Archivi depositati e acquisiti a vario titolo

Archivio Storico del Comune di Barletta

Asilo infantile municipale

"Principe di Napoli" di Barletta

(I.P.A.B.)

Riordino e revisione dell'inventario a cura di M. P. Pontrelli, funzionanrio archivista (marzo 2002)
Informatizzazione a cura di Ruggero G. Lombardi, funzionario archivista (maggio 2026)

Biblioteca Comunale
"Sabino Loffredo"
- Barletta -

Atti dell'incontro di studi

16 marzo 2002

Gli archivi per la storia di Barletta

Ricerche della Biblioteca - 30

UN INTERVENTO DI VALORIZZAZIONE.
L'archivio dell'asilo "Principe di Napoli" di Barletta.

di Maria Pia Pontrelli

Il 6 settembre 1900 il presidente dell'opera pia «Principe di Napoli» di Barletta in risposta alla richiesta dei documenti di fondazione dell'asilo, inoltrata dalla Regia prefettura di Bari, tramite il sindaco di Barletta, così scriveva: «Non esiste nell'archivio di questa Opera pia un vero e proprio atto di fondazione della stessa. La fondazione del pio istituto, a parer mio, avveniva con la formazione dello statuto del 25 ottobre 1862, sovranamente sanzionato con decreto reale 19 marzo 1863».[1]

Egli non sbagliava e per capirne il perché occorre andare un po' indietro nel tempo.

Il 21 novembre 1861 il sindaco di Barletta, Gaetano Pappalettere, facendosi portavoce presso i consiglieri di quanto caldeggiato dal sottoprefetto del circondario di Barletta, cioè dell'istanza di installare un asilo infantile in quella "cospicua città" (Barletta aveva all'epoca 25.000 abitanti), istanza tuttavia non attuabile per mancanza di mezzi che la municipalità non poteva offrire, invitava il consiglio a individuare un locale idoneo a tale scopo e

1. Archivio dell'IPAB Asilo infantile municipale "Principe di Napoli" di Barletta (da ora in poi Archivio Asilo), busta 1, fascicolo 2.

a sostenere le spese di primo impianto, avocando a sé il diritto di prescegliere una commissione, che consentisse di raccogliere fra i cittadini i fondi per la fondazione dell'asilo e per il "mantenimento degli infanti".[2]

Il consiglio comunale, di conseguenza, «considerando che ‹era› imminente pensiero del consiglio avviare il popolo nell'istruzione e nello incivilimento, poiché i popoli bene educati ed inciviliti costituiscono la grandezza nazionale e la felicità del reame» e aderendo all'invito del sottoprefetto, deliberò che il comune fornisse il locale e le spese di primo impianto dell'asilo.[3]

La volontà dell'amministrazione comunale di dare a Barletta un asilo trova immediato riscontro nella produzione documentaria.

Nel bilancio preventivo del comune di Barletta del 1862, infatti, al titolo secondo, dedicato alle spese straordinarie, alla categoria settima, "Istruzione pubblica", veniva registrata la voce: «Per le spese di prima istallazione degli asili d'infanzia, giusta deliberazione del Consiglio municipale del 21 novembre 1861», voce in corrispondenza della quale, nelle colonne relative all'ammontare della spesa, dapprima proposta dalla giunta, poi votata dal consiglio e ammessa definitivamente in bilancio, veniva impegnata la somma di 1200 ducati (pari, all'epoca, a 5100 lire): il doppio della somma stanziata per la stessa categoria del titolo primo, relativo alle spese ordinarie.[4]

Il 25 ottobre 1862 una commissione costituita da Giuseppe Izzi, Emanuele Casardi, Cesare Cafiero, Germano Romeo Scelza e Francesco Saverio Vista formulava lo statuto dell'Asilo d'infanzia di Barletta.[5]

Scopo dell'asilo era di accogliere i fanciulli poveri d'ambo i sessi, dai tre ai sei anni, e dar loro gratuitamente - ma potevano essere ammessi

---

2. Sezione di Archivio di Stato di Barletta, *Archivio storico del comune di Barletta, Deliberazioni del consiglio*, 1861-1862, deliberazione del 21 novembre 1861.

3. *Ibidem.*

4. Sezione di Archivio di Stato di Barletta, *Archivio storico del comune di Barletta, Bilanci preventivi*, 1862.

5. Asilo infantile della città di Barletta, *Statuto e regole interne*, Bari, Tipografia de' Socii Cannone, 1864.

anche alunni a pagamento - l'educazione fisica e intellettuale, facendoli crescere nei principi di religione e di buona morale. Quanto ai primi elementi della conoscenza, l'orario per le due classi della scuola infantile maschile e femminile, allegato al regolamento del 1863, prevedeva l'insegnamento di lettura, scrittura, numerazione e calcolo mentale e scritto, nomenclatura e, per le bambine, di "lavori donneschi". La prima maestra, Teresa Ghisolfi, arrivò da Torino il 15 luglio 1863.[6]

Il numero dei fanciulli da accogliere veniva determinato dalla commissione, a seconda dei mezzi finanziari del pio luogo e i requisiti per l'ammissione erano valutati dal direttore e dal medico, previa approvazione del consiglio. Le regole generali dell'asilo dovevano essere date dalla Società presieduta dal capo del municipio; l'osservanza delle regole, quanto all'amministrazione interna e all'educazione da impartire ai bambini, era affidata, invece, a un consiglio di direzione composto di sette membri, di cui uno ecclesiastico. Il consiglio distribuiva al proprio interno le cariche di presidente, segretario, tesoriere e provveditore. Cariche speciali dell'asilo, poi, erano quelle di direttore (che rispondeva al consiglio dell'andamento dell'asilo), delle visitatrici (in numero di sei, scelte dal consiglio stesso tra le donne più ragguardevoli della città), quelle, infine, dei medici visitatori (in numero di due).

Oltre al consiglio di direzione, venne istituito un comitato di sorveglianza, eletto dal consiglio, composto di dieci membri scelti tra i soci: ciascun componente del comitato doveva prendere sotto la propria tutela un certo numero di bambini quando questi fossero usciti, al compimento dei sette anni, dall'asilo per curarne il successivo inserimento nelle scuole o, viceversa, nelle botteghe.

Il 7 novembre 1862, udita la relazione del marchese Raffaele Bonelli - uno dei componenti della commissione incaricata di esprimere il proprio parere sui locali da destinare a sede dell'asilo - relazione dalla quale scaturiva la propensione piuttosto che per il già proposto "magazzino" dell'ex

---

6. ARCHIVIO ASILO, busta 10, *Copialettere* 1863-1871, all'anno.

convento di S. Maria della Vittoria, per la sala sovrapposta al detto locale, dove si trovava la scuola magistrale femminile e dove fino a poco tempo prima era stata di stanza la guardia mobile nazionale, il consiglio comunale, udito anche il parere dell'ingegnere architetto municipale, Francesco Losito, destinò tale locale, di proprietà del comune, a sede dell'Asilo.[7]

Il 29 gennaio 1863 la giunta municipale approvava il progetto dell'ingegner Losito (comportante la spesa di 650 ducati, pari a lire 2.762,50) e stabiliva le condizioni per l'appalto dei lavori che, ben presto, venivano aggiudicati all'imprenditore Francesco Saverio Mennea con la solidale garanzia del figlio di costui, Pasquale, che figura nell'anno 1865 come uno dei benefattori dell'asilo.

La giunta approvò la misura finale dei lavori il 27 marzo 1863.[8]

Questa dunque la prima sede. Di qui l'asilo dovette trasferirsi, nell'anno 1896 - facendo tappa intermedia nell'ex convento dei celestini e, per brevissimo tempo, nel palazzo arcivescovile - in palazzo Affaitati, in via Nazareth, dove rimase fino all'anno 1908, per poi trasferirsi definitivamente nell'ex convento dei teatini (di proprietà del Comune) che sorge in piazza Plebiscito, accanto alla chiesa di S. Gaetano.

Nell'anno 1934, per sottolineare l'importanza sociale dell'istituzione, furono collocati ai piedi della scalinata centrale dell'edificio due gruppi marmorei realizzati dallo scultore Giovanni Beretta di Carrara, rappresentanti, l'uno, Gesù e un fanciullo e, l'altro, la Vergine e S. Anna.[9]

Per tornare al nostro originario filo conduttore occorre ricordare che sul finire dell'anno 1862, il consiglio comunale richiedeva la sovrana sanzione sulla fondazione del pio stabilimento e il 19 marzo 1863 otteneva il regio decreto di erezione in corpo morale dell'asilo infantile e ne vedeva

---

7. Sezione di Archivio di Stato di Barletta, *Archivio storico del comune di Barletta, Deliberazioni del consiglio*, 1861-1862, deliberazione del 7 novembre 1862.

8. Ivi, *Deliberazione della giunta*, deliberazioni del 29 gennaio e del 27 marzo 1863.

9. Per la celebrazione dell'evento cfr. L'Asilo infantile "Principe di Napoli" di Barletta: nel XII anno dell'Era fascista anno giubilare della redenzione, Barletta, Tipografia Rizzi e Del Re, 1934, *passim*.

approvato il regolamento organico, compilato dalla commissione di ciò incaricata:[10] il regio decreto del 1863 era equipollente all'atto di fondazione, quell'atto appunto che il sindaco dell'anno 1900, Mario Scelza, sosteneva non esistesse.

Quando nell'adunanza generale del 12 settembre 1863 fu approvato il regolamento interno del pio istituto - regolamento redatto sul modello di altri simili di città ugualmente popolose, quali Torino, Milano, Napoli - presidente della società degli azionisti era Nicola De Nittis, il sindaco dell'epoca. I consiglieri firmatari delle "regole" furono Gaetano Pappalettere, Giovan Battista Gabbiani, Antonio De Leone, il prete Michele Milcovich, Luigi Italia, il marchese Bonelli e Attanasio Briccos.

Nel gennaio dell'anno 1866 veniva a scadere la sottoscrizione privata obbligatoria stipulata per tre anni dai primi azionisti.

Dal momento che essa non fu più rinnovata, presumibilmente per il contemporaneo proliferare delle opere di beneficenza in Barletta, il comune per surrogare questo cespite di entrata stanziò tra il 1867 e il 1869 per il mantenimento dell'asilo la somma complessiva di cinquemila lire.

Si rendeva, pertanto, necessario aumentare anche il numero dei bambini a pagamento che, se nei primi anni di vita dell'asilo era arrivato fino a un massimo di sette unità, nell'anno 1868 risultava ridotto e ciò probabilmente, come sostenevano gli stessi amministratori, per le «afflizioni sanitarie» che avevano colpito il paese (si pensi che dal 15 settembre al 5 novembre 1866 l'asilo dovette rimanere chiuso per casi di colera).

Certamente avrebbe fatto comodo per il mantenimento dell'ente un'entrata mensile in più di due lire per ogni bambino a pagamento ed era quindi auspicabile un incremento numerico delle iscrizioni, anche se tra le motivazioni dell' auspicato incremento venivano addotte quelle ideali del «così si vedrebbero i figli del ricco educati in uno ai figli del popolo: mezzo po-

---

10. Copia a stampa del decreto regio del 19 marzo 1863 è rinvenibile in apertura dello STATUTO E REGOLE INTERNE PER L'ASILO INFANTILE DELLA CITTÀ DI BARLETTA, Bari, Tipografia de' Socii Cannone, 1864.

tentissimo a far disparire quelle rivalità e talvolta odi di classe che tanto danneggiano l'ordine pubblico».[11]

Con delibera del consiglio comunale del 27 novembre 1869[12] l'asilo fu dichiarato esclusivamente municipale; ciò avveniva in concomitanza con la risistemazione della materia finanziaria quanto ai rapporti tra erario, finanza locale e controlli sulla spesa.

Il processo di municipalizzazione dell'asilo comportò un ulteriore esborso per il comune, ma, rientrando la spesa per l'istruzione tra le spese obbligatorie, vi si dovette comunque far fronte facendo ricorso all'incremento delle entrate comunali ottenuto attraverso l'imposizione di nuove tasse locali, la contrazione dei prestiti e l'alienazione dei patrimoni comunali.

Ferme restando le tappe intermedie segnate dall'iter burocratico il 24 ottobre 1870 intervenne il decreto regio di approvazione del nuovo statuto organico dell'asilo,[13] che da questo momento fu intitolato al principe di Napoli in onore alla nascita dell'erede del principe di Piemonte.

I mezzi di sostentamento annui dell'asilo provenivano ora dal comune, dallo stato, dalla provincia, da eventuali elargizioni di privati, da sussidi erogati dalle confraternite del SS. Sacramento in S. Pietro, di S. Antonio da Padova e del SS. Sacramento in S. Giacomo, effettuati dall'ente stesso, oltre che dagli investimenti dei risparmi.

Con lo statuto del 1870 l'amministrazione dell'asilo veniva affidata a un consiglio di direzione, composto di sei membri e un presidente, di nomina del consiglio comunale; all'interno del consiglio di direzione venivano distribuite le cariche di direttore, segretario, tesoriere, provveditore. Furono conservati gli istituti delle sei visitatrici, dei due medici visitatori e dei dieci componenti del comitato di sorveglianza, istituti tutti di nomina del consiglio comunale.

---

11. ARCHIVIO ASILO, busta 10, *Copialettere* 1863- 1871, lettera n. 6 inviata al sindaco del comune di Barletta il 21 gennaio 1868.

12. SEZIONE DI ARCHIVIO DI STATO DI BARLETTA, *Archivio storico del comune di Barletta, Serie XI, sottoserie II*, busta 3, fascicolo 14, estratto del verbale della seduta del 27 novembre 1869 del consiglio comunale.

13. ARCHIVIO ASILO, busta 1, fascicolo 1, *Statuto e Regolamento*, anno 1871.

Se la vigilanza sull'andamento morale era affidata al direttore, era alla direttrice e alle due assistenti, rigorosamente fornite di «patenti» per l'insegnamento, che era affidato l'andamento interno dell'asilo: si trattava, nella fattispecie, delle suore di carità di Ivrea, cui nell'anno 1898 dovettero subentrare le suore di S. Anna, che dal 1890 erano ugualmente subentrate, in quanto di più modiche pretese economiche, alle suore di carità anche presso l'orfanotrofio del locale Monte di pietà.

Sostanzialmente lo statuto del 1870, cui seguirono a distanza di due anni le «Regole di amministrazione e di servizio interno», è rimasto invariato nel corso del tempo, se si eccettuano le modifiche dei primi anni del Novecento dettate dall'accoglimento delle leggi in vigore in materia, da quella sull'istruzione obbligatoria del 1877 alla legge Crispi del 1890, modifiche che riguardavano esclusivamente il limite massimo di età per l'iscrizione dei bambini – fissato a sei anni – e la riduzione a una sola tornata per l'ammissione dei bambini; fatta salva, inoltre, e per finire, l'ulteriore modifica vallata con regio decreto del 25 novembre 1940, con cui Vittorio Emanuele III, vista la delibera dell'IPAB «Principe di Napoli» del 12 novembre 1939 e visti i pareri espressi dall'Ente comunale di assistenza, dal podestà di Barletta e dall'Opera nazionale per la protezione della maternità e dell'infanzia, approvava l'introduzione nel consiglio di amministrazione dell'asilo di due nuovi membri, l'uno nominato dal regio provveditore agli studi, l'altro dal comandante federale della Gioventù italiana del littorio.

A seguito della legge sulle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza del 1890 l'opera pia asilo infantile «Principe di Napoli» assunse la veste giuridica di IPAB municipalizzata.

Facendo un brusco salto in avanti occorre dire che attualmente l'IPAB – che è andata perdendo nel corso del tempo il suo ruolo – non è più attiva e che il comune ne ha avviato, di concerto con la Regione Puglia, le pratiche di soppressione.

La normativa vigente in materia di archivi prescrive che gli archivi degli enti pubblici estinti, siano depositati presso l'Archivio di Stato competente per territorio.

Quando la Soprintendenza archivistica per la Puglia è intervenuta sul-

l'archivio di questo ente, tuttavia, l'IPAB era ancora attiva; alla luce degli eventi si può dire che, nell'ambito della tutela dell'archivio, sul quale ultimo, a completamento di queste brevi note, non sarà superfluo soffermarsi, si è attuato un intervento di valorizzazione della documentazione.

La prima notizia di quali dovessero essere le scritture prodotte dall'asilo ci viene da una nota spese di segreteria del mese di agosto del 1863;[14] sono, invece, di qualche anno posteriori indicazioni più organiche in merito.

L'articolo 16 delle «Regole di amministrazione e di servizio interno» dell'anno 1871 prevedeva che al «segretario ‹fosse› confidata la tenuta e la regolarità dell'archivio e dei registri» e, al punto 9, «essendo a lui affidata la regolarità dell'archivio», ne indicava il metodo di ordinamento che egli doveva seguire: «dovrà tenere gli atti classificati per fascicoli o volumi, secondo gli oggetti cui si riferiscono. Ciascuna carta, cucita per ordine cronologico e segnata con numero progressivo, avrà anche il numero di protocollo. Ciascun volume e incartamento avrà una covertura con epigrafe. Tutti i volumi e incartamenti saranno divisi in appositi pacchetti, secondo le loro diverse categorie».[15] Il riferimento che qui si fa è all'ordinamento della corrispondenza tanto più che, di seguito, lo stesso articolo elencava i registri che essenzialmente dovevano tenersi dal segretario: in poche parole tutte le scritture che riguardavano l'attività interna e esterna dell'ente. Dovevano esservi compresi, quindi, anche i registri e i rapporti compilati dalle educatrici, i libri con le annotazioni dei medici visitatori e le relazioni delle pie visitatrici dell'asilo. Di tale produzione documentaria egli era l'ordinatore e l'inventariatore, quello preposto all'archivio del consiglio direttivo dell'asilo. Distinta dalla figura dell'archivista, vi era, poi, quella dell'amanuense, il quale doveva presenziare nella sala del consiglio due giorni alla settimana (il sabato ed un altro giorno da concordare con il segretario) e che doveva compilare anche il bilancio preventivo, il conto consuntivo e il conto morale. Ne conosciamo i primi nomi: Luigi De Chia-

---

14. Archivio Asilo, busta 13, Mandati di pagamento, anno 1863, carta 8.

15. Regole d'Amministrazione e di servizio interno dell'Asilo Infantile Principe di Napoli in Barletta, Barletta, Tip. Municipale V. Vecchi e soci, 1872.

ra, Giuseppe Soriano, Orazio Centaro. Ne conosciamo, altresì, il compenso mensile (dieci lire).

Accanto a questo nucleo principale, il regolamento prevedeva dovesse esservi l'archivio del comitato di sorveglianza, di cui era responsabile il segretario di quest'ultimo.

Dall'inventario d'archivio dell'anno 1891, che ancora si conserva,[16] risulta che a tale data l'archivio constava di novantaquattro unità e comprendeva tutta, si presume, la produzione documentaria dall'anno 1863 fino alla data di compilazione di tale strumento di ricerca impostato, peraltro, topograficamente e cioè per «divisione», «casella» e «riparto della divisione». Se non bastasse tale inventario, per orientarsi in quella che doveva essere la struttura dell'archivio, può essere d'aiuto una rubrica alfabetica della documentazione:[17] l'uno e l'altra, tuttavia, registrano un archivio ormai completamente perso per cause finora sconosciute, anche se non è da escludere che possa essere intervenuto uno scarto della documentazione in occasione del trasferimento dell'asilo da palazzo Affaitati all'attuale sede.

L'archivio comprende, prevalentemente, la documentazione prodotta dall'asilo a partire dagli anni '90 del XIX secolo e presenta tracce di un ordinamento risalente, presumibilmente, alla metà del XX secolo.

Poca la documentazione anteriore al 1890: lo statuto del 1870, un copialettere degli anni dal 1863 al 1871, qualche scrittura contabile, oltre alla serie completa dei mandati di pagamento dall'anno 1863.

Ma, tant'è, gli archivisti sono abituati a cavar ragni dai buchi o, per dirla con la versione in prosa dei bei versi del barlettano Ruggiero Mascolo,[18] a scavare, goccia su goccia, con una un po' folle ostinazione, la pietra sorda delle città, ed egli, appunto, parla di Barletta.

---

16. ARCHIVIO ASILO, busta 4, fascicolo 2, Indice generale dei volumi..., 1891-1893.

17. Ivi, busta 4, fascicolo 3, Rubrica alfabetica delle carte depositate nell'archivio, post. 1902.

18. R. MASCOLO, *Barletta nei libri*, "Ricerche della biblioteca - 28", Barletta, 2001, p.5.

Le foto delle pp. 76-82 sono tratte da:
L'Asilo Infantile Principe di Napoli di Barletta nel XII anno dell'era fascista, anno giubilare della redenzione, Barletta, 1934.
L'opuscolo è consevato presso la Biblioteca comunale di Barletta "Sabino Loffredo", Ap O 85.

Gruppi marmorei dello scultore Giovanni Beretta di Carrara realizzati con le offerte dei benefattori e posti ai piedi della scalinata centrale dell'asilo infantile "Principe di Napoli" nel 1934. *Foto F. Faggella*

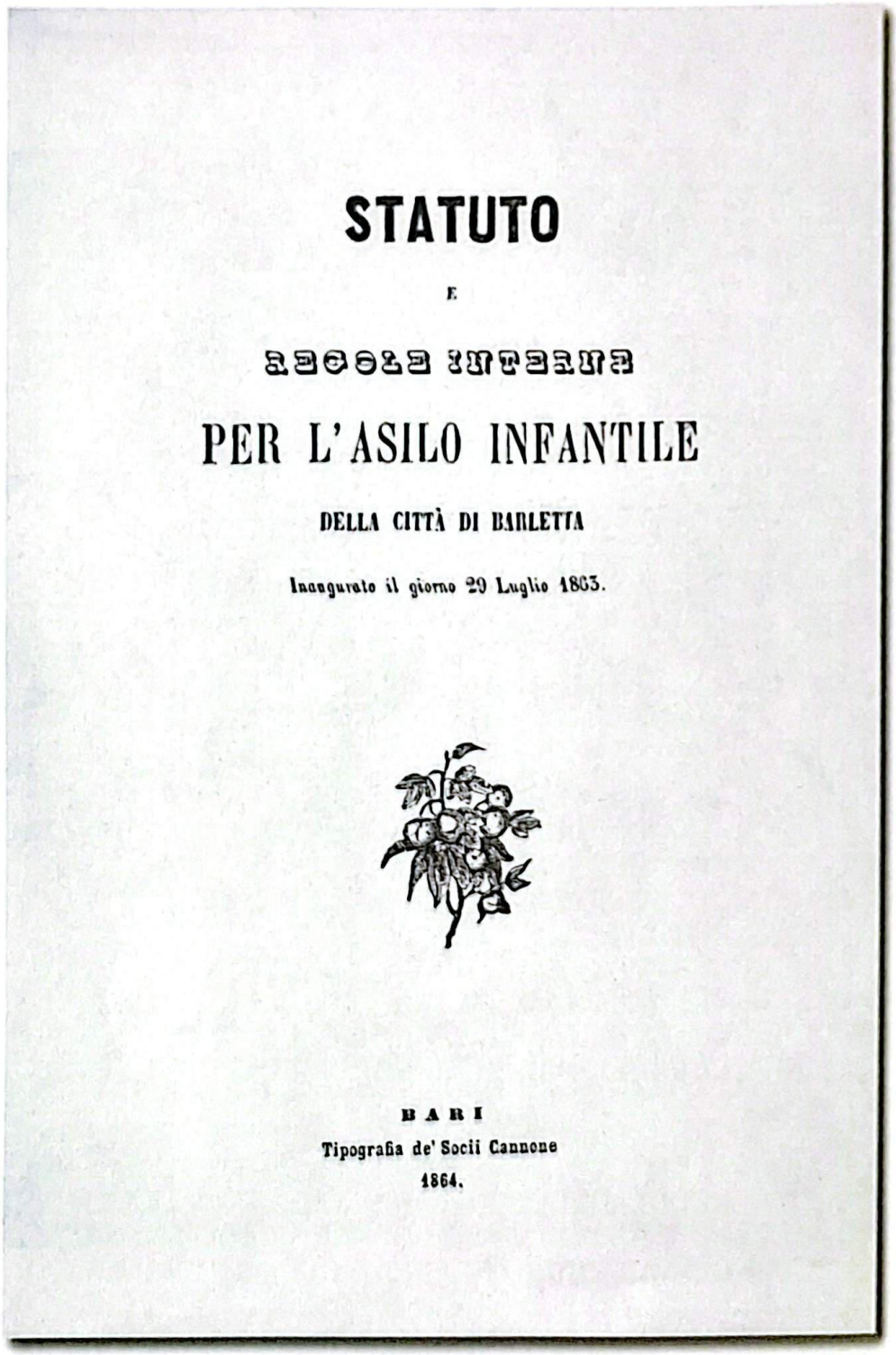
La facciata principale della sede dell'asilo infantile "Principe di Napoli" (già convento dei teatini). *Foto F. Faggella*

Nello spogliatoio dell'asilo infantile. Al mattino le suore "Figlie di S. Anna" vi ricevono i piccoli per la toeletta (1934). *Foto F. Faggella*

Un'aula dell'asilo infantile. La lezione (1934). *Foto F. Faggella*

La preghiera prima della refezione (1934). *Foto F. Faggella*

Ricreazione in giardino - Aiuole viventi (1934). *Foto F. Faggella*



STATUTO

E

REGOLE INTERNE

PER L'ASILO INFANTILE

DELLA CITTÀ DI BARLETTA

Inaugurato il giorno 29 Luglio 1863.

BARI

Tipografia de' Socii Cannone

1864.

Frontespizio dell'originario statuto e regole interne dell'asilo infantile della città di Barletta del 1863, Barletta, Biblioteca comunale, Ap C 2/17.

L'ARCHIVIO DELL'IPAB
ASILO INFANTILE MUNICIPALE
"PRINCIPE DI NAPOLI" DI BARLETTA

Inventario sommario
(1863-1998)

a cura di

Maria Pia Pontrelli

schedatura e riordinamento:

Filomena Dibenedetto, Maria Pia Pontrelli

PREMESSA

Ispezionato una prima volta nell'ottobre del 1990, l'archivio dell'I.P.A.B. Asilo infantile municipale "Principe di Napoli" è risultato, nel corso di ulteriori sopralluoghi, parzialmente ordinato. Si è ritenuto opportuno, pertanto, procedere a ripristinare, laddove vanificato, l'originario ordinamento della documentazione, che, agevolando la comprensione dei nessi all'interno di quest'ultima, consentisse di pervenire alla redazione di un inventario sommario, a corredo dell'archivio.

L'intervento della Soprintendenza Archivistica per la Puglia sull'archivio di tale I.P.A.B. è stato effettuato nell'ambito del programma di censimento delle opere pie della provincia di Bari.

L'inventario è diviso nelle seguenti due parti, che rispecchiano l'organizzazione data all'archivio dagli amministratori dell'Ente, con una cesura nei primi anni Cinquanta:

PARTE PRIMA

Statuti e regolamenti, 1871-1940, busta 1.

Deliberazioni, 1894-1954, buste 2-3.

Inventari, verbali di consegna, servizio tesoreria, 1891-1954, buste 4-6.

Personale, 1889-1954, buste 7-8.

Carteggio, copialettere e protocolli della corrispondenza, 1863-1955, buste 9-11.

Registri bambini, 1939-1979, busta 12.

Contabilità, corrispondenza e carteggio, 1863-1953, buste 13-68.

PARTE SECONDA

Deliberazioni e contabilità, 1953-1998, buste 69-105.

Dichiarazioni dei redditi, 1974-1997, busta 106.

Fascicoli del personale, dal 1951 in poi, buste 107-108.

Protocolli della corrispondenza, 1959-1997, busta 109.

Registri diversi, 1975-1998, busta 110.

Registri assistenza A.A.I. e carteggio, 1962-1974, busta 111.

Registri scolastici, 1970-1977, busta 112.

Corrispondenza e carteggio, 1954-1998, buste 113-124.

Domande di ammissione alla scuola materna presso le varie sezioni, 1974-1984, buste 125-140.

PARTE PRIMA

BUSTA 1 1871 - 1940

«Regolamento organico»[19]

(già busta *9*)

1. "Statuto e regolamento dell'Asilo infantile comunale Principe di Napoli in Barletta". Si tratta del nuovo statuto del 21 maggio 1870 – con le relative modifiche e approvazioni regie del 24 ottobre 1870 e del [10 sett. 1871] - e del regolamento del 20 settembre 1871 con la relativa approvazione prefettizia del 18 dic. 1871. Copia, 1871.
2. Modifiche allo statuto e al regolamento, 1900-1940.

BUSTA 2 1894 - 1954

«Deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione - carta bollata»

(già busta *5*)

1. Estratti di deliberazioni soggette ad approvazione tutoria, in bollo, 1894 dic.20-1912 ott.26.
2. *Idem*, 1911 dic.30 -1916 dic.15.
3. *Idem*, 1917 mar.29 – 1939 nov.12.
4. *Idem*, 1940 apr.14 – 1948 set.12.
5. *Idem*, 1949 apr.10 – 1952 set.21.
6. *Idem*, 1952 feb. 4- - 1954 set. 9.

BUSTA 3 1906 - 1938

"Deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione - carta libera"

(già busta *6*)

1. Estratti di deliberazioni soggette ad approvazione tutoria in carta libera, 1906 dic.31 – 1914 gen.25.

---

19. Due copie dell'originario STATUTO E REGOLE INTERNE PER L'ASILO INFANTILE DELLA CITTÀ DI BARLETTA, Tip. de Socii Cannone, Bari 1864, sono conservate nella civica Biblioteca "S. Loffredo" con la collocazione Ap C 2/17.

2. *Idem*, 1910 nov.20 - 1917 mar.29.
3. *Idem*, 1920 dic.24 - 1938 giu. 5

BUSTA 4 1891 - 1947
«Inventari e consistenza del patrimonio»
(già busta *2*)

1. "Inventario degli oggetti esistenti nell'Asilo Infantile. Anno 1891-92-93".
2. "Indice Generale dei volumi carte e titoli esistenti nell'Archivio. Anno 1891-92-93".
3. "Rubrica alfabetica delle carte depositate nell'Archivio", [post 1902].
4. Inventari dei beni immobili, 1896 - 1909.
5. "Lasciti e doni capitalizzati", 1907 - 1947.
6. Inventari dei beni mobili, 1905 - 1926.

BUSTA 5 1902, 1944, 1947, 1950
«Verbali di consegna per cambio di consigli d'amministrazione»

BUSTA 6 1897 - 1954
«Servizio tesoreria»
(già busta *3*)

1. Carteggio relativo al quinquennio, 1898 - 1902.
2. *Idem*, 1903 - 1907.
3. *Idem*, 1908 - 1912.
4. *Idem*, 1913 - 1917.
5. Carteggio, 1917 - 1946.
6. Riassunti dei conti finanziari, 1918 - 1954.
7. Repertorio dei contratti, 1918 - 1954.
8. Contratto con il Banco di Napoli per il decennio 1935 - 1944, 1936.
9. Libretto di risparmio del Banco di Napoli, 1942-1951.

BUSTA 7 1898 - 1953

«Contratti per personale insegnante»

(già busta *4*)

1. Contratti con le suore di S. Anna in qualità di personale docente e carteggio relativo, 1898 - 1925.
2. Domande di sussidio e relativo carteggio, 1914 - 1953.

BUSTA 8 1889 - 1954

«Pensioni insegnanti»

(già busta *7*)

1. Monte - Pensioni del personale docente, 1889 - 1915.
2. Libro matricola assicurazione del personale all'Istituto di Previdenza Sociale, 1925 - 1953.
3. Elenchi iscrizione di direttrice e suore insegnanti al monte pensione, 1929 - 1932.
4. Elenchi nominativi del personale dipendente con l'indicazione degli assegni che annualmente si trasmettono all'agente dell'imposte dirette, 1929 - 1942.
5. Monte pensione delle suore dell'asilo, 1942 - 1948.
6. Monte pensione suore arretrati, multe ed interessi, 1950 - 1954.
7. Assicurazione sociale del personale dipendente, 1951 - 1953.

BUSTA 9 1900 - 1954

«Approvazioni tutorie» dei conti consuntivi.

Contiene copie di deliberazioni e corrispondenza.

BUSTA 10 1863 - 1909

Copialettere e protocollo della corrispondenza.

(già busta *10*)

1. Registro copialettere, 1863 - 1871.
2. Registro di protocollo, 1898 - 1909.

BUSTA 11 **1910 - 1955**

Registri di protocollo della corrispondenza.

1. 1910 - 1915.
2. 1946 - 1952.
3. 1952 - 1953.
4. 1954 - 1955.

BUSTA 12 **1939-1979**

Registri bambini

Contiene l'elenco dei bambini e la contabilizzazione delle rette mensili pagate.

1. 1939-1965.
2. 1965-1979.

BUSTA 13 **1863-1866**

1. 1863
   Mandati di pagamento.
2. 1864
   Idem.
3. 1865
   Idem.
4. 1866
   Idem.

BUSTA 14 **1867-1870**

1. 1867
   Mandati di pagamento.
2. 1868
   Idem.
3. 1869
   Idem.
4. 1870
   Idem.

BUSTA 15 1871-1873

1. 1871[20]
   Mandati di pagamento.
2. 1872
   Idem.
3. 1873
   Idem.

BUSTA 16 1874-1876

1. 1874
   Mandati di pagamento.
2. 1875
   Idem.
3. 1876
   1. Lista di carico.
   2. Mandati di pagamento.

BUSTA 17 1877-1879

1. 1877
   1. Bilancio preventivo.
   2. Lista di carico.
   3. Mandati di pagamento.
2. 1878
   Mandati di pagamento.
3. 1879
   1. Lista di carico.
   2. Volumetto di documenti relativi all'introito.
   3. Mandati di pagamento.

---

20. A partire dall'anno 1871 e fino all'anno 1890 si rinviene, regolarmente allegato ai mandati, lo statino numerico del vitto mensile talora con l'elenco nominativo dei bambini ammessi al vitto, del personale insegnante e ausiliario.

BUSTA 18 1880-1882

1. 1880
   Mandati di pagamento.
2. 1881
   1. Lista di carico.
   2. Volumetto di documenti relativi all'introito.
   3. Mandati di pagamento.
3. 1882
   Mandati di pagamento.

BUSTA 19 1883-1885

1. 1883
   Mandati di pagamento.
2. 1884
   Idem.
3. 1885
   Idem.

BUSTA 20 1886-1887

1. 1886
   Mandati di pagamento.
2. 1887
   Idem.

BUSTA 21 1888-1889

1. 1888
   Mandati di pagamento.
2. 1889
   Idem.

BUSTA 22 1890

1. Documenti d'introito.
2. Mandati di pagamento.

BUSTA 23 1891

1. Giornali di cassa delle entrate e delle spese.
2. Libro maggiore.
3. Delibera della Giunta Provinciale Amministrativa di approvazione del conto.
4. Mandati di pagamento.

BUSTA 24 1892

1. Delibera della Giunta Provinciale Amministrativa di approvazione del conto.
2. Mandati di pagamento e, in chiusura del volume, giornale di cassa delle spese.

BUSTA 25 1893

1. "Registro dell'uscita a base del novello bilancio di previsione", 1892-1893.
2. Registro dell'uscita.
3. Delibera della Giunta Provinciale Amministrativa di approvazione del conto.
4. Mandati di pagamento.

BUSTA 26 1894-1895

1. 1894
    1. Delibera della Giunta Provinciale Amministrativa di approvazione del conto.
    2. Mandati di pagamento.
2. 1895
    1. Conto consuntivo.
    2. Conto finanziario.
    3. Relazione morale.
    4. Delibera della Giunta Provinciale Amministrativa di approvazione del conto.
    5. Mandati di pagamento.

BUSTA 27 1896-1897

1. 1896
    1. Conto consuntivo.
    2. Conto finanziario.
    3. Relazione morale.
    4. Delibera della Giunta Provinciale Amministrativa di approvazione del conto.
    5. Mandati di pagamento.
    6. Volume dei residui passivi.
2. 1897
    1. Conto finanziario.
    2. Mandati di pagamento.

BUSTA 28 1898

1. Conto finanziario.
2. Delibera della Giunta Provinciale Amministrativa di approvazione del conto.
3. Mandati di pagamento.
4. Volume dei residui passivi.

BUSTA 29 1899

1. Conto consuntivo.
2. Delibera della Giunta Provinciale Amministrativa di approvazione del conto.
3. Copia della delibera interna di approvazione del conto.
4. Mandati di pagamento.
5. Volume dei residui passivi.

BUSTA 30 1900

1. Conto consuntivo.
2. Delibera della Giunta Provinciale Amministrativa di approvazione del conto.
3. Copia della delibera interna di approvazione del conto.
4. Mandati di pagamento.

30 lun

BUSTA 31 1901

1. Conto consuntivo.
2. Conto finanziario.
3. Relazione morale
4. Delibera della Giunta Provinciale Amministrativa di approvazione del conto.
5. Copia della delibera interna di approvazione del conto.
6. Lista di carico e ruoli di riscossione.
7. Matrici di ricevute.
8. Mandati di pagamento.
9. Residui passivi.
10. Corrispondenza.

BUSTA 32 1902

1. Conto consuntivo.
2. Conto finanziario.
3. Delibera della Giunta Provinciale Amministrativa di approvazione del conto.
4. Lista di carico e ruoli di riscossione.
5. Matrici di ricevute.
6. Mandati di pagamento.
7. Residui passivi.
8. Corrispondenza.

BUSTA 33 1903

1. Bilancio preventivo.
2. Giornale di cassa.
3. Registro dell'esito.
4. Verifiche di cassa.
5. Note delle "Spese minute giornaliere che si erogano dalla superiora per l'esercizio della beneficenza".
6. Matrici di ricevute.
7. Mandati di pagamento.
8. Carteggio.
9. Pratica del "Ricorso al re in sede amministrativa (Bilancio 1903)".

BUSTA 34 1904

1. Bilancio preventivo.
2. Conto consuntivo e conto finanziario.
3. Delibera del Consiglio di Prefettura di approvazione del conto.
4. Registro dell'esito.
5. Note delle "Spese minute giornaliere che si erogano dalla superiora per l'esercizio della beneficenza".
6. Lista di carico e ruoli di esazione.
7. Carteggio relativo al "Prelevamento dal fondo di riserva".
8. Mandati di pagamento.
9. Residui passivi.
10. Carteggio.

BUSTA 35 1905

1. Bilancio preventivo.
2. Copia della delibera di variazioni al bilancio.
3. Conto consuntivo e conto finanziario.
4. Deliberazione del Consiglio di Prefettura di approvazione del conto.
5. Registri di introito ed esito.
6. Giornale di cassa.
7. Lista di carico e ruoli di esazione.
8. Mandati di pagamento.
9. Residui passivi.
10. "Fornitura in economia dei generi alimentari".
11. Note delle spese minute giornaliere erogate dalla superiora per l'esercizio della beneficenza.

BUSTA 36 1906

1. Bilancio preventivo.
2. Conto consuntivo, conto finanziario e delibera del Consiglio di Prefettura di approvazione del conto.
3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Lista di carico.

6. Matrici di ricevute.
7. Mandati di pagamento.
8. Residui passivi.
9. "Fornitura in economia dei generi alimentari".
10. Note delle spese minute giornaliere erogate dalla superiora per l'esercizio della beneficenza.
11. Carteggio.

BUSTA 37 1907

1. Bilancio preventivo e copia della delibera interna di approvazione del bilancio.
2. Conto consuntivo, conto finanziario e delibera del Consiglio di Prefettura di approvazione del conto.
3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Ruolo di riscossione.
6. "Variazioni al bilancio".
7. Note delle spese minute giornaliere erogate dalla superiora per l'esercizio della beneficenza.
8. Matrici di ricevute.
9. Mandati di pagamento.

BUSTA 38 1908

1. Bilancio preventivo.
2. Conto consuntivo, conto finanziario e delibera del Consiglio di Prefettura di approvazione del conto.
3. Registro dell'esito.
4. Giornale di cassa delle uscite.
5. "Rette mensili discaricate. Notamenti della superiora".
6. Note delle spese minute giornaliere erogate dalla superiora per l'esercizio della beneficenza.
7. Matrici di ricevute.
8. Mandati di pagamento.
9. Residui passivi.
10. Estratto dei contributi e delle ritenute per la cassa di previdenza.

BUSTA 39 1909

1. Bilancio preventivo e variazioni al bilancio.
2. Conto consuntivo, conto finanziario, relazione morale e delibera del Consiglio di Prefettura di approvazione del conto.
3. Registro dell'esito.
4. Giornale di cassa delle uscite.
5. Note mensili delle "Rette discaricate" dalla superiora.
6. Note delle spese minute giornaliere erogate dalla superiora per l'esercizio della beneficenza.
7. Mandati di pagamento.
8. Residui passivi.
9. Estratto dei contributi e delle ritenute per la cassa di previdenza.
10. Carteggio.

BUSTA 40 1910

1. Bilancio preventivo.
2. Conto consuntivo, conto finanziario e relazione morale.
3. Registro dell'esito.
4. Giornale di cassa.
5. Note mensili delle rette discaricate dalla superiora.
6. Note delle spese minute giornaliere erogate dalla superiora per l'esercizio della beneficenza.
7. Mandati di pagamento.
8. Carteggio.

BUSTA 41 1911

1. Bilancio preventivo.
2. Conto consuntivo, conto finanziario e relazione morale.
3. Registro dell'esito.
4. Giornale di cassa.
5. Note dei "Versamenti da parte della superiora delle rette e tasse di entrata da lei riscosse".
6. Note delle spese minute giornaliere erogate dalla superiora per l'esercizio della beneficenza.
7. Estratto dei contributi e delle ritenute per la cassa di previdenza.

8. Mandati di pagamento.
9. Residui passivi.
10. Corrispondenza.

BUSTA 42 1912

1. Bilancio preventivo.
2. Conto consuntivo, conto finanziario e relazione morale.
3. Registro dell'esito.
4. Giornale di cassa.
5. Note dei "Versamenti da parte della superiora delle rette e tasse di entrata da lei riscosse".
6. Note delle spese minute giornaliere erogate dalla superiora per l'esercizio della beneficenza.
7. Estratto dei contributi e delle ritenute per la cassa di previdenza.
8. Mandati di pagamento.
9. Residui passivi.
10. Corrispondenza.

BUSTA 43 1913

1. Bilancio preventivo e relativo carteggio.
2. Conto consuntivo, conto finanziario e relazione morale.
3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Note delle spese minute giornaliere erogate dalla superiora per l'esercizio della beneficenza.
6. Estratto dei contributi e delle ritenute per la cassa di previdenza.
7. Mandati di pagamento.
8. Residui passivi.
9. Carteggio relativo ai sussidi e all'acquisto di banchi, del pianoforte, e altro.

BUSTA 44 1914

1. Bilancio preventivo e variazioni al bilancio.
2. Conto consuntivo e conto finanziario.
3. Registri di introito ed esito.

4. Giornale di cassa.
5. Note delle rette e tasse di entrata versate al tesoriere dalla direttrice.
6. Note delle spese minute giornaliere erogate dalla superiora per l'esercizio della beneficenza.
7. Estratto dei contributi e delle ritenute per la cassa di previdenza.
8. Matrici di ricevute.
9. Mandati di pagamento.
10. Carteggio.

BUSTA 45 1915

1. Bilancio preventivo e variazioni al bilancio.
2. Conto finanziario.
3. Registri di introito.
4. Note delle spese minute giornaliere erogate dalla superiora per l'esercizio della beneficenza.
5. Note delle "Rette e tasse di bambini paganti versate al tesoriere dalla direttrice".
6. "Fornitura in economia di generi alimentari".
7. Estratto dei contributi e delle ritenute per la cassa di previdenza.
8. Matrici di ricevute.
9. Mandati di pagamento.
10. Carteggio.
11. Elenco dei bambini bisognosi ammessi nel periodo estivo (trovatelli, orfani, figli di profughi e di richiamati al servizio militare).

BUSTA 46 1916

1. Bilancio preventivo triennale, 1915-1917.
2. Bilancio preventivo.
3. Conto finanziario.
4. Registro dell'esito.
5. Giornale di cassa.
6. Estratto dei contributi e delle ritenute per la cassa di previdenza.
7. Matrici di ricevute.
8. Mandati di pagamento.

BUSTA 47 1917

1. Conto finanziario.
2. Registri di introito ed esito.
3. Giornale di cassa.
4. Posizione di cassa.
5. Estratto dei contributi e delle ritenute per la cassa di previdenza.
6. Matrici di ricevute.
7. Mandati di pagamento.

BUSTA 48 1918

1. Conto finanziario.
2. Registri di introito ed esito.
3. Giornale di cassa.
4. Matrici di ricevute.
5. Mandati di pagamento.

BUSTA 49 1919

1. Conto finanziario.
2. Registri di introito ed esito.
3. Giornale di cassa.
4. Matrici di ricevute.
5. Mandati di pagamento.

BUSTA 50 1920

1. Bilancio preventivo.
2. Conto finanziario.
3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Matrici di ricevute.
6. Mandati di pagamento.

BUSTA 51 1921-1922

1. 1921
    1. Bilancio preventivo.

2. Conto finanziario.
3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Matrici di ricevute.
6. Mandati di pagamento.

2. 1922
1. Bilancio preventivo.
2. Conto finanziario.
3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Matrici di ricevute.
6. Mandati di pagamento.
7. Residui passivi.

BUSTA 52 1923-1924

1. 1923
1. Bilancio preventivo.
2. Conto finanziario.
3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Matrici di ricevute.
6. Mandati di pagamento.
7. Residui passivi.
8. Carteggio.

2. 1924
1. Bilancio preventivo.
2. Conto finanziario.
3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Matrici di ricevute.
6. Mandati di pagamento.
7. Residui passivi.

BUSTA 53 1925-1926

1. 1925
    1. Bilancio preventivo.
    2. Conto finanziario.
    3. Registri di introito ed esito.
    4. Giornale di cassa.
    5. Matrici di ricevute.
    6. Mandati di pagamento.
    7. Residui passivi.
2. 1926
    1. Bilancio preventivo.
    2. Conto consuntivo e conto finanziario.
    3. Registro dell'esito.
    4. Giornale di cassa.
    5. Matrici di ricevute.
    6. Mandati di pagamento.

BUSTA 54 1927-1928

1. 1927
    1. Conto finanziario.
    2. Registri di introito ed esito.
    3. Giornale di cassa.
    4. Matrici di ricevute.
    5. Mandati di pagamento.
2. 1928
    1. Registri di introito ed esito.
    2. Giornale di cassa.
    3. Matrici di ricevute.
    4. Mandati di pagamento.
    5. Residui passivi.

BUSTA 55 1929-1930

1. 1929
    1. Bilancio preventivo triennale, 1929-1931.
    2. Conto finanziario.

3. Registro dell'introito.
4. Giornale di cassa.
5. Matrici di ricevute.
6. Mandati di pagamento.
7. Residui passivi.

2. 1930
1. Conto consuntivo.
2. Registri di introito ed esito.
3. Giornale di cassa.
4. Matrici di ricevute.
5. Mandati di pagamento.
6. Residui passivi.

BUSTA 56 1931-1932

1. 1931
1. Conto consuntivo, conto finanziario e copia della delibera interna di approvazione del conto.
2. Registri dell'esito.
3. Giornale di cassa.
4. Matrici di ricevute.
5. Mandati di pagamento.

2. 1932
1. Bilancio preventivo triennale, 1932-1934.
2. Conto finanziario.
3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Matrici di ricevute.
6. Mandati di pagamento.
7. Carteggio.

BUSTA 57 1933-1934

1. 1933
1. Conto finanziario.
2. Registri di introito ed esito.

3. Giornale di cassa.
4. Matrici di ricevute.
5. Mandati di pagamento.
6. Residui passivi.

2. 1934

1. Conto finanziario.
2. Registri di introito ed esito.
3. Giornale di cassa.
4. Matrici di ricevute.
5. Mandati di pagamento.
6. Residui passivi.
7. Carteggio.

BUSTA 58 1935-1937

1. 1935

1. Bilancio preventivo triennale, 1935-1937.
2. Conto finanziario.
3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Matrici di ricevute e degli ordini di riscossione.
6. Mandati di pagamento.
7. Residui passivi.

2. 1936

1. Conto finanziario e copia della delibera interna di approvazione dei conti degli anni dal 1932 al 1936.
2. Registri di introito ed esito.
3. Giornale di cassa.
4. Matrici di ricevute.
5. Mandati di pagamento.

3. 1937

1. Conto finanziario.
2. Registri di introito ed esito.
3. Giornale di cassa.
4. Matrici di ricevute.
5. Mandati di pagamento.

BUSTA 59 1938-1939

1. 1938
    1. Bilancio preventivo triennale, 1938-1940.
    2. Conto finanziario.
    3. Registri di introito ed esito.
    4. Matrici di ricevute.
    5. Mandati di pagamento.
2. 1939
    1. Conto finanziario.
    2. Registro dell'esito.
    3. Giornale di cassa.
    4. Matrici di ricevute.
    5. Mandati di pagamento.

BUSTA 60 1940

1. Conto finanziario.
2. Registro dell'esito.
3. Giornale di cassa.
4. Matrici di ricevute.
5. Ordini di riscossione.
6. Mandati di pagamento.
7. Situazioni di cassa.
8. Carteggio.
9. "Ispezione" della Prefettura.
10. "Collocamento a riposo del segretario...".

BUSTA 61 1941

1. Conto finanziario.
2. Registro dell'esito.
3. Giornale di cassa.
4. Matrici di ricevute.
5. Ordini di riscossione.
6. Mandati di pagamento.
7. Situazioni di cassa.
8. Carteggio.

BUSTA 62 1942-1943

1. 1942
    1. Conto finanziario.
    2. Registro dell'esito.
    3. Giornale di cassa.
    4. Mandati di pagamento.
    5. Situazioni di cassa.
    6. Carteggio.
2. 1943
    1. Conto finanziario.
    2. Registro dell'esito.
    3. Giornale di cassa.
    4. Matrici di ricevute.
    5. Mandati di pagamento.
    6. Situazioni di cassa.
    7. Carteggio.

BUSTA 63 1944

1. Bilancio preventivo triennale, 1944-1946.
2. Conto finanziario.
3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Matrici di ricevute.
6. Mandati di pagamento.
7. Situazioni di cassa.
8. Carteggio.

BUSTA 64 1945

1. Conto finanziario.
2. Registro dell'esito.
3. Giornale di cassa.
4. Matrici di ricevute e di ordini di riscossione.
5. Mandati di pagamento.
6. Situazioni di cassa.
7. Carteggio.

BUSTA 65 1946-1947

1. 1946
    1. Bilancio preventivo triennale, 1944-1946.
    2. Conto finanziario.
    3. Registri di introito ed esito.
    4. Giornale di cassa.
    5. Matrici degli ordini di riscossione.
    6. Mandati di pagamento.
    7. Situazioni di cassa.
    8. Corrispondenza.
    9. "Richiesta di indumenti per bimbi dell'asilo all'U.N.R.R.A. di Bari".
    10. "Concessione indennità caro viveri al personale dipendente".
    11. "Corresponsione al personale dipendente del premio della Repubblica".
2. 1947
    1. Bilancio preventivo.
    2. Conto finanziario.
    3. Registri di introito ed esito e copia della delibera interna per la variazione dei conti.
    4. Giornale di cassa.
    5. Matrici di ricevute.
    6. Mandati di pagamento.
    7. Situazioni di cassa.
    8. Corrispondenza.
    9. "Aumento stipendio alle suore...".
    10. Carteggio relativo al personale dipendente e miglioramenti economici allo stesso.
    11. "Reclami sulla imposta di ricchezza mobile. Assegni del personale".

BUSTA 66 1948-1949

1. 1948
    1. Bilancio preventivo.
    2. Conto finanziario.

3. Registri di introito ed esito.
4. Giornale di cassa.
5. Mandati di pagamento.
6. Situazioni di cassa.
7. Carteggio.

2. 1949
   1. Bilancio preventivo.
   2. Conto finanziario.
   3. Registri di introito ed esito.
   4. Matrici di ricevute e di ordini di riscossione.
   5. Mandati di pagamento.
   6. Situazioni di cassa.
   7. Carteggio.

BUSTA 67 1950-1951

1. 1950
   1. Bilancio preventivo e relativo carteggio.
   2. Conto finanziario.
   3. Registri di introito ed esito.
   4. Giornale di cassa.
   5. Matrici di ricevute e di ordini di riscossione.
   6. Mandati di pagamento.
   7. Situazioni di cassa.
   8. Carteggio.
2. 1951
   1. Bilancio preventivo.
   2. Conto finanziario.
   3. Registri di introito ed esito.
   4. Giornale di cassa.
   5. Matrici di ricevute e di ordini di riscossione.
   6. Mandati di pagamento e ordini di riscossione.
   7. Situazioni di cassa.
   8. Carteggio.

BUSTA 68 1952-1953

1. 1952
    1. Bilancio preventivo.
    2. Conto finanziario.
    3. Registri di introito ed esito.
    4. Giornale di cassa.
    5. Matrici di ordini di riscossione.
    6. Mandati di pagamento e ordini di riscossione.
    7. Situazioni di cassa.
    8. Carteggio.
2. 1953
    1. Bilancio preventivo.
    2. Conto finanziario.
    3. Registro di introito ed esito.
    4. Giornale di cassa.
    5. Matrici di ricevute e di ordini di riscossione.
    6. Mandati di pagamento e ordini di riscossione.
    7. Situazioni di cassa.
    8. Carteggio.

PARTE SECONDA

BUSTA 69 **1953 – 1971**

Deliberazioni.

Si tratta di delibere sciolte raccolte in fascicoli annuali.

BUSTA 70 **1972 – 1975**

Idem.

BUSTA 71 **1976 - 1978**

Idem.

BUSTA 72 **1979 - 1981**

Idem.

BUSTA 73 **1954 - 1956**

Atti contabili

Si tratta di bilanci, giornali di cassa, registri di introito ed esito, mandati di pagamento ecc., raccolti per anno.

BUSTA 74 **1957 - 1959**

Idem.

BUSTA 75 **1960 - 1962**

Idem.

BUSTA 76 **1963 - 1965**

Idem.

BUSTA 77 **1966 - 1968**

Idem.

BUSTA 78 **1969 - 1971**
Idem.

BUSTA 79 **1972 - 1973**
Idem.

BUSTA 80 **1974 - 1975**
Idem.

BUSTA 81 **1976**
Idem.

BUSTA 82 **1977**
Idem.

BUSTA 83 **1978**
Idem.

BUSTA 84 **1979**
Idem.

BUSTA 85 **1980**
Idem.

BUSTA 86 **1980**
Idem.

BUSTA 87 **1981**
Idem.

BUSTA 88 **1981**
Idem.

BUSTA 89 **1982**
Deliberazioni e atti contabili.

BUSTA 90 **1983**
Idem.

BUSTA 91 **1984**
Idem.

BUSTA 92 **1985**
Idem.

BUSTA 93 **1986**
Idem.

BUSTA 94 **1987**
Idem.

BUSTA 95 **1988**
Idem.

BUSTA 96 **1989**
Idem.

BUSTA 97 **1990**
Idem.

BUSTA 98 **1991**
Idem.

BUSTA 99 **1992**
Idem.

BUSTA 100 **1993**
Idem.

BUSTA 101 **1994**
Idem.

BUSTA 102 **1995**
Idem.

BUSTA 103 **1996**
Idem.

BUSTA 104 **1997**
Idem.

BUSTA 105 **1998**
Idem.

BUSTA 106 **1974 - 1997**
Denunce dei redditi.

BUSTA 107 **dal 1951 in corso**
Fascicoli del Personale da A a M.

BUSTA 108 **dal 1951 in corso**
Fascicoli del Personale da N a Z.

BUSTA 109 **1959 - 1997**
Registri di protocollo della corrispondenza.

1. 1959 - 1962.
2. 1966 - 1967.
3. 1975 - 1979, 1983.
4. 1986-1997.

BUSTA 110 1975 - 1998

Registri diversi

1. Registro Economato, 1975-1977.
2. Registro del Personale, 1977-1998.
3. Registro di Deliberazioni, 1976.
4. Idem, 1977.
5. Idem, 1983-1995.
6. Idem, 1996-1998.

BUSTA 111 1962 - 1974

A.A.I. (Amministrazione per le attività assistenziali italiane ed aiuti internazionali).

1. Registro assistenza A.A.I., 1962-1963 (contiene l'elenco dei bambini ammessi all'assistenza e registrazioni di carico e scarico dei viveri).
2. *Idem*, 1963 - 1964.
3. *Idem*, 1964 - 1965.
4. *Idem*, 1965 - 1966.
5. Carteggio, 1963 - 1974.

BUSTA 112 1970-1977

Registri scolastici delle insegnanti della scuola materna, (regg.30).

BUSTA 113 1954-1956

Corrispondenza con il Comune di Barletta; il Banco di Napoli; la Prefettura ecc.

1. 1954.
2. 1955.
3. 1956.

BUSTA 114 1958-1959

Corrispondenza c.s.

1. 1958.
2. 1959.

BUSTA 115 1960-1973

Corrispondenza diversa.

BUSTA 116 1960-1975

Corrispondenza.

1. Banco di Napoli, 1960 - 1975.
2. Comune di Barletta, 1965 - 1975.

BUSTA 117 1960-1976

Corrispondenza

1. INADEL, 1960 -1975.
2. CPDEL, 1960 -1975.
3. INADEL, 1961-1972.
4. Regione Puglia, 1972.
5. Asili privati, 1971 -1972.
6. Atti Sezione staccata via Dicuonzo, 1972.

BUSTA 118 1960-1975

Corrispondenza "INADEL – CPDEL"

1. INADEL, 1960 -1975.
2. CPDEL, 1960 -1975.
3. INADEL, 1961 -1972.
4. INADEL - CPDEL, 1962 .
5. Idem, 1963.
6. Idem, 1964-1965.
7. Cassa pensioni insegnanti, 1966-1976.
8. Istituti previdenziali, 1968 -1976.
9. INADEL - CPDEL, 1970 -1972.

BUSTA 119 1974-1983

Corrispondenza.

1. Sindacati CISL, 1974-1977.
2. C/c Postale, 1974- 1979.
3. Scuole materne private, 1975.

4. Domande di contributi a Stato-Regione-Comune, 1975- 1977.
5. Banco di Napoli, 1975 -1980.
6. Convenzione con le suore di S.Anna, 1976 -1977.
7. Assicurazioni, 1976-1979.
8. Ospedale civile, 1977.
9. Domande di insegnanti per l'anno 1977-78 e 1979.
10. Provveditorato agli studi Direzione didattica 5° Circolo, 1977, 1979.
11. Scuole materne, 1977, 1979, 1980.
12. Corrispondenza diversa, 1978 -1983.
13. Enti previdenziali, 1978-1981.
14. Bambini a pagamento, 1979 -1980.

BUSTA 120 1977-1992
Ruoli CPDEL e INADEL.

BUSTA 121 1993-1998
Corrispondenza

1. CPDEL - INADEL.
2. Provveditorato agli studi, Direzione 5° Circolo.
3. Elenchi bambini delle diverse sezioni di scuola materna.

BUSTA 122 1980-1995
Corrispondenza con l'INPS.

BUSTA 123 1974-1998
Corrispondenza

1. Regione Puglia, 1986-1987.
2. *Idem,* 1974-1997.
3. Comune di Barletta, 1976-1998.

BUSTA 124 1978-1998
Corrispondenza

1. Banco di Napoli, 1989-1994.

2. SIP, 1993.
3. Ragioneria dello Stato, 1993-1995.
4. Ordini diversi, 1994.
5. Inventario, 1983-1996.
6. Appalto servizio tesoreria, 1996-1997.
7. Direzione provinciale Tesoreria, 1995-1996.
8. Soprintendenza Archivistica di Bari, 1991-1998.
9. Banca Popolare di Puglia, 1996-1997.
10. Consiglio di Amministrazione, 1995-1998.
11. Pratica locali sede, 1978-1998.

BUSTA 125 1974-1975
Domande di ammissione alla scuola materna presso le varie sezioni.

BUSTA 126 1978-1979
***Idem*, presso la sezione della Parrocchia "Spirito Santo".**

BUSTA 127 1978-1979
***Idem*, "San Benedetto ".**

BUSTA 128 1978-1979, 1980 -1981
***Idem*, "Monaci cappuccini".**

BUSTA 129 1978-1979, 1979-1980
***Idem*, "Centro".**

BUSTA 130 1979-1980
***Idem*, "San Benedetto".**

BUSTA 131 1979-1980
***Idem*, "Spirito Santo".**

BUSTA 132 1980-1981
Idem, "Spirito Santo".

BUSTA 133 1981-1982
Idem, "San Benedetto".

BUSTA 134 1981-1982
Idem, "Spirito Santo A – F".

BUSTA 135 1981-1982
Idem, "Spirito Santo G – Z".

BUSTA 136 1981-1982
Idem, "Immacolata".

BUSTA 137 1981-1982
Idem, "Centro e Monte di Pietà".

BUSTA 138 1983-1984
Idem, "Monte di Pietà e San Benedetto".

BUSTA 139 1983-1984
Idem, "Spirito Santo".

BUSTA 140 1983-1984
Idem, "Centro e Immacolata non ammessi".

Finito di stampare
nel mese di ottobre 2003
dall'Editrice Rotas
di Barletta