

ANAGRAFE INFORMATIZZATA DEGLI ARCHIVI ITALIANI

ENTE	: Opera pia Orsoline (IPAB) Via Angelo Genocchi, 23 29100 Piacenza Tel. 0523/323624
ANNO DI ISTITUZIONE	: 1918 con riconoscimento giuridico del 22 dicembre 1921
ESTREMI CRONOLOGICI DELLA DOCUMENTAZIONE	: 1921-2000
CONSISTENZA DELLA DOCUMENTAZIONE	: 195 buste, 39 registri, 1 fascicolo, (per complessivi 26 metri lineari di documentazione)
SOPRALLUOGO EFFETUATO DA	: Sara Fava
DURATA DEL SOPRALLUOGO	: 23 gennaio 2001

Referente: Dott. Carlo Pronti (Segretario dell'ente)

Al fine del reperimento dei dati per l'Anagrafe informatizzata degli archivi italiani è stato effettuato un sopralluogo all'Opera pia Orsoline di Piacenza per poter avere dati relativi all'archivio storico e di deposito e ai locali di conservazione.

Storia istituzionale

L'Opera pia Orsoline di Piacenza trae origine dalla Scuola di pubblica istruzione per le giovinette della città aperta dalle Madri Orsoline il 23 maggio 1808. Questa scuola, gratuita, si affiancava a quella interna per le educande che era in funzione già dalla fondazione dell'Istituto nel 1694 e che era mantenuta dalle rette delle educande stesse.

Le Madri Orsoline, proprio in ragione della loro attività educativa, si salvarono dalla soppressione delle congregazioni religiose imposta da Napoleone. Il Prefetto del Dipartimento del Taro, con decreto del 26 ottobre 1811, ricostituì il Collegio come istituto locale di istruzione ed educazione, ma non restituì i beni immobili confiscati.

In seguito, con risoluzione sovrana del 16 febbraio 1818 la duchessa Maria Luigia d'Austria restituì parte dei beni confiscati e cedette alle Orsoline, sotto forma di dotazione, altri beni di proprietà del

demanio per l'istituzione, all'interno del Collegio Dame Orsoline, di una "Scuola per fanciulle povere". La forma della "dotazione", anziché quella della restituzione, diede origine ad un contenzioso fra l'Istituto Orsoline e lo Stato, che si concluse nel 1909 con la costituzione dell'Opera pia, che fu definitivamente approvata nel 1918.

Nel 1921, con la denominazione "Scuola professionale per fanciulle povere", l'istituto fu eretto in ente morale con RD in data 22 dicembre 1921 e nel 1962 in scuola media inferiore unificata.

La scuola media fu definitivamente soppressa con decreto ministeriale del 10 aprile 1973 e lo statuto dell'opera pia venne successivamente modificato con deliberazioni del Consiglio di amministrazione del 23 dicembre 1974 e del 14 febbraio 1980 e approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale in data 18 aprile 1980, n.225. Il nome venne mutato in "Ente femminile di assistenza scolastica dell'Istituto Orsoline di Piacenza" e ne fu ridefinito lo scopo che risultò essere l'erogazione di borse di studio annuali.¹

Lo statuto fu parzialmente modificato con atto del Consiglio di amministrazione del 20 dicembre 1994 in seguito approvato dal Presidente della Giunta regionale con decreto del 22 giugno 1995, n. 516: fu stabilito, oltre ad alcune modifiche di carattere amministrativo, la riduzione del nome, divenuto semplicemente "Opera pia Orsoline".

Attualmente scopo dell'ente è quello di "consentire, mediante l'erogazione di borse di studio annuali, alle studentesse non abbienti che abbiano frequentato qualunque scuola dell'obbligo della provincia di Piacenza, di frequentare una delle scuole secondarie superiori della provincia di Piacenza". Viene anche precisato che "al fine di conservare la prevalente finalità educativo religiosa fissata nelle tavole di fondazione, l'importo delle borse di studio dovrà essere erogato per due terzi a coloro che frequentano le scuole dell'Istituto Orsoline di Piacenza e per un terzo a coloro che frequentano le altre scuole pubbliche della provincia".

Situazione locali e supporti

L'archivio (circa 26 metri lineari) è conservato in tre locali nella sede dell'ente. I locali si trovano al pianterreno dello stabile in cui ha sede l'opera pia.

La documentazione è custodita in quattro armadi metallici e condizionata in buste. Non tutta la documentazione si trova qui; parte dell'archivio corrente, le deliberazioni e il protocollo, sono conservate dall'attuale segretario dell'ente, dott. Carlo Pronti, nel proprio ufficio situato in altra sede (presso la ditta Logos s.r.l. con sede in Piacenza, in via Farnesiana, 9).

Non è stata rilevata la presenza di estintori.

¹ Lo statuto approvato nel 1980 è lo statuto più antico che è stato possibile recuperare ed è allegato alla presente relazione insieme allo statuto più recente. Non è stato possibile recuperare il primo statuto dell'ente.

L'archivio dell'ente

L'archivio è costituito da 195 buste, 39 registri e 1 fascicolo per complessivi 30 metri lineari di documentazione. La documentazione, conservata in buono stato, copre l'arco cronologico che va dal 1923 al 2000.

Gran parte delle pratiche amministrative e la corrispondenza, dal 1923 al 1984, sono ordinate cronologicamente e condizionate in buste che riportano all'esterno l'indicazione dell'anno a cui si riferiscono e la dicitura "Pratiche", "Atti" o semplicemente "Documenti".

La documentazione relativa alla gestione dei poteri che costituivano le proprietà dell'ente, ma che ora sono stati venduti, è conservata in buste che riportano esternamente una classificazione numerica. Non è stato però possibile recuperare e avere notizie relative ad un titolare o ad altro strumento di classificazione a cui fare riferimento. Su questi faldoni spesso è riportato il nome del podere a cui i documenti si riferiscono, purtroppo non sono mai riportati gli estremi cronologici della documentazione, è quindi possibile che sia conservata in questi faldoni documentazione antecedente al 1923. La documentazione è in buono stato di conservazione, ma non del tutto ordinata.

Il materiale documentario relativo agli anni in cui l'ente gestiva la scuola media (1962-1973), invece, è stato riordinato essendo pervenute nel corso degli anni ripetute richieste di documenti e certificazioni da parte del personale insegnante che vi era impiegato. Queste richieste hanno determinato la necessità di un'opportuna sistemazione dell'archivio che rendesse più agevole il recupero della documentazione. Il materiale documentario è stato riordinato cronologicamente e diviso in serie che rispecchiano i vari campi di attività dell'ente (personale, borse di studio, anni scolastici, previdenza sociale...). Questa impostazione è stata mantenuta anche per la documentazione prodotta successivamente fino ad oggi.

Non esiste inventario o altro strumento di corredo archivistico.

Nel corso del sopralluogo sono state individuate le seguenti serie archivistiche

"Statuto dell'opera pia, modifiche e copie", XX sec., b. 1

"Copie RD 22/12/1921", 1921, b. 1

Regolamenti opera pia, segretario, scuola, XX sec., b. 1

Cambio denominazione, 1980, b. 1

Deliberazioni, 1928-1932, 1945-1955, regg. 3

"Verbali", 1923-1945, 1956-1966, bb. 11, regg. 7

Registro atti, 1961-1973, reg. 1

Pratiche amministrative e corrispondenza, 1923-1984, bb. 82

Corrispondenza, XX sec., bb. 4

Protocollo, 1923-1986, regg. 11
 Bilancio preventivo e conto finanziario, 1967-1995, b. 1
 Conti consuntivi, 1938-1975, bb. 4
 Libro mastro, 1935-1936, 1978-1996, bb. 3, reg. 1
 Registri delle entrate, 1926-1933, regg. 3
 Registri delle uscite, 1937-1941, regg. 3
 Spese ufficio, 1946-1984, reg. 1
 Spese e fatture, 1988-1996, b. 1
 Mandati di pagamento, 1923-1937, 1942, 1977-1979, 1985-1998, bb.12, regg. 9
 “Ricevute elenchi mandati e reversali, 1993-1995, fasc. 1
 Conteggi Cassa di risparmio e Banca nazionale del lavoro, 1935-1940, b. 1
 “Modelli 760/770”, 1975-2000, bb. 2
 “Imposte fino al 1978”, XX sec., b. 1
 “Invim straordinario e decennale”, XX sec., b. 1
 Poderi², XX sec., bb. 38
 “Fabbricato in via Conciliazione”³, XX sec., bb. 2
 Personale, XX sec., bb. 7
 “Cassa previdenza-Ici”, 1963, 1993-1994, b. 1
 “Consiglieri”, XX sec., b. 1
 “Elenchi ed assunzione del personale insegnante”, seconda metà XX sec., b. 1
 “Personale pensionato-Rette ed iscrizioni-Rendiconto e note della rev. Madre al Preside”, 1937-1956, b. 1
 “Inadel”, 1979-1992, b. 1
 Previdenza sociale, 1970 circa-1988, b. 1
 “Nomine e dimissioni”, XX sec., b. 1
 Concorso pubblico per segretaria/o dell’ente, 1936, 1983, bb. 2
 “Anni scolastici”, 1945-1972, b. 1
 Borse di studio, 1981-2001, bb. 9
 “Nominativi per mandati di pagamento degli insegnanti-Trasformazione scuola-Lavori di restauro”, seconda metà XX sec., b. 1
 Varie, XX sec., b. 1

² Le buste contengono documentazione relativa alla vendita, locazione e manutenzione dei poderi di proprietà dell’ente. Le buste riportano una classificazione numerica, ma non gli estremi cronologici.

³ La busta contiene documentazione relativa ad un fabbricato di proprietà dell’ente situato in città.

Scarto

Non si ha notizia di scarti.

Prescrizioni e norme da attuare

Si consiglia di procedere al riordino e all'inventariazione anche di quella parte d'archivio storico non ancora riordinata e di fornire i locali di estintori a norma al fine di garantire una conservazione più sicura della documentazione.