

# *Comune di Cuneo - Centro rete archivi*

## *Comune di Caraglio*

### **INFORMAZIONI GENERALI SUL COMUNE**

Indirizzo: Piazza Giolitti, 5

Tel. 0171/617711

Fax 0171/617720

Referente: segretario comunale

e-mail: [segreteria.caraglio@reteunitaria.piemonte.it](mailto:segreteria.caraglio@reteunitaria.piemonte.it); [protocollo.caraglio@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.caraglio@cert.ruparpiemonte.it)

Il comune di Caraglio conserva nei propri locali l'archivio comunale (storico, di deposito e corrente) e gli archivi rispettivamente dello Stato Civile, dell'Eca e dell'Ufficio di Conciliazione.

La documentazione dei diversi archivi è collocata in parte in due locali del Municipio, l'uno posto al primo piano e identificato come "Corrente", l'altro situato in un piano seminterrato definito "Cantina archivio", e in parte in un edificio attiguo al palazzo comunale.

Di seguito sono riportati i dati sui diversi archivi relativamente alla consistenza, allo stato di conservazione e alla loro organizzazione logica e fisica.

### **INFORMAZIONI SUGLI ARCHIVI**

#### **Archivio storico comunale**

##### *Estremi cronologici dell'archivio*

1374-1967

##### *Stato di conservazione*

L'archivio storico è dislocato per la parte più antica in un locale nella cantina del Municipio (individuato come "Cantina archivio") e per un'altra parte in un edificio privo di identificativo, attiguo al Municipio.

La documentazione più antica, dalle origini fino agli anni 1930, è conservata in faldoni numerati da 1 a 758; alcuni registri fuori formato sono privi di unità di conservazione. Le carte sono ordinate in categorie e classi secondo il titolario enunciato nella Circolare del Ministero degli Interni n. 17100/2 del 1897 (cosiddetto "Titolario Astengo") almeno fino al 1915. Dalla documentazione

reperita presso gli uffici della Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta, risulta esserci stato un intervento di riordino dell'archivio comunale negli anni 1914-1915. Si può ipotizzare che il Titolario Astengo, applicato in quel primo intervento a tutta la documentazione fino ad allora prodotta, sia stato poi utilizzato a livello "corrente" per ordinare tutti i documenti che anche successivamente passavano in archivio. I vecchi registri fuori formato risultano in qualche caso bisognosi di restauro e di rifacimento della legatura originaria.

Nell'edificio attiguo al Municipio, costituito da un unico locale, ampio ma ormai saturo di carte, è conservata la documentazione storica novecentesca. Essa è in parte ordinata (1928-1979) e condizionata in faldoni numerati da 1 a 604 sul cui dorso è apposta un'etichetta con l'indicazione di categoria e classe di appartenenza della documentazione e della consistenza dei fascicoli conservati. Tali segnature fanno riferimento all'ordinamento previsto dal già citato Titolario Astengo, ma la numerazione dei faldoni non è consecutiva con quella delle unità di conservazione collocate nella "Cantina archivio" del Municipio. Inoltre gli estremi cronologici delle carte arrivano fino al 1979 senza distinzione tra archivio storico e archivio di deposito, considerati come un unico archivio. Le condizioni di questa parte di archivio storico testimoniano un riordino avvenuto nel 1985 e ricordato nella documentazione raccolta in Soprintendenza, ma di cui non risulta presente in comune l'inventario prodotto.

Altri documenti storici sono poi frammisti a quelli più recenti e risultano sommariamente classificati: conservati in faldoni, hanno sul dorso annotazioni relative al contenuto, talvolta alle categorie e alle classi, in altri casi solo alle classi e alla materia o alla tipologia degli atti. L'eccessiva commistione di carte storiche e carte di deposito e la genericità delle indicazioni presenti sui faldoni ha reso difficile il calcolo della consistenza dei rispettivi archivi e l'identificazione precisa della documentazione.

### ***Interventi archivistici***

L'archivio è stato riordinato e inventariato nel 1985 sulla base del riordino effettuato nel 1914 - 1915 da Pennachini (riordino secondo le categorie previste dalla Circolare "Astengo" del 1897).

### ***Condizioni dell'ordinamento***

In parte ordinato, in parte disordinato

### ***Strumenti di corredo***

Si ha notizia di inventari redatti nel 1637, 1702, 1801, 1827 e 1985.

### ***Consistenza in m/l***

80 (nella "Cantina archivio"); 110 (nel locale attiguo al Municipio).

### ***Censimenti precedenti e fonti di informazione***

Ispezioni della Soprintendenza nel 1941, 1958, 1985 e 2002 (Progetto anagrafe degli archivi).

### ***Interventi necessari***

Occorrerebbe innanzitutto separare la documentazione propriamente storica, prodotta fino al 1967, da quella appartenente all'archivio di deposito e ora inventariata in continuità alla precedente e collocata nel locale attiguo al Municipio. In seguito è necessario fare una schedatura di tutto l'archivio storico, con revisione dei vecchi ordinamenti. E' necessario in questa fase selezionare la documentazione bisognosa di restauro, prevedere progetti mirati alla sua realizzazione e predisporre unità di conservazione idonee per i registri più antichi che oggi ne sono privi e giacciono esposti ad ogni tipo di danno.

## **Archivio dello Stato Civile**

*Estremi cronologici dell'archivio*  
1842-2007

### *Stato di conservazione*

I registri di nascita, matrimonio, morte dal 1842 al 1899 sono conservati nel locale “Cantina archivio”, in continuità con la parte antica dell’archivio storico. Presso l’ufficio di Stato Civile sono invece tenuti gli atti dal 1900 ad oggi.

### *Condizioni dell'ordinamento*

Ordinato

### *Consistenza in m/l*

14,9

### *Censimenti precedenti e fonti di informazione*

Ispezioni della Soprintendenza nel 1941, 1958, 1985 e 2002 (Progetto anagrafe degli archivi).

## **Archivio dell'Eca**

*Estremi cronologici dell'archivio*  
1945-1980

### *Stato di conservazione*

L’archivio dell’Eca è fisicamente frammisto alle carte dell’archivio storico e di deposito del Comune nell’edificio attiguo al Municipio. Sembra tuttavia autonomo per quanto concerne l’ordinamento.

### *Condizioni dell'ordinamento*

Disordinato

### *Consistenza in unità archivistiche*

4 faldoni

### *Censimenti precedenti e fonti di informazione*

Ispezioni della Soprintendenza nel 1941, 1958, 1985 e 2002 (Progetto anagrafe degli archivi).

### *Interventi necessari*

Occorrerebbe individuare, preventivamente ad ogni tipo di intervento, le carte relative all'archivio dell’Eca, trattandole in autonomia come un archivio aggregato a quello comunale. Si propone poi la schedatura, il riordino e l’inventariazione di tutta la documentazione.

## **Archivio dell'Ufficio di Conciliazione**

### ***Estremi cronologici dell'archivio***

1868 – 1980

### ***Stato di conservazione***

L'archivio dell'Ufficio di Conciliazione è collocato in parte nel locale “Cantina archivio”, in parte nell'edificio attiguo al Municipio. Tutta la documentazione è stata oggetto di riordino e inventariazione sia nel 1915 che nel 1985, e risulta frammista logicamente e fisicamente all'archivio storico e di deposito.

### ***Interventi archivistici***

L'archivio è stato riordinato e inventariato nel 1915 e nel 1985.

### ***Condizioni dell'ordinamento***

Ordinato

### ***Strumenti di corredo***

Inventario del 1985 non presente in Comune.

### ***Consistenza in unità archivistiche***

7 faldoni

### ***Censimenti precedenti e fonti di informazione***

Ispezioni della Soprintendenza nel 1941, 1958, 1985 e 2002 (Progetto anagrafe degli archivi).

### ***Interventi necessari***

In sede di schedatura e revisione dell'ordinamento si può analizzare il tipo di documentazione rimasta e valutare di scorporarla, se è il caso, dal resto dell'archivio storico e di deposito, trattandola in autonomia come un archivio aggregato a quello comunale.

## **Archivio del Consorzio irriguo "Presidenta"<sup>1</sup>**

### ***Estremi cronologici dell'archivio***

1923 – 1978

### ***Interventi archivistici***

Riordino e inventariazione nel 1985.

### ***Condizioni dell'ordinamento***

Riordinato e inventariato

### ***Strumenti di corredo***

Inventario del 1985 non presente in Comune.

### ***Consistenza in unità archivistiche***

12 faldoni

---

<sup>1</sup> L'archivio del Consorzio irriguo “Presidenta”, descritto fra le carte dall'archivio comunale nella relazione del sopralluogo del 2002, non è stato individuato nel corso di questo censimento.

***Censimenti precedenti e fonti di informazione***

Ispezioni della Soprintendenza nel 1941, 1958, 1985 e 2002 (Progetto anagrafe degli archivi).

**Archivio del Consorzio irriguo “Bealera Nuova”<sup>2</sup>**

***Estremi cronologici dell'archivio***

1931 – 1978

***Interventi archivistici***

Riordino e inventariazione nel 1985.

***Condizioni dell'ordinamento***

Riordinato e inventariato

***Strumenti di corredo***

Inventario del 1985 non presente in Comune.

***Consistenza in unità archivistiche***

10 faldoni

***Censimenti precedenti e fonti di informazione***

Ispezioni della Soprintendenza nel 1941, 1958, 1985 e 2002 (Progetto anagrafe degli archivi).

**Archivio della Gestione acque irrigue<sup>3</sup>**

***Estremi cronologici dell'archivio***

1933 – 1955

***Condizioni dell'ordinamento***

Riordinato e inventariato

***Interventi archivistici***

Riordino e inventariazione nel 1985.

***Strumenti di corredo***

Inventario del 1985 non presente in Comune.

***Consistenza in unità archivistiche***

11 faldoni

***Censimenti precedenti e fonti di informazione***

Ispezioni della Soprintendenza nel 1941, 1958, 1985 e 2002 (Progetto anagrafe degli archivi).

Scheda a cura delle archiviste Carmela Fortugno e Manuela Giacobini (2008)

---

<sup>2</sup> L'archivio del Consorzio irriguo “Bealera Nuova”, descritto fra le carte dall'archivio comunale nella relazione del sopralluogo del 2002, non è stato individuato nel corso di questo censimento.

<sup>3</sup> L'archivio della Gestione acque irrigue, descritto fra le carte dall'archivio comunale nella relazione del sopralluogo del 2002, non è stato individuato nel corso di questo censimento.