertilizzanti, ecc.
12. Colture forestali. Taglio boschi ed abbattimento piante.
13. Colture agrarie. Trebbiatura e sgranatura. Alienazione prodotti. Acquisti ed impiego di fertilizzanti, sementi, diserbanti, ecc. occorrenti per le colture agrarie.
14. Bestiame ed animali da cortile. Riproduzione, allevamento, compra – vendite, macellazioni e decessi.
15. Prodotti relativi alla stalla e agli animali da cortile. Alienazioni ed impieghi. Acquisti ed impiego mangimi, foraggi, sale pastorizio, paglia, ecc. occorrenti per la stalla e per gli animali da cortile.
16. Vigilanza ed assistenza sanitaria bestiame. Fornitura medicinale, sieri, vaccini e materiali sanitario.
17. Ferratura equini e bovini. Acquisti e riparazioni finimenti.
18. Schedario bestiame.
19. Attività molitoria e preparazione mangimi.
20. Macchinari e attrezzi agricoli e relativi carburanti e lubrificanti. Manutenzione e riparazioni macchinari per attrezzi. Alienazione macchinario agricolo fuori uso.
21. Mezzi di trasporto e relativi carburanti e lubrificanti. Manutenzione, riparazioni, sostituzioni, vulture e circolazioni.
22. Fascicoli mezzadri e affittuari.
23. Risultanze e statistiche.
24. Oggetti diversi.

Categoria VI - GOVERNO

Classi:

1. Leggi e decreti. Gazzetta ufficiale.
2. Bollettino della Prefettura.
3. Foglio annunci legali.
4. Messaggi, proclami, manifesti, avvisi, ecc. del Governo ed organi ed uffici dipendenti.
5. Oggetti diversi.

Categoria VII - OGGETTI DIVERSI

(Per gli atti che non trovano sede, neppure per analogia, nelle categorie precedenti)

ENTE COMUNALE DI ASSISTENZA DI CUNEO

ALLEGATO

n. 2

Titolario di classificazione in uso fino dal 1965

Categoria I - AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI

Classi:

1. Statuto. Origine ed evoluzione dell'ente e relative pubblicazioni. Fondazioni, concentramenti, raggruppamenti, riforme, trasformazioni ed Enti ed Istituti interessanti. Consorzi servizi ed attività consorziali.
2. Statuto del Personale. Regolamenti, capitolati e disciplinari circa i servizi e relative attività.
3. Convenzioni ed accordi relativi all'assistenza e beneficenza ed alla fornitura di medicinali e materiale sanitario. Coordinamento attività assistenziali. Collegamenti e coordinamenti diversi.
4. Comitato di amministrazione, commissioni ed amministratori. Nomine, dimissioni, sostituzioni e rinnovazioni. Convocazioni ed adunanze. Verbali sedute e relative estratti.
5. Uffici, archivio, servizi e gestione agraria. Organizzazione e efficienza. Cronache e riferimenti della stampa. Vigilanza, rilievi, ispezioni ed inchieste. Relazioni.
6. Protocollo e repertorio. Estratti ed asseverazioni.
7. Forniture acqua potabile. Impieghi. Forniture energia elettrica. Illuminazione e forza motrice. Riscaldamento locali;servizi pulizia, custodia, vigilanza, ecc. Relativi appalti e incarichi. Telefono.
8. Infortuni, responsabilità civile e sinistri affini. Assicurazione. Valutazione e perizie. Assicurazioni di carattere previdenziale.
9. Giornali, riviste e pubblicazioni. Collaborazioni, abbonamenti ed acquisti.
10. Cura interessi dei poveri ed assunzione rappresentanza legale. Tutela orfani e minorenni abbandonati e ciechi e sordomuti poveri.
11. Controversie, liti. Azione popolare. Contenzioso amministrativo. Azioni e vertenze sindacali. Quesiti e consulti.
12. Enti locali a carattere istituzionale o territoriale, ed Enti diversi. Associazioni. culturali, sindacali, politiche e varie. Istituti, Patronati, Sodalizi, ecc. Relative attinenze, iniziative ed attività.
13. Festività e ricorrenze. Visite, ricevimenti, onoranze, avvenimenti e cerimonie.
14. Oggetti diversi.

Categoria II - PERSONALE

Classi:

1. Domande di impiego. Concorsi e Commissione giudicatrice. Nomine ed assunzioni. Reggenze, supplenze e conferimenti di incarichi. Prestazioni extra orario. Trattamento economico e svolgimenti di carriera. Cessazioni dal servizio.
2. Ferie e congedi. Aspettative e disponibilità
3. Orario di servizio e disimpegno mansioni. Ritardi ed assenze. Disciplina, vigilanza e rilievi. Riconoscimenti e benemerenze. Rapporti informativi. Commissione di disciplina e provvedimenti disciplinari. Fascicoli personali.
4. Cassa di previdenza.
5. Istituto nazionale assistenza dipendenti Enti locali.
6. Assicurazioni sociali.
7. Cessioni quota stipendio o salario. Assistenza creditizia e servizio garanzia.
8. Corsi culturali. Corsi di formazione, di aggiornamento e perfezionamento.
9. Ex dipendenti, salariati ed incaricati.
10. Oggetti diversi.

Categoria III - ASSISTENZA E BENEFICENZA

Classi:

1. Attività assistenziali. Programmi, relazioni, risultanze e statistiche..
2. Provviste ed acquisti per la distribuzione agli assistiti.
3. Sussidi, contributi e soccorsi in denaro ed in natura e sovvenimenti relativi ad Enti, Istituti, Patronati, Sodalizi, ecc. Oblazioni
4. Sussidi, contributi e soccorsi in denaro ed in natura e sovvenimenti vari relativi a bisognosi. Domande di assistenza e segnalazioni. Domicilio di soccorso. Visite domiciliari e informazioni. Reclami e ricorsi.
5. Ricoveri di minori e di inabili e relativi Istituti. Ricoverati e rette di ricovero.
6. Forniture medicinali, materiale sanitario e presidi chirurgici. Cure a domicilio ed ambulatoriali. Ricoveri curativi e spese degenza
7. Collette, lotterie, tombole e pesche e spettacoli di beneficenza.
8. Colonie climatiche.
9. Ristoratore assistiti e relativi adempimenti.
10. Ricovero notturno e relativi adempimenti. Assistenza occasionale a bisognosi di passaggio. Assistenza temporanea tramite Convivenze, Sodalizi ed Istituti riferita a lavoratori bisognosi.
11. Servizi delegati di assistenza e beneficenza.
12. Anagrafe bisognosi e relativi adempimenti.
13. Oggetti diversi.

Categoria IV - FINANZA E CONTABILITA'

Classi:

1. Imposte, sovrimposte e tasse. Contributi agricoli unificati
2. Lasciti, legati, eredità, donazioni di beni mobili. Contributo integrativo dello Stato e contributi vari. Introiti per offerte ed oblazioni Investimenti e reimpieghi.
3. Censi, canoni, livelli, annualità e vitalizi. Revisioni, affrancazioni ed estinzioni.
4. Crediti e debiti, cauzioni e depositi. Mutui e prestiti. Interessi attivi e passivi.
5. Servizio di tesoreria. Eccedenze ed anticipazioni di cassa. Controlli, verifiche ed ispezioni.
6. Bilanci, conti e contabilità generale ed agraria. Entrate e spese e movimenti di magazzino. Risultanze, riparti e statistiche.
7. Economato. Gestione fondi relativi a servizi particolari.
8. Oggetti diversi.

Categoria V - PATRIMONIO LAVORI E AGRARIA

Classi:

1. Inventari e testimoniali di stato. Rilevazioni consistenza bestiame.
2. Proprietà urbana. Costruzioni, installazioni ed impianti. Manutenzione e miglioramenti. Lasciti, legati, eredità, donazioni, compra – vendite e permutate di immobili urbani. Afferente condominiali.
3. Locazioni di immobili urbani. Fascicoli locatari.
4. Installazioni per gli uffici, l'archivio ed i servizi. Manutenzione e miglioramenti locali ed impianti.
5. Provviste, acquisti, forniture e fabbisogni per gli uffici, l'archivio ed i servizi. Manutenzione e riparazioni attrezzature.
6. Titoli di rendita, azioni, obbligazioni e partecipazioni.
7. Proprietà rurale. Delimitazioni e confini. Riparti ponderali od aziendali. Costruzioni, installazioni ed impianti. Manutenzione e miglioramenti. Lasciti, legati, eredità, donazioni, compra - vendite e permutate di immobili rurali.

8. Conduzioni Conduzione in proprio ed associative. Affittanze. Fascicoli reggitori e conduttori unità poderali od aziendali.
9. Viabilità. Apertura nuove strade. Manutenzione e miglioramenti. Servitù di passaggio. Sgombro neve e relative attrezzature. Consorzi stradali.
10. Acquedotti ed acqua potabile. Sorgenti, pozzi e fontane: Acque e canali irrigatori. Derivazioni acque. Consorzi. Dotazioni poderali od aziendali acque irrigatorie. Abbeveratoi.
11. Gelsi, alberi da frutta, frutteti, viti, vigneti e relativi vivai. Corrispondenti acquisti ed impieghi di antiparassitari, fertilizzanti, ecc. Ricavo prodotti. Impieghi ed alienazioni.
12. Colture forestali. Siepi, macchie, boschi cedui e di alto fusto. Piante comuni ed ornamentali. Vivai. Alienazioni ed acquisto piantine. Collocamenti a dimora. Distanze piantagioni. Tagli ed abbattimenti.
13. Colture agrarie. Riparti colturali superfici unità poderali od aziendali. Raccolta e cernita prodotti. Trebbiatura, sgranatura, mondatura e trinciatura. Imballatura foraggi. Orti e giardini. Impieghi e alienazione prodotti. Acquisti ed impieghi di fertilizzanti, sementi, diserbanti, ecc. occorrenti per le colture agrarie, orti e giardini.
14. Bestiame ed animali da cortile. Monta e riproduzione, allevamento, compra – vendite, macellazioni.
15. Prodotti relativi alla stalla e agli animali da cortile. Lavorazioni, impieghi ed alienazioni. Acquisto ed impieghi. mangimi, foraggi, sale pastorizio, paglia, ecc. occorrenti per la stalla e per gli animali da cortile.
16. Vigilanza ed assistenza sanitaria bestiame ed animali da cortile. Epizoozie, brucellosi, infermità e malattie varie. Aborti. Morti e morie. Forniture medicinali, sieri, vaccini e materiali sanitario.
17. Allevamento bachi da seta. Allevamento api. Allevamenti e coltivazioni particolari. Relative occorrenze e lavorazioni. Impieghi ed alienazioni.
18. Ferratura equini e bovini. Acquisti e riparazioni finimenti.
19. Schedario bestiame e relativi adempimenti.
20. Attività molitoria e preparazione mangimi.
21. Trattori, macchinari ed attrezzature agricole varie e relativi lubrificanti e carburanti Manutenzione e riparazioni. Alienazione macchinario agricolo fuori uso.
22. Mezzi di trasporto e relativi carburanti e lubrificanti. Manutenzione, riparazioni, sostituzioni, vulture e circolazione.
23. Incendi, grandinate, sinistri vari e calamità. Provvedimenti e mezzi di prevenzione. Assicurazione. Valutazioni danni. Perizie.
24. Risultanze e statistiche.
25. Oggetti diversi.

Categoria VI - GOVERNO

Classi:

1. Gazzetta Ufficiale. e leggi e decreti.
2. Bollettino della Prefettura.
3. Foglio annunci legali.
4. Messaggi, proclami, manifesti, avvisi, ecc. del Governo e di altri organi dello Stato.
5. Oggetti diversi.

Categoria VII - OGGETTI DIVERSI

(Atti che non trovano sede, neppure per analogia, nelle categorie precedenti)