



Archivio storico del Comune di Pradleves (CN)

Inventario sommario dei fondi di:

- ***Comune di Pradleves (1662 – 1979)***
- ***Congregazione di Carità (1720 -1945)***
- ***Ente Comunale di Assistenza (1937-1978)***
- ***Patronato scolastico (1914-1976)***
- ***Ufficio comunale del lavoro (1951-1969)***

*Intervento finanziato dalla Regione Piemonte settore biblioteche archivi e istituti
culturali*

Ottobre 2016

Crediti



Via Mantova 8, 10153 Torino

Schedatura, riordino e inventariazione a cura di
Enrica Fontana, archivista senior e Martino Dutto, archivista junior

Coordinamento scientifico a cura di Marinella Bianco, co-founder Acta Progetti

Funzionario territoriale della Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle
d'Aosta: Antonella Pieri

Indice

Note storiche	p. 4
Note metodologiche	p. 4
Struttura gerarchica	p. 6
Inventario	p. 8
Archivio storico del Comune di Pradleves	p. 8
Archivio della Congregazione di Carità	p. 23
Archivio dell'Ente Comunale di Assistenza	P. 25
Archivio del Patronato Scolastico	P. 26
Archivio dell'Ufficio comunale del lavoro	P. 27

Note storiche

Pradleves (*Pradleves* in occitano; *Pradieve* o *Pra dj'Eve* in piemontese) è un comune italiano di 276 abitanti della provincia di Cuneo, in Piemonte. Il nome locale significa "prato delle acque, delle sorgenti".

Si trova in Valle Grana e fa parte della comunità montana Valli Grana e Maira. Durante il fascismo il nome del comune venne italianizzato in *Pradleve*; nel 1956 riprese il nome originario. (cfr. www.wikipedia.org – ottobre 2016)

Pradleves si sviluppa per circa un chilometro ai lati della strada provinciale alla sinistra del torrente Grana. Il toponimo trae la sua origine da "Prato Delexio" (1281), o da "Levesio", a sua volta derivante probabilmente dal nome personale "Laevicus". Nel 1281 Pradleves è citato in un documento ufficiale. Sorto probabilmente come feudo dei marchesi di Saluzzo e a lungo conteso tra questi e il comune di Cuneo, il borgo passò in mano cuneese nel XVI secolo, con l'estinzione della casa saluzzese. Rimane l'antico Castello dei marchesi di Saluzzo (XIII secolo) ora trasformato in albergo. Il Palazzo del Municipio del 1912, si rifà a modelli medioevali. La Parrocchiale di San Ponzio, eretta a inizio Settecento, custodisce un'acquasantiera in pietra datata 1520. A ovest del paese la Cappella di San Bernardo conserva alcuni affreschi databili intorno al XVII secolo tra i quali spicca, sul muro absidale, una Madonna con Bambino. (cfr. www.ghironda.com – ottobre 2016)

Note metodologiche

Questo inventario è frutto di un lavoro di schedatura informatizzata, condizionamento e etichettatura dell'archivio storico del Comune di Pradleves il cui scopo era la messa in sicurezza e la salvaguardia dei documenti.

Grazie a un contributo della Regione Piemonte-Settore Archivi, Biblioteche e Istituti Culturali, erogato attraverso il Comune di Cuneo, è stato possibile togliere l'archivio da un locale estremamente umido e sporco e collocarlo in un locale pulito e asciutto del primo piano dell'edificio comunale. Infatti l'amministrazione comunale di Pradleves ha destinato ad archivio uno dei locali delle ex scuole elementari e vi ha fatto montare scaffalature metalliche affinché l'archivio fosse d'ora in poi conservato in maniera adeguata. Il Comune ha anche acquistato i nuovi faldoni e le relative etichette.

La schedatura è sommaria perché si è scelto di destinare i contributi regionali alla salvaguardia di più archivi della valle anziché utilizzarli per un solo intervento molto analitico. Per schedatura sommaria si intende a livello di unità di conservazione descrivendo in dettaglio in contenuto di tale unità; proprio perché l'intervento è a livello di faldone l'inventario è stato redatto direttamente su MS Word utilizzando una tabella.

La prima parte di lavoro ha riguardato la selezione dei documenti a conservazione illimitata, separandoli da quelli che si possono proporre per lo scarto, e il loro trasporto dal vecchio locale archivio al locale prescelto, previa preventiva spolveratura.

Si è poi proceduto con la schedatura in MS Word delle unità di conservazione indicando in tabella: numero identificativo, titolo e descrizione, quantità e tipologia (fascicolo, registro, volume), estremi cronologici, note, stato di conservazione dei documenti.

Alla fine della schedatura sono stati ricreati informaticamente tutti i fondi e le relative serie tipologiche così come si erano formate nell'esercizio dell'amministrazione dei diversi enti. Vale a dire che sono state schedate informaticamente le unità di conservazione, sono stati estrapolati gli archivi aggregati (che sono 4), sono state ricreate le serie come da loro formazione e sono state numerate, è stata attribuita una sigla identificativa ad ogni faldone per il reperimento dei documenti.

I fondi quindi sono in tutto 5 e per il fondo comunale è stato possibile ricostituire 13 serie, una delle quali, la VI, è suddivisa nelle XV categorie. Si è mantenuta la struttura data dall'amministrazione nei diversi anni e quindi le serie sono descritte esattamente come sono state ritrovate: per questo la serie VI "Posta in arrivo e in partenza" è suddivisa nelle XV categorie.

A questo punto si è proceduto a ordinare l'archivio anche fisicamente sugli scaffali. Infine ogni unità è stata ricondizionata con i faldoni nuovi su cui sono state apposte le nuove etichette, che riportano la sigla

identificativa presente su Word, l'indicazione del fondo, della serie e la data del riordino archivistico: ottobre 2016.

La redazione del presente inventario ha completato il lavoro archivistico.

La struttura gerarchica presente a pag. 6 di questo inventario riporta tutti i livelli creati con a fianco i titoli dei rispettivi fondi, serie e categorie; gli estremi cronologici di ogni fondo e serie; le unità di conservazione di ogni fondo.

Si segnala che non è stato possibile reperire tutta la documentazione che avrebbe dovuto esserci, evidentemente è andata dispersa nel corso del tempo.

Il totale delle unità di conservazione/faldoni è 211.

Struttura gerarchica dell'archivio storico comunale

Ente conservatore: archivio storico Comune di Pradleves
Piazza Roma, 4 - Pradleves (CN) - Tel. +39 0171 986122

Livello: Fondo

Ente produttore: Archivio Storico del Comune di Pradleves (1662-1979)

192 unità di conservazione

Livello: Serie I - Ordinati e Deliberazioni del Podestà, del Commissario Prefettizio, del Consiglio Comunale (1664 – 1976) – 18 unità

Livello: Serie II – Deliberazioni della Giunta Municipale (1943 – 1976) – 9 unità

Livello: Serie III - Atti civili (XVIII sec. - 1900) – 3 unità

Livello: Serie IV - Circolari dell'Intendenza e prefettizie (1806 - 1892) – 7 unità

Livello: Serie V - Protocolli della corrispondenza (1933 - 1979) – 10 unità

Livello: Serie VI - Posta ricevuta e spedita (1934 - 1960) - 42 unità

Livello: Categoria I - Amministrazione

Livello: Categoria II - Opere Pie e Beneficienza

Livello: Categoria III - Polizia Urbana e rurale

Livello: Categoria IV - Sanità e Igiene

Livello: Categoria V - Finanza

Livello: Categoria VI - Governo

Livello: Categoria VII - Grazia, Giustizia e Culto

Livello: Categoria VIII - Leva e truppe

Livello: Categoria IX - Istruzione pubblica

Livello: Categoria X - Lavori pubblici, Poste, Telegrafi e Telefoni

Livello: Categoria XI - Agricoltura, Industria e Commercio

Livello: Categoria XII - Anagrafe, Censimenti e Statistica

Livello: Categoria XIII - Esteri

Livello: Categoria XIV - Oggetti diversi

Livello: Categoria XV - Sicurezza pubblica

Livello: Serie VII - Bilanci preventivi (1662 - 1976) – 14 unità

Livello: Serie VIII - Mandati di pagamento (1816 - 1976) – 48 unità

Livello: Serie IX - Libri mastri (1834 – 1975) – 8 unità

Livello: Serie X - Conti consuntivi e chiusure degli esercizi finanziari (1862 - 1976) – 15 unità

Livello: Serie XI - Conti esattoriali (1711 – 1861) – 3 unità

Livello: Serie XII – Catasti (ante 1672 – 1915) – 10 unità

Livello: Serie XIII – Censimenti (1858 - 1911) – 5 unità

Livello: Fondo

Ente produttore: Archivio della Congregazione di Carità (1720 - 1945)

8 unità di conservazione

Livello: Fondo

Ente produttore: Archivio dell'Ente Comunale di Assistenza (1937 - 1978)

7 unità di conservazione

Livello: Fondo

Ente produttore: Archivio del Patronato Scolastico (1914 - 1976)

2 unità di conservazione

Livello: Fondo

Ente produttore: Archivio dell'Ufficio comunale del lavoro (1951 - 1969)

2 unità di conservazione

Inventario sommario

Fondo

Archivio storico del Comune di Pradleves

SERIE I – ORDINATI E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEL PODESTÀ. ORIGINALI E COPIE¹ (1674 - 1976)

Sigla ID	Titolo e descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
I.1	Ordinati	1 volume	1674/04/19 – 1729/01/07		Cattivo, da restaurare
I.2	Ordinati con firma del tabellone di Dronero del 21 luglio 1764	1 volume	1729/04/23 – 1764/04/09		Buono
I.3	Ordinati anche visti dall'Intendente e dal Prefetto	1 volume	1792/03/29 – 1813/10/24		Cattivo, da restaurare
I.4	Ordinati	1 volume	1814/09/05 – 1830/04/01		Buono
I.5	Ordinati visti dall'Intendente 1815/10/28- 1830/11/15 Originali 1830/01/21 – 1838/12/28	2 volumi	1815 – 1838		Buono
I.6	Ordinati visti dall'Intendente e dal Prefetto	1 volume	1855/02/09 – 1863/12/07		Buono
I.7	Ordinati	1 volume	1855/05/21 – 1861/06/01		Pessimo da restaurare
I.8	Verbali di deliberazione per l'elezione del Consiglio	1 volume	1870 – 1899		Buono
I.9	Deliberazioni del Podestà	1 volumi 1929/05/11 – 1937/12/31 3 fascicoli: 1934; 1935; 1936	1929 – 1936		Buono
I.10	Deliberazioni del Podestà e del Sindaco	1 fascicolo: 1937 – 1939 1 volume	1937 – 1946	Le deliberazioni del	Buono

¹ Vedere anche serie II

		1938/01/15 – 1946/03/26		Podestà terminano il 10 marzo 1945	
I.11	Deliberazioni del Consiglio Comunale e Copie per gli anni 1950 - 1953	1 Volume e 1 fascicolo: 1947/01/31 – 1953/11/22	1947 – 1953		Buono
I.12	Deliberazioni del Consiglio Comunale e Copie per gli anni 1954 – 1956 -1957/01/20 - 1960/09/18	2 Volumi e 1 fascicolo: -1954/03/14- 1956/12/28	1954 – 1960		Buono
I.13	Deliberazioni del Consiglio Comunale e Copie per gli anni 1957 – 1960 1960/11/20 – 1964/09/20	1 fascicolo e 1 volume	1957 – 1964		Buono
I.14	Deliberazioni del Consiglio Comunale e Copie	1 fascicolo	1960 – 1964		Buono
I.15	Deliberazioni del Consiglio Comunale originali 1964/12/06 – 1967/11/26 1968/01/28 – 1970/04/22	2 volumi	1964 – 1970		Buono
I.16	Deliberazioni del Consiglio Comunale e Copie	1 fascicolo	1964 – 1970		Buono
I.17	Deliberazioni del Consiglio Comunale originali 1970/06/21 – 1975/03/06 – 1977/12/12	2 volumi	1970 – 1977	Le delibere del 1974/11/ 14 sono conservate nell'Ufficio del Segretario	Buono
I.18	Deliberazioni del Consiglio Comunale e Copie	1 fascicolo	1970 – 1976		Buono

SERIE II – DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA MUNICIPALE (se cucite insieme anche del Podestà e del Consiglio) - ORIGINALI E COPIE (1943 - 1976)

Sigla ID	Titolo e descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
II.1	Deliberazioni originali del Podestà, della Giunta e del Consiglio 1943 – 1949 Deliberazioni della Giunta 1946/11/24 – 1953/12/20 Copie delle Deliberazioni della Giunta 1950 – 1953	2 fascicoli e 1 volume	1943 - 1953		Buono
II.2	Deliberazioni della Giunta Municipale 1954/01/31 – 1956/12/14 e Copie 1954 – 1956	1 volume originale e 1 fascicolo	1954 – 1956		Buono
II.3	Deliberazioni della Giunta Municipale originali 1957/01/14 – 1960/11/20 e Copie 1957 – 1960	1 fascicolo e 1 volume	1957 – 1960		Buono
II.4	Deliberazioni della Giunta originali e copie 1960/12/11 – 1964/12/03	1 volume e 1 fascicolo	1960 – 1964		Buono
II.5	Deliberazioni della Giunta 1964/12/22 – 1968/01/03 e Copie	1 volume originale e 1 fascicolo	1964 – 1968		Buono
II.6	Deliberazioni della Giunta 1968/01/03 – 1970/05/19 e copie	1 volume e 1 fascicolo	1968 – 1970		Buono
II.7	Deliberazioni della Giunta originali 1970/07/19 – 1972/12/17	1 volumi	1970 – 1972	conservate nell'Ufficio del Segretario	Pessimo
II.8	Deliberazioni della Giunta. Copie	1 fascicolo	1970 – 1976		Buono
II.9	Deliberazioni della Giunta. Originali 1973/01/07 – 1975/12/30 e 1976/01/18 – 1977/12/22	2 volumi	1973 – 1977	conservate nell'Ufficio del Segretario	Buono

SERIE III – ATTI CIVILI (XVIII – 1900)

Sigla ID	Titolo e descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
III.1	Deliberamenti dei dissodamenti, taglio dei boschi e pascoli (XVIII secolo – 1858) Instrumenti e transazioni diverse (1728 – 1732) Atti sottoposti ad insinuazione (1771 – 1825) Deliberamenti dei dissodamenti, taglio dei boschi e pascoli (1826 – 1831)	3 volumi	XVIII sec – 1858		Buono
III.2	Atti di vendita e affitto (1831 – 1854) Deliberamenti dei dissodamenti, taglio dei boschi e pascoli (1832) Scritture diverse: appalto per la costruzione del cimitero, denunce di successione, atti di vendita e cessione, quietanze, atti della lite con Monterosso Grana, atti d'acquisto (1836 – 1900)	2 volumi e 1 fascicolo	1831 - 1900		Buono
III.3	Incanti e vendite		1856 - 1874		Buono

SERIE IV– CIRCOLARI DELL'INTENDENZA E PREFETTIZIE (1806 – 1892)

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
IV.1	Circolari e lettere della Prefettura e di altre autorità	2 volumi 1806-1808 1809-1813	1806 - 1813		Buono
IV.2	Circolari e lettere della Prefettura e di altre autorità	2 volumi 1812-1814 1815-1830	1812 - 1830	Il II volume contiene ordini, circolari, decreti	Discreto

IV.3	Ordini, circolari e lettere di autorità diverse	3 volumi 1814 - 1821 1822 - 1830 1829 - 1862	1814 - 1862		Cattivo, da restaurare
IV.4	Ordini, circolari e lettere di autorità diverse	2 volumi 1831 - 1837 1831 - 1838	1831 - 1838		Buono
IV.5	Ordini, circolari e lettere di autorità diverse	3 volumi 1831 - 1844 1831 - 1852 1836 - 1852	1831 - 1852		Buono
IV.6	Ordini, circolari e lettere di autorità diverse	3 volumi 1845 - 1851 1861 - 1869 1869 - 1886	1845 - 1886		Buono
IV.7	Ordini, circolari e lettere di autorità diverse	3 volumi 1870 - 1875 1876 - 1886 1892	1870 - 1892		Buono

SERIE V – PROTOCOLLI DELLA CORRISPONDENZA (1933 – 1979)

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
V.1	Registri di protocollo	3 registri 1933/07/28 – 1934/10/12 1937/08/12 – 1937/12/31 1940/01/02 – 1940/12/04	1933 - 1940		buono
V.2	Registri di protocollo	3 registri 1940/01/04 – 1940/12/16 1941/10/15 – 1941/12/31 1942/01/01 – 1942/07/23	1940 - 1942		buono
V.3	Registri di protocollo	4 registri 1942/07/28 – 1943/02/13 1947/04/26 – 1948/08/09 1948/08/06 – 1950/01/02 1950/01/02 – 1951/10/10	1942 - 1951		buono
V.4	Registri di protocollo	3 registri 1951/10/09 – 1952/12/29	1951 – 1955		buono

		1952/12/19 – 1954/08/04 1954/08/04 – 1955/09/12			
V.5	Registri di protocollo	3 registri 1955/09/10 – 1956/10/30 1956/10/25 – 1958/02/04 1958/01/21 – 1959/05/27	1955 - 1959		buono
V.6	Registri di protocollo	3 registri 1959/06/10 – 1960/10/04 1960/10/27 – 1962/01/16 1960/11/21 – 1978/01/26	1959 - 1978		buono
V.7	Registri di protocollo	3 registri 1962/01/12 – 1963/04/21 1963/04/20 – 1964/10/05 1964/09/25 – 1966/02/08	1962 - 1966		buono
V.8	Registri di protocollo	4 registri 1966/02/07 – 1967/06/30 1967/06/16 – 1968/07/09 1968/07/02 – 1970/02/20 1970/02/13 – 1971/07/12	1966 - 1971		buono
V.9	Registri di protocollo	3 registri 1971/07/09 – 1973/01/19 1973/01/20 – 1974/06/12 1974/06/06 – 1975/10/31	1971 - 1975		buono
V.10	Registri di protocollo	3 registri 1975/10/31 – 1977/04/05 1977/04/05 – 1978/07/05 1978/07/06 – 1979/05/20	1975 - 1979		buono

SERIE VI – POSTA RICEVUTA E SPEDITA (1934 - 1960)**Categoria I – Amministrazione**

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.I.1	Posta ricevuta e spedita	7 fascicoli	1942 - 1948		discreto

Categoria II – Opere Pie e Beneficienza

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.II.1	Posta ricevuta e spedita	4 fascicoli	1943 – 1944; 1946		discreto

Categoria III – Polizia Urbana e Rurale

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.III.1	Posta ricevuta e spedita	16 fascicoli	1943 – 1950; 1953 - 1960		discreto

Categoria IV – Sanità ed Igiene

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.IV.1	Posta ricevuta e spedita	7 fascicoli	1934 – 1940; 1942		discreto

Categoria V – Finanze

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.V.1	Posta ricevuta e spedita	1 fascicolo	1960		discreto

Categoria VI – Governo

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.VI.1	Posta ricevuta e spedita	7 fascicoli	1934 – 1940; 1942		discreto

Categoria VII – Grazia, Giustizia e Culto

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.VII.1	Posta ricevuta e spedita	15 fascicoli	1934 – 1940; 1942 – 1950		discreto

VI.VII.2	Posta ricevuta e spedita	7 fascicoli	1953 - 1960		discreto
-----------------	--------------------------	-------------	-------------	--	----------

Categoria VIII – Leva e truppa

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.VIII.1	Posta ricevuta e spedita	3 fascicoli	1934 – 1937		discreto
VI.VIII.2	Posta ricevuta e spedita	4 fascicoli	1938; 1943 - 1945		discreto
VI.VIII.3	Posta ricevuta e spedita	6 fascicoli	1946 - 1952		discreto
VI.VIII.4	Posta ricevuta e spedita	7 fascicoli	1953 - 1960		discreto

Categoria IX – Istruzione pubblica

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.IX.1	Posta ricevuta e spedita	10 fascicoli	1934 – 1940; 1942 - 1944		discreto
VI.IX.2	Posta ricevuta e spedita	14 fascicoli	1945 - 1960		discreto

Categoria X – Lavori pubblici, poste, telegrafi e telefoni

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.X.1	Posta ricevuta e spedita	3 fascicoli	1934 – 1937		discreto
VI.X.2	Posta ricevuta e spedita	9 fascicoli	1938 – 1940; 1942 - 1946		discreto
VI.X.3	Posta ricevuta e spedita	9 fascicoli	1947 - 1957		discreto
VII.X.4	Posta ricevuta e spedita	3 fascicoli	1958 - 1960		discreto

Categoria XI – Agricoltura, Industria e Commercio

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.XI.1	Posta ricevuta e spedita	2 fascicoli	1936 – 1937		discreto
VI.XI.2	Posta ricevuta e spedita	2 fascicoli	1938 – 1939		discreto

VI.XI.3	Posta ricevuta e spedita	2 fascicoli	1940; 1942		discreto
VI.XI.4	Posta ricevuta e spedita	1 fascicolo	1945		discreto
VI.XI.5	Posta ricevuta e spedita	1 fascicolo	1946		discreto
VI.XI.6	Posta ricevuta e spedita	3 fascicoli	1951 - 1954		discreto
VI.XI.7	Posta ricevuta e spedita	3 fascicoli	1955 – 1957		discreto
VI.XI.8	Posta ricevuta e spedita	3 fascicoli	1958 – 1960		discreto

Categoria XII – Stato civile, Censimento e Statistica

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.XII.1	Posta ricevuta e spedita	3 fascicoli	1934 – 1937		discreto
VI.XII.2	Posta ricevuta e spedita	3 fascicoli	1938 – 1940		discreto
VI.XII.3	Posta ricevuta e spedita	8 fascicoli	1942 - 1948		discreto
VI.XII.4	Posta ricevuta e spedita	8 fascicoli	1949 - 1957		discreto
VI.XII.5	Posta ricevuta e spedita	3 fascicoli	1958 - 1960		discreto

Categoria XIII – Esteri

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.XIII.1	Posta ricevuta e spedita	6 fascicoli	1934 – 1940		discreto
VI.XIII.2	Posta ricevuta e spedita	16 fascicoli	1942 – 1952; 1954 - 1960		discreto

Categoria XIV – Oggetti diversi

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.XIV.1	Posta ricevuta e spedita	7 fascicoli	1934 – 1940; 1942		discreto
VI.XIV.2	Posta ricevuta e spedita	8 fascicoli	1943 – 1947; 1949; 1951 - 1952		discreto
VI.XIV.3	Posta ricevuta e spedita	1 fascicolo	1953		discreto

VI.XIV.4	Posta ricevuta e spedita	6 fascicoli	1954 - 1960		discreto
-----------------	--------------------------	-------------	-------------	--	----------

Categoria XV – Sicurezza pubblica

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VI.XV.1	Posta ricevuta e spedita	5 fascicoli	1934 – 1939		discreto
VI.XV.2	Posta ricevuta e spedita	5 fascicoli	1940; 1942 - 1946		discreto
VI.XV.3	Posta ricevuta e spedita	6 fascicoli	1947 - 1953		discreto
VI.XV.4	Posta ricevuta e spedita	3 fascicoli	1954 - 1957		discreto
VI.XV.5	Posta ricevuta e spedita	3 fascicoli	1958 - 1960		discreto

SERIE VII – CAUSATI, BILANCI DI PREVISIONE E BILANCI PREVENTIVI (1662 – 1976)

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VII.1	Causati	2 registri 1662 - 1739 1795 - 1831	1662 - 1831		Buono
VII.2	Bilanci di previsione	2 registri: 1832 – 1859; 1861 - 1874	1832 – 1874		Buono
VII.3	Bilanci di previsione	3 registri 1876 – 1883 1884 – 1891 1892 - 1899	1876 – 1899		Buono
VII.4	Bilanci di previsione	7 registri	1901 – 1915		Buono
VII.5	Bilanci di previsione	14 registri	1916 – 1919 1921 – 1924		Buono
VII.6	Bilanci di previsione	12 registri	1925; 1927 – 1930 1932 – 1934		Buono
VII.7	Bilanci di previsione	7 registri	1935 – 1941		Buono
VII.8	Bilanci di previsione	9 registri	1942 – 1949		Buono
VII.9	Bilanci di previsione	8 registri	1950 – 1954		Buono
VII.10	Bilanci di previsione	6 registri	1955 – 1960		Buono
VII.11	Bilanci di previsione	6 registri	1961 – 1965		Buono
VII.12	Bilanci di previsione	4 registri	1966 – 1969		Buono
VII.13	Bilanci di previsione	6 registri	1970 – 1973		Buono
VII.14	Bilanci di previsione	3 registri	1974 – 1976		Buono

SERIE VIII – MANDATI DI PAGAMENTO (1816 – 1976)

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
VIII.1	Mandati	3 volumi 1816 – 1819 1820 – 1826 1827 – 1829	1816 – 1829		buono
VIII.2	Mandati	1838 – 1846	1838 – 1846		buono
VIII.3	Mandati	3 volumi 1847 – 1850 1851 – 1854 1870 - 1872	1847 – 1854; 1870 – 1872		Mediocre (muffe e lacerazioni)
VIII.4	Mandati	1 volume 1877 – 1878 e 4 fascicoli 1896 – 1899 1897 1898 1899	1877 – 1878; 1896 – 1899		buono
VIII.5	Mandati	4 fascicoli 1900 1901 1902 1903	1900 – 1903		buono
VIII.6	Mandati	3 Fascicoli 1904 1905 1906	1904 – 1906		buono
VIII.7	Mandati	3 Fascicoli 1907 1908 1909	1907 – 1909		buono
VIII.8	Mandati	4 Fascicoli 1910 1911 1912 1913	1910 – 1913		buono
VIII.9	Mandati	4 Fascicoli 1914 1915 1916 1917	1914 – 1917		buono
VIII.10	Mandati	3 Volumi 1918 1919 1920	1918 – 1920		buono
VIII.11	Mandati	3 Volumi 1921 1922 1923	1921 – 1923		Buono

VIII.12	Mandati	3 volumi 1924 1925 1926	1924 – 1926		Buono
VIII.13	Mandati	3 Volumi 1927 1928 1929	1927 – 1929		Buono
VIII.14	Mandati	2 Volumi 1930 1931	1930 – 1931		Buono
VIII.15	Mandati	2 volumi 1932 1933	1932 – 1933		Buono
VIII.16	Mandati	2 volumi 1934 1935	1934 – 1935		buono
VIII.17	Mandati	1 volume	1936		buono
VIII.18	Mandati	1 volume	1937		Buono
VIII.19	Mandati	1 volume	1938		buono
VIII.20	Mandati	1 fascicolo	1939		Buono
VIII.21	Mandati	1 fascicolo	1940		buono
VIII.22	Mandati	1 fascicolo	1941		Buono
VIII.23	Mandati	1 fascicolo	1942		Buono
VIII.24	Mandati	2 fascicoli	1943 - 1944		buono
VIII.25	Mandati	2 fascicoli	1945 - 1946		Buono
VIII.26	Mandati	1 fascicolo	1947		buono
VIII.27	Mandati	1 fascicolo	1948		Buono
VIII.28	Mandati	2 fascicoli	1949 - 1950		buono
VIII.29	Mandati	2 fascicoli	1951 - 1952		Buono
VIII.30	Mandati	2 fascicoli	1953 – 1954		Buono
VIII.31	Mandati	2 fascicoli	1955 – 1956		buono
VIII.32	Mandati	1 fascicolo	1957		buono
VIII.33	Mandati	1 fascicolo	1958		buono
VIII.34	Mandati	1 fascicolo	1959		buono
VIII.35	Mandati	1 fascicolo	1960		buono
VIII.36	Mandati	1 fascicolo	1961		buono
VIII.37	Mandati	2 fascicoli	1962 - 1963		buono
VIII.38	Mandati	2 fascicoli	1964 - 1965		buono
VIII.39	Mandati	1 fascicolo	1966		buono
VIII.40	Mandati	1 fascicolo	1967		buono
VIII.41	Mandati	1 fascicolo	1968		buono
VIII.42	Mandati	1 fascicolo	1970		buono
VIII.43	Mandati	1 fascicolo	1971		mediocre
VIII.44	Mandati	1 fascicolo	1972		Mediocre
VIII.45	Mandati	1 fascicolo	1973		buono
VIII.46	Mandati	1 fascicolo	1974		buono
VIII.47	Mandati	1 fascicolo	1975		Buono
VIII.48	Mandati	1 fascicolo	1976		Buono

SERIE IX – LIBRI MASTRI DELLA CONTABILITÀ (1834 – 1975. Dal 1976 non pervenuti)

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
IX.1	Mastri	3 volumi 1834 – 1846 1928 1929	1834 – 1846; 1928 - 1929		Buono
IX.2	Mastri		1930 – 1936		Buono
IX.3	Mastri		1937 – 1939		Buono
IX.4	Mastri		1940 – 1942		Buono
IX.5	Mastri		1943 – 1945		Buono
IX.6	Mastri		1946 – 1948		Buono
IX.7	Mastri		1949 – 1952		Buono
IX.8	Mastri		1953 - 1955		Buono
IX.9	Mastri		1956 – 1958		Buono
IX.10	Mastri		1959 – 1961		Buono
IX.11	Mastri		1962 – 1964		Buono
IX.12	Mastri		1965 – 1967		Buono
IX.13	Mastri		1968 – 1970		Buono
IX.14	Mastri		1971 – 1973		Buono
IX.15	Mastri		1974 – 1975		Buono

SERIE X – CONTI CONSUNTIVI E CHIUSURA DEGLI ESERCIZI FINANZIARI (1862 – 1976)

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
X.1	Conti consuntivi	2 registri 1862 – 1875 1876 – 1883	1862 – 1883		buono
X.2	Conti consuntivi	3 registri 1884 – 1891 1892 1893 – 1900	1884 – 1900		buono
X.3	Conti consuntivi	4 registri 1894 – 1895 1896 – 1897 1906	1894 – 1897; 1906	mandati di pagamento allegati	buono
X.4	Conti consuntivi	13 registri	1921 – 1929		buono
X.5	Conti consuntivi	9 registri	1930 – 1934; 1945 – 1948		buono
X.6	Conti consuntivi	10 registri	1949; 1955 – 1958; 1961 – 1965		buono
X.7	Conti consuntivi	8 registri	1966 – 1971		buono
X.8	Conti consuntivi	8 registri	1972 – 1976		buono

SERIE XI – CONTI ESATTORIALI (1711 – 1861)

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
XI.1	Conti esattoriali	1 volume	1711 – 1828		Buono
XI.2	Conti esattoriali	3 volumi 1781 – 1786 1794 – 1832 1826 – 1839	1781 - 1839		Mediocre con muffe e danni da umidità
XI.3	Conti esattoriali	1 volume	1832 - 1861		Buono

SERIE XII – CATASTI (ante 1672 – 1915)

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
XII.1	<i>Catastro della Comunità di Pradleves.</i> Registro dei possessori e delle mutazioni	1 registro	Senza data, ante 1672 (desunta dalle date delle mutazioni)		Buono
XII.2	Stati generali delle mutazioni di proprietà (1832 – 1859) Libro delle mutazioni di proprietà (1835 – 1851 ca) Registro giornaliero delle mutazioni di proprietà (1851 – 1908)	3 volumi	1832 - 1908		Buono
XII.3	Libro delle mutazioni di proprietà		1852 - 1907		Buono
XII.4	Domande di voltura	2 volumi 1882 – 1887 1888 – 1893	1882 – 1893		Buono
XII.5	Domande di voltura		1893 - 1896		Discreto
XII.6	Domande di voltura		1905 - 1911		Discreto
XII.7	Domande di voltura		1911 - 1915		Discreto
XII.8	Registri catastali diversi: Libri dei beni comunali goduti da particolari 1829 1877 - 1905 e matrice dei ruoli 1825	2 registri e una matrice di bollettario	1825 – 1905		Buono
XII.9	Note dei passaggi di proprietà	2 volumi 1858 – 1881 1881 – 1893	1881 - 1893		Buono
XII.10	Carte catastali	1 fascicolo	Seconda metà del XIX secolo		Buono

SERIE XIII – CENSIMENTI (1858 – 1911)

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
XIII.1	Censimento degli antichi Stati Sardi: Schede di famiglia	Schede	1858		Buono
XIII.2	Censimenti della popolazione del Regno: II, III, IV e V. Comprende schede di famiglia, istruzioni e registri	Schede e registri	1871; 1881 – 1882; 1901; 1911		Buono
XIII.3	Censimento del 1881: Fogli di casa	Schede	1881 – 1882		Discreto

FONDO

ARCHIVIO DELLA CONGREGAZIONE DI CARITÀ (1720 - 1945)

Istituzione assistenziale tipica degli stati sabaudi, già esistente in varie località del Piemonte, fu disciplinata da Vittorio Amedeo II con i regi editti del 6 agosto 1716 e 19 maggio 1719. Ve ne era in genere una per comune e originariamente erano legate all'organizzazione parrocchiale sotto la vigilanza delle Congregazioni provinciali. La disciplina dei vari istituti assistenziali e caritativi, religiosi e laici, che il Regno d'Italia aveva ereditato dagli Stati preunitari, viene condensata nella legge del 3 agosto 1862, n. 753, prima normativa unitaria sull'amministrazione delle Opere Pie, e il relativo regolamento attuativo contenuto nel regio decreto 27 novembre 1862 n. 1007 istituirono presso ogni comune del Regno una Congregazione di Carità allo scopo di amministrare i beni destinati a beneficio dei poveri e le opere pie la cui gestione fosse stata affidata dal consiglio comunale. La legge 17 luglio 1890 n. 6972 (la cosiddetta "legge Crispi"), che può essere considerata la prima norma organica in materia di assistenza e beneficenza pubblica, ridefinì in maniera più sistematica le finalità e l'organizzazione delle Congregazioni di Carità. La legge prevedeva che le Congregazioni fossero amministrate da un comitato, composto da un presidente e da un numero variabile di membri ed eletto dal consiglio comunale, mentre la funzione di tesoriere era affidata all'esattore del comune. Con la "legge Crispi" le opere pie (ospedali, ospizi, orfanotrofi, monti di maritaggio, asili d'infanzia, scuole gratuite, monti frumentari, confraternite, cappelle laicali, ecc.) furono ricondotte pienamente nell'ambito del diritto pubblico, allo scopo di ridurre le irregolarità di gestione e rendere più incisivo il controllo statale. La documentazione del fondo arriva al 1945, nonostante con la legge 4 giugno 1937 n. 847 siano state istituite in ogni Comune gli Enti Comunali di Assistenza che rimpiazzarono le sopresse Congregazioni di Carità.

Il fondo archivistico non era stato inventariato in precedenza.

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
COCAR/1	Gestione amministrativa. Verbal di deliberazione	2 volumi 1720/09/26 – 1858/02/04 1858/03/28 – 1893/04/20 1 Registro 1934/01/28 – 1939/02/23	1720 – 1939		Buono
COCAR/2	Bilanci preventivi e conti	3 registri 1838 – 1858 1859 – 1876 1877 – 1891	1838 – 1891		Buono
COCAR/3	Bilanci preventivi e conti	19 registri 1892 – 1910 1911 – 1916; 1921 – 1922; 1924; 1926 – 1928; 1930 – 1938	1892 – 1938		Buono
COCAR/4	Mandati di pagamento	1861 – 1870 - volume 1871 – 1891 – volume 1893 – 1901; 1903 – 1904	1861 - 1904		Buono
COCAR/5	Mandati e libri dei conti	1905 – 1910 1913 – 1922	1905 – 1940	Comprende anche	

		1 registro 1934 – 1940 1 registro 1817 – 1864 Libro dei conti 1836 – 1899	1817 - 1899	elenco dei poveri	
COCAR/6	Conti consuntivi	3 volumi 1859 – 1876 1877 – 1890 1891 – 1910 1 registro 1895	1859 – 1910		Buoni
COCAR/7	Conti consuntivi	20 registri 1909; 1911 – 1912; 1922 – 1936	1909 – 1936		Mediocre
COCAR/8	Contabilità e corrispondenza relativa		1861 – 1945		Buono

FONDO

ARCHIVIO DELL'ENTE COMUNALE DI ASSISTENZA (1937 - 1978)

La legge del 3 giugno 1937 n. 847, art. 1 e 5, prevedeva in ogni Comune l'istituzione degli Enti Comunali di Assistenza (ECA), enti morali con personalità giuridica pubblica aventi il compito di elevare l'attività dal piano della mera beneficenza elemosiniera a quello più moderno dell'assistenza verso individui e famiglie bisognosi. All'entrata in vigore della legge, il 1° luglio 1937, la Congregazione di Carità veniva pertanto sostituita sotto l'aspetto normativo, patrimoniale e nelle attività. Ma, diversamente dalla Congregazione, si delinea il distacco dall'ECA di tutti gli enti con scopi specifici e diversi dall'assistenza generica, immediata e temporanea (ospedali, ricoveri di vecchi e inabili, orfanotrofi ecc.), nella necessità di garantirne l'autonomia completa. L'amministrazione dell'ECA nel 1937 era affidata ad un organo collegiale (Comitato) presieduto dal podestà del Comune. In virtù del d.l. 14 aprile 1944, n. 125, i membri venivano eletti dalla Giunta municipale [poi dal Consiglio comunale, D.L.L. 7 gennaio 1946, n. 1 e l. 9 giugno 1947, n. 530] e il comitato, nella sua prima riunione, eleggeva il presidente. L'ECA poteva avere un proprio personale ed un proprio ufficio, se i mezzi e l'attività lo permettevano, altrimenti si avvaleva della sede municipale e degli impiegati del comune. Inoltre con D.D.L. 22 marzo 1945, n. 173 erano istituiti i Comitati provinciali di assistenza e beneficenza pubblici: oltre ad altri compiti specifici, essi "vigilano la gestione degli Enti comunali di assistenza. Con d.p.r. 15 gennaio 1972, n. 9, tutte le funzioni amministrative esercitate dagli organi centrali e periferici dello Stato in materia di beneficenza pubblica venivano trasferite, per il rispettivo territorio, alle Regioni a statuto ordinario. Gli Enti Comunali di Assistenza vengono soppressi con d.p.r. 24 luglio 1977 n. 616, trasferì le competenze degli ECA, nonché i rapporti patrimoniali ed il personale, ai rispettivi Comuni, e in effetti la documentazione ECA del Comune termina nel 1978

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
ECA/1	Amministrazione. Statuto, verbali di deliberazione, documentazione di 2 lasciti testamentari, cartelle del debito pubblico	1 fascicolo	1942 – 1978		Buono
ECA/2	Bilanci di previsione	Registri (due del 1956) 1938 – 1943; 1945 – 1951; 1953 – 1957; 1964 - 1976	1938 - 1976		Buono
ECA/3	Mandati di pagamento	1937 – 1941; 1944 - 1957;	1937 – 1957		Buono
ECA/4	Mandati di pagamento		1964 – 1976		
ECA/5	Mastri della contabilità	17 registri 1942 – 1951; 1953 – 1957; 1964 - 1965	1942 – 1965		Buono
ECA/6	Mastri della contabilità	11 registri	1966 - 1976		
ECA/7	Conti consuntivi		1937 – 1957; 1964 - 1976		Buono

FONDO

ARCHIVIO DEL PATRONATO SCOLASTICO (1914 – 1976)

Il Patronato Scolastico venne istituito a Pradleves nel 1914 per provvedere al servizio di assistenza scolastica in base alle norme dell'articolo 71 della legge 4 giugno 1911, n. 487 e degli articoli 19 e seguenti del Regio Decreto 31 dicembre 1923, n. 3126. Nello specifico, il Patronato Scolastico si poneva alcuni scopi specifici: concedere vestiti e calzature, libri quaderni ed altri oggetti indispensabili per la scuola; estendere la propaganda per l'adempimento dell'obbligo scolastico; favorire la fondazione di asili o giardini d'infanzia, ricreatori, biblioteche scolastiche e popolari; diffondere la mutualità scolastica. Per espletare tali scopi il Patronato Scolastico contava sui contributi dei soci, sui sussidi dello Stato, sulle somme stanziare dal Comune, dalla Provincia e dagli Istituti di Beneficenza e, inoltre, sulle elargizioni o lasciti di privati cittadini. Esso cessò poi la sua attività nel 1978, con la soppressione dei Patronati Scolastici in base all'articolo 45 del D.P.R. n. 616 del 24 luglio 1977. In questa occasione avvenne il passaggio dell'archivio e dei beni al Comune con modalità e tempistiche previste dalla Legge Regionale n. 44 del 20 luglio 1978.

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
PAT/1	Amministrazione e contabilità: Statuti tipo dei patronati; relazioni e corrispondenza (1961 – 1976)	1 faldone	1961 – 1976		Buono
PAT/2	Contabilità: Giornali cassa (1914 – 1976); bilanci preventivi (1950 - 1976); mastro della contabilità (1959 – 1965); Conti consuntivi (1950 – 1972)	1 faldone	1914 - 1976		Buono

FONDO

ARCHIVIO DELL'UFFICIO COMUNALE DEL LAVORO (1951 - 1969)

Con il decreto legislativo 15 aprile 1948 n. 381, concernente il riordinamento dei ruoli centrali e periferici del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, vengono istituiti gli Uffici provinciali del lavoro e della massima occupazione. L'articolo 3 del decreto prevede che presso ogni capoluogo di provincia siano creati questi nuovi uffici con le seguenti funzioni: a) sovrintendere alla raccolta dei dati necessari per lo studio della situazione relativa alla disoccupazione locale; b) provvedere al collocamento dei lavoratori nel territorio della Repubblica; c) provvedere all'esame delle domande di espatrio per ragioni di lavoro ed assistere i lavoratori che emigrano e le loro famiglie curando anche il loro avviamento ai Centri di emigrazione; d) svolgere compiti di conciliazione nelle vertenze di lavoro; e) adempiere alle funzioni ad essi attribuite dalle disposizioni generali e particolari dirette a conseguire la massima occupazione possibile; f) svolgere tutte le altre funzioni che sono loro demandate da disposizioni legislative regolamentari. Il medesimo articolo 3 prevede la possibilità di istituire sezioni staccate degli uffici del lavoro della massima occupazione. Ulteriori disposizioni sono contenute nelle leggi 29 aprile 1949, n. 264 e 2 aprile 1968 n. 482 che conferiscono nuove competenze agli uffici di collocamento e ne precisano le funzioni. Con il decreto legislativo 23 dicembre 1997 n. 469 le funzioni ed i compiti in materia di mercato del lavoro vengono trasferiti alle Regioni ed agli enti locali, e gli uffici periferici dipendenti dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale vengono definitivamente soppressi a far data dal 1 gennaio 1999.

Sigla ID	Descrizione	Quantità e tipologia	Estremi cronologici	Note	Stato di conservazione
UCA/1	Circolari e corrispondenza: comprende protocollo 1951 – 1965; corrispondenza 1951 – 1955; circolari 1953 – 1965 e un Titolario per la classificazione degli atti del 1966. Amministrazione: registri di ambulatorio: 1957 – 1962	3 registri e 1 fascicolo	1951 - 1969		Buono
UCA/2	Amministrazione: documenti e modulistica relativi a collocamento, occupazione, orientamento, addestramento professionale e apprendistato	1 fascicolo	1954 – 1969		Buono

L'archivio riordinato e collocato nei locali delle ex scuole elementari





