

Erika Vettone

**L'Orfanotrofio
Fiorillo-Lucarelli**

L'Orfanotrofio Fiorillo-Lucarelli

Fondazione

“L'Orfanotrofio Giuseppe Fiorillo e Rosa Lucarelli con sede in S. Maria Capua Vetere nasce dal lascito contenuto nei testamenti segreti di Rosa Lucarelli vedova Fiorillo del 10 febbraio 1875, 18 maggio 1881, 21 maggio 1883 e 1° aprile 1884 nei rogiti del notaio Carlo Pirolo”¹.

“L'Orfanotrofio ha lo scopo di provvedere al mantenimento e alla educazione di fanciulli poveri di ambo i sessi, orfani di ambo i genitori, e che non abbiano chi li accolga e li allevi. Le rendite del patrimonio, legato dalla testatrice Rosa Lucarelli, ammontanti ad oltre 170,000,00 lire e descritte nell'inventario aperto nel giorno 11 maggio e chiuso nel 24 luglio 1887 per gli atti del notaio Carlo Pirolo sono destinate a sostenere le spese dell'Opera Pia”².

L'Orfanotrofio sarà eretto in ente morale con decreto regio in data 14 maggio 1891 successivamente alla approvazione del relativo Statuto organico composto di 53 articoli in data 2 marzo 1891.

L'articolo 18 dello Statuto organico definisce l'attribuzione dei ruoli amministrativi dell'Opera pia: la somma direzione ed amministrazione sono affidate ad un consiglio di sette governatori, scelti fra le persone più probe, istruite e possidenti della città, fra le quali è chiamato a far parte un canonico della Collegiale Chiesa, ed in mancanza del Capitolo, il parroco del luogo, nel cui ambito è impiantato l'Istituto.

I governatori sono nominati dalla Giunta municipale e durano in carica per cinque anni; l'ufficio di governatore è gratuito; sono membri del detto governo in perpetuo, non escluse le donne, i due più prossimi parenti collaterali alla testatrice Rosa Lucarelli e discendenti dalle due linee delle famiglie di Antonio Matarazzi, stipite di Andrea, Francesco e Gaetano, e di Rosina Lucarelli maritata a Nicola Cipullo, di Giovanni, purché siano residenti in città.

Sono addetti all'ufficio d'amministrazione inoltre: un segretario con funzioni di ragioniere, un tesoriere, un commesso, una direttrice con le funzioni di economo, due inservienti, una portinaia.

Questa la struttura amministrativa sulla quale si regge l'Orfanotrofio alla sua fondazione.

¹ *Statuto e Regolamento per l'Orfanotrofio Fiorillo Lucarelli in S. Maria Capua Vetere*, Santamaria Capua Vetere, stabilimento tipografico Schoeffer, 1892, p. 27

² *Ibid*, p 5 –6

Atti, normativa e regolamenti per la fondazione

I testamenti di Rosa Lucarelli coprono un arco temporale che va dal 1875 al 1885 e sono in numero di sette; solo l'ultimo è olografo, gli altri sono stati redatti sotto dettatura della medesima dal notaio Carlo Pirolo.

Si tenga presente che tali testamenti non erano presenti tra i documenti dell'Archivio dell'Orfanotrofio, bensì, erano invece nel volume numero 37 del protocollo del notaio Carlo Pirolo di S. Maria Capua Vetere presso l'Archivio di Stato di Caserta³, sono stati riprodotti ed inseriti tra la documentazione dell'Orfanotrofio.

La legge sulle istituzioni pubbliche di beneficenza del 1890⁴, proveniente dalla raccolta di leggi e decreti dell'Archivio di Stato di Napoli, è stata anch'essa riprodotta ed inserita in quanto costituisce il riferimento normativo unico dello Statuto dell'Orfanotrofio.

L'allegato "Atti" è l'elenco dei documenti che accompagnano i testamenti secondo l'ordine che hanno fisicamente all'interno del volume 37 del protocollo del notaio Carlo Pirolo, l'ampio corredo documentario intorno ai testamenti è dovuto alla natura stessa del testamento segreto la cui consegna e apertura necessita della redazione di verbali.

Sotto la dicitura "Trascrizioni" invece è riportato il testo di alcuni di questi documenti ritenuti importanti in quanto costituiscono una notizia sia dal punto di vista meramente archivistico, sia da quello storico, per la ricostruzione delle vicende che hanno preparato la nascita dell'Istituto; vicende le quali si intrecciano, in questi atti, con la storia privata della famiglia Lucarelli creando un collegamento palese fra "Archivio Privato dei Fondatori" e "Archivio dell'Orfanotrofio Fiorillo Lucarelli" laddove, almeno per ciò che concerne la documentazione posseduta da questo archivio, la fine dell'uno segna l'inizio dell'altro.

Completando tale discorso è interessante intravedere come la fusione di due leggi, quella sulle opere pie del 1862 citata nel testamento del 1 aprile 1884 e quella sulle istituzioni pubbliche di beneficenza del 1890, filtrata attraverso i dettami testamentari, abbia trovato la sua sintesi nello "Statuto e Regolamento dell'Orfanotrofio Fiorillo Lucarelli" del 1892.

Lo Statuto infatti, benché sintesi normativa, mostra chiarissimamente, analizzando gli atti e leggi citate, tutte le istanze che l'hanno voluto e reso tale.

A maggiore chiarificazione, sarà utile riscontrare quanto detto attraverso alcuni articoli delle leggi del 1862 e del 1890 e dello Statuto che sono riportati nell'allegato B.

³ ARCHIVIO DI STATO DI CASERTA, *Protocollo del Notar Carlo Pirolo anno 1887*, vol. 37

⁴ *Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia anno 1890*, Roma, stamperia reale 1890, vol. 98

Inoltre un rapido sguardo alla legislazione che ha interessato l'orfanotrofio mutandone la denominazione, e non sempre solo questa, sarà un utile strumento e per l'orientamento all'interno della documentazione e per la comprensione di competenze, oneri, interlocutori locali ed istituzionali dell'Istituto.

La legge 3 agosto 1862 n. 753 tratta de L'amministrazione delle Opere Pie; la legge 7 luglio 1890 n. 6972 cambia la dizione che diventa Istituzioni di Pubblica Beneficenza. Questa legge è ispirata alla politica riformista di Crispi e se da un lato accentua il controllo dello Stato sulla gestione economica di tali enti dall'altro ne semplifica la loro strutturazione.

Il Regio Decreto 23 novembre 1923 n. 2841 cambia nuovamente la dizione degli enti che diventano Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, dizione che resterà valida fino alla chiusura dell' orfanotrofio.

La produzione documentaria dell'Ente

Le carte dell'Archivio del Fiorillo-Lucarelli danno naturalmente testimonianza dell'amministrazione dell'ente, ma quello che si rileva osservandone anche solo la consistenza è il prevalere della documentazione amministrativa e contabile rispetto a quella gestionale; ovvero, la mole del fondo è costituita in gran parte da registri contabili, deliberazioni della commissione amministrativa, documenti del patrimonio, al punto che volendo risulterebbe molto più piana la ricostruzione delle vicende relative ad esempio ad un fondo rustico che non ad una orfanella.

L'analisi della documentazione amministrativa e contabile infatti ha rivelato un rigore compilativo tale da lasciar presupporre, come sarà chiarito dall'analisi archivistica dell'ordinamento del fondo d'archivio, che quanto manca sia dovuto piuttosto a perdite successive che non a buchi nella produzione stessa.

Tutto ciò non è naturalmente casuale, la legislazione Crispina infatti (Legge 17 luglio 1890 che ebbe il merito di disciplinare separatamente l'assistenza e la sanità) si poneva come garante delle istituzioni private riconosciute e deputate alla beneficenza pubblica sorvegliandone la gestione patrimoniale, condizione necessaria alla loro autonomia⁵.

“Questo non manca di riflettersi pesantemente nella fisionomia stessa degli archivi: l'ente seleziona infatti la sua stessa memoria privilegiando nelle cure e nella conservazione quello che la legge chiedeva di documentare per obbligo a scapito di altri settori ed aspetti dell'attività”.⁶

⁵ M. Sessa, il patrimonio del povero in *Il patrimonio del Povero istituzioni sanitarie, caritative, assistenziali ed educative in Campania dal XIII al XX secolo*, Napoli, casa editrice Fausto Fiorentino, 1997

⁶ *Ibid.*, p. 17

La produzione documentaria di carattere amministrativo oltre a comprendere, come già detto, gli atti preparatori alla fondazione, le deliberazioni, i verbali e le relazioni⁷ amministrative, includerà anche i documenti del personale diviso tra quello amministrativo e quello preposto alla gestione.

Grazie ai fascicoli personali degli amministratori ad esempio, emergerà la permanenza negli anni di alcune figure alla guida dell'Istituto, Andrea de Angelis tesoriere designato dalla stessa Rosa Lucarelli ad esempio o Nicola Cappabianca, segretario.

Altra parte importante è costituita dalle carte che riguardano i beni posseduti dall'Ente, decine di contratti di fitto sia di fondi rustici che di fabbricati, cause con fittuari, atti notarili, pratiche su lavori di riparazione, lasciti all'ente e contratti di acquisto come quello, forse il più importante, per l'acquisto dell'edificio in Via Albana n. 63 che diventerà la sede dell'orfanotrofio.

I mandati di pagamento, i conti consuntivi e quelli preventivi, gli inventari illuminano i movimenti economici e ci sono arrivati quasi nella loro totalità, offrendo una fonte di informazioni utile in quanto quasi senza interruzioni nel tempo.

La documentazione su gestione delle orfanelle, pratiche di ammissione, attività svolte, contabilità e rette di ricovero e quanto altro risulta (a causa di quanto già detto sulla impostazione data alla selezione nella conservazione delle carte) è sia esigua che frammentaria.

Quanto la gestione abbia avuto una ridotta e sommaria produzione documentaria o un'incauta conservazione questo è difficile a stabilirsi.

L'ultima parte del fondo è costituita da documenti scolastici che rappresentano l'attività didattica, prima interna e poi esterna e completamente sciolta dall'Orfanotrofio, che arriva a tempi davvero molto recenti.

Questa rapida introduzione alla documentazione dell'Orfanotrofio Fiorillo Lucarelli nello svolgersi della sua attività è stata in larga parte centrata sulle vicende che hanno preparato la fondazione dell'Istituto; vicende che trovano la loro forma nei testamenti segreti della signora Rosa Lucarelli e la loro norma nelle leggi del 1862 e del 1890.

Lo speciale interesse è dovuto sia alla singolare natura del testamento segreto come atto in sé, sia alla lunghezza della fase preparatoria alla fondazione, fondazione che scarsamente documentata in origine, adesso, grazie a ricerche presso protocolli notarili e collezioni di leggi e decreti, risulta chiara almeno quanto lo Statuto, unico strumento posseduto fin dall'inizio.

⁷ Le relazioni sull'amministrazione e sulla gestione inviate dal 1938 in poi al Prefetto dagli amministratori dell'Istituto sono uno strumento utilissimo, esse, infatti, sono il quadro dello stato dell'ente in quel momento e così come era quando quel dato amministratore ne ha preso la gestione: una ricostruzione della condizione economica, del numero di orfanelle, delle vicende che hanno peggiorato o migliorato la situazione preesistente, dei beni posseduti.

Volutamente tale introduzione non ha tracciato la storia dell'orfanotrofio, il lavoro di ricostruzione storica non è proprio dell'archivista che, solo al fine di svolgere meglio il proprio ruolo cercherà di seguire le vicende dell'ente produttore; forniti gli strumenti documentari si lascia allo studioso il compito di “studiare le carte” e di conoscere i fatti.

Il fondo “Orfanotrofio Fiorillo-Lucarelli”

Stato iniziale del fondo, analisi della documentazione e ordinamento

I documenti del fondo si trovavano, nel momento in cui li ho visionati per la prima volta, in uno stato di ordinamento nullo; delle sessanta cartelle che costituivano l'Archivio dell'Orfanotrofio Fiorillo Lucarelli non esisteva un inventario precedente né tantomeno le carte avevano un ordine fisico.

I documenti inoltre mancavano di una segnatura in qualche misura significativa e gli unici mezzi di corredo erano due repertori degli atti rogati dal segretario, visibilmente frutto di una buona intenzione di un breve periodo.

Lo stato di conservazione dei documenti è buono, questo sia per la *giovinanza* delle carte, sia per la buona sorte che deve averle salvate da attacchi di agenti patogeni.

Nelle cartelle non c'erano documenti appartenenti ad altri fondi e la confusione con atti dell'Archivio privato dei fondatori era davvero minima causata presumibilmente, dal fatto che alcuni amministratori in quanto discendenti dai fondatori hanno potuto talvolta confondere i propri documenti privati con quelli dell'Orfanotrofio.

Nell'allegato C si riporta, a titolo di esempio, l'elenco dei documenti contenuti in una cartella così come si trovavano prima dell'ordinamento⁸.

Che l'archivio dell'Orfanotrofio fosse un archivio chiuso ha in qualche modo limitato le difficoltà, in quanto almeno si è potuta avere la visione globale della vita dell'Archivio, e tranne a rinvenire in altro loco documenti ad esso appartenente, ha permesso di fare un discorso ben preciso e concluso relativamente alle scelte riordinative.

La causa di tale stato del fondo può con una qualche certezza essere addebitata alla condizione complessiva di caos nella quale versava il materiale documentario dell'Archivio storico della città di Santa Maria prima del trasferimento nella sede attuale, trasferimento al quale è seguito un primo ma poderoso lavoro di ordinamento generale.

Data in questi termini la condizione iniziale è naturale immaginare che è stata necessaria la visione di ogni singolo documento, fascicolo, pratica, per avere una cognizione chiara di quanto

⁸ Si può parlare di “riordinamento” in luogo di ordinamento archivistico, in quanto il lavoro svolto dall'archivista in questi casi è quello di cercare di ricreare l'ordinamento che un dato Archivio aveva avuto nel corso della sua formazione, e che naturalmente allo stato attuale non ha più. P. Carucci, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, Roma, Carocci, 2000

contenuto nelle cartelle; al fine di procedere con ogni cautela questa prima fase, puramente conoscitiva, ha avuto una sua schedatura da subito analitica vista la gran quantità di documenti sciolti e la prudenza necessaria in previsione di un successivo spostamento delle carte.

Lo spostamento è apparso necessario nel momento in cui si è constatata la assoluta inadeguatezza dello stato delle carte per una eventuale ricerca; inoltre la notevole quantità di documentazione contabile ed amministrativa, seppur disordinata fisicamente, lasciava intravedere la possibilità di ricreare serie ben precise che, quasi certamente, avevano costituito la prassi originaria di conservazione dei documenti durante l'attività dell'Orfanotrofio.

I due punti fermi nell'ordinamento sono stati da una parte il titolare delle opere pie che individuava come serie statuti, amministrazione, contabilità e gestione (con la possibilità di creare delle sottoserie) e dall'altra la fedeltà alla lezione archivistica dell'ordinamento storico⁹.

La fase della ricostituzione della serie secondo tali criteri, congiunti alla conoscenza dei documenti del fondo, ha portato a quel successivo e delicatissimo momento che è lo spostamento materiale delle carte, fase delicata in quanto in larga parte irreversibile.

Al raggruppamento dei documenti sotto le tre serie Amministrazione, Contabilità e Gestione ha seguito la creazione di sottoserie, cartelle e fascicoli sempre secondo il criterio della ricostruzione originaria dell'Archivio.

La prima cartella della serie amministrazione "Atti, normativa e regolamenti per la fondazione dell'Orfanotrofio" contiene le riproduzioni dei sette testamenti di Rosa Lucarelli e della legge del 1890 sulle istituzioni pubbliche di beneficenza.

La scelta di inserire anche questi documenti al fondo è dettata da un chiaro intento di colmare una lacuna meramente logica nella genesi dell'Orfanotrofio, e dico logica perché quanto di normativo e strettamente necessario alla comprensione delle modalità della fondazione è chiaramente riportato nello Statuto dell'Orfanotrofio.

Si può pertanto dire che dopo l'ordinamento il fondo ha mostrato una precisa organicità rivelando, l'attenzione degli amministratori nel compilare quanto la normativa vigente, sopra delineata, richiedeva alle istituzioni di beneficenza, soprattutto in materia di amministrazione e contabilità.

⁹ "i documenti che compongono un Archivio vengono posti in essere secondo un determinato ordine che è quello dato dall'ente stesso che li produce. Nel tempo quest'ordine può subire modifiche in conseguenza di motivi diversi. L'archivista, chiamato a riordinare l'Archivio, deve ricostruire e se possibile ripristinare, l'ordine originario secondo cui l'ente che aveva prodotto quei documenti aveva provveduto a classificarli e ad articularli in serie, perché dalla ricostruzione di quell'ordine originario già discende una prima e fondamentale possibilità di informazione relativa all'organizzazione e alle funzioni dell'ente" P. Carucci, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, Roma, Carocci, 2000, p. 131

Tale organicità ha confermato l'iniziale intuizione relativa alla necessità dello spostamento delle carte al fine di riportare l'ordine che adesso si presume, con una qualche certezza in più, che esse avessero all'epoca in cui furono redatte e conservate nell'Archivio corrente.

Stato attuale del fondo: l'inventario

Il fondo oggi si presenta ordinato in tre serie, amministrazione, contabilità, gestione e in diverse sottoserie.

Le serie hanno ognuna una numerazione autonoma delle cartelle e dei fascicoli, questo per facilitare l'eventuale inserimento di altri documenti rinvenuti in altro fondo.

I documenti, i fascicoli e le cartelle sono in ordine cronologico naturalmente dove è stato possibile farlo senza stravolgere la natura della pratica o del fascicolo.

Alcuni fascicoli come ad esempio i due denominati "Atti e documenti amministrativi" nascono da una serie di documenti sciolti, così come le "Comunicazioni" e i moduli per contratto di fitto.

L'inventario in questi casi, come in altri analoghi, riporta analiticamente l'oggetto di ogni singolo documento; questo laddove l'assenza di una qualche omogeneità tra gli oggetti ha richiesto la descrizione di ognuno.

La fascicolazione attuale è nuova, i fascicoli originali sono stati mantenuti fisicamente ed inseriti con nuova numerazione e denominazione.

Nulla di quanto presente nelle cartelle originali è stato eliminato; benché non è certo che questo fondo abbia mai subito l'operazione di selezione e scarto ho ritenuto opportuno non lasciare nulla fuori e, anche quanto c'era di evidentemente superfluo, è stato separato dal resto ma conservato.

Nella coscienza della potenziale perfettibilità di ogni cosa, e più che mai di un lavoro di ordinamento e di schedatura archivistica, si può dire però con qualche certezza di aver restituito alla consultabilità un fondo d'Archivio di un ente che ha attraversato quasi un secolo della storia della Città di S. Maria Capua Vetere.

Titolario della classificazione attribuita

Serie I - Amministrazione

Serie II - Contabilità

Serie III - Gestione

Inventario del fondo
“Archivio privato dei fondatori”

Serie I – Archivio privato del fondatori – Atti privati (1734-1896)

1. Atti appartenenti alla famiglia Fiorillo
2. Atti appartenenti alla famiglia Fiorillo
3. Atti appartenenti alle famiglie Lucarelli e de Angelis
4. Atti appartenenti alla famiglia de Angelis
5. Atti appartenenti alle famiglie de Angelis, Lucarelli, diverse
6. Atti appartenenti alle famiglie Fiorillo, Lucarelli, de Angelis
7. Atti appartenenti alle famiglie de Angelis, diverse
8. Atti appartenenti alle famiglie de Angelis, diverse
9. Atti appartenenti alle famiglie de Angelis, Lucarelli, diverse
10. Atti appartenenti alle famiglie Fiorillo e Lucarelli
11. Atti appartenenti alle famiglie de Angelis, diverse
12. Atti appartenenti alle famiglie de Angelis, Fiorillo, diverse
13. atti appartenenti alle famiglie de Angelis, diverse
14. Atti appartenenti alle famiglie de Angelis, Lucarelli, diverse

Inventario del fondo
“Orfanotrofio Fiorillo–Lucarelli”

Serie I Amministrazione

Sottoserie I. 1 Normativa e personale

Cartella 1 - Atti, normativa e regolamenti per la fondazione dell' Orfanotrofio **1875-1892**

Fascicolo **1** (1875-1885) - **Testamenti Rosa Lucarelli**

1. Testamento segreto Rosa Lucarelli *10 febbraio 1875*
2. Testamento segreto Rosa Lucarelli *16 giugno 1878*
3. Testamento segreto Rosa Lucarelli *18 maggio 1881*
4. Testamento segreto Rosa Lucarelli *21 maggio 1883*
5. Testamento segreto Rosa Lucarelli *1 aprile 1884*
6. Testamento segreto Rosa Lucarelli *30 gennaio 1885*
7. Testamento olografo Rosa Lucarelli *5 agosto 1884*

Fascicolo **2** (1890) - **Legge sulle istituzioni di beneficenza 17 luglio 1890**

Fascicolo **3** (1892) - **Statuto organico e regolamento dell'Orfanotrofio Fiorillo Lucarelli**
Contiene 18 copie rilegate dello statuto e regolamento

Registri fuori cartella 1887-1962

1. Registro delle deliberazioni *1887-1899*
2. Registro delle deliberazioni *1953-1962*

Cartella 2 - Estratti registro deliberazioni **1917-1969**

Fascicolo **4** 1917-1969 - **Estratti registri deliberazioni**

1. Estratti registro deliberazioni *1917*
2. Estratti registro deliberazioni *1920*
3. Estratti registro deliberazioni *1928*
4. Estratti registro deliberazioni *1936*
5. Estratti registro deliberazioni *1946*
6. Estratti registro deliberazioni *1947*
7. Estratti registro deliberazioni *1948*
8. Estratti registro deliberazioni *1949*
9. Estratti registro deliberazioni *1950*
10. Estratti registro deliberazioni *1951*
11. Estratti registro deliberazioni *1952*
12. Estratti registro deliberazioni *1953*
13. Estratti registro deliberazioni *1954*
14. Estratti registro deliberazioni *1955*
15. Estratti registro deliberazioni *1957*

16. Estratti registro deliberazioni *1960*
17. Estratti registro deliberazioni *1961*
18. Estratti registro deliberazioni *1962*
19. Estratti registro deliberazioni *1963*
20. Estratti registro deliberazioni *1965*
21. Estratti registro deliberazioni *1966*
22. Estratti registro deliberazioni *1967*
23. Estratti registro deliberazioni *1968*
24. Estratti registro deliberazioni *1969*

Cartella 3 - Verbali consiglio di amministrazione *1947-1951*

Fascicolo 5 (*1947-1951*) - **Verbali del consiglio di amministrazione**

1. Verbali del Consiglio di amministrazione *1947-1948*
2. Verbali del Consiglio di amministrazione *1949*
3. Verbali del Consiglio di amministrazione *1950*
4. Verbali del Consiglio di amministrazione *1951*

Cartella 4 - Relazioni commissione amministrativa *1945-1952*

Fascicolo 6 *1945-1952* - **Relazioni della commissione amministrativa**

Cartella 5 - Atti e documenti amministrativi *1847-1898*

Fascicolo 7 *1847-1898* - **Amministrazione '800**

1. Elenco dei documenti contenente questo fascicolo *1847-1926*
2. Documenti relativi al quantocumque con la Congrega di Carità *1757-1852/ 1894-1895*
3. Atto notarile-Giuseppe Fiorillo Paolo Vigliotti *1861*
4. Atto notarile-Giuseppe Fiorillo Vincenzo Iaderosa *1861*
5. Incartamento relativo a Federico Pagano *1862-1904*
6. Atto notarile-Giuseppe Fiorillo Antonio Telese *1872*
7. Scrittura privata Andrea de Angelis Luisa Lucarelli Antonino Princi *1878*
8. Quietanze varie-restituzioni di crediti *1884-1918*
9. Licenza Pagano su istanza dell'Orfanotrofio *1887*
10. Intima di strumento con precetto di mobili contro M. G. Ferraiuolo vedova Leggiero e figlio *1887*
11. Orfanotrofio contro M. G. Ferraiolo e A. Leggiero-pagamento di estaglio *1887*
12. Bando per vendita giudiziaria *1887*
13. Ricorso contro Ferraiolo e Leggiero *1887*
14. Rinnovo titolo di enfiteusi stabilito negli atti del 1861 con Iaderosa Vigliotti Telese [*1888-1907*]
15. Deposito somma vendita forzata a danno di G. Ferraiolo [*1888-1907*]
16. Precetto di pagamento a Ferraiolo e Leggiero *1888*
17. Spese erogate dal sig. Campandia per conto dell'Orfanotrofio - Giudizio con Ferraiolo ed altri [*1888*]
18. Comunicazione al prefetto provinciale *1889*
19. Comunicazione al tesoriere dell'Orfanotrofio *1889*

20. Pratica Iaderosa Filippo e figlio 1890
21. Pratica esproprio eredi Domenico Leggiero 1890
22. Pratica Piccirillo Antonio e figlio 1890
23. Risoluzione contratto di fitto contro A. Piccirillo e figlio 1890
24. Convalida di sequestro ad A. Piccirillo e G. B. Piccirillo 1890
25. Repertorio degli atti rogati dal segretario 1891-1924
26. Tassa di successione di Rosa Lucarelli 1891
27. Voto contrario al concentramento dell'Orfanotrofio nella Congrega di Carità [1891]
28. Regolamento interno per l'Orfanotrofio [1892]
29. Mandato di coazione contro eredi Telese 1893
30. Licenza di fitto ad A. Grasso 1898
31. Rubrica pratiche s. d.

Cartella 6 - Atti e documenti amministrativi 1900-1977

Fascicolo 8 1900-1977 - Amministrazione '900

1. Affranco di canone-Paolo Vigliotti 1900
2. Documenti medicinale 1906-1926
3. Atto di compromesso tra l'Orfanotrofio e i coniugi Fortini-Liberatore 1913
4. Documenti concessione acqua del Serino 1913-1929
5. Documenti contratti acqua del Serino 1914-1951
6. Istrumento di rinnovazione di titolo di enfiteusi 1919
7. Biglietto De Marco 1925
8. Repertorio degli atti rogati dal segretario 1924-1938
9. Mobilitazione civile 1931-1941
10. Prospetto eredità de Angelis 1936
11. Pratica Antonietta Ciriaco 1939-1946
12. Prospetto istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza 1940
13. Relazione amministrazione straordinaria 1940
14. Pratica della denuncia della rame 1940
15. Comunicazione del commissario prefettizio dell'Orfanotrofio 1943
16. Polizze di assicurazione 1949
17. Verbali delle sedute e liquidazioni spese 1950
18. Pratica Salomone 1949-1951
19. Repertorio del segretario 1953-1968
20. Bollettini degli atti ufficiali della Prefettura di Caserta 1961 e 1966
21. Verbale seduta del 17-2-1962
22. Documenti stanza museo 1962
23. Approvazione Prefettura 1963
24. Convocazione consiglio e ordine del giorno 1964
25. Comunicazione Prefettura-classificazione istituzioni di beneficenza 1964
26. Invito 1965
27. Scuola per infermieri generici-richiesta locali-planimetria 1973
28. Ufficio tecnico erariale 1973 estratto partita 1977
29. Planimetria piano terra Istituto/ pianta localizzazione Orfanotrofio s. d.

[Cartella 7](#) - Fascicoli personali: tesorieri; segretari; amministratori **1887-1963**

Fascicolo 9 1887-1963 - **Tesorieri**

1. Andrea de Angelis: -vertenza *1887-1889*
-dimissioni *1922-1924*
-eredità oggetti de Angelis *1938*
2. Vincenzo Bascone: documenti *1923-1961*
3. Luigi Merola: documenti *1961-1963*

Fascicolo10 1894-1951 - **Segretari**

1. Nicola Cappabianca: - documenti *1894-1940*
- eredità Cappabianca *1941-1942*
- concessione sussidio vedova Cappabianca *1946*
- carte riflettenti l'iscrizione del defunto Cappabianca all' Istituto nazionale fascista assistenza dipendenti enti locali *1930-1942*
2. Giovanni Santilli: documenti *1948*
3. Giovanni Martinelli: documenti *1948-1951*

Fascicolo 11 1907-1947; 1961 - **Amministratori**

[Cartella 8](#) - Comunicazioni in entrata **1890-1970 [1978]**

Fascicolo 12 1890-1969 [1978] - **Comunicazioni enti**

Fascicolo 13 1892-1966 - **Comunicazioni privati**

Fascicolo 14 1917-1970 - **Comunicazioni Prefettura**

[Cartella 9](#) - Comunicazioni in uscita **1897-1980**

Fascicolo 15 1897-1980 - **Comunicazioni dell' Orfanotrofio**

[Cartella 10](#) - Personale **1893-1966**

Fascicolo 16 1893-1966 - **Personale**

1. Pianta organica-convenzioni con le suore-modifica pianta organica *1893-1951*
2. Pensione alimentare ad A. Maiello domestica *1894*
3. Pratiche approvate in favore di G. Picone, A. De Maria, M. Scala *1928-1947*
4. Documenti I. N. A. D. E. L. *1933-1966*
5. Trattamento di famiglia ed altri aumenti *1941-1943*

[Cartella 11](#) - Personale **1941-1965**

Fascicolo 17 1941-1965 - **Personale**

1. Documenti miglioramenti economici al personale *1941-43*
2. Elenco suore [1943]
3. Documenti miglioramenti economici *1944-45*

4. Indennità di congiuntura *1945*
5. Documenti miglioramenti economici al personale *1945*
6. Documenti miglioramenti economici al personale *1946*
7. Documenti modifica di indennità di carovita al personale *1946*
8. Pratica cappellano Domenico Monaco *1947-1948*
9. Prospetti previdenza *1947-1951*
10. Prospetti e dati richiesti dalla Prefettura e dal Comune *1949-1951*
11. Moduli pagamento I.N.P.S. *1953-1960*
12. Istanze di sussidio per l'Istituto *1954-1958*
13. Assicurazione per le suore *1956-1963*
14. Previdenza sociale per le suore *1956-1959*
15. Dichiarazione Bova Renato *1957*
16. E. N. A. O. L. I. *1961-1963*
17. Prospetti degli stipendi ed assegni al personale [1962]
18. Accertamento obbligo iscrizione al C. P. D .E. L. *1962-1965*

Serie I Amministrazione
Sottoserie I. 2 Beni: fondi rustici e fabbricati

Cartella 12 - Atti fondi rustici e fabbricati *1887-1967*

Fascicolo 18 *1887-1967* - Atti vari

1. Provincia di Terra di Lavoro-foglio di annunci legali *1887*
2. Delega di A. de Angelis *1900*
3. Documenti fondo Campagna della corte *1906-1910*
4. Documenti fondo Cappella dei lupi *1917-1926*
5. Comunicazione Prefettura acquisto rendita vertenza colono V. Munno *1923*
6. Lettera dell'avvocato Tafuri *1925*
7. Municipio di S. Tammaro-Consorzio per la vigilanza dei fondi rustici *1925*
8. Accordo con la Società Elettrica *1926*
9. Consorzio custodia dei campi *1928-1931*
10. Avviso d'asta *1930*
11. Liti contro: Golia ed altri-Della Monica Agostino *1931*
12. Pratica Della Monica Agostino *1931-1938*
13. Avviso di fitto fondo Masseria don Prisco *1932*
14. Documenti fondo Pigna *1932*
15. Riduzione canone d'affitto fondi rustici *1933*
16. Estaglio maturato al 31 maggio *1934*
17. Denunzie e vecchi contratti casa de Angelis *1936-1939*
18. Città di SMCV-consorzio custodia fondi rustici di S. Tammaro *1937*
19. Comunicazione manutenzione strade poderali *1938*
20. Scrittura privata relativa ai contratti di fondi rustici [1938-1961]
21. Nomina ingegner Pagliai *1939*
22. Denunzia sull'entrata *1940*
23. Pratica iscrizione a ruolo dei terreni per la tassa ortofrutticola *1941*
24. Comunicazione relativa alla riforma fondiaria [1941-1948]

25. Comunicazione affitto fondi rustici (2 copie) 1943
26. Deliberazioni relative a sfratto dai fondi rustici e altro 1946
27. Comunicazione ai fittuari 1948
28. Diffida dott. Cogliandro 1948
29. Norme sulle misure dei canoni di localizzazione di immobili 1950
30. Controversia con Di Monaco 1953
31. Diffida D'Angelo Pasquale 1954
32. Pratica vendita piante 1956-1957
33. Documenti trasformazione fondiaria 1956-1957
34. Documenti bonifica 1956-1962
35. Nomina difensore contro fittuari morosi -elenco fittuari morosi 1962-1963
36. Comunicazione alle Imposte dirette 1963
37. Comunicazione alla Camera di commercio 1963
38. Comunicazioni diverse 1963
39. Atto di compravendita terreno 1964
40. Comunicazioni diverse 1965
41. Lettera dottor Cogliandro 1965
42. Comunicazioni diverse 1966
43. Lettera avvocato Della Valle 1966
44. Contratto abbattimento e vendita 3 pioppi 1967
45. Pratica disdetta terreno Russo Giuseppe 1967

Cartella 13 - Atti fondi rustici e fabbricati 1920-1969

Fascicolo 19 1920-1969 - **Richieste di fitto**

Fascicolo 20 1934-1964 - **Estratti registro deliberazioni relative ai fondi rustici**

Fascicolo 21 1940-1965 - **Estratti registro deliberazioni relative ai fabbricati**

Cartella 14 - Contratti di fitto fondi rustici e fabbricati 1889-1967

Fascicolo 22 1950-1963 - **Elenchi contratti di fitto**

Fascicolo 23 1889-1964 - **Contratti di fitto fondi rustici**

1. Contratti manoscritti 1889-1963
2. Contratti con moduli prestampati 1892-1964

Fascicolo 24 1892-1967 - **Contratti di fitto fabbricati**

1. Contratti manoscritti 1892-1965
2. Contratti con moduli prestampati 1896-1967

Cartella 15 - Documenti fondi rustici 1890-1962

Fascicolo 25 1890-1962 - **Fondo Ponte o Arquata**

Fascicolo 36 1892-1961 - **Fondo Savignano**

27 1904-1952 - **Fondo Sannazzaro**

Cartella 16 - Documenti fondi rustici *1892-1957*

Fascicolo 28 *1892-1957* - **Fondo Masseria don Prisco o Innesti**

Cartella 17 - Lavori di riparazione edifici dell'Ente *1903-1951*

Fascicolo 29 - **Lavori di riparazione edifici 1903-1951**

1. Documenti lavori *1903-1917*
2. Lavori ad immobili di proprietà dell'Ente *1907-1928*
3. Misura finale costruzione nuova cucina e refettori nel fabbricato dell'Ente *1933-34*
4. Progetto adattamento locali per sede dell'Ente *1935-39*
5. Lavori ampliamento e trasformazione alla sede dell'Ente *1950-51*

Cartella 18 - Lavori di riparazione edifici dell'Ente *1946-1971*

Fascicolo 30 *1946-1971* - **Lavori di riparazione edifici**

1. Offerte prezzi unitari per lavori *1946-50*
2. Lavori appartamento in corso Umberto *1948-1949*
3. Lavori fabbricato "Battista" *1949-1950*
4. Consuntivo lavori fossa biologica *1950*
5. Preventivo spese di riparazione portone del palazzo in via Albana *1950*
6. Lavori ricostruzione solai del quartino in corso Umberto *1950*
7. Documenti lavori vari *1950-52*
8. Nuova sistemazione servizi igienici nel fabbricato dell'Ente *1951-54*
9. Lavori cancello dell'edificio dell'Ente *1950-1952*
10. Pagamento Giovanni Raimondi-avviso ad opponendum *1951-1952*
11. Progetto aule scolastiche *1952-1953*
12. Lavori fabbricato in corso Umberto *1952-1953*
13. Lavori di restauro in corso Umberto *1953-1954*
14. Costruzione fognolo di luce presso la sede dell'Istituto *1955*
15. Istanza completamento lavori nell'Istituto *1955*
16. Lavori in corso Umberto *1958*
17. Riparazioni edificio corso Umberto *1960*
18. Lavori urgenti nell'Istituto *1961*
19. Lavori urgenti solai camere nord *1962*
20. Pozzo semiartesiano *1962*
21. Lavori riparazioni urgenti appartamento corso Umberto *1962*
22. Lavori edificio corso Umberto e a Maddaloni *1962*
23. Richiesta contributo da parte dei comproprietari del fabbricato di via Albana *1963*
24. Relazione ufficio tecnico di S. Maria C. V. *1965*
25. Preventivo lavori consolidamento e restauro della sede dell'Orfanotrofio *1965*
26. Documenti dissesto fabbricato *1970-1971*
27. Telegramma s. d.

Cartella 19 - Lasciti e contratti beni immobili *1887-1963*

Fascicolo 31 *1887-1963* - **Acquisto e vendita beni immobili**

1. Pratica atti di acquisto del fabbricato sede dell'Istituto in via Albana, 63
2. Vendita mobili *1887*
3. Acquisto immobile Cappabianca *1904-1905*
4. Vendita terreno *1962*
5. Atto di compravendita *1963*

Fascicolo 32 *1899-1929* - **fitto immobili**

1. Fitto locali ad uso di sede dell'Orfanotrofio *1899-1929*
2. Fitto giardino di proprietà dell'Orfanotrofio *1907-1914*
3. Fitto appartamento all'Orfanotrofio *1914*

Fascicolo 33 *1909-1962* - **Lasciti e donazioni**

1. Decreto di elargizione donazione De Matteis *1909*
2. Eredità Latessa *1917-1923*
3. Decreto di elargizione di Rosa Lucarelli *1923-1939*
4. Decreto legato del comm. Michele della Valle *1928*
5. Lascito del Sacerdote Vastano *1933*
6. Decreto legato della signora Emma de Magistris *1934-1941*
7. Donazione Maria Battista *1941-1962*

Serie II Contabilità **Sottoserie II. 1 Registri**

Cartella 1 *1887-1892*

1. Documenti del conto *1887*
2. Giornale di cassa *1887*
3. Bilancio presuntivo *1888*
4. Documenti del conto *1888*
5. Giornale di cassa *1888*
6. Bilancio presuntivo *1889*
7. Documenti del conto dell'anno *1889*
8. Dettaglio sul conto morale e materiale *1889*
9. Bilancio presuntivo *1890*
10. Documenti relativi al conto *1890*
11. Dettaglio sul conto morale e materiale *1890*
12. Bilancio presuntivo *1891*
13. Documenti del conto finanziario *1891*
14. Conto finanziario *1891*
15. Bilancio preventivo *1892*
16. Documenti del conto *1892*
17. Conto finanziario del *1892*

Cartella 2 1893-1894

1. Bilancio preventivo *1893*
2. Documenti dell'esito *1893*
3. Conto finanziario *1893*
4. Bilancio preventivo *1894*
5. Documenti del conto finanziario *1894*
6. Conto finanziario *1894*

Cartella 3 1895-1896

1. Bilancio preventivo *1895*
2. Documenti del conto *1895*
3. Conto finanziario *1895*
4. Bilancio preventivo *1896*
5. Documenti del conto *1896*
6. Conto finanziario *1896*

Cartella 4 1897-1898

1. Bilancio preventivo *1897*
2. Documenti del conto *1897*
3. Conto finanziario *1897*
4. Bilancio preventivo *1898*
5. Documenti giustificativi del conto *1898*
6. Conto finanziario *1898*

Cartella 5 **1899-1900**

1. Bilancio preventivo *1899*
2. Documenti del conto *1899*
3. Conto finanziario *1899*
4. Conto consuntivo-documenti *1900*
5. Conto consuntivo *1900*
6. Conti approvati dalla Prefettura 1889-1913
7. Conti approvati dalla Com. P. di Caserta 1889-1913

Cartella 6 1901-1904

1. Documenti del conto consuntivo *1901*
2. Conto consuntivo *1901*
3. Bilancio preventivo *1902*
4. Documenti del conto consuntivo *1902*
5. Conto consuntivo *1902*
6. Bilancio preventivo *1903*
7. Documenti del conto consuntivo *1903*
8. Conto consuntivo *1903*
9. Bilancio preventivo *1904*

Cartella 7 1904-1907

1. Documenti del conto consuntivo *1904*
2. Conto consuntivo *1904*
3. Bilancio preventivo *1905*
4. Documenti del conto *1905*
5. Conto consuntivo *1905*
6. Bilancio preventivo *1906*
7. Documenti del consuntivo *1906*

8. Conto consuntivo *1906*
9. Bilancio preventivo *1907*

Cartella 8 1907-1909

1. Documenti del conto consuntivo *1907*
2. Conto consuntivo *1907*
3. Bilancio preventivo *1908*
4. Documenti del conto *1908*
5. Conto consuntivo *1908*
6. Bilancio preventivo *1909*
7. Documenti del conto consuntivo *1909*
8. Conto consuntivo *1909*

Cartella 9 1910-1913

1. Bilancio preventivo *1910*
2. Documenti del conto consuntivo *1910*
3. Conto consuntivo *1910*
4. Bilancio preventivo *1911*
5. Documenti del conto *1911*
6. Conto consuntivo *1911*
7. Bilancio preventivo *1912*
8. Documenti del conto *1912*
9. Conto consuntivo *1912*
10. Bilancio preventivo *1913*

Cartella 10 1913-1915

1. Documenti del conto *1913*
2. Conto consuntivo *1913*
3. Bilancio preventivo *1914*
4. Documenti del conto *1914*
5. Conto consuntivo *1914*
6. Bilancio preventivo *1915-1916-1917*
7. Documenti del conto consuntivo *1915*
8. Conto consuntivo *1915*

Cartella 11 1916-1917

1. Documenti del conto *1916*
2. Conto consuntivo *1916*
3. Documenti del conto consuntivo *1917*
4. Conto consuntivo *1917*

Cartella 12 1918-1919

1. Bilancio preventivo *1918*
2. Documenti del conto consuntivo *1918*
3. Conto consuntivo *1918*
4. Documenti del conto consuntivo *1919*
5. Conto consuntivo *1919*

Cartella 13 1920-1921

1. Bilancio preventivo *1920*
2. Documenti del conto consuntivo *1920*
3. Conto consuntivo *1920*
4. Bilancio preventivo *1921*

5. Documenti del conto consuntivo *1921*
6. Conto consuntivo *1921*

Cartella 14 1922-1923

1. Bilancio preventivo *1922*
2. Documenti del conto *1922*
3. Conto consuntivo *1922*
4. Bilancio preventivo *1923*
5. Documenti del conto consuntivo *1923*
6. Consuntivo *1923*

Cartella 15 1924-1925

1. Bilancio preventivo *1924*
2. Documenti del consuntivo *1924*
3. Conto consuntivo *1924*
4. Bilancio preventivo *1925*
5. Esercizio *1925*
6. Conto consuntivo *1925*

Cartella 16 1926-1927

1. Mandati di pagamento *1926*
2. Conto consuntivo *1926*
3. Bilancio preventivo *1927*
4. Mandati di pagamento *1927*
5. Conto consuntivo *1927*

Cartella 17 1928-1929

1. Bilancio preventivo *1928*
2. Mandati di pagamento *1928*
3. Conto consuntivo *1928*
4. Bilancio preventivo *1929*
5. Mandati *1929*
6. Conto consuntivo *1929*

Cartella 18 1930

1. Mandati *1930*
2. Conto consuntivo *1930*

Cartella 19 1931

1. Bilancio preventivo *1931*
2. Mandati *1931*
3. Conto consuntivo *1931*

Cartella 20 1932

1. Bilancio preventivo *1932*
2. Mandati *1932*
3. Conto consuntivo *1932*

Cartella 21 1933-1934

1. Bilancio preventivo *1933*
2. Mandati di pagamento *1933*
3. Conto consuntivo *1933*
4. Bilancio preventivo *1934*

5. Mandati *1934*
6. Conto consuntivo *1934*

Cartella 22 1935-1936

1. Bilancio preventivo *1935*
2. Mandati *1935*
3. Conto *1935*
4. Bilancio preventivo *1936*
5. Mandati *1936*
6. Conto *1936*

Cartella 23 1937-1938

1. Bilancio preventivo *1937*
2. Mandati *1937*
3. Conto *1937*
4. Bilancio preventivo *1938*
5. Mandati *1938*
6. Conto *1938*

Cartella 24 1939

1. Bilancio preventivo *1939*
2. Mandati *1939*
3. Conto *1939*
4. Tronconi dei mandati di pagamento *1939*

Cartella 25 1940-1941

1. Bilancio preventivo *1940*
2. Mandati di pagamento *1940*
3. Bilancio preventivo *1941*
4. Mandati di pagamento *1941*

Cartella 26 1942

1. Bilancio preventivo *1942*
2. Mandati di pagamento *1942*
3. Giornale di cassa *1941-1942*

Cartella 27 1943

1. Bilancio preventivo *1943*
2. Mandati *1943*
3. Giornale di cassa *1943-1944*

Cartella 28 1944-1945

1. Bilancio preventivo *1944*
2. Mandati di pagamento *1944*
3. Bilancio preventivo *1945*
4. Mandati di pagamento *1945*

Cartella 29 1946

1. Bilancio preventivo *1946*
2. Mandati di pagamento *1946*
3. Giornale di cassa *1945-1946*

Cartella 30 1947

1. Bilancio preventivo *1947*
2. Mandati di pagamento *1947*

Cartella 31 1948

1. Mandati di pagamento *1948*

Cartella 32 1949

2. Mandati di pagamento *1949*

Cartella 33 1952-1963

3. Conto consuntivo *1952*
4. Conto consuntivo *1953*
5. Bilancio preventivo *1952*
6. Bilancio preventivo *1953*
7. Bilancio preventivo *1954*
8. Bilancio preventivo *1955*
9. Bilancio preventivo *1956*
10. Bilancio preventivo *1957*
11. Bilancio preventivo *1958*
12. Bilancio preventivo *1959*
13. Bilancio preventivo *1960*
14. Bilancio preventivo *1963*
15. Conto finanziario *1953*
16. Conto finanziario *1954*
17. Conto finanziario *1956*
18. Conto finanziario *1957*
19. Conto finanziario *1958*
20. Conto finanziario *1959*
21. Conto finanziario *1961*
22. Conto finanziario *1963*

Cartella 34 1936-1949

1. Mandati di pagamento sciolti *1936*
2. Mandati di pagamento sciolti *1940*
3. Mandati di pagamento sciolti *1941*
4. Mandati di pagamento sciolti *1942*
5. Mandati di pagamento sciolti *1943*
6. Mandati di pagamento sciolti *1944*
7. Mandati di pagamento sciolti *1945*
8. Mandati di pagamento sciolti *1946*
9. Mandati di pagamento sciolti *1949*

Cartella 35 *1950-1965*

1. Mandati di pagamento sciolti *1950*
2. Mandati di pagamento sciolti *1951*
3. Mandati di pagamento sciolti *1952*
4. Mandati di pagamento sciolti *1954*
5. Mandati di pagamento sciolti *1955*
6. Mandati di pagamento sciolti *1956*

7. Mandati di pagamento sciolti 1962
8. Mandati di pagamento sciolti 1965

Registri fuori cartella *1900-1945*

1. Libro mastro-esito 1900-1909
2. Giornale introito 1910-1940
3. Libro mastro-entrata 1913-1925
4. Libro mastro di esito 1932-1937
5. Volume [accertamento-riscossione] 1941-1945

Serie II Contabilità **Sottoserie II. 2 Fascicoli**

Cartella 36 - Documenti vari 1884-1962

Fascicolo 1 1884-1945 - **Minute di denunce di nuove rendite e di manomorta**

Fascicolo 2 1898-1947 - **Verbali di verifica di cassa**

Fascicolo 3 1928-1962 - **Verbali di chiusura esercizio**

Cartella 37 - Documenti vari 1895-1976

Fascicolo 4 1895-1963 - **Registri diversi**

1. Volume avanzo di amministrazione 1895-1937
2. Libro di esito 1917-1933
3. Libro di uscita 1959-1963

Fascicolo 5 atti vari 1901-1976 - **Atti vari**

1. Agenzia delle Imposte dirette e catastali di S. Maria C. V. 1901
2. Agenzia delle imposte dirette in Maddaloni 1903
3. Ufficio del registro di S. Maria C. V. 1919
4. Estratti dell'elenco generale dei contribuiti spettanti alla cassa 1920-1922
5. Prefettura di Caserta-comunicazione bilancio 1924
6. Ufficio distrettuale delle Imposte dirette di S. Maria C. V. 1929
7. Alto commissariato città e provincia di Napoli-comunicazione bilancio 1930
8. Scheda di dichiarazione di imposta 1940
9. Istanza esonero tassa abbonamento radioaudizioni 1941
10. Pratica macellazione suini 1941-1943
11. Imposta sui redditi di ricchezza mobile 1943
12. Deliberazioni acquisti e forniture di generi vari 1946-47
13. Fascicolo reclamo aumento imposta sul patrimonio 1947
14. Offerte in memoria del cavalier Domenico D'albore 1948
15. Oneri per l'Ente 1948-1950
16. Dimostrazione di avanzo di amministrazione alla chiusura esercizio 1952
17. Autorizzazioni a spese in economia 1952-1954
18. Contributi unificati 1952-1955

19. Ministero dell'Interno-avviso di pagamento 1958
20. Documenti spese 1954-1958
21. Tesoreria comunale di S. Maria C. V. 1959-1960
22. Conteggi 1959-1960
23. Servizio per i contributi agricoli unificati 1960
24. Elenco dei residui passivi alla chiusura 1962
25. Elenco residui passivi e chiusura esercizio 1962
26. Richiesta di sussidio al Ministero dell'Interno 1962
27. Istanza di sussidio al Ministero delle Finanze 1962
28. Titoli e buoni del Tesoro 1962-1966 (ispezioni 1948)
29. Elenco dei debitori 1963
30. Imposta sul reddito dei fabbricati 1964
31. Comunicazioni alla Prefettura-conti consuntivi 1964
32. Ricorsi contro accertamenti imposte Maddaloni 1964
33. Situazione di cassa 28-02-1967
34. Fitto scuola infermieri 1976
35. Ricevute diverse s. d.

Fascicolo 6 1889-1898 - Ricevute esattoria

1. Esattoria di S. Maria C. V 1889-1898
2. Esattoria di Maddaloni 1880-1936
3. Esattoria di Marcianise 1889-1898
4. Esattoria di S. Tammaro 1889-1898

Cartella 38 - Inventari 1888-1938

Fascicolo 7 1888-1938 - Inventari

1. Notamento degli oggetti mobili ereditati dalla signora Rosa Lucarelli [1888]
2. Elenco inventario di beni stabili 1892
3. Elenco inventario delle cartelle di debito pubblico, buoni del tesoro 1892
4. Elenco Inventario della mobilia 1892
5. Inventario dei beni immobili 1896
6. Inventario-categoria IV-mobilia 1896
7. Inventario dei titoli ed atti, delle carte e delle scritture [1896]
8. Inventario dei beni mobili 1904
9. Inventario di tutti i titoli ed atti 1905
10. Inventario dei beni immobili 1905
11. Inventario dei beni mobili 1905
12. Inventario dei beni mobili 1914
13. Inventario di tutti i debiti gli oneri e le altre passività 1931
14. Inventario di tutti i titoli ed atti 1931
15. Canoni e legati passivi 1938
16. Inventario dei beni mobili-titoli di rendita 1938
17. Inventario dei beni mobili-vestiario e biancheria 1938
18. Inventario dei beni mobili-oggetti di scuola 1938
19. Inventario-mobilia 1938
20. Inventario dei beni mobili s. d.
21. Inventario delle cose dei terzi s. d.

Serie III Gestione

Cartella 1 - Documenti Minori 1895-1963

Fascicolo 1 1895-1963 - Documenti vari

1. Vittitazione modalità per l'acquisto dei generi 1895-1926
2. Verbali di uscita delle ricoverate dall'Istituto 1904-1951
3. Istanze di sussidio per le ricoverate per il sussidio statale 1923-1957
4. Elenchi ricoverate 1946-1962
5. Documenti delle ricoverate con il pagamento della retta intera 1949-1963

Cartella 2 - Documenti Minori 1952-1969

Fascicolo 2 1952-1969 - Documenti vari

1. Elenco trasmesso per i nuovi sussidi 1952, 1964
2. Notizie relative alle pratiche inviate in Prefettura 1954, 1956
3. Rappresentazione teatrale 1954, 1956
4. Rette sussidio amministrazione provinciale 1955
5. Elenchi trimestrali delle Minori ammesse al beneficio 1956, 1963
6. Sussidio statale 1957, 1963
7. Documenti O.N.M.I. 1957, 1963
8. Vaccinazione antipoliomelite vaccinazioni in genere 1958, 1959
9. Celebrazione del mese mariano 1962
10. Servizio religioso 1962
11. Trasporto bambine alla colonia 1963-1964
12. Dieta 1969
13. Modello C n. 1 (beneficenza ed altri enti) s. d.
14. Casse di risparmio postale-libretto s. d.
15. Casse di risparmio postale-libretto s. d.
16. Casse di risparmio postale-libretto s. d.

Cartella 3 - Contabilità e rette di ricovero Minori 1955-1970

Fascicolo 3 1955-1970 - Contabilità e rette di ricovero

Cartella 4 - Pratiche di ammissione Minori 1947-1967

Fascicolo 4 1947-1967 - Pratiche di ammissione Minori

Cartella 5 - Registri scolastici e documenti scolastici 1947-1980

Fascicolo 5 1973-1980 - Scuola materna

1. Registro presenze A. S. 1973/74
2. Registro presenze A. S. 1978/79
3. Registro dell'insegnante A. S. 1978/79

4. Registro dell'insegnante A. S. 1979/80
5. Registro dell'insegnante A. S. 1979/80

Fascicolo 6 1961-1979 - Scuola elementare

1. Libretto scolastico
2. Libretto scolastico
3. Libretto scolastico
4. Scheda scolastica
5. Registro degli esami A. S. 1961/62
6. Registro degli esami A. S. 1961/62
7. Registro degli esami A. S. 1961/62
8. Registro degli esami A. S. 1961/62
9. Registri A. S. 1968/69
10. Registro degli esami A. S. 1974/75
11. Registro degli esami A. S. 1975/76
12. Registro degli esami dall'A. S. 1970/71 all'A.S. 1975/76
13. Registro degli esami 1978/79

Fascicolo 7 1974-1976 - Scuola magistrale

1. Giornale del professore A. S. 1974/75
2. Giornale del professore A. S. 1974/75
3. Giornale del professore A. S. 1974/75
4. Giornale del professore A. S. 1975/76
5. Giornale del professore A. S. 1975/76

Fascicolo 8 1947-1963 - Documenti insegnanti

1. Istanza della maestra coadiutrice 1947-1948
2. Nomina maestra coadiutrice 1949-1952
3. Richiesta di incarico di insegnamento 1963
4. Planimetrie-impianto riscaldamento s. d.

