Inventario dell'archivio del Soroptimist Club di Trieste

A cura della dott.ssa Sarah Lillini

Il Soroptimist Club di Trieste

Il Soroptimist International Club di Trieste venne fondato il 20 giugno 1951 con la cerimonia di consegna della charte e la presenza di M.lle Suzanne de Noel, Presidente del club di Parigi, fondatrice del Soroptimist in Europa. La prima presidente fu Evelina Ravis, accompagnata dalle socie fondatrici, nucleo compatto e non molto numeroso, diciannove donne di temperamento, in cui prevalgono le donne impegnate in attività che comportano senso pragmatico e creativo (commercio, industria, arte e medicina).
Il Club si è da subito distinto per la sua attività e il suo impegno a favore delle donne e della città, organizzando convegni e tavole rotonde su temi di forte interesse sociale, e promuovendo iniziative concrete di solidarietà umana. Negli anni il Club ha continuato la sua opera, senza battute d'arresto, diventando "service club" di spicco a livello cittadino. Dalla lettura di questo inventario è possibile seguire in dettaglio la storia del Club e le iniziative che ha promosso[1].
Il Club è ancora attivo, e ne è testimonianza questo inventario, risultato del riordino dell'archivio del Club in occasione del suo 65° anniversario.

Nota archivistica

Il Soroptimist Club di Trieste, ha di recente dimostrato vivo interesse nel tramandare la sua storia attraverso i documenti, infatti a livello nazionale tra il 2006 ed il 2008 c'è stato un movimento in seno alle socie per provvedere alla salvaguardia degli archivi dei singoli club. Quindi a livello nazionale è stato deciso di donare la documentazione agli Archivi di Stato di riferimento, ed è stato anche formulato un titolario per poter dare alla documentazione una struttura uniforme e una guida. Tra il 2009 ed il 2010 il Soroptimist Club di Trieste ha espletato le pratiche per donare il proprio archivio all'Archivio di Stato di Trieste, ma la documentazione necessitava di una nuova organizzazione in quanto sistemata in contenitori non consoni alla conservazione, i documenti sono stati donati da singole socie che ne erano in possesso, principalmente le presidenti. Nel 2014 il Club ha stanziato una borsa di studio per permettere il riordino del fondo, che nel suo complesso ha richiesto circa 8 mesi.
Il lavoro svolto sul fondo è stato inizialmente quello di ricognizione, grazie agli spazi messi a disposizione dall'Archivio di Stato, è stato possibile portare fuori dal deposito tutta la documentazione e iniziare una sommaria visione dei singoli pezzi per suddividerli secondo il titolario di cui si è detto sopra. E' stato quindi considerato tutto il materiale del fondo, che è risultato complesso e variegato, infatti oltre ai documenti, disposti su diversi supporti (dalla copia su carta velina al Floppy-Disk da 3,5 pollici e CD-ROM), erano presenti numerosi libri e riviste, e una serie di materiale eterogeneo quali medaglie, gagliardetti, nastri decorativi e vari oggetti ricordo. Inizialmente sono state individuate tre serie principali: I statuti e regolamenti, II costituzione del club, III Presidenza N.N. Biennio ….; quindi la terza serie in realtà sarebbe risultata una ripetizione della stessa struttura per ogni presidenza.
Procedendo nel lavoro di classificazione è risultata sempre più chiara la necessità di rivedere il titolario, articolandolo maggiormente e rendendolo aperto ad incrementi e ulteriori diversificazioni che potrebbero presentarsi in futuro con i versamenti delle future presidenze. Infatti la struttura del Club ha subito nel tempo diversi cambiamenti, dettati dall'assestamento del Soroptimist Club nazionale ed internazionale, che ovviamente si possono riscontrare nella documentazione, come la durata diversa di alcune presidenze, le diverse abitudini amministrative che si sono susseguite nel tempo per la tenuta della corrispondenza o per espletare le pratiche riguardo alle nuove socie, ecc., purtroppo non è possibile descriverle tutte in questa sede. Questa situazione quindi ha reso necessaria una revisione del titolario, che si riporta di seguito.

1 Si veda anche il volume "Donne a Trieste. 1951-2001", Soroptimist club di Trieste, 2002

TITOLARIO – Soroptimist International Club di Trieste

SERIE		Sottos.		Unità a.	
I	Statuti e regolamenti				
II	Costituzione del Club	**1**	Atti costitutivi		
		2	Socie fondatrici		
III	Presidenza …..... biennio …….	**1**	Verbali	**a**	assemblee
				b	consigli
				c	quaderno dei verbali
		2	Socie	**a**	elenchi socie e cariche del Club
				b	nuove socie
				c	socie dimissionarie/scadute/trasferite
				d	C.V. Socie
		3	Attività	**a**	circolari
				b	Riunioni del Club (ruote/presenze/relazioni)
				c	Soroptimist day
				d	Consigli nazionali
				e	Attività Club TS
				f	attività/inviti da altri Club SI
				g	Attività/inviti da associazioni/enti
				h	Corso Bocconi
				i	ritagli giornale
				l	Appunti presidente
		4	Contabilità	**a**	Bilanci I anno sociale
				b	Bilanci II anno sociale
				c	Documentazione contabile
				d	Bilancio III anno sociale
		5	Corrispondenza	**a**	Interna al Club
				b	Dal SI Nazionale

				c	Da altri club SI
				d	Da altri enti/associazioni
				e	Triveneto
				f	Personale
				g	corrispondenza particolare
IV	Registri contabili	**1**	Schede contabili socie		
		2	Contabilità fondi speciali		
		3	Contabilità ordinaria		
V	Pubblicazioni	**1**	Notiziario dell'unione Italiana		
		2	Bollettini e Annuari SI	Italia	
		3	Bollettini e Annuari SI	Europe	
		4	Bollettini e Annuari SI	Altre nazioni	
		5	Le Trait d'Union – The Link		
		6	Rivista Soroptimist		
		7	La voce delle donne		
		8	Unesco		
		9	Pubblicazioni non soroptimist		
		10	Pubblicazioni altri SI Clubs		
		11	Periodici		
VI	Materiale eterogeneo				

Il titolario ha reso molto più agevole il lavoro di riordino e lascia spazio ad ulteriori modifiche future per meglio adattarsi ai cambiamenti che potrebbe ancora subire il club.
L'unica anomalia che non è stato possibile risolvere del tutto riguarda diversi registri che percorrono diversi anni (registri di presenza socie, registri per la tenuta dei verbali, ecc), in questo caso è stato deciso di inserirli nel biennio di inizio descrivendoli a parte, in modo da averne una descrizione più precisa, fanno eccezione a questa regola i registri contabili, come si evince dal titolario, che invece si è preferito mettere in una serie a parte, vista la loro completezza e omogeneità. Anche se non risulta dal titolario un altro problema riscontrato con la documentazione è stata la presenza di materiale inerente la copertura di cariche esterne al Club di alcune presidenti, nella maggior parte dei casi si tratta di corrispondenza, è stata quindi aggiunta un'ulteriore sottoserie (n. 6) all'interno della presidenza; nella maggior parte dei casi sono cariche ricoperte all'interno del Soroptimist Club nazionale, solo nel caso di Laura Mandel Eulabio si tratta di una carica estranea al Soroptimist (Presidenza del madrinato italico).
A questo punto tutta la documentazione ha trovato una sua collocazione, e si è proceduto alla sua sistemazione e condizionamento in buste e faldoni più consoni, forniti dall'archivio di Stato. Questo lavoro ha richiesto molto tempo, ma non sono state riscontrate particolari difficoltà.
Solo una volta terminato il lavoro di condizionamento, è stato possibile procedere alla schedatura della documentazione, che invece ha posto alcuni quesiti. L'Archivio di Stato di

Trieste utilizza il software “Arianna” di hyperborea per le descrizioni archivistiche, che quindi è stato messo a disposizione anche per il fondo del club, quindi prima di tutto è stato necessario decidere il livello di descrizione: vista la quantità del materiale all'interno delle unità archivistiche e il poco tempo a disposizione si è preferito fermare le descrizioni al livello di quest'ultime, cercando di riportare eventuali anomalie nella documentazione presente al loro interno o ulteriori divisioni interne. Alle descrizioni non è stata collegata una collocazione fisica all'interno del software, ma è stata predisposta una tabella riepilogativa in fondo all'inventario, in quanto l'intero fondo si compone di buste ordinate secondo un numero di corda, ma per questioni pratiche di spazio alcune buste contengono diverse sottoserie, mentre altre contengono una singola unità archivistica.
Il lavoro di riordino si può dire completo, ma è da ricordare che il Soroptimist Club di Trieste è una realtà ancora attiva, ed intende continuare a versare la propria documentazione per continuare a dare testimonianza della storia della cultura femminile della città. Si auspica quindi un uso prolungato del presente inventario per rendere il più omogeneo possibile questo fondo di così particolare interesse.

serie I: Statuti e regolamenti

1923 - 2009

La serie si compone di pubblicazioni in diversi formati degli statuti e dei regolamenti che si sono susseguiti nel tempo, inviati dal Soroptimist Interantional Club d'Italia, o Europeo. Si riporta di seguito l'elenco dei documenti:

1- I 12 comandamenti del perfetto soroptimista scritte nel 1923 prima dell'apertura del Club di Parigi.
2 - 1951; Statuto (in lingua francese e italiana)
3 - Statuto (lingua francese)
4, 5, 6 - Statuto tipo di un club
7 - 1955; Statuto e regolamenti della Federazione Europea dei Soroptimist Clubs (lingua inglese)
8 - 1957; Statuto della Federazione Europea dei Soroptimist Clubs (lingua inglese e francese)
9 - 1958; Statuto della Federazione Europea dei Soroptimist Clubs (lingua inglese e francese)
10 - 1959; Statuto de Soroptimist International Association (lingua inglese e francese), raccomandazioni per le procedure di formazione, costituzione ed inaugurazione dei Clubs e l'accettazione di nuovi membri (lingua francese)
11 - 1961; Regolamento interno e istruzioni per la formazione, costituzione ed inaugurazione di un club
12 - 1962; Bozze del testo modificato dello Statuto tipo di un club e del Regolamento interno di club
13 - 1962; Testi approvati dello Statuto tipo di un club e del Regolamento interno di club
14 - 1963; Progetto di Statuto d'Unione
15 - Statuti e regolamenti (Associazione Internazionale, Federazione europea, Unione nazionale italiana, Club Trieste)
16 - 1963 - Statuti e regolamenti (Statuto di Club, dell'Unione nazionale, della Federazione Europea)
17 - 1965; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club, dell'Unione nazionale italiana, e istruzioni per la formazione, costituzione ed inaugurazione di un club)
18 - 1968/1969; modifiche votate al 44° e 45° consiglio dell'Unione
19 - 1971; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club, dell'Unione nazionale italiana, e istruzioni per la formazione, costituzione ed inaugurazione di un club)
20 - 1974; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club, dell'Unione nazionale italiana, e istruzioni per la formazione, costituzione ed inaugurazione di un club)
21 - 1974; Guida all'estensione (aiuto per la formazione di nuovi club)
22 - 1976; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club, dell'Unione nazionale italiana, e istruzioni per la formazione, costituzione ed inaugurazione di un club)
23 - 1979; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club, dell'Unione nazionale italiana, e istruzioni per la formazione, costituzione ed inaugurazione di un club)
24 - 1982; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club e dell'Unione nazionale italiana)
25 - 1988; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club e dell'Unione nazionale italiana)
26 - 1990; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club e dell'Unione nazionale italiana)
27 - 1992; Statuto club di Trieste e Atto di deposito di Statuto
28 - 1993; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club e dell'Unione nazionale italiana)
29 - 2003; Appunti su modifiche al regolamento e Statuto di club
30 - 2004; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club e dell'Unione nazionale italiana)
31 - 2005; testo completo delle modifiche approvate al 103° consiglio nazionale
32 - 2008; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club, dell'Unione nazionale italiana e regolamento del "fondo XXVIe")
33 - 2009; Satuti e regolamenti (statuto e regolamento di Club, dell'Unione nazionale italiana e regolamento del "fondo XXVIe")
34 - 2001/2002; Note di cerimoniale
35 - 2009; Note di cerimoniale
36 - anni '50; Finalità dell'Associazione
37 - 1965; Vademecum della soroptimista.

Incrementi: Possibili incrementi con i versamenti delle prossime presidenti.

Fruizione

Stato attuale di conservazione: leggibilità ottima

serie II: Costituzione del club

2 unità archivistiche

Fruizione

Stato attuale di conservazione: leggibilità ottima

1

Atti costitutivi

2

Socie fondatrici

Fogli sciolti di pagine 3.

Elenco

Elenco delle socie fondatrici del Club di Trieste, con specifica dell'occupazione (in italiano, inglese e francese), della carica ricoperta e dell'indirizzo. Inaugurazione avvenuta il 29 giugno 1951.

Eliana DE ALBORI, Giovanna AUSTONI, Valeria BOMBACI, Styra CAMPOS, Lilian CARAIAN, Alice CASACCIA PSACAROPULO, Hansi COMINOTTI, Fulvia COSTANTINIDES, Laura EULABIO, Silvia FORTI, Mercedes GIRARDELLI, Aurelia GRUBER BENCO, Amy KURZROCK, Anita PITTONI, Evelina RAVIS, Niny ROCCO, Mirella SBISA', Ella SEGRE MELZI, Lucilla SPADON.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

serie III: Presidenza Evelina RAVIS

1951 - 1953

sottoserie 1: Verbali

1951 - 1953
2 unità archivistiche

a Assemblee

1952 mag. - 1953 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di pagine 6.

Verbali

L'unità si compone delle convocazioni e dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club; risultano documentate solo le assemblee del 27 febbraio 1952, del 21 maggio 1952, del 27 gennaio 1953 e del 26 giugno 1953.

Non sono presenti le schede di votazione e le convocazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1951 ott. - 1953 feb.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di pagine 8.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del Consiglio direttivo del Club, in particolare si conservano i verbali delle sedute del 22 ottobre 1951, del 27 maggio 1952, del 12 luglio 1952, del 24 settembre 1952, del 7 novembre 1952e del 13 febbraio 1953. Non sono presenti allegati.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1951 - 1953
4 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del Club

Fogli sciolti cartaceo contenuti in cartella di cartoncino di pagine 1.

Elenco

Elenco delle socie appartenenti al club, non è specificato l'anno sociale di riferimento.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1952 - 1953

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di pagine 8 comprensiva degli allegati.

Varia

l'unità si compone di elenchi riepilogativi delle proposte nuove socie, con indicazione della professione e delle socie presentatrici, e delle lettere inviate dalle nuove socie alla presidente del club per chiederne l'ammissione, con allegato il proprio curriculum vitae. In particolare si trovano le richieste di ammissione di: Olga Bois de Chesne, Adla Chatila, Erica Morattini, Nera Fuzzi, Anna Maria Nanni, Ada Orel, Maria Rozzo, Ida Ferro, Cloty Brunetti, Dora Bellandi, Livia Samaestri, Lina Galli, Antonia Diana (Nina) Giurovich.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

c Socie dimissionarie e/o scadute

1952 dic. - 1953 feb.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di pagine 3.

Lettera

l'unità documenta la richiesta di dimissioni dal club della socia Anita Pittoni, e l'accettazione delle stesse da parte della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

d C.V. Socie

1951 - 1953

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di pagine 10.

Varia

Schede delle socie compilate a mano dalle stesse, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. Alcune schede sono state probabilmente compilate e/o aggiornate negli anni successivi, ma non trovando altre date se non quella di ammissione al club, si è preferito seguire quest'ultimo dato. In particolare si conservano le schede delle socie: Erica de Morattini, Bice Ricchetti in Gigli, Niny Bergera Rocco, Olga Bois de Chesne, Styra Campos, Lilian Caraian, Laura Mandel in Eulabio, Evelina Ravis, Ella Segre Melzi, Elinor Rota in baronessa de Albori

Manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1951 - 1953
4 unità archivistiche

a Circolari

1951 set. - 1953 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di pagine 36; numerazione coeva originale (Circolare No. ...); numerazione successiva per carte (Numerazione araba in colore rosso).

Lettera

L'unità si compone delle circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. Sono ordinate cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1952 - 1953 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 3.

Varia

L'unità si compone dei verbali delle riunioni mensili del club, delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni (compresa la relazione delle attività del club nell'anno 1952-1953), e delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività. In particolare per queste ultime non è possibile assicurare che risalgano al biennio 1951-1953, in quanto sono tutte senza data o altre diciture, ma sono state inserite qui in quanto sicuramente risalgono alle prime presidenti, ed è stata reputata la sistemazione più adeguata.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1951 nov. - 1953 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 5.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.)

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

e Attività del Club

1952 lug. - 1953 nov.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 5.

Varia

L'unità si compone della documentazione riguardante l'organizzazione del concorso a premi per un articolo sul tema "Colore a Trieste" indetto dal Club (bando di concorso, abbonamento all'Eco della stampa per le segnalazioni riguardanti il concorso, organizzazione della serata della premiazione, corrispondenza varia, appunti e giudizi delle socie facenti parte della giuria, corrispondenza con i concorrenti e alcuni articoli partecipanti al concorso)

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1951 - 1953

2 unità archivistiche

a Bilanci I anno sociale

1953

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fogli 1.

Registrazioni contabili

L'unità si compone del rendiconto gestionale dell'anno 1952 redatto dalla tesoriera del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1951 - 1953

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc. A parte è stata raccolta la documentazione contabile riguardante il concorso bandito dal club "Colore a Trieste".

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

5 unità archivistiche

a Interna al Club

1952 giu. 2 - 1953 ago. 8

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1951 mag. - 1953 mag. 10

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale, in coda sono state inserite invece alcune comunicazioni provenienti dal Soroptimist International Club Europeo. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1951 nov. 2 - 1953 ago. 1

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1953

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di pagine 4.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. In questo caso la documentazione risulta molto scarsa. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità ottima.

f Personale

1952 ott.

Fotografie cartacee contenute in cartella di cartoncino di 2.

Varia

L'unità si compone unicamente di due fotografie indirizzate a Nera Fuzzi, rappresentanti la cerimonia per òlo scoprimento di una lapide in memoria dei pescatori esuli dall'Istria al Villaggio S.Marco (S.Giovanni di Duino), al quale ha presenziato anche il Sindaco di Venezia

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, bianco e nero.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Aurelia GRUBER BENCO

1953 - 1955

sottoserie 1: Verbali

1953 - 1955
3 unità archivistiche

a Assemblee

1953 giu. 26 - 1955 ott. 13

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 9.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Per ogni assemblea è stato creato un fascicolo, in modo da poter conservare insieme il verbale con possibili allegati (giustificazioni delle socie e loro deleghe, schede per le elezioni, mozioni, ecc.). Da segnalare che dell'assemblea straordinaria del 9/11/1954 esiste la trascrizione effettuata da una registrazione.

Leggibilità buona.

b Consigli

1953 giu. 27 - 1955 giu. 15

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, i quali sono stati sistemati in ordine cronologico, e, dove presenti, gli allegati sono stati uniti al verbale di riferimento.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Minute verbali

1953 - 1955

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle minute dei verbali delle assemblee e dei consigli, probabilmente scritti durante gli eventi. Non sono stati ordinati cronologicamente, ma lasciati nell'ordine con cui sono stati trovati, visto che di molti non è presente la data. nella maggioranza dei casi sono appunti manoscritti, non sempre di facile lettura.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1953 - 1955
4 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1955

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti. In particolare solo un elenco riporta l'anno di riferimento, e lo stesso per ogni socia riporta la categoria professionale di appartenenza. Inoltre è presente l'elenco delle designate da ciascun club italiano a far parte del comitato per "l'avanzamento della donna".

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1953 ott. 7 - 1955 mag. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie del club per il 1955.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

1953 nov. 27 - 1953 dic. 8; 1954 set. 7 - 1954 nov. 25

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante in particolare due episodi di dimissioni in massa avvenute in seno al club nel novembre del 1953 e nel novembre del 1954, per quest'ultimo avvenimento è stata conserrvata la cartellina originale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d C.V. Socie

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

Schede delle socie compilate a macchina, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. In particolare si conservano le schede delle socie: Nera Fuzzi, Annamaria Nanni, Evelina Ravis, Elinor de Albori, Aurelia Benco Gruber, Fulvia Costantinides, Laura Mandel Eulabio, Niny Rocco.

Dattiloscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1953 - 1955
6 unità archivistiche

a Circolari

1953 ago. 11 - 1955 ago. 27

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. Sono ordinate cronologicamente. In coda sono presenti in una cartellina separata le circolari redatte dalla socia Nina Giurovich, referente per i sister-clubs, che informano le socie sugli eventi internazionali e il lavoro da lei stessa svolto per intrattenere i contatti con altri club e federazioni fuori dall'Italia.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1953 feb. 18 - 1955 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone degli elenchi per la tenuta delle presenze, delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni, delle relazioni sull'attività svolta riguardante gli anni 1953, 1954 e 1955 e del programma per le attività del 1954.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1953 dic. - 1955 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 3.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del XI, XIV e XV consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1953 ott. 31 - 1955 feb.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 10.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club, ogni evento corrisponde ad un fascicolo, e i fascicoli sono ordinati cronologicamente. In particolare sono documentate le seguenti attività:

- 31/10/1953; Premiazione del concorso "Colore di Trieste"

- ott. 1953 - apr. 1954; Covegno su "Assistenza all'infanzia minorata e in pericolo di traviamento"

- dic. 1953; "Il fenomeno del gioco a carte nei nostri tempi"

- febb.-sett. 1954; Mostra dell'800 triestino

- aprile 1954; Convegno "Rapporto fra le arti figurative e tra queste e le altre arti"

- sett-ott- 1954; Proposta alla Provincia di Trieste di istituire un "Assistente sociale di caseggiato"

- nov. 1954; Mostra d'arte di Lilian Caraian

- Gen. 1955; Borsa di studio "Marie Josephine Montagnon Voivodich"

- Febb. 1955; Convegno "Problemi proposti dal fattore umano nell'azienda"

- senza data; "Il problema dei profughi stranieri nel territorio di Trieste"

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1953 - 1955

Varia

L'unità raccoglie inviti, cartoline, opuscoli, relazioni riguardanti attività promosse da altri Soroptimist International clubs, sia nazionali che internazionali.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

1953 - 1955

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici che si riferiscono al biennio 1953-1955, riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

sottoserie 4: Contabilità

1953 - 1955

3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1954 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di carte 1.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il rendiconto del I semestre del 1954, manca il bilancio consuntivo e preventivo relativo al 1953/1954.

A stampa in italiano.

b Bilanci II a.s.

1955 giu.

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva la relazione finanziaria presentata in assemblea il 15 giugno 1955, dalla tesoriera Ella Segre Melzi.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1953 - 1955

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1953 - 1955

5 unità archivistiche

a Interna al Club

1953 ago. 17 - 1955 set. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 5; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie. Vista la mole di documentazione per praticità è stata sudivisa in fascicoli numerati da 1 a 5 (1953, 1954, 1955, senza data, corrispondenza con la presidente).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1953 lug. 2 - 1955

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 2.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale, in coda sono state inserite invece alcune comunicazioni provenienti dal Soroptimist International Club Europeo e Internazionale raccolte in un fascicolo. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in francese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1953 ago. 3 - 1955 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione. In coda è stato creato un fascicolo a parte per la corrispondenza con i sister-clubs ad opera della socia Nina Giurovich.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1953 ott. 11 - 1955 giu. 29

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità ottima.

f Personale

1953 nov. - 1955 ago.

Fotografie cartacee contenute in cartella di cartoncino di fascicoli 2.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli contenenti la corrispondenza personale rispettivamente di Aurelia Gruber Benco, e di Nina Giurovich. La documentazione segue lìordine cronologico.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, bianco e nero.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Laura EULABIO

1955 - 1958

sottoserie 1: Verbali

1955 - 1958
2 unità archivistiche

a Assemblee

1956 mag. 24 - 1958 mag. 29

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Per alcune assemblee è stato creato un fascicolo, in modo da poter conservare insieme il verbale con possibili allegati (giustificazioni delle socie e loro deleghe, schede per le elezioni, mozioni, ecc.).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1955 set. 21 - 1958 lug. 7

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, i quali sono stati sistemati in ordine cronologico, e, dove presenti, gli allegati sono stati uniti al verbale di riferimento.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

3 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1955 - 1958

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 4.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

a/1 Registro socie

1955 - 1970

Quaderno cartaceo.

Varia

L'unità si compone di un registro delle socie adottato dal 1956 al 1970. Nel registro vengono segnalate per ogni socia le cariche ricoperte all'interno del club, unico altro dato che è possibile raccogliere è l'anno di entrata nel club.

Manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

b Nuove socie

1956 gen. 21 - 1958 feb. 4

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

d C.V. Socie

1956 ?

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

Schede delle socie compilate a macchina, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. In particolare si conservano le schede delle socie: Nora Franca Poliaghi, Maureen De Rosa, Laura Corazza, Cloty Brunetti, Ada Orell, Edvige Gunalachi, Anita Morpurgo Pollitzer, Doriana De Pretis - Cagnado, Marianna Kuchler, Giovanna Liebermann, Vanna Pieri, Bianca Zucchi.

Dattiloscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

6 unità archivistiche

a Circolari

1955 ago. - 1958 giu. 27

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 2.

Varia

L'unità si compone delle circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. Sono ordinate cronologicamente. In coda sono presenti in una cartellina separata le circolari redatte dalla socia Nina Giurovich, referente per i sister-clubs, che informano le socie sugli eventi internazionali e il lavoro da lei stessa svolto per intrattenere i contatti con altri club e federazioni fuori dall'Italia.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1955 - 1958

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e della relazione sull'attività svolta riguardante gli anni 1956 e 1957.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1955 giu. - 1958 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 10.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti dei consigli nazionali dal XVI al XXV.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1957 apr. - 1957 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva la trascrizione delle registrazioni effettuate il 12 aprile 1957 al dibattito sul tema "Perchè si uccide così facilmente", organizzato dal Club presso il Circolo della cultura e delle arti.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1955 - 1956

Varia

L'unità conserva il materiale mandato dall'UNESCO, per l'allestimento di una mostra dal titolo "New horizon for women in Africa".

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

1955 giu. - 1957 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici che si riferiscono al biennio 1955-1957, riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

sottoserie 4: Contabilità

1955 - 1958
2 unità archivistiche

b Bilanci II a.s.

1957 - 1958

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di carte 5.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio dell'anno 1957, una relazione finanziaria sulle spese del 1958 e il bilancio dell'anno 1958.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1955 apr. - 1957 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

6 unità archivistiche

a Interna al Club

1955 lug. - 1958 lug.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 4; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie. Vista la mole di documentazione per praticità è stata sudivisa in 4 fascicoli che corrispondono agli anni di presidenza.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1955 giu. 19 - 1958 mag. 31

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale, in coda sono state inserite invece alcune comunicazioni provenienti dal Soroptimist International Club Europeo e Internazionale raccolte in un fascicolo. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in francese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1955 giu. 16 - 1958 lug. 12

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 5.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione. La documentazione è stata divisa in 4 fascicoli corrispondenti agli anni della presidenza. In coda è stato creato un fascicolo a parte per la corrispondenza con i sister-clubs ad opera della socia Nina Giurovich.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; manoscritto in inglese; a stampa in francese.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1955 lug. 15 - 1958 giu. 23

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità ottima.

f Personale

1956 gen. - 1958 feb. 13

Varia

L'unità si compone della corrispondenza personale indirizzata alla presidente Laura Eulabio. La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, bianco e nero.

Leggibilità buona.

g Corrispondenza particolare - Nina Giurovich

1956 gen. - 1957 ago.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità conserva la corrispondenza indirizzata e spedita da Nina Giurovich con club italiani ed europei, e con il soroptimist International club nazionale.La documentazione è stata sommariamente suddivisa per argomento, o meglio per destinatario, mantenendo l'ordine cronologico all'interno delle divisioni.

A stampa in italiano; a stampa in tedesco; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 6: Presidenza del madrinato italico

1950 - 1954

Soggetto produttore: Laura Mandel Eulabio (periodo di produzione: dal 1950 al 1954)

1 unità archivistica

1 Verbali delle sedute del comitato esecutivo

1950 apr. 20 - 1954 mar. 27

Quaderno in cartone.

Verbali

L'unità conserva il quaderno dove sono stati redatti i verbali delle sedute del comitato esecutivo del Madrinato Italico dell'Opera per l'assistenza ai profughi giuliani e dalmati, sotto la presidenza di Laura Mandel Eulabio.

Manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Styra CAMPOS

1958 - 1960

sottoserie 1: Verbali

1958 - 1960

2 unità archivistiche

a Assemblee

1959 gen. - 1960 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1958 lug. - 1960 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, i quali sono stati sistemati in ordine cronologico, e, dove presenti, gli allegati sono stati uniti al verbale di riferimento.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1958 - 1960
3 unità archivistiche

b Nuove socie

1959 - 1960 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità mediocre.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

1958 nov. 5 - 1960 apr. 28

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

d C.V. Socie

1958 - 1960

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

Schede delle socie compilate a macchina, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. In particolare si conservano le schede delle socie: Marianna Kuchler, Maria Beltrame. Inoltre si conserva il curriculum soroptimista di Nina Giurovich datato febbraio 1960.

Dattiloscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1958 - 1960
5 unità archivistiche

a Circolari

1959 gen. 28 - 1960 mar. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. Sono ordinate cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1958 lug. 1 - 1960 ott. 6

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività, il discorso pronunciato alla prima riunione del 1959 dalla vicepresidente, da un verbale della riunione del 8 ottobre 1958 e la relazione sulle attività svolte tra il 1 febbraio e il 30 giugno 1960.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1959 giu. 26 - 1960 mar. 5

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del XXVII e XXVIII consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1958 - 1960

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 2.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva la relazione della dott.ssa Evelina Ravis sulla creazione del centro di assistenza per la donna anziana.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1958 - 1960

Varia

L'unità conserva il materiale mandato dall'UNESCO per l'allestimento di due mostre, le relazioni sulla convention svoltasi a Londra nel luglio 1960, il materiale informativo e le relazioni riguardanti il 7° congrresso soroptimista svoltosi a Parigi nel luglio 1958, la relazione dell'attività del club di Torino, un opuscolo informativo del soroptimist club di Oslo, e due libretti dal Soroptimist club di Milano con l'elenco delle cariche e delle socie (1958 e 1960).

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

2 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1958

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 2.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio al 31/12/1958 con il dettaglio delle spese.

A stampa in italiano.

c Documentazione contabile

1958 ott. 8 - 1960 nov. 23

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

6 unità archivistiche

a Interna al Club

1958 giu. 6 - 1960 set. 10

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1958 lug. 8 - 1960 set. 28

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1958 gen. - 1960 ott. 2

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione. In coda è stato creato un fascicolo a parte per la corrispondenza con i sister-clubs ad opera della socia Nina Giurovich.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; manoscritto in inglese; a stampa in francese; a stampa in inglese.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1958 giu. 16 - 1960 set. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in francese.

Leggibilità ottima.

f Personale

1959 apr. 20 - 1960 mag. 25

Varia

L'unità si compone della corrispondenza personale indirizzata alla presidente Styra Campos. La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, bianco e nero.

Leggibilità buona.

g Corrispondenza particolare - Nina Giurovich

1958 lug. - 1960

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità conserva la corrispondenza indirizzata e spedita da Nina Giurovich in quanto Governeur dell'Unione nazionale italiana dei Soroptimist Clubs.

A stampa in italiano; a stampa in tedesco; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 6: Tesoriera nazionale

1968 - 1971

La sottoserie si compone di un singolo fascicolo che conserva la documentazione riguardante l'incarico di Tesoriera all'interno del Soroptimistr International club d'Italia, svolto da Styra Campos tra il 1968 e il 1971. In particolare sono presenti: un bilancio incompleto del 1968/1969, la relazione della tesoreria nazionale presentata al Bureau di Milano il 14 febbraio 1971, e il rendiconto economico e la relazione per l'anno 1970/1971 presentato al 49° consiglio nazionale il 20-21 marzo 1971.
Incrementi: Non previsti

Fruizione

Stato attuale di conservazione: leggibilità ottima

serie III: Presidenza Fulvia COSTANTINIDES

1960 - 1962

sottoserie 1: Verbali

1960 - 1962

3 unità archivistiche

a Assemblee

1961 giu. - 1962 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1960 set. - 1962 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, i quali sono stati sistemati in ordine cronologico, e, dove presenti, gli allegati sono stati uniti al verbale di riferimento.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Appunti personali

1960 set. - 1961 ott.

Quaderno cartaceo.

Varia

L'unità si compone di un quaderno, forse di proprietà di Styra Campos, in cui si trovano appunti presi durante i consigli, le assemblee e le riunioni conviviali del club tra il 1960 e il 1961.

Manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1960 - 1962
3 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1960 - 1962

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1961 mar. 13 - 1961 set. 4

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

d C.V. Socie

1960 - 1962

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

Schede delle socie compilate a macchina, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. In particolare si conservano le schede delle socie: Maria Nora Economo, Enrichetta Finzi, Eva Ucropina Malipiero, Ada Stavo-Santarosa-Sartorio, Carlotta Rebecchi Piperata, Marta Panzera Lantieri, Maria Tarlao, Carolina de Bassa Stopper, Evelina Ravis, Ella Segre Melzi, Fulvia Costantinides, Bianca Zucchi, Licia Peresson, Laura Aiuto Zumin, Vanna Pieri, Ada Orell.

Dattiloscritto in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1960 - 1962
8 unità archivistiche

a Circolari

1961 ott. 1 - 1962 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. Sono ordinate cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1960 - 1962

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle relazioni sull'attività del club dal 1 ottobre 1960 al 30 giugno 1961 e una ruota delle presenze senza data.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1961 - 1962

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del XXIX, XXXI e XXXII consiglio nazionale. Gli atti riguardanti il XXX consiglio nazionale si trovano in III.3.e, in quanto svoltosi a Trieste in occasione del decennale del club di Trieste.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1960 - 1962

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva:

- la documentazione relativa all'organizzazione del decennale del club di Trieste, coincidente con la Festa dell'Unione italiana e con il XXX consiglio nazionale delle delegate, svoltisi a Trieste dall'1 al 4 giugno 1961 (per praticità la documentazione è stata divisa in fascicoli: inviti e moduli, corrispondenza, appunti organizzativi, XXX consiglio nazionale);

- un quaderno cartonato di piccole dimensioni fatto dal club di Trieste per onorare la memoria di Nina Giurovich, morta il 13 novembre 1960 a Trieste;

- La relazione sulla giornata di studio "sull'assistenza alle madri nubili", organizzata dal club di Trieste presso la Sala Convegni della Camera di Commercio a Trieste.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; manoscritto in inglese; manoscritto in francese.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1960 - 1962

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1960 ott. - 1962 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni)

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in francese.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

1960 ott. - 1962 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici che si riferiscono al biennio 1960-1962, riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

l Appunti

1960 ott. - 1962 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità raccoglie fogli e blocchi appunti, che non è stato possibile inserire in altre unità, riportanti annotazioni manoscritte, solitamente non attribuibili, riguardanti attività di gestione del club.

Manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1960 - 1962
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1960 ott. - 1961 giu.

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 3.

Registrazioni contabili

L'unità conserva la relazione finanziaria dal 1 ottobre 1960 al 15 giugno 1961.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1961 giu. - 1962 giu.

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva la relazione finanziaria dal 15 giugno 1961 al 15 giugno 1962.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1960 ott. - 1962 nov.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 2.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc. In un fascicolo a parte si conserva la documentazione contabile riferita al decennale del club.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1960 - 1962
5 unità archivistiche

a Interna al Club

1960 set. - 1962 ago. 22

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1960 set. 29 - 1961 lug.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1960 lug. 8 - 1962 ago. 28

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 4.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; manoscritto in inglese; a stampa in francese; a stampa in inglese.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1960 ott. 12 - 1962 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in francese.

Leggibilità ottima.

f Personale

1961 apr. - 1962 feb. 27

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone della corrispondenza personale indirizzata alla presidente Fulvia Costantinides. La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, bianco e nero.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Marianna KÜCHLER

1962 ott. - 1964 set.

sottoserie 1: Verbali

1962 - 1964
2 unità archivistiche

a Assemblee

1963 apr. 30 - 1964 mag. 19

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1962 ott. 15 - 1964 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, i quali sono stati sistemati in ordine cronologico, e, dove presenti, gli allegati sono stati uniti al verbale di riferimento.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1962 - 1964
3 unità archivistiche

b Nuove socie

1963 ott. 23 - 1964 apr. 22

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

1962 ott. 21

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino di carte 3.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d C.V. Socie

1962 - 1964

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 2.

Varia

Schede delle socie compilate a macchina, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. In particolare si conservano le schede delle socie: Carolina Stopper, Mirella Sbisà

Manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1962 - 1964
8 unità archivistiche

a Circolari

1964 ago. 10 - 1962 set. 29

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1962 - 1964

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle relazioni sull'attività del club dal 1 ottobre 1963 al 30 settembre 1964, la percentuale delle presenze dal 15 aprile 1963 al 15 aprile 1964, il rapporto elaborato sul problema dell'assistenza alle madri nubili (v. presidenza Costantitnides) e un elenco dei quadri di Argio Orell.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1962 nov. - 1964 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 4.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 33°, 34°, 35° e 36° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1962 dic. - 1963 ott.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva:

- la corrispondenza relativa alle richieste di concessione di borse di studio rivolte al club tra agosto e ottobre del 1963;

- la documentazione riguardante la compilazione da parte delle socie del club del questionario, proposto a livello europeo, su "allentamento dei legami familiari" tra il dicembre 1962 e il gennaio 1963;

- 4 fotografie probabilmente riferite ad una riunione conviviale del club, ma senza note o indicazioni di conferma;

- la documentazione relativa alla mostra e dibattito organizzati dal club nel dicembre 1962 sull'"arte programmata" (appunti discorso presidente, volantino mostra, invito, articoli di giornale, album fotografico).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1962 ott. - 1964

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in francese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1962 dic. - 1964 mag.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni)

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

1962 - 1964

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici che si riferiscono al biennio 1962-1964, riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

l Appunti

1962 - 1964

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità raccoglie fogli e blocchi appunti, che non è stato possibile inserire in altre unità, riportanti annotazioni manoscritte della presidente, sono inokltre presenti due rubriche.

Manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1962 - 1964
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1963 mag.

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 3.

Registrazioni contabili

L'unità conserva la relazione finanziaria dal 15 giugno 1962 al 15 maggio 1963.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1964 giu.

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 2.

Registrazioni contabili

L'unità conserva la relazione finanziaria dal 15 maggio 1963 al 15 giugno 1964.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1962 - 1964

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1962 - 1964
5 unità archivistiche

a Interna al Club

1962 set. 28 - 1964 set. 24

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1962 ago. 14 - 1964 set. 13

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1962 mag. 25 - 1964 lug. 15

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1962 ott. 4 - 1964 set. 7

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in francese.

Leggibilità ottima.

f Personale

1962 lug. 5 - 1963 mar. 24

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone della corrispondenza personale indirizzata alla presidente Marianna Kuchler. La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, bianco e nero.

Leggibilità buona.

sottoserie 6: Incarichi nazionali

1965 - 1985
2 unità archivistiche

a Tesoriera nazionale

1965 - 1970

Fascicoli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva la documentazione riguardante la tesoreria dell'Unione nazionale italiana dei Soroptimist club, sotto la gestione di Marianna Kuchler. In particolare sonon conseervati i verbali delle riunioni di Bureau, rendiconti della tesoreria, appunti personali, corrispondenza inviata.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Membro del comitato finanze

1985

Fascicolo cartaceo contenuto in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si riferisce all'incarico di Marianna Kuchler di membro del comitato finanze dell'Unione nazionale italiana, e si conserva il verbale del III Bureau dei Soroptimist Clubs dell'anno sociale 1984/1985, svoltosi a Pavia il 21 marzo 1985.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 7: Materiale eterogeneo

Ca. 1960 - Ca. 1980
La sottoserie si compone materialmente di una busta in plastica contenente diversi oggetti conservati dalla dott.ssa Marianna Kuchler, si è preferito lasciare questa situazione in quanto così il materiale è pervenuto all'Archivio di Stato. Il materiale si compone di timbri del club di Trieste, medagliette, distintivi, oggetti ricordo di celebrazioni e anniversari.

serie III: Presidenza Maria CUSIN BELTRAME

1964 ott. - 1966 set.

sottoserie 1: Verbali

1964 - 1966
2 unità archivistiche

a Assemblee

1965 mag. - 1966 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1964 set. - 1965 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, i quali sono stati sistemati in ordine cronologico, e, dove presenti, gli allegati sono stati uniti al verbale di riferimento.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1964 - 1966
3 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1964 - 1965

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 2.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club. In particolare si conservano gli elenchi delle cariche dei due anni sociali.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1965 mar. 3

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 2.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d C.V. Socie

1964 - 1966

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

Schede delle socie compilate a macchina, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. In particolare si conservano le schede delle socie: Bruna Di Giacomo, Elvia Maniori, Kathleen Casali, Renata Huber, Maria Tavella Giordani, Maria Paulin, Vittoria Gregoretti.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; dattiloscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1964 - 1966
4 unità archivistiche

a Circolari

1964 set. 23 - 1966 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1964 dic. - 1965

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie, delle relazioni sulle attività svolte dal club, e dagli elenchi delle presenze alle riunioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1965 feb. - 1965 lug.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 2.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 37° e 38° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1965 mag. - 1966 giu.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1964 - 1966

3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1965

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 3.

Registrazioni contabili

L'unità conserva la relazione finanziaria dell'anno sociale 1964/1965.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1966

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva la relazione finanziaria dell'anno sociale 1965/1966.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1964 ott. - 1966 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1964 - 1966
5 unità archivistiche

a Interna al Club

1964 ott. 30 - 1966 set. 15

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1964 ott. 1 - 1966 ago. 28

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1964 set. 10 - 1966 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1964 dic. 12 - 1966 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

f Personale

1964 nov. - 1965 gen.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due cartoline indirizzate a Marianna Kuchler. La documentazione segue l'ordine cronologico.

Manoscritto in italiano.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, bianco e nero.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Nora POLIAGHI FRANCA

1966 ott. - 1969 set.

sottoserie 1: Verbali

1966 - 1969
1 unità archivistica

a Assemblee

1967 mag. - 1969 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1966 - 1969
3 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1966 - 1969

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 5.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1966 dic. 19

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 1.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie. In particolare è presente solo la lettera di presentazione quale socia amica di Albertina Cappellini.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d C.V. Socie

1966 - 1969

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

Schede delle socie compilate a macchina, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. In particolare si conservano le schede delle socie: Albertina Medini Cappelini, Maria Nassivera-Lindellari, Carlotta Rebecchi.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; dattiloscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1966 - 1969
7 unità archivistiche

a Circolari

1966 ott. - 1969 set. 20

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 2.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1966 - 1969 ott. 1

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie, delle relazioni sulle attività svolte dal club, e dagli elenchi delle presenze alle riunioni. In particolare sono presenti solo le ruote deklle presenze.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1966 giu. 23 - 1969 giu. 2

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 7.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti dal 40° al 46° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1967 set. - 1968 lug.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva:

- la documentazione riguardante l'organizzazione di un concerto presso il Castello di Duino nel settembre 1967;

- alcuni articoli di giornali riferiti alla mostra allestita dal club sulla "donna nella vita triestina", inaugurata nel luglio 1968;

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1966 - 1968

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1966 - 1968

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni). Inoltre è presente la medaglia ricordo coniata per il 50° anniversario della Redenzione di Trieste.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

1962 - 1969

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici che si riferiscono al biennio 1966-1969, riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

sottoserie 4: Contabilità

1966 - 1969
4 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1966 - 1967

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 2.

Registrazioni contabili

L'unità conserva la relazione finanziaria dell'anno sociale 1966/1967.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1967 - 1968

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 2.

Registrazioni contabili

L'unità conserva la relazione finanziaria dell'anno sociale 1967/1968.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1966 ott. - 1969 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

d Bilanci III a.s.

1968 - 1969

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 3.

Registrazioni contabili

L'unità conserva la relazione finanziaria dell'anno sociale 1968/1969.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

sottoserie 5: Corrispondenza

1966 - 1969
6 unità archivistiche

a Interna al Club

1966 ott. 19 - 1967 lug. 29

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1966 set. 10 - 1969 ago. 29

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1969 apr. 26

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 3.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1966 ott. 31 - 1967 mag. 22

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 5.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

f Personale

1966 giu. - 1967 nov.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di corrispondenza varia, non riconducibile ad altre unità, indirizzate a singole socie. La documentazione segue l'ordine cronologico.

Manoscritto in italiano.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, bianco e nero.

Leggibilità buona.

g Corrispondenza particolare - Marianna Kuchler

1967 set. - 1969 lug.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità conserva la corrispondenza indirizzata e spedita da Marianna Kuchler in qualità di tesoriera nazionale e di vice-governeur. La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano; a stampa in tedesco; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Maria Panzera LANTIERI

1969 ott. - 1972 set.

sottoserie 1: Verbali

1969 - 1972

2 unità archivistiche

a Assemblee

1970 mag. - 1972 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1969 ott. - 1972 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità conserva unicamente le convocazioni alle riunioni di Consiglio del Club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1969 - 1972
2 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1969 - 1972

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d C.V. Socie

1969 - 1972

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

Schede delle socie compilate a macchina, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. In particolare si conservano le schede delle socie: Tiziana Fantini, Maria Enrichetta (Etta) Carignani, Bianca De Rosa, Anna Maria Caruso Serra, Anita Giusti Zamborlini.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1969 - 1972
5 unità archivistiche

a Circolari

1969 set. 27 - 1972 set. 23

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 2.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1970 gen. - 1970 giu.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 47° e 48° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1970 apr.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva la documentazione riguardante l'organizzazione di una tavola rotonda su "l'adozione speciale" il 22 aprile 1970.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1970

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali). Si conserva solo un opuscolo del Soroptimist Club di Milano, con l'elenco delle socie e delle cariche sociali per l'anno 1969/1970.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1971 giu.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni). Si conserva solo il programma/invito alla cerimonia d'apertura del "Third International James Joyce Symposium" nel giugno del 1971.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1969 - 1972
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1969 - 1970

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 3.

Registrazioni contabili

L'unità conserva la relazione finanziaria dell'anno sociale 1969/1970.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1971 gen. 22

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 1.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio preventivo per il 1971.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1969 apr. - 1972 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1969 - 1972
4 unità archivistiche

a Interna al Club

1969 ott. - 1972 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 4; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1969 ott. 1 - 1972 mag. 10

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1969 ott. 1 - 1970 dic.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

g Corrispondenza particolare Campos - Kuchler

1969 ott. - 1971

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 2.

Lettera

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - corrispondenza in entrata e in uscita della socia Styra Campos in qualità di tesoriera nazionale dal 1969 al 1971;

2 - corrispondenza in entrata e in uscita della socia Marianna Kuchler in qualità di Vice-governeur dal 196 al 1970.

A stampa in italiano; a stampa in tedesco; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Lilian Kurlaender CARAIAN

1972 ott. - 1974 set.

sottoserie 1: Verbali

1972 - 1974

2 unità archivistiche

a Assemblee

1972 ott. 30 - 1974 mar. 21

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1972 ott. 19 - 1974 apr. 17

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità conserva unicamente le convocazioni alle riunioni di Consiglio del Club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1972 - 1974
2 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1972 - 1974

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 3.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1974 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 4.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. In particolare è presente solo la lettera di presentazione quale socia di Mriangela Mangiarotti Marchi, e le schede nuove socie di Nora de Reya Giugia e Felicita Chiarelli.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1972 - 1974
4 unità archivistiche

a Circolari

1972 ott. 7 - 1974 giu. 7

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 2.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1973 mag.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva la documentazione riguardante l'organizzazione di una tavola rotonda sul tema "Il verde a Trieste", svoltasi il 4 maggio 1973.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1973 - 1974

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1974

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1972 - 1974
1 unità archivistica

c Documentazione contabile

1972 ott. - 1974 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1972 - 1974
3 unità archivistiche

a Interna al Club

1972 nov. 28 - 1974 feb. 6

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 3; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1972 nov. 21 - 1973 mag. 8

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

d Da altri enti/associazioni

1973

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 1.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

serie III: Presidenza Laura LOSERI RUARO

1974 ott. - 1976 set.

sottoserie 1: Verbali

1974 - 1976

1 unità archivistica

b Consigli

1974 set. 2 - 1975 apr. 24

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità conserva unicamente le convocazioni alle riunioni di Consiglio del Club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1974 - 1976

2 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1974 - 1976

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 5.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1974 set. - 1976 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 2.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. Si conservano solo due missive, una in cui viene accettata come nuova socia Giana Welponer, e una in cui vengono presentate come nuove socie Ileana Chirassi Colombo, Mirella Grego e Maria Walcher Casotti.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1974 - 1976
4 unità archivistiche

a Circolari

1974 set. 20 - 1976 mag. 19

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1976 gen.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva la documentazione riguardante i festeggiamenti del 25° anniversario della fondazione del club di Trieste, svoltisi in concomitanza con il 56° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1975 - 1976

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1975 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni). In particolare si conserva la documentazione riguardante la settimana organizzata per celebrare l'anno internazionale della donna, dal Comitato femminile per l'anno internazionale della donna, di cui la presidente Ruaro è vice-presidente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1974 - 1976
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1974 - 1975

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 2.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio relativo all'anno 1974/1975, e il bilancio relativo al periodo 04/04-20/09/1974.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1975 - 1976

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 2.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio al 9 aprile 1976, con anche il bilancio di previsione per l'anno 1976/77.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1974 set. - 1976 ott.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1974 - 1976

2 unità archivistiche

a Interna al Club

1975 nov. 10 - 1976 mar. 25

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1974 ott. 28 - 1975 nov.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Adriana CARRERI

1976 ott. - 1978 set.

sottoserie 1: Verbali

1976 - 1978
2 unità archivistiche

a Assemblee

1977 mar. - 1978 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1976 set. 20 - 1977 mar. 1

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità conserva unicamente le convocazioni alle riunioni di Consiglio del Club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1976 - 1978
2 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1976 - 1978

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

1977 set. 13

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino di carte 1.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1976 - 1978
2 unità archivistiche

a Circolari

1976 ott. 11 - 1978 mag. 14

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1977 - 1978

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva una medaglia ricordo a Styra Campos, e l'opuscolo che raccoglie le relazioni degli interventi sul tema "il fanciullo che delinque" svolti nel 1978.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1976 - 1978
2 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1976 - 1977

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilanco dell'anno sociale 1976/1977, una bozza dello stesso, e altri bilanci riferiti sempre al 1976 e 1977

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Documentazione contabile

1975 dic. 31 - 1978 ago.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1976 - 1978
2 unità archivistiche

a Interna al Club

1976 ott. 11 - 1978 ago. 31

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1977 nov. 10 - 1978 set. 23

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Laura CUMARO MORPURGO

1978 ott. - 1980 set.

sottoserie 1: Verbali

1978 - 1980
1 unità archivistica

a Assemblee

1978 ott. - 1980 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1978 - 1980
2 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1978 - 1980

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1978 dic. - 1981 gen.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1978 - 1980
3 unità archivistiche

a Circolari

1978 set. 30 - 1980 set. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1979 mag. - 1980 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conserva solo il programma del 61° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1979 mar. - 1980 mar.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1978 - 1980
1 unità archivistica

c Documentazione contabile

1978 dic. - 1980 ott.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1978 - 1980
3 unità archivistiche

a Interna al Club

1979 set. 12 - 1980 set. 1

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1978 ott. 1 - 1980 mag. 22

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

d Da altri enti/associazioni

1979 dic. 8

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 1.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

serie III: Presidenza Mariangela MANGIAROTTI MARCHI

1980 ott. - 1982 set.

sottoserie 1: Verbali

1980 - 1982
2 unità archivistiche

a Assemblee

1980 ott. 18 - 1982 mar. 5

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1980 ago. - 1981 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, i quali sono stati sistemati in ordine cronologico, delle convocazioni e, dove presenti, gli allegati sono stati uniti al verbale di riferimento.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1980 - 1982
1 unità archivistica

b Nuove socie

1981 feb. - 1982 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1980 - 1982
4 unità archivistiche

a Circolari

1980 ott. 30 - 1982 mar. 31

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1980 dic. - 1989

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di una relazione della commissione per le qualifiche professionali e per l'ammissione nuove socie ad opera di Alice Psacaropulo, e un quaderno utilizzato per raccogliere le presenze delle socie alle riunioni tra il 1981 e il 1989.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1982 feb. - 1982 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 65° e 66° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1981 mar.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva la documentazione riguardante i festeggiamenti per il 30° anniversario della fondazione del club di Trieste, in particolare, la medaglia ricordo, la pubblicazione con gli atti della tavola rotonda e il programma della stessa.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1980 - 1982
2 unità archivistiche

b Bilanci II a.s.

1981 - 1982

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio dell'anno sociale 1981/1982 e quello preventivo per il 1982/1983.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Documentazione contabile

1980 ott. - 1982 nov.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1980 - 1982
2 unità archivistiche

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1981 gen. 14 - 1982 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

d Da altri enti/associazioni

Ca. 1980

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 1.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

serie III: Presidenza Laura MARCEGAGLIA FURLAN

1982 ott. - 1984 set.

sottoserie 1: Verbali

1982 - 1984
2 unità archivistiche

a Assemblee

1982 nov. 10 - 1984 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

11982 set. - 1984 feb.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, delle convocazioni e, dove presenti, gli allegati sono stati uniti al verbale di riferimento. La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1982 - 1984
2 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1982 - 1984

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1982 - 1984

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie. Si conservano solo alcuni curriculum vitae di nuove socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1982 - 1984
4 unità archivistiche

a Circolari

1982 set. 13 - 1984 set. 14

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1984 feb. - 1984 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 68° e 69° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1983 mar. - 1983 ott.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1983

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1982 - 1984
2 unità archivistiche

b Bilanci II a.s.

1983 - 1984

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 2.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo dell'anno 1983/1984 e quello preventivo per l'anno 1984/1985.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1982 nov. - 1984 gen.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1982 - 1984
5 unità archivistiche

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1982 set. - 1984 ago. 20

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1983

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 2.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1983 gen. 18

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 2.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

f Personale

1983 dic. - 1984 gen.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due lettere indirizzate alla socia Edda Serra.

Manoscritto in italiano.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, bianco e nero.

Leggibilità buona.

g Corrispondenza particolare - Marianna Kuchler

1983 dic. - 1984 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità conserva la corrispondenza indirizzata e spedita da Marianna Kuchler in qualità di membro del comitato finanze dell'Unione nazionale.. La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano; a stampa in tedesco; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Alice PSACAROPULO CASACCIA

1984 ott. - 1986 set.

sottoserie 1: Verbali

1984 - 1986
2 unità archivistiche

a Assemblee

1984 ott. - 1986 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1984 nov. - 1986 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, delle convocazioni e, dove presenti, gli allegati sono stati uniti al verbale di riferimento. La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1984 - 1986
2 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1984 - 1986

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1985 apr. 5 - 1986 mar. 28

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1984 - 1986
6 unità archivistiche

a Circolari

1984 ott. 22 - 1986 mag. 2

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1985

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 1.

Varia

L'unità si compone di un promemoria redatto per la presidente sulle socie che hanno offerto i drinks oppure l'ospitalità in casa durante le riunioni.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1986 mag. - 1986 feb.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 70°, 71° e 72° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1986 mag.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva l'invito alla tavola rotonda "Utilizzazione del computer nell'ambito della cultura umanistica" organizzata dal club, svoltasi il 22 maggio 1986.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1984 ott. - 1986 giu.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1984 ott. - 1985 gen. ?

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1984 - 1986

2 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1984 - 1985

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno 1984/1985, e quello preventivo per l'anno 1985/1986.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Documentazione contabile

1984 ott. - 1986 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1984 - 1986
4 unità archivistiche

a Interna al Club

1984 ott. 22 - 1986 set. 19

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

a1 Registro protocollo

1985 - 1998

Registro cartaceo contenuto in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva un registro di protocollo della corrispondenza in entrata ed in uscita iniziato nel 1985 e proseguito fino al 1998.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1984 ago. 8 - 1985 nov. 25

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

d Da altri enti/associazioni

1985 giu. 21 - 1985 ago. 6

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 2.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

g Corrispondenza particolare - Marianna Kuchler

1984 lug. - 1986 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità conserva la corrispondenza indirizzata e spedita da Marianna Kuchler in qualità di membro del comitato finanze dell'Unione nazionale.

A stampa in italiano; a stampa in tedesco; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Evy UCROPINA MALIPIERO

Stato attuale di conservazione: leggibilità buona

sottoserie 1: Verbali

1986 - 1988
2 unità archivistiche

a Assemblee

1986 nov. 16 - 1988 apr. 28

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1986 ott. - 1988 giu. 23

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, delle convocazioni e, dove presenti, gli allegati sono stati uniti al verbale di riferimento. La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1986 - 1988
2 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1986 - 1988

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1987 feb. 27 - 1988 feb. 29

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, seguite da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae. La corrispondenza è ordinata cronologicamente, e si conservano anche le missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1986 - 1988

4 unità archivistiche

a Circolari

1986 ott. 11 - 1988 set. 12

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1987 - 1988

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva gli elenchi delle presenze delle socie alle riunioni e degli appunti riguardanti le riunioni.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1986 set. - 1988 set.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva:

- la documentazione riguardante l'assegnazione di una borsa di studio in memoria di "Erica de Moraitini" offerta dal Soroptimist club di Trieste nell'ottobre del 1986;

- l'invito alla tavola rotonda "L'orientamento professionale nella scuola secondaria superiore: riflessioni su un'indagine" organizzata dal club il 12 dicembre 1986;

- l'invito alla tavola rotonda sul tema "Alcolismo:terapia oggi" organizzata dal club il 28 gennaio 1988;

- l'elenco degli invitato all'incontro stampa del 28 settembre 1988 per presentare "Progettazione e barriere architettoniche".

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1987 set. - 1988 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1986 - 1988
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1986 - 1987

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 3.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1986/1987, e quello preventivo per l'anno 1987/1988.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1987 - 1988

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di carte 1.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1987/1988.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1986 ott. - 1989 gen.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1986 - 1988
3 unità archivistiche

a Interna al Club

1986 ott. 14 - 1988 set. 12

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1987 giu. 2

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 1.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

d Da altri enti/associazioni

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 1.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

serie III: Presidenza Laura LOSERI RUARO

1988 ott. - 1990 set.

sottoserie 1: Verbali

1988 - 1990
2 unità archivistiche

a Assemblee

1988 nov. 5 - 1990 mag. 1

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1988 ott. - 1990 set. 22

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, delle convocazioni e, dove presenti, gli allegati sono stati uniti al verbale di riferimento. La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1988 - 1990
2 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1988 - 1990

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1989 mar. 19 - 1990 giu. 12

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, di solito corredate da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae; delle missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie, e, se presente, si conserva il modulo da trasmettere all'unione nazionale sulla situazione delle socie del club (nuove, dimesse, decedute, trasferite, cambi di indirizzo, ecc.). La corrispondenza è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1988 - 1990
9 unità archivistiche

a Circolari

1988 ott. 5 - 1990 set. 17

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1988 - 1990

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone degli elenchi per la tenuta delle presenze, delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività, delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni, e alcuni fogli di appunti.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

c Soroptimist Day

1989 ?

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 3.

Varia

L'unità conserva la relazione sulla serata organizzata dal club di Trieste in occasione del Soroptimist Day, dedicata al tema dei Doveri.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1988 nov. - 1990 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 76°, 77° e 79° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1988 - 1990

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva:

- la documentazione riguardante il corso di specializzazione su "Progettazione e barriere architettoniche";

- le relazioni delle aree di programma del club;

- la documentazione riguardante la serata dedicata al tema dell'infibulazione svoltasi nel marzo 1989;

- la documentazione riguardante il concerto organizzato dal club in occasione dello scambio tra il coro "Piccoli cantori di Trieste" e il complesso della Hauptschule di Spittal;

- la presentazione ed il programma di massima dell'impegno di studio proposto dall'Unione nazionale sul tema "il rilancio del mediterraneo", con diversi materiali accessori utilizzati per la ricerca.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1989 mag. - 1990 giu.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1989 feb. - 1990 feb.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

h Corso Bocconi

1990 mar. - 1990 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva il materiale documentario inerente il Concorso attivato annualmente dall'Università "L.Bocconi" di Milano e l'unione nazionale dei soroptimist International club d'Italia, per essere ammessi a un corso di formazione per neodiplomati delle scuole secondarie superiori, dal titolo "Verso l'anno duemila: sfide e risposte per le nuove generazioni". La documentazione si compone di: lettera e bando dall'unione nazionale, documentazione dei richiedenti, valutazione della commissione, comunicazione del vincitore.

A stampa in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

1989 set. - 1990 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

sottoserie 4: Contabilità

1988 - 1990
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1988 - 1989

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1988/1989, e il bilancio del precedente anno sociale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1989 - 1990

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1989/1990, e il bilancio preventivo per l'anno 1990/1991.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1988 ott. - 1990 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc. In un fascicolo a parte è stata inserita la documentazione contabile riguardante il corso di perfezionamento "Progettazione e barriere architettoniche".

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1988 - 1990
4 unità archivistiche

a Interna al Club

1988 ott. 5 - 1990 set. 16

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1988 set. 28 - 1990 mag. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1988 nov. 15 - 1990 lug. 9

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1988 set. - 1990 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

serie III: Presidenza Anna Maria CARUSO SERRA

1990 ott. - 1992 set.

sottoserie 1: Verbali

1990 - 1992
3 unità archivistiche

a Assemblee

1991 feb. - 1992 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni alle assemblee, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1990-1992. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1991 gen. 9 - 1992 set. 10

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni ai consigli, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1990-1992. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Quaderno dei verbali

1990 apr. 10 - 1997 giu. 28

Quaderno cartaceo.

Verbali

L'unità si compone di un quaderno utilizzato per la stesura dei verbali delle assemblee, dei consigli, e delle riunioni conviviali.

Manoscritto in italiano; a stampa in italiano.

In allegato:

- di seguito: rubrica utilizzata come quaderno di appunti per i verbali dei consigli e delle assemblee, poi trascritti, rta il gennaio 1990 e il settembre 1990., genn.-sett. 1990 (quaderno).

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1990 - 1992
2 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1990 - 1992

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1991 mar. 26 - 1992 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, di solito corredate da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae; delle missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie, e, se presente, si conserva il modulo da trasmettere all'unione nazionale sulla situazione delle socie del club (nuove, dimesse, decedute, trasferite, cambi di indirizzo, ecc.). La corrispondenza è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1990 - 1992
4 unità archivistiche

a Circolari

1990 ott. - 1992 apr. 16

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1992 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 83° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1990 - 1991 ott.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva:

- la documentazione riguardantei festeggiamenti del 40° anniversario del club di Trieste svoltisi il 5 e 6 ottobre 1991;

- le documentazione riguardante un lavoro di studio sul tema "Emigrazione femminile in una provincia di confine: Trieste.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1990 - 1992

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 2.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1990 - 1992
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1990 - 1991

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1990/1991, e il bilancio di previsione dello stesso anno.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1991 - 1992

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1991/1992, e il bilancio preventivo per l'anno 1991/1992.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1990 ott. - 1992 lug.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1990 - 1992
2 unità archivistiche

a Interna al Club

Ca. 1990 ott. - 1992 set. 10

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1990 ott. 24 - 1990 dic.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

serie III: Presidenza Gabriella BRUSSICH GUAGNINI

1992 ott. - 1994 set.

sottoserie 1: Verbali

1992 - 1994
2 unità archivistiche

a Assemblee

1992 ott. 20 - 1994 mar. 7

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni alle assemblee, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1990-1992. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1992 ott. 6 - 1994 set. 15

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni ai consigli, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1990-1992. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1992 - 1994
3 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1992 - 1994

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1993 mar. - 1994 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, di solito corredate da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae; delle missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie, e, se presente, si conserva il modulo da trasmettere all'unione nazionale sulla situazione delle socie del club (nuove, dimesse, decedute, trasferite, cambi di indirizzo, ecc.). La corrispondenza è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

1992 lug. 14 - 1994 giu. 4

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1992 - 1994
7 unità archivistiche

a Circolari

1992 ott. 1 - 1994 feb. 28

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1992 ott. - 1994

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone dell'intervento della presidente Brussich Guagnini durante l'inaugurazione dell'anno sociale 1992/1993, la documentazione relativa ad una riunione interclub del 18 ottobre 1992, e due progetti di service da realizzare.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1993 mag. - 1993 nov.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 84° e 85° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1992 ott. - 1994 feb.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1992 nov. - 1994 mag.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

h Corso Bocconi

1993 apr. - 1994 lug.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 2.

Varia

L'unità conserva il materiale documentario inerente il Concorso attivato annualmente dall'Università "L.Bocconi" di Milano e l'unione nazionale dei soroptimist International club d'Italia, per essere ammessi a un corso di formazione per neodiplomati delle scuole secondarie superiori, dal titolo "Verso l'anno duemila: sfide e risposte per le nuove generazioni". La documentazione si compone di: lettera e bando dall'unione nazionale, documentazione dei richiedenti, valutazione della commissione, comunicazione del vincitore.

A stampa in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

1992 ott. - 1993 nov.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

sottoserie 4: Contabilità

1992 - 1994

3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1992 - 1993

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1992/1993, e il bilancio preventivo dello stesso anno.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1993 - 1994

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1993/1994, e il bilancio preventivo per l'anno 1994/1995.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1992 set. - 1994 ott.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1992 - 1994

5 unità archivistiche

a Interna al Club

1992 set. 7 - 1994 apr. 26

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1992 lug. 27 - 1994 mag. 18

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1992 set. 15 - 1994 apr. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1992 ott. 9 - 1994 set. 19

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

f Personale

1993 apr. 3 - 1994 gen. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di alcune lettere di carattere privato indirizzate alla presidente.

Manoscritto in italiano.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, bianco e nero.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Elisabetta ZOCCONI

1994 ott. - 1996 set.

sottoserie 1: Verbali

1994 - 1996

2 unità archivistiche

a Assemblee

1994 ott. 10 - 1996 apr. 10

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni alle assemblee, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1990-1992. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1994 set. 15 - 1996 set. 3

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni ai consigli, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1990-1992. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1994 - 1996

3 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1994 - 1996

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1995 gen. - 1996 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, di solito corredate da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae; delle missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie, e, se presente, si conserva il modulo da trasmettere all'unione nazionale sulla situazione delle socie del club (nuove, dimesse, decedute, trasferite, cambi di indirizzo, ecc.). La corrispondenza è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d C.V. Socie

1994 - 1996

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

Schede delle socie compilate a macchina, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. In particolare si conservano le schede delle socie: Laura Ruaro Loseri e Mariangela Mangiarotti Marchi.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; dattiloscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1994 - 1996
7 unità archivistiche

b Riunioni del Club

1994 ott. - 1996 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività, delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni, e la relazione dell'attività svolta nell'anno sociale 1994/1995.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1995 mag. - 1996 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 87°, 88° e 89° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1994 - 1996

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva:

- l'invito alla conferenza organizzata dal club in collaborazione con l'Inner wheel, sul tema "Le culture della famiglia";

- il libro degli ospiti utilizzato tra l'ottobre 1994 e il dicembre 1996.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1994 ott. - 1996 mag.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1994 dic. - 1995 nov.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

h Corso Bocconi

1995 gen. 13 - 1996 mar. 9

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva il materiale documentario inerente il Concorso attivato annualmente dall'Università "L.Bocconi" di Milano e l'unione nazionale dei soroptimist International club d'Italia, per essere ammessi a un corso di formazione per neodiplomati delle scuole secondarie superiori, dal titolo "Verso l'anno duemila: sfide e risposte per le nuove generazioni". La documentazione si compone di: lettera e bando dall'unione nazionale, documentazione dei richiedenti, valutazione della commissione, comunicazione del vincitore.

A stampa in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

1994 - 1996

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

sottoserie 4: Contabilità

1994 - 1996
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1994 - 1996

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1994/1995, e il bilancio di previsione per l'anno 1995/1996.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1995 - 1996

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1995/1996, e il bilancio preventivo per l'anno 1996/1997.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1994 ott. - 1996 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1994 - 1996
4 unità archivistiche

a Interna al Club

1994 apr. 26 - 1996 lug. 26

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1994 set. 4 - 1996 lug. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1994 apr. 18 - 1996 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1994 set. 8 - 1996 giu. 13

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

serie III: Presidenza Loredana BRUSESCHI SAMENGO

1996 ott. - 1998 set.

sottoserie 1: Verbali

1996 - 1998

3 unità archivistiche

a Assemblee

1996 nov. 5 - 1998 apr. 15

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni alle assemblee, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1990-1992, e in III.1.c 1996-1998. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1996 set. 3 - 1998 set. 17

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni ai consigli, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1990-1992, e in III.1.c 1996-1998. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Quaderno dei verbali

1997 set. 19 - 2005 set. 28

Quaderno cartaceo.

Verbali

L'unità si compone di un quaderno utilizzato per la stesura dei verbali delle assemblee, dei consigli, e delle riunioni conviviali.

Manoscritto in italiano; a stampa in italiano; a stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1996 - 1998
4 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1996 - 1998

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1997 mar. 18 - 1998 mag. 7

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, di solito corredate da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae; delle missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie, e, se presente, si conserva il modulo da trasmettere all'unione nazionale sulla situazione delle socie del club (nuove, dimesse, decedute, trasferite, cambi di indirizzo, ecc.). La corrispondenza è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

1996 nov. 10 - 1998 mar. 21

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d C.V. Socie

1996 - 1998

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

Schede delle socie compilate a macchina, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. In particolare si conservano le schede delle socie: Alessandra Malacrea, Tiziana Sandrinelli, Anna Maria Caruso Serra

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; dattiloscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1996 - 1998
8 unità archivistiche

b Riunioni del Club

1996 ott. - 1998

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone degli elenchi per la tenuta delle presenze, delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività e delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

c Soroptimist Day

1996

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva copia delle intestazioni degli inviti mandati per il Soroptimist day.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1997 mag. - 1998 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 90°, 91° e 92° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1996 - 1997

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva la documentazione riguardante la ricerca ad opera dell'area di programma "diritti dell'uomo e condizione femminile" del club di Trieste sul tema "Protezione delle minoranze nazionali", svolta nell'anno sociale 1996/1997.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1996 ott. - 1998 ott.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1996 ott. - 1998 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

h Corso Bocconi

1997 mar. - 1998 lug.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva il materiale documentario inerente il Concorso attivato annualmente dall'Università "L.Bocconi" di Milano e l'unione nazionale dei soroptimist International club d'Italia, per essere ammessi a un corso di formazione per neodiplomati delle scuole secondarie superiori, dal titolo "Verso l'anno duemila: sfide e risposte per le nuove generazioni". La documentazione si compone di: lettera e bando dall'unione nazionale, documentazione dei richiedenti, valutazione della commissione, comunicazione del vincitore.

A stampa in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

1998

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

sottoserie 4: Contabilità

1996 - 1998
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1996 - 1997

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1996/1997, e il bilancio preventivo per l'anno 1997/1998.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1997 - 1998

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1997/1998, e il bilancio preventivo per l'anno 1998/1999.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1996 ott. - 1998 ott.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1996 - 1998
6 unità archivistiche

a Interna al Club

1996 set. 9 - 1998 set. 9

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1996 set. 15 - 1998 set. 25

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1996 set. 4 - 1998 set. 8

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1996 ago. 7 - 1998 set. 8

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

e Triveneto

1996 ott. 9 - 1998 giu. 19

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza inviata e ricevuta dal club in qualità di membro dell'interclub del Triveneto. La documentazione è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Personale

1997 mar. 10

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di una lettera privata per Styra Campos.

Manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Maria Laura IONA

1998 ott. - 2000 set.

sottoserie 1: Verbali

1998 - 2000

2 unità archivistiche

a Assemblee

1998 ott. 13 - 2000 mar. 8

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni alle assemblee, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1996-1998. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

1998 dic. 26 - 2000 set. 7

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni ai consigli, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1996-1998. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

1998 - 2000

3 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

1998 - 2000

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

1998 ott. - 2000 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, di solito corredate da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae; delle missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie, e, se presente, si conserva il modulo da trasmettere all'unione nazionale sulla situazione delle socie del club (nuove, dimesse, decedute, trasferite, cambi di indirizzo, ecc.). La corrispondenza è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

1999 gen. 7 - 1999 dic. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

1998 - 2000
9 unità archivistiche

a Circolari

1998 ott. - 2000 set. 7

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

1998 - 2000

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone degli elenchi per la tenuta delle presenze, delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività, delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni, e le relazioni delle aree di programma.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

1999 mag. - 2000 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 93° (svoltosi a Grado e organizzato con la collaborazione del club di Trieste), del 94° e 95° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

1998 - 2000

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva:

- la documentazione per il notiziario nazionale;

- la documentazione riguardante la ricerca sul tema del Mediterraneo;

- la documentazione riguardante il concerto organizzato dal club durante la riunione del 16 dicembre 1998;

- la documentazione riguardante l'organizzazione della conferenza su "realtà e immagine della donna nel Rinascimento", svoltasi il 17 marzo 1999;

- la documentazione riguardante la tavola rotonda "Scuola e lavoro", con la collaborazione degli industriali di Trieste, il 9 giugn o 1999;

- la documentazione riguardante il concerto di beneficenza per le opere pro-rifugiati, svoltosi il 16 giugno 1999;

- la documentazione sul service per il recupero archeologico di Cittavecchia;

-la documentazione sul bando di concorso, istituito dal Club, in memoria di Laura Loseri Ruaro;

- il materiale per la promozione della compagna Telethon Young nelle scuole;

- la documentazione riguardante la serata Donne e musica "Muse, musiciste ew compagne musicali" il 12 aprile 2000;

- la documentazione riguardante il concerto, organizzato in collaborazione con l'Università di Trieste e il Conservatorio "G.Tartini", di Francesco Biasol, il 5 maggio 2000;

- la documentazione riguardante la giornata, organizzata dall'interclub del Triveneto a Trieste, sul tema "Parchi montani e recupero ambientale", il 3 giugno 2000;

- la documentazione relativa agli interventi del club di Trieste per le scuole italiane in Istria, dei quali è incaricata la socia Edda Serra.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

1998 set. - 2000 ott.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

1998 nov. - 2000 mag.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

h Corso Bocconi

1999 gen. - 2000 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva il materiale documentario inerente il Concorso attivato annualmente dall'Università "L.Bocconi" di Milano e l'unione nazionale dei soroptimist International club d'Italia, per essere ammessi a un corso di formazione per neodiplomati delle scuole secondarie superiori, dal titolo "Verso l'anno duemila: sfide e risposte per le nuove generazioni". La documentazione si compone di: lettera e bando dall'unione nazionale, documentazione dei richiedenti, valutazione della commissione, comunicazione del vincitore.

A stampa in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

1999 feb. - 1999 nov.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

l Appunti

Ca. 1998 - Ca. 2000

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità raccoglie fogli e blocchi appunti, che non è stato possibile inserire in altre unità, riportanti annotazioni manoscritte della presidente e della segretaria

Manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

1998 - 2000

3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

1998 - 1999

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1998/1999, il bilancio preventivo per l'anno 1999/2000, e il bilancio dell'anno sociale precedente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

1999 - 2000

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 1999/2000, e il bilancio preventivo per l'anno 2000/2001.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

1998 ago. - 1999 ott.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

1998 - 2000

6 unità archivistiche

a Interna al Club

1998 ott. - 2000 set. 23

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

In allegato:

- di seguito alla documentazione: 1998 - 2002 (registro protocollo).

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

1998 set. 1 - 2000 mag. 12

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

1998 ago. 31 - 2000 set. 1

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

1998 ott. 14 - 2000 ago. 23

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

e Triveneto

1998 ott. 12 - 1999 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza inviata e ricevuta dal club in qualità di membro dell'interclub del Triveneto. La documentazione è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Personale

1999 ago. 11 - 2000 lug. 18

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di missive a carattere privato inviate a diverse socie del club.

Manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Edda SERRA

2000 ott. - 2002 set.

sottoserie 1: Verbali

2000 - 2002
2 unità archivistiche

a Assemblee

2001 mar. 22 - 2002 giu. 29

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni alle assemblee, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1996-1998. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

2001 gen. 3 - 2002 set. 20

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone solo delle convocazioni ai consigli, in quanto i verbali si trovano in III.1.c 1996-1998. I documenti sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

2000 - 2002
2 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

2000 - 2002

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

2001 nov. 22 - 2002 ago. 29

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni, o trasferimenti da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

2000 - 2002
6 unità archivistiche

a Circolari

2000 ott. 10 - 2002 apr. 2

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

2000 - 2002

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone degli elenchi per la tenuta delle presenze, delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività, delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni, e le relazioni dell'attività del club durante il biennio 2000/2002.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

2001 mag. - 2002 giu.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 96°, del 97° e 98° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

2000 - 2002

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare si conserva:

- la documentazione per il notiziario nazionale;

- la documentazione riguardante il progetto avviato dal club "La condizione della donna migrante dalla Romania in Italia";

- la documentazione riguardante il progetto avviato nelle scuole primarie sull'inquinamento acustico;

- la documentazione riguardante l'organizzazione dei festeggiamenti per il 50° anniversario del club.

In particolare il materiale riferito al 50° anniversario, è conservato in una busta a parte, e si compone della documentazione preparatoria, delle bozze e di una copia del volume "Donne a Trieste 1951 - 2001", e del materiale riguardante il convegno organizzato dal club dal titolo "La scuola in Europa fra tradizione e riforma". Inoltre, anche se si riferiscono all'anno sociale della nuova presidenza, si conservano tutte le missive di ringraziamento e apprezzamento per la pubblicazione, e gli elenchi delle copie distribuite.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

2000 ott. - 2002 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

2000 ott. - 2002 ott.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

2000 - 2002
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

2000 - 2001

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2000/2001, il bilancio preventivo per l'anno 2001/2002, e il bilancio dell'anno sociale precedente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

2001 - 2002

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2001/2002, e il bilancio preventivo per l'anno 2003/2003.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

2000 ott. - 2002 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc. In un fascicolo a parte è stata inserita la documentazione contabile riguardante i festeggiamenti del 50° anniversario.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

2000 - 2002
5 unità archivistiche

a Interna al Club

2000 ott. 10 - 2002 ott. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di Registri 2; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

In allegato:

- di seguito alla documentazione: 1998 - 2002 (registro protocollo).

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

2000 ott. 8 - 2002 lug. 22

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di Registri 1.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

2000 set. 4 - 2002 set. 26

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

2000 mag. 30 - 2002 ott. 16

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

e Triveneto

2000 dic. 2 - 2002 gen.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza inviata e ricevuta dal club (compresi i verbali delle riunioni) in qualità di membro dell'interclub del Triveneto. La documentazione è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Alessandra MALACREA

2002 ott. - 2004 set.

sottoserie 1: Verbali

2002 - 2004
2 unità archivistiche

a Assemblee

2002 nov. - 2004 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone delle copie dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club (tutti i verbali sono conservati in III.1.c 1996-1998), sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

2003 feb. - 2004 feb.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone delle copie dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club (tutti i verbali sono conservati in III.1.c 1996-1998), delle convocazioni e talvolta di allegati (appunti, materiale da discutere, ecc). La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

2002 - 2004
4 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

2002 - 2004

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

2003 apr. 15 - 2004 giu. 28

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, di solito corredate da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae; delle missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie, e, se presente, si conserva il modulo da trasmettere all'unione nazionale sulla situazione delle socie del club (nuove, dimesse, decedute, trasferite, cambi di indirizzo, ecc.). La corrispondenza è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

2002 ott. - 2003 nov. 11

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d C.V. Socie

Ca. 2002 - Ca. 2004

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

Schede delle socie compilate a macchina, con i dati anagrafici e le informazioni riguardanti l'attività lavorativa, le cariche pubbliche e le cariche all'interno del club ricoperte. In particolare si conserva il curriculum di Anna Rosa Rugliano.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; dattiloscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

2002 - 2004
10 unità archivistiche

a Circolari

2002 ott. 16 - 2004 ago. 19

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

2002 - 2004

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone degli elenchi per la tenuta delle presenze, delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività, delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

c Soroptimist Day

2002 dic.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva copia del comunicato pubblicato sul quotidiano "Il Piccolo" in occasione del Soroptimist day.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

2003 mag. - 2003 nov.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 99° e 100° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

2002 set. - 2004

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare riguardo i seguenti eventi:

- Giornata mondiale della donna 2003;

- Conferimento del "Best Practice award" per il convegno "La scuola in Europa oggi tradizioni e riforme";

- Concorso musicale nazionale "Alda Rossi De Rios";

- Campagna di sensibilizzazione Telethon young;

- Seminario sulle Pari Opportunità organizzato dall'European Womens Lobby a Bruxelles (partecipazione);

- donazione di apparecchiature mediche all'Istituto per l'infanzia Burlo Garofolo;

- progetto per un supporto multilingue per il pronto soccorso ginecologico;

- Giornata internazionale della donna 2004;

- Serata sul tema "Disabilità";

- "Donne immigrate e lavoro".

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

2002 ott. - 2004 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

2002 ott. - 2004 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

h Corso Bocconi

2003 mar. - 2004 ago.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva il materiale documentario inerente il Concorso attivato annualmente dall'Università "L.Bocconi" di Milano e l'unione nazionale dei soroptimist International club d'Italia, per essere ammessi a un corso di formazione per neodiplomati delle scuole secondarie superiori, dal titolo "Verso l'anno duemila: sfide e risposte per le nuove generazioni". La documentazione si compone di: lettera e bando dall'unione nazionale, documentazione dei richiedenti, valutazione della commissione, comunicazione del vincitore.

A stampa in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

2002 ott. - 2004 gen.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

l Appunti

Ca. 2002 - Ca. 2004

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità raccoglie fogli sciolti con appunti, che non è stato possibile inserire in altre unità, riportanti annotazioni manoscritte.

Manoscritto in italiano; a stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

2002 - 2004
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

2002 - 2003

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2002/2003, il bilancio preventivo per l'anno 2003/2004, e il bilancio dell'anno sociale precedente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

2003 - 2004

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2003/2004, e il bilancio preventivo per l'anno 2004/2005.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

2002 ott. - 2004 lug.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

2002 - 2004
6 unità archivistiche

a Interna al Club

2002 ott. 11 - 2004 set. 27

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 2; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

In allegato:

- di seguito alla documentazione: 1998 - 2002 (registro protocollo).

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

2002 ott. 2 - 2004 set. 1

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

2002 set. 6 - 2004 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

2002 ott. - 2004 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

e Triveneto

2002 nov. - 2004 gen.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza inviata e ricevuta dal club (compresi i verbali delle riunioni) in qualità di membro dell'interclub del Triveneto. La documentazione è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Personale

2002 dic. - 2003 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di missive a carattere privato inviate alla presidente.

Manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Donatella GRABERG

2004 ott. - 2006 set.

sottoserie 1: Verbali

2004 - 2006

2 unità archivistiche

a Assemblee

2004 nov. - 2006 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone delle copie dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club (tutti i verbali sono conservati in III.1.c 1996-1998 fino al maggio del 2005), sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

2004 feb. - 2005 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone delle copie dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club (tutti i verbali sono conservati in III.1.c 1996-1998 fino al maggio del 2005), delle convocazioni e talvolta di allegati (appunti, materiale da discutere, ecc). La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

2004 - 2006
3 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

2004 - 2006

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

2005 mag. - 2006 lug.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, di solito corredate da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae; delle missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie, e, se presente, si conserva il modulo da trasmettere all'unione nazionale sulla situazione delle socie del club (nuove, dimesse, decedute, trasferite, cambi di indirizzo, ecc.). La corrispondenza è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

2004 set. 29 - 2005 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

2004 - 2006
9 unità archivistiche

a Circolari

2004 ott. 1 - 2006 set. 16

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

2004 - 2006

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone degli elenchi per la tenuta delle presenze, delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività, delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

c Soroptimist Day

2004 nov. - 2004 dic.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva copia dell'invito spedito per festeggiare il Soroptimist day.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

2005 mag. - 2006 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 102°, 103° e 104° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

2005 - 2006 set.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare riguardo i seguenti eventi:

- Giornata mondiale della donna 2005;

- incontro con il Soroptimist club di Spittal 9 settembre 2006;

- Concorso musicale nazionale "Alda Rossi De Rios";

- corrispondenza relativa alla fondazione del nuovo club di Capodistria;

- Valorizzazione delle scoperte archeologiche Urban attraverso l'apposizione di pannelli esplicativi;

- mostra su Gianfranco Bernardi e presentazione delle poesie di Carla Carloni Moncavero;

- concerto del finalista al concorso nazionale soroptimist "Talenti 2000", nel 2006;

- Concorso nazionale "Talenti per la musica", nel 2005 ;

- promozione nelle scuole delle iniziative Telethon young;

- corso "Donna: professione ingegnere" al Politecnico di Torino, selezione di una candidata da Trieste;

- Service per l'Istituto per l'infanzia Burlo Garofolo sul linguaggio.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

2004 set. - 2006 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

2004 mar. - 2006 giu.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionale che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

h Corso Bocconi

2005 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva il materiale documentario inerente il Concorso attivato annualmente dall'Università "L.Bocconi" di Milano e l'unione nazionale dei soroptimist International club d'Italia, per essere ammessi a un corso di formazione per neodiplomati delle scuole secondarie superiori, dal titolo "Verso l'anno duemila: sfide e risposte per le nuove generazioni". La documentazione si compone di: lettera e bando dall'unione nazionale, documentazione dei richiedenti, valutazione della commissione, comunicazione del vincitore.

A stampa in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

2004 giu. - Ca. 2010

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

sottoserie 4: Contabilità

2004 - 2006

3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

2004 - 2005

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2004/2005, il bilancio preventivo per l'anno 2005/2006, e il bilancio dell'anno sociale precedente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

2005 - 2006

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2005/2006, e il bilancio preventivo per l'anno 2006/2007.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

c Documentazione contabile

2004 ott. - 2006 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di fascicoli 10.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

2004 - 2006
6 unità archivistiche

a Interna al Club

2004 set. 21 - 2006 set. 17

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

In allegato:

- di seguito alla documentazione: 1998 - 2002 (registro protocollo).

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

2004 set. 27 - 2006 ott.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

2004 giu. - 2006 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

2004 lug. 16 - 2006 feb. 27

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

e Triveneto

2006 feb. 23 - 2006 giu. 12

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza inviata e ricevuta dal club (compresi i verbali delle riunioni) in qualità di membro dell'interclub del Triveneto. La documentazione è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Personale

2004 set. - 2006 apr.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di missive a carattere privato inviate alla segretaria Anna Rosa Rugliano.

Manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Maria Luisa CHIRIACO

2006 ott. - 2008 set.

sottoserie 1: Verbali

2006 - 2008

2 unità archivistiche

a Assemblee

2006 nov. - 2008 giu. 28

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

2007 nov. 7 - 2008 set. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, delle convocazioni e talvolta di allegati (appunti, materiale da discutere, ecc). La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

2006 - 2008
3 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

2006 - 2008

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

2007 mag. 12 - 2008 giu. 10

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, di solito corredate da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae; delle missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie, e, se presente, si conserva il modulo da trasmettere all'unione nazionale sulla situazione delle socie del club (nuove, dimesse, decedute, trasferite, cambi di indirizzo, ecc.). La corrispondenza è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c

*2006 ott. 18 - 2008 gen. 18*Socie dimissionarie/scadute/trasferite

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

2006 - 2008
8 unità archivistiche

a Circolari

2006 ott. 5 - 2008 giu. 18

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

2006 - 2008

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone degli elenchi per la tenuta delle presenze, delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività, della relazione delle attività svolte nel biennio 2006/2008 e delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

c Soroptimist Day

2006 dic.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva la documentazione pervenuta dal Soroptimist International club nazionale sul tema da affrontare per il Soroptimist day 2006.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

2007 mag. - 2008 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 105°, 106° e 107° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

2006 ott. - 2008 apr.

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare riguardo i seguenti eventi:

- Maratona per l'Uganda (DVD con video);

- corso "Donna: professione ingegnere" al Politecnico di Torino, selezione di una candidata da Trieste;

- Donazione alla Comunità di San Martino al Campo;

- Service per l'Istituto per l'infanzia Burlo Garofolo sul linguaggio;

- Concorso nazionale "Talenti per la musica";

- Service, in collaborazione con Caritas Diocesana di Trieste e l'Istituto per l'infanzia Burlo Garofolo, per portare cure dentistiche a Mostar;

- partecipazione al progetto nazionale Pap test per le Isole Salomon;

- adozioni a distanza;

- premio di studio European Summer School of Classics VII 2008;

- sito web del club;

- service interclub Dal Veneto al Friuli Venezia Giulia - Incontri di lavoro - Emergenza educazione.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

2006 ott. - 2008 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; pubblicazioni; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

2006 set. - 2008 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionali che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; pubblicazioni; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

h Corso Bocconi

2007 apr. - 2008 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva il materiale documentario inerente il Concorso attivato annualmente dall'Università "L.Bocconi" di Milano e l'unione nazionale dei soroptimist International club d'Italia, per essere ammessi a un corso di formazione per neodiplomati delle scuole secondarie superiori, dal titolo "Verso l'anno duemila: sfide e risposte per le nuove generazioni". La documentazione si compone di: lettera e bando dall'unione nazionale, documentazione dei richiedenti, valutazione della commissione, comunicazione del vincitore.

A stampa in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

2006 - 2008
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

2006 - 2007

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2006/2007, il bilancio preventivo per l'anno 2006/2007 e per il 2007/2008

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

2007 - 2008

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2007/2008, il bilancio preventivo per l'anno 2008/2009

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Documentazione contabile

2006 set. - 2008 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

2006 - 2008
5 unità archivistiche

a Interna al Club

2006 set. 29 - 2008 set. 30

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

In allegato:

- di seguito alla documentazione: 1998 - 2002 (registro protocollo).

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

2006 lug. 5 - 2008 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

2006 ott. 19 - 2008 set. 4

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

2006 ott. 31 - 2008 lug. 31

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

e Triveneto

2007 mar. 31 - 2008 set. 8

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza inviata e ricevuta dal club (compresi i verbali delle riunioni) in qualità di membro dell'interclub del Triveneto. La documentazione è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Grazia Tatò

2008 ott. - 2010 set.

sottoserie 1: Verbali

2008 - 2010

2 unità archivistiche

a Assemblee

2008 ott. 24 - 2010 mag. 24

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

2008 set. 12 - 2010 mag. 31

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, delle convocazioni e talvolta di allegati (appunti, materiale da discutere, ecc). La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

2008 - 2010
3 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

2008 - 2010

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

2010 gen. - 2010 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, di solito corredate da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae; delle missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie, e, se presente, si conserva il modulo da trasmettere all'unione nazionale sulla situazione delle socie del club (nuove, dimesse, decedute, trasferite, cambi di indirizzo, ecc.). La corrispondenza è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

2009 mar. 19 - 2009 mag. 15

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

2008 - 2010
9 unità archivistiche

a Circolari

2008 ott. 24 - 2010 mag. 24

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

2008 - 2010

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone degli elenchi per la tenuta delle presenze, delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività, e delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

c Soroptimist Day

2008 dic. - 2009 dic.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva la documentazione pervenuta dal Soroptimist International club nazionale sul tema da affrontare per il Soroptimist day 2008, e la corrispondenza per l'organizzazione del Soroptimist Day 2009.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

2009 mag. - 2010 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 108°, 109° e 110° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

2008 - 2010

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare riguardo i seguenti eventi:

- Donazione dell'archivio del club all'Archivio di Stato di Trieste;

- Rassegna d'arte "Donna e Arte, 26 donne 26 opere" con catalogo della mostra;

- Concorso nazionale "Talenti per la musica";

- progetto "donna oggi", opere di Schott e Psacaropulo;

- Giornata della donna 2010;

- Pubblicazione del volume "Trieste. Una città e il suo porto";

- Borsa di studio dedicata alla memoria di "Evelina Ravis";

A stampa in italiano.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, colore.

In allegato:

- All'inizio della documentazione: Foto della mostra Trieste e la Dalmazia del 16 settembre 2009, della presentazione del catalogo "26 donne 26 opere", e di una cena al Jolly hotel., di epoca coeva (CD-ROM).

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

2008 set. - 2010 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; pubblicazioni; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

2008 mar. - 2010 mar.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionali che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; pubblicazioni; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

h Corso Bocconi

2009 mar. 5 - 2010 ago.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva il materiale documentario inerente il Concorso attivato annualmente dall'Università "L.Bocconi" di Milano e l'unione nazionale dei soroptimist International club d'Italia, per essere ammessi a un corso di formazione per neodiplomati delle scuole secondarie superiori, dal titolo "Verso l'anno duemila: sfide e risposte per le nuove generazioni". La documentazione si compone di: lettera e bando dall'unione nazionale, documentazione dei richiedenti, valutazione della commissione, comunicazione del vincitore.

A stampa in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

2008 set. - 2010 lug.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

sottoserie 4: Contabilità

2008 - 2010
3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

2008 - 2009

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2008/2009, il bilancio preventivo per l'anno 2008/2009.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

2009 - 2010

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2009/2010.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Documentazione contabile

2008 gen. 31 - 2010 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

2008 - 2010
5 unità archivistiche

a Interna al Club

2008 ott. - 2010 set. 1

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

In allegato:

- di seguito alla documentazione: 1998 - 2002 (registro protocollo).

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

2008 ott. - 2010 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

2008 nov. 12 - 2010 mag.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

2008 dic. - 2010 lug. 1

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

e Triveneto

2008 set. - 2010 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza inviata e ricevuta dal club (compresi i verbali delle riunioni) in qualità di membro dell'interclub del Triveneto. La documentazione è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Franca MASELLI SCOTTI

2010 ott. - 2012 set.

sottoserie 1: Verbali

2010 - 2012

2 unità archivistiche

a Assemblee

2010 ott. 14 - 2012 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie del club, sistemati in ordine cronologico. Insieme ai verbali si conservano le convocazioni inviate dalla segreteria del club e le schede elettorali utilizzate per le votazioni.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Consigli

2010 set. 25 - 2012 set.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Verbali

L'unità si compone dei verbali delle sedute del consiglio direttivo del club, delle convocazioni e talvolta di allegati (appunti, materiale da discutere, ecc). La documentazione segue l'ordine cronologico.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 2: Socie

2010 - 2012
3 unità archivistiche

a Elenchi socie e cariche del club

2010 - 2012

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Elenco

L'unità si compone degli elenchi delle socie del club, comprensive di indirizzi e recapiti, e degli elenchi delle cariche del club.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Nuove socie

2010 feb. 6 - 2010 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone delle lettere inviate dalle socie per presentare la richiesta di ammissione delle nuove socie, di solito corredate da una lettera dell'aspirante socia con allegato curriculum vitae; delle missive mandate dalla segreteria con il parere della commissione nuove socie, e, se presente, si conserva il modulo da trasmettere all'unione nazionale sulla situazione delle socie del club (nuove, dimesse, decedute, trasferite, cambi di indirizzo, ecc.). La corrispondenza è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Socie dimissionarie/scadute/trasferite

2010 nov. 19

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di corrispondenza riguardante le richieste di dimissioni da parte delle socie e le relative risposte della presidente, in alcuni casi si conserva solo la lettera di risposta della presidente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 3: Attività

2010 - 2012
9 unità archivistiche

a Circolari

2010 ott. 2 - 2012 apr. 11

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella.

Varia

L'unità si compone di due fascicoli:

1 - le circolari inviate dalla segreteria del club alle socie, in cui vengono ricordati gli appuntamenti del mese entrante e vengono date comunicazioni sugli eventi in programma. I documenti sono ordinati cronologicamente;

2 - i bollettini o notiziari redatti dalla segreteria del club, con la cronaca delle riunioni, delle manifestazioni, le attività delle socie e le attività degli altri club svoltesi nel periodo di riferimento. Sono ordinati cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Riunioni del Club

2010 - 2012

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone degli elenchi per la tenuta delle presenze, delle ruote utilizzate per segnare le presenze delle socie alle riunioni e alle attività, e delle relazioni esposte durante alcune riunioni da socie e ospiti esterni.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

c Soroptimist Day

2010 dic. - 2011 dic.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva la documentazione pervenuta dal Soroptimist International club nazionale sul tema da affrontare per il Soroptimist day 2010 e della lotteria a favore del Ruanda organizzata dal club; e la corrispondenza per l'organizzazione del Soroptimist Day 2011.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

d Consigli nazionali

2011 mag. - 2012 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità si compone del materiale spedito dal Soroptimist International Club Nazionale in occasione dei Consigli dell'Unione nazionale (ordini del giorno, verbali, materiali allegati, informazioni logistiche, ecc.). si conservano gli atti del 111°, 112° e 113° consiglio nazionale.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

2010 - 2012

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare riguardo i seguenti eventi:

- Progetto nazionale "Io sono me", concretizzato a Trieste dal club nel 2012;

- Rassegna d'arte "Donna e Arte, 26 donne 26 opere" con catalogo della mostra;

- 60° anniversario del club (mostra "Donna oggi", concerto in Prefettura con presentazione libro Nora Poliaghi)

- gemellaggio con il Soroptimist International club di Cannes;

- Premio "giovani talenti per la musica";

- Borsa di studio dedicata alla memoria di "Evelina Ravis";

A stampa in italiano.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, colore.

In allegato:

- nel sottofascicolo riguardante il concerto in Prefettura: Foto della presentazione del libro di Nora Poliaghi e del concerto del 21 giugno 2011 nel Palazzo della Prefettura, in occasione del 60° anniversario del club, di epoca coeva (CD-ROM).

Leggibilità buona.

f Attività/inviti altri Soroptimist International Clubs

2010 set. - 2012 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club dagli altri club italiani e stranieri, e dalle unioni nazionali, riguardante loro attività e/o iniziative(opuscoli informativi; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; pubblicazioni; materiale relativo a convegni nazionali ed internazionali)

A stampa in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

2010 set. - 2012 set.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionali che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; pubblicazioni; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

h Corso Bocconi

2011 mag. - 2012 mar.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Varia

L'unità conserva il materiale documentario inerente il Concorso attivato annualmente dall'Università "L.Bocconi" di Milano e l'unione nazionale dei soroptimist International club d'Italia, per essere ammessi a un corso di formazione per neodiplomati delle scuole secondarie superiori, dal titolo "Verso l'anno duemila: sfide e risposte per le nuove generazioni". La documentazione si compone di: lettera e bando dall'unione nazionale, documentazione dei richiedenti, valutazione della commissione, comunicazione del vincitore.

A stampa in italiano; manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

i Ritagli di giornale

2011 ott. - 2013 feb.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Articolo giornalistico

L'unità raccoglie articoli e periodici riguardanti attività del club di Trieste, attività di altri club e attività di singole socie.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

sottoserie 4: Contabilità

2010 - 2012

3 unità archivistiche

a Bilanci I a.s.

2010 - 2011

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2010/2011, il bilancio preventivo per l'anno 2011/2012.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

b Bilanci II a.s.

2011 - 2012

Fogli rilegati cartacei contenuti in cartella.

Registrazioni contabili

L'unità conserva il bilancio consuntivo per l'anno sociale 2011/2012, e il bilancio preventivo per l'anno sociale 2012/2013.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

c Documentazione contabile

2010 set. - 2012 ott.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

2010 - 2012
5 unità archivistiche

a Interna al Club

2010 nov. 24 - 2012 mar. 21

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

In allegato:

- di seguito alla documentazione: 1998 - 2002 (registro protocollo).

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

2010 ott. - 2012 apr. 24

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

2010 nov. 17 - 2011 dic.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

d Da altri enti/associazioni

2010 nov. 17 - 2012 mar. 7

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone di lettere indirizzate al club da enti, associazioni e autorità cittadine ed extracittadine. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità ottima.

e Triveneto

2010 ott. 16 - 2012 mar. 27

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza inviata e ricevuta dal club (compresi i verbali delle riunioni) in qualità di membro dell'interclub del Triveneto. La documentazione è ordinata cronologicamente.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

serie III: Presidenza Rita RAVALICO

2012 ott. - 2014 set.

sottoserie 3: Attività

2012 - 2014
3 unità archivistiche

d Consigli nazionali

2014 mag.

Fascicoli cartacei contenuti in buste di cartone con fettucce di chiusura in stoffa di fascicoli 4.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale prodotto in occasione dell'organizzazione da parte del Club di Trieste del 116° consiglio nazionale delle delegate, svoltosi a Trieste dal 16 al 18 maggio 2014.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

e Attività del Club

2012 - 2014

Varia

L'unità conserva il materiale inerente le attività organizzate dal club. In particolare riguardo i seguenti eventi:

- Concorso nazionale "Talenti per la musica".

A stampa in italiano.

Presenza di documentazione grafica: materiale fotografico, colore.

In allegato:

- All'inizio della documentazione: Foto della mostra Trieste e la Dalmazia del 16 settembre 2009, della presentazione del catalogo "26 donne 26 opere", e di una cena al Jolly hotel., di epoca coeva (CD-ROM).

Leggibilità buona.

g Attività/inviti enti e associazioni

2013 giu.

Varia

L'unità conserva tutto il materiale che è stato inviato al club da enti cittadini, associazioni od organizzazioni, sia nazionali che internazionali, riguardante loro attività e/o iniziative (opuscoli informativi; pubblicazioni; inviti a celebrazioni, concerti, riunioni, ecc; materiale relativo a convegni).

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 4: Contabilità

2012 - 2014
1 unità archivistica

c Documentazione contabile

2012 ott. - 2014 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Registrazioni contabili

L'unità si compone della documentazione contabile conservata dalla tesoriera del club, comprensiva di resoconti, fatture, scontrini, ricevute, corrispondenza della tesoriera, ecc.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

Leggibilità buona.

sottoserie 5: Corrispondenza

2012 - 2014
3 unità archivistiche

a Interna al Club

2013 mar. 21 - 2014 giu. 11

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino; numerazione successiva per fascicoli (1 - 5).

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza spedita dal club (dalla presidente o dalla segretaria) e di quella svoltasi tra le socie.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano.

In allegato:

- di seguito alla documentazione: 1998 - 2002 (registro protocollo).

Leggibilità buona.

b Dal Soroptimist International Club nazionale

2014 mag. 18

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino di carte 1.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente dal Soroptimist International Club nazionale. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

c Da altri Soroptimist International Clubs

2014 mag. 16 - 2014 giu.

Fogli sciolti cartacei contenuti in cartella di cartoncino.

Lettera

L'unità si compone della corrispondenza proveniente da altri Soroptimist International Clubs italiani. I documenti sono ordinati cronologicamente, quelli senza data sono stati messi in fondo alla documentazione.

A stampa in italiano; manoscritto in italiano; a stampa in tedesco.

Leggibilità ottima.

serie IV: Registri contabili

1951 - 2010
3 unità archivistiche

La serie raggruppa diverse registrazioni contabili, sia registri che schede o libretti, che non è stato possibile riferire ad un singolo bienno. E' stata quindi creata questa serie per poter meglio descrivere la documentazione e renderla facilmente consultabile.

Integrità: Per quanto conosciuto risulta integra
Incrementi: Non sono previsti incrementi

Fruizione

Stato attuale di conservazione: leggibilità buona

1 Schede contabili socie

1951 - Ca. 1998

Schede cartacee contenute in mazzo di carta da pacchi.

Registrazioni contabili

L'unità si compone di schede riferite alle singole socie sulle quali venivano segnalati i movimenti contabili relativi alla socia: pagamento del canone sociale annuale, pagamenti anticipati dalla suddetta per coprire delle spese e poi restituititi, elargizioni per service del club.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

2 Contabilità fondi speciali

1951 - 1983

Schede cartacee contenute in busta di carta.

Registrazioni contabili

L'unità si compone delle registrazioni contabili riferite a:

- Fondo Nina Giurovich (1960 - 1974), dal 1974 il fondo è ancora attivo, ma le registrazioni del libretto si trovano insieme alla documentazione della serie III;

- Fondo Bambina/Valnea Cesarini (1952 - 1970)

- Fondo speciale (1958 - 1965)

- Fondo Venticinquennale (1977 - 1983), nel 1983 il conto relativo al fondo è stato chiuso, e l'importo versato nel conto comune del Club

Manoscritto su modulo prestampato in italiano.

Leggibilità buona.

3 contabilità ordinaria

1951 - 2010

Schede cartacee di Registri 4 comprensiva degli allegati.

Registrazioni contabili

L'unità si compone di tre registri utilizzati per la tenuta della contabilità ordinaria, e di alcune schede contabili riferite ai primi anni sociali del club. Il primo registro IV.3.a va dal 1951 al 1968, il secondo IV.3.b dal 1968 al 1997 ed il terzo IV.3.c dal 1996 al 2010.

Manoscritto su modulo prestampato in italiano.

In allegato:

- segue IV.3.a: Trovata insieme al registro IV.3.a, si tratta di una rubrica con indirizzi., di epoca coeva (quaderno).

Leggibilità buona.

serie V: Pubblicazioni

1951 - 2014
11 unità archivistiche

La serie raccoglie tutte le pubblicazioni (periodici, riviste, libri) che le diverse presidenti del club o socie hanno conservato.

Integrità: Alcune unità risultano incomplete
Incrementi: Per ogni unità sarà possibile avere degli incrementi con i versamenti delle future presidenze

Fruizione

Stato attuale di conservazione: leggibilità buona

1 *Notiziario dell'Unione italiana*

1956 - 2010

Libri cartacei contenuti in busta di cartone con fettucce di chiusura in stoffa di buste 6.

Pubblicazioni

L'unità raccoglie i notiziari pubblicati dal Soroptimist International d'Italia, inizialmente per ogni anno venivano pubblicati 4 volumi, poi dal 1963 le pubblicazioni si riferivano al biennio e si componevano di 4 uscite, dal 1974 si è tornati ad indicare il singolo anno e i volumi si sono ridotti a due per anno, infine dal 1990 viene pubblicato un unico volume per anno.

E' stato possibile appurare che mancano i seguenti volumi: 1960ott., 1965-66 n.4, 1966-67 n.4, 1970-71 n.3, 1972-73 n.4, 1986 n.2, 1989 n.1, 2006, 2007, 2008, 2009.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

2 Bollettini e Annuari SI Italia

1952 - 2011

Libri cartacei di buste 2.

Pubblicazioni

L'unità raccoglie i Bollettini e gli Annuari pubblicati dal Soroptimist International Club d'Italia, nei quali vengono forniti tutti i contatti dei soroptimist club italiani.

Per i bollettini si conservano solo quello del 1952 e quello del 1953.

Tra gli annuari mancano gli anni 2006, 2007, 2008.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

3 Bollettini e Annuari SI Europe

1950 - 2007

Libri cartacei di buste 1.

Pubblicazioni

L'unità raccoglie i Bollettini e gli Annuari pubblicati dal Soroptimist International Club of Europe, nei quali vengono forniti tutti i contatti dei soroptimist club europei (unioni nazionali europee, club internazionali extra-europei, e anche singoli club).

Per i bollettini si conservano dal n.2 1950 al n.13b 1961-62.

Tra gli annuari mancano il n.26 1975, n.29 1978, n.31 1979-80, n.33 1981-82, n.36 1984-85, n.39,40 e 41 1985-90, n.44 1992-93, n.45 1993-94, n.47 1995-96, n.48 1996-97, n.53 2001, n.55 2003.

A stampa in italiano.

Leggibilità ottima.

4 Bollettini e Annuari altri SI nazionali

1955 - 1984

Libri cartacei di buste 1.

Pubblicazioni

L'unità raccoglie i Bollettini e gli Annuari pubblicati da Soroptimist International Club nazionali e inviati al club di Trieste, nei quali vengono forniti tutti i contatti dell'unione nazionale a cui si riferiscono. In particolare sono presenti le seguenti nazioni: Gran Bretagna e Irlanda (1955-1961), Belgio e Lussemburgo (1957), Austria (1960 - 1984), Norvegia (1953-1957), Germania (1957-1959), Israele (1959-1960), Danimarca (1959), Francia (1957 - 1960), America (1958-1961), Finlandia (1958), Olanda (1955-1958), Svizzera (1956 - 1963).

A stampa in diverse lingue.

Leggibilità buona.

5 Le Trait d'Union - The Link

1956 - 2012

Libri cartacei di buste 2.

Pubblicazioni

L'unità raccoglie i volumi della pubblicazione periodica ad opera del Soroptimist International Club d'Europa, chiamata "Le Trait d'Union - The Link", dove vengono descritte le attività e le iniziative del Soroptimist a livello europeo.

Mancano i seguenti numeri: 34, 52, 53, 71, 72, 74, 81, 89, 90, 93, 94, 97, 98, 101, 102, 103, 104, 118, 126, 129-139, 143, 144, 145, 147-162, 164, 165, 166, 169, 170, 173-179, 193, 194, 204, 208, 211, 219-223.

A stampa in francese; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

6 Rivista Soroptimist

1956 - 2004

Fogli rilegati cartacei contenuti in buste di cartone con fettucce di chiusura in stoffa di pezzi 28.

Pubblicazioni

L'unità raccoglie diverse riviste nazionali utilizzate per diffondere le notizie tra le socie, ed in particolare:

- The International Soroptimist (sett. 1985)

- Le Soroptimist International (Giu. 2004)

- Soroptimist d'Italia (ott.1990)

- The American Soroptimist (mar. 1960, mag.1960, mar.1964)

- The Soroptimist (Great Britain and Ireland, mar. 1968)

- Norsk Soroptima (1957-1960)

- Suomen Soroptimisti (1956)

- Le Soroptimisme Francais (1958-1961)

A stampa in diverse lingue.

Leggibilità buona.

7 *La voce delle donne*

2005 - 2010

Fogli rilegati cartacei contenuti in busta di cartone con fettucce di chiusura in stoffa di pezzi 18.

Pubblicazioni

L'unità raccoglie i numeri del giornale pubblicato dall'Unione nazionale Italiana "La Voce delle donne", il giornale riporta le notizie riguardanti l'unione o anche i singoli club e dà spazio ad approfondimenti culturali.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

8 UNESCO

1955 - 1960

Libri cartacei contenuti in busta di cartone con fettucce di chiusura in stoffa.

Pubblicazioni

L'unità raccoglie le pubblicazioni editate dall'UNESCO, o ad esso collegate. In particolare, alcuni opuscoli informativi sui diritti umani, il bollettino di informazioni della Commissione nazionale italiana Unesco, la rivista Unesco "Le Courrier", e il bollettino mensile "Chronique de l'Unesco".

A stampa in italiano; a stampa in inglese; a stampa in francese.

Leggibilità buona.

9 Pubblicazioni non Soroptimist

1956 - 2010

Libri cartacei di buste 3.

Pubblicazioni

L'unità raccoglie tutte le pubblicazioni inviate al club da Enti, Associazioni, privati cittadini per promuovere le loro attività. Alcuni volumi non è stato possibile datarli, quindi si trovano all'inizio dell'unità nella busta 64.

A stampa in italiano; a stampa in greco; a stampa in inglese.

Leggibilità buona.

10 Pubblicazioni altri SI Clubs

1962 - 2010

Libri cartacei di buste 2.

Pubblicazioni

L'unità raccoglie tutte le pubblicazioni inviate al club dagli altri Soroptimist International Clubs sia italiani che stranieri, per promuovere le loro attività. Alcuni volumi non è stato possibile datarli, quindi si trovano all'inizio dell'unità nella busta 67.

A stampa in sloveno; a stampa in inglese; a stampa.

Leggibilità buona.

11 Periodici

1958 - 2010

Fogli rilegati cartacei di buste 1.

Pubblicazioni

L'unità raccoglie i periodici confluiti nell'archivio, ma senza una precisa collocazione, in particolare sono presenti alcuni numeri del quotidiano "Il Piccolo" del 2008 e il n. del 16 maggio 1962 del "Piccolo sera", il numero del "corriere della sera" del 23 novembre 1958, il numero del "Messaggero Veneto" del 30 maggio 1962 e 2 luglio 1962, il giornale della settimana della cultura 2010, il numero 1 febb.2009 del periodico "Gocce di acqua saliente", alcuni numeri della rivista bimestrale "Notizie Telethon", il numero del 1962 di "Viviamo" rivista di attualità femminile.

A stampa in italiano.

Leggibilità buona.

serie VI: Materiale eterogeneo

La serie si compone di 4 scatole, in cui è stato sistemato il materiale particolare trovato nell'archivio. Le scatole seguono la numerazione delle buste dell'archivio e in particolare sono:
- b.70: gagliardetti del club di Trieste, e degli altri club o associazioni che li hanno donati al club;
- b.71: materiale vario in copia del club, come le copie dei volantini degli eventi, biglietti d'auguri non utilizzati, buste intestate, e un CD-ROM con diversa documentazione dal 2002 al 2007 (ne è presente una copia digitale accessibile dai pc dell'Archivio di Stato);
b.72: materiale regalato da altre associazioni o club;
b.73: pubblicazioni in copia, non edite dal club, che si è deciso di conservare, sono tutte già presenti nella documentazione dell'archivio.

Fruizione

Stato attuale di conservazione: leggibilità buona

IV DEPOSITO, scaffale 20B

Serie	**Anni**	**Sottoserie**	**n. busta**
I – Statuti e regolamenti			1
II – Atti costitutivi		2 – Socie fondatrici	1
III – Presidenza Evelina Ravis	1951 – 1953	1 - 5	2
III – Presidenza Aurelia Gruber Benco	1953 – 1955	1 - 3e	3
		3f - 5	4
III – Presidenza Laura Mandel Eulabio	1955 – 1958	1 - 4	5
		5 - 6	6
III – Presidenza Styra Campos	1958 – 1960	1 - 6	7
III – Presidenza Fulvia Costantinides	1960 – 1962	1 - 3	8
		4 - 5	9
III – Presidenza Marianna Küchler	1962 – 1964	1 - 4	10
		5 - 6	11
III – Presidenza Maria Cusin Beltrame	1964 – 1966	1 - 5	12
III – Presidenza Nora Poliaghi Franca	1966 - 1969	1 - 4	13
		5	14
III – Presidenza Marta Panzera Lantieri	1969 - 1972	1 - 5	15
III – Presidenza Lilian Kurlaender Caraian	1972 - 1974	1 - 5	16
III – Presidenza Laura Loseri Ruaro	1974 - 1976	1 - 5	16
III – Presidenza Adriana Carreri	1976 - 1978	1 - 5	17
III – Presidenza Laura Cumano Morpurgo	1978 – 1980	1 - 5	17
III – Presidenza Mariangela Mangiarotti Marchi	1980 – 1982	1 - 5	17
III – Presidenza Laura Marcegaglia Furlan	1982 - 1984	1 - 5	18
III – Presidenza Alice Psacaropulo Casaccia	1984 - 1986	1 - 5	19
III – Presidenza Evy Ucropina Malipiero	1986 - 1988	1 - 5	19
III – Presidenza Laura Loseri Ruaro	1988 - 1990	1 - 5	20
III – Presidenza Anna Maria Caruso Serra	1990 - 1992	1 - 5	21
III – Presidenza Gabriella Brussich Guagnini	1992 - 1994	1 - 5	22
III – Presidenza Elisabetta Zocconi	1994 - 1996	1 - 5	23
III – Presidenza Loredana Bruseschi Samengo	1996 - 1998	1 - 3	24
		4 - 5	25
III – Presidenza Maria Laura Iona	1998 – 2000	1 – 3d	26
		3e - l	27
		4 - 5	28
III – Presidenza Edda Serra	2000 – 2002	1 - 3e	29
		3e – 50° anniversario	30

Serie	**Anni**	**Sottoserie**	**n. busta**
III – Presidenza Edda Serra	2000 – 2002	3f - 4	31
		5a, b	32
		5c - e	33
III – Presidenza Alessandra Malacrea	2002 – 2004	1 - 3	34
		4 - 5	35
III – Presidenza Donatella Graberg	2004 - 2006	1 - 3	36
		4 - 5	37
III – Presidenza Maria Luisa Chiriacò	2006 – 2008	1 - 3e	38
		3f - 4	39
		5	40
III – Presidenza Grazia Tatò	2008 – 2010	1 - 3e	41
		3f – h	42
		4 - 5	43
III – Presidenza Franca Maselli Scotti	2010 – 2012	1 - 3e	44
		3f – 5	45
III – Presidenza Rita Ravalico	2012 – 2014	3e, 3g, 4c, 5a, 5b, 5c	46
		3d	47
		3d	48
IV – Registri contabili	1951 – 2010		49
V.1 - Notiziario	1956 – 1970		50
	1970 - 1982		51
	1983 - 1989		52
	1990 – 1997		53
	1997 – 2003		54
	2004, 2005, 2010		55
V.2 - Bollettini e Annuari SI Italia	1952 - 1985		56
	1986 – 2011		57
V.3 – Bollettini e Annuari SI Europe	1950 – 2007		58
V.4 – Bollettini e Annuari altri SI nazionali	1955 – 1984		59
V.5 – Le Trait d'Union – The Link	1956 - 1983		60
	1984 - 2012		61
V.6 – Rivista Soroptimist	1956 – 2004		62
V.7 – La voce delle donne	2005 – 2010		62
V.8 – UNESCO	1955 – 1960		63
V.9 – Pubblicazioni non soroptimist	1956 - 1991		64
	1993 - 2006		65
	2007 – 2010		66
V.10 – Pubblicazioni altri SI Clubs	1962 - 2001		67
	2001 – 2010		68

Serie	**Anni**	**Sottoserie**	**n. busta**
V.11 – Periodici	1958 – 2010		69
VI – Materiale eterogeneo – Gagliardetti			70
VI – Mat. Eterogeneo – Club TS volantini, biglietti, buste			71
VI – Mat. Eterogeneo – mat. Da altre associazioni			72
VI – Mat. Eterogeneo – meteriale doppio			73