

Lucento - Asilo Infantile

# CDS 5

Notiziario del Centro di Documentazione Storica della Circoscrizione 5 - Città di Torino

## Sommario:

|   |             |
|---|-------------|
| <i>Saluto del Presidente della Circoscrizione 5.....</i>                                | <i>p. 1</i> |
| <i>Cos'è il Centro di Documentazione Storica.....</i>                                   | <i>p. 1</i> |
| <i>Regolamento di organizzazione del CDS.....</i>                                       | <i>p. 1</i> |
| <i>Didascalia della foto di Copertina .....</i>   | <i>p. 2</i> |
| <i>Ipotesi delle tipologie dei soggetti e oggetti che compongono lo schedario .....</i> | <i>p. 4</i> |
| <i>Organigramma del CDS.....</i>  | <i>p. 6</i> |
| <i>Estratto dal Regolamento del Centro Culturale .....</i>                              | <i>p. 7</i> |
| <i>Fotografia della Principessa Isabella del 1900.....</i>                              | <i>p. 7</i> |
| <i>Informazioni e notizie.....</i>  | <i>p. 8</i> |

## SALUTO DEL PRESIDENTE DELLA CIRCOSCRIZIONE 5

Sono molto lieto di aprire con il mio saluto l'avvio del Notiziario del Centro di Documentazione Storica della Circoscrizione 5.

Si tratta di un ulteriore passo per far conoscere una importante risorsa culturale che, grazie al prezioso lavoro volontario di numerosi cittadini, qualifica il nostro territorio e anima la sede del Centro Culturale Principessa Isabella.

La Circoscrizione 5 è un territorio composto da storici borghi che hanno mantenuto una forte identità, ricco di occasioni di conoscenza, di belle storie di persone che testimoniano che anche una parte di Torino considerata periferica è invece una straordinaria ricchezza per meglio capire il passato e meglio vivere il futuro di tutta la città.

Ringrazio tutti coloro che hanno collaborato alla creazione del Centro di Documentazione Storica e

quanti aderiranno alle sue proposte di attività.

Invito le scuole, le associazioni, i cittadini della Circoscrizione a collaborare al lavoro del Centro e assicuro il massimo impegno della Circoscrizione a sostenere le iniziative che verranno promosse.

Arrivederci a presto

Il Presidente  
Pierpaolo MAZA

## COS'E' IL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE STORICA

**L'ORGANIZZAZIONE** della storia del territorio e della comunità delle borghate che formano l'attuale Circoscrizione 5 (Lucento, Madonna di Campagna e Borgo Vittoria). L'attività del Centro, il cui funzionamento è soggetto al regolamento approvato

Il Centro di Documentazione Storica della Circoscrizione 5 (CDS), che ha sede presso il Centro Culturale Principessa Isabella, in via Verolengo 210, è una struttura pubblica aperta a tutti i cittadini che vogliono approfondire la conoscenza

(Segue a pagina 2)

## Regolamento di organizzazione del Centro di Documentazione Storica

Delibera numero meccanografico 2001 02758/88, doc n. 66/01

Il Centro di Documentazione Storica, siglabile CDS, ha sede presso lo stabile circoscrizionale denominato ex Asilo Principessa Isabella - Via Verolengo n. 210, Torino - e svolge compiti di promozione della ricerca storica inerente la comunità nel tempo residente sul territorio corrispondente all'attuale circoscrizione tramite

(Segue a pagina 5)

*(Segue da pagina 1)***COS'È IL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE STORICA**

all'unanimità con delibera del 27 marzo 2001 del Consiglio Circo-scrizionale, che pubblichiamo a parte, è iniziata nel mese di maggio con l'avvio dell'iter per la formazione degli organi partecipativi e gestionali del CDS, che sono:

**il Consiglio**, organo decisionale del CDS, è formato da tutti i membri delle Commissioni di Lavoro Redazionale. Fino ad oggi si è riunito 3 volte e nella prima riunione, tenutasi il 4 maggio, presieduta dal Presidente della Circo-

scrizionale 5 e della quale è stata data pubblicità presso tutte le realtà della zona (parrocchie, associazioni, scuole, Centri di incontro), ha proceduto alla formalizzazione delle Commissioni di Lavoro Redazionale;

**le Commissioni di Lavoro Redazionale**, alle quali può partecipare, a titolo individuale, chiunque sia interessato all'attività di ricerca, attualmente sono 4 suddivise per tematiche di studio e ricerca: Popolazione e Istituzioni pubbliche e civili; Produzione

di beni e servizi e attività di cura alla persona; Assetto ambientale e beni culturali; Associazioni e Relazioni e gruppi informali. Attualmente sono composte da 23 iscritti di cui 11 femmine e 12 maschi di età tra i 20 e i 50 anni; nessuno svolge l'attività di ricerca come professione ma hanno tutti altre occupazioni come studenti o lavoratori. Le commissioni di redazione hanno il compito di promuovere l'attività di ricerca storica attraverso seminari e altre iniziative come l'allestimento di

mostre, l'organizzazione di dibattiti, la pubblicazione di elaborati, l'attività di scambio con altre realtà di studio e di ricerca sul territorio e sulle comunità, e possono essere un supporto, sotto l'aspetto metodologico e quello della ricerca bibliografica e documentaria, per chi si avvicina all'attività del CDS che, a sua volta, potrà entrare a far parte delle commissioni stesse. Inoltre spetta alle commissioni redazionali la proposta, alle Commissioni di Settore, di acquisizione di libri e documenti e l'inserimento di nuovi fascicoli nello schedario dei soggetti e degli oggetti. Proprio per discutere dell'attività svolta in questi primi mesi e dei progetti per il futuro, il 24 settembre si terrà una riunione congiunta di tutte le commissioni redazionali;

**le Commissioni di Lavoro per Settore**, i cui membri sono designati dalle Commissioni di Lavoro Redazionale, hanno compiti di coordinamento e organizzazione delle tre articolazioni in cui è diviso il materiale del CDS cioè lo schedario, la raccolta documentaria e la biblioteca;

**la Segreteria** è l'organo esecutivo delle decisioni del Consiglio e svolge la funzione di redazione del Notiziario. I suoi membri, che attualmente sono tre, sono designati dalle Commissioni di Lavoro per Settore;

**il Presidente**, eletto dal Consiglio del CDS tra i suoi membri, il cui incarico ha la

**DIDASCALIA DELLA FOTO DI COPERTINA**

*La cartolina riprodotta in copertina riporta sul recto, in alto a sinistra, la scritta "Lucento - Asilo infantile", mentre nel verso compaiono le scritte "6451 Edit. E. Bianchi - Torino. V: Uff. Rev. St. Terni" e "IPACT duplex". Sulla guida Paravia del 1913 Ercole Bianchi compare come il presidente e l'amministratore delegato della Società Anonima Grandi Magazzini Ercole Bianchi & C., con direzione e punto vendita situati in via Viotti 4, e i magazzini di deposito in corso Oporto 4, ossia l'attuale corso Matteotti.*

*Questa cartolina fa parte di una serie di varie vedute di Lucento, che hanno quindi la stessa impostazione grafica e tipografica, la cui ripresa è databile tra il 1914 e il 1918, ossia dopo la costruzione della casa sita in via Pianezza 44 che compare nella cartolina numero 6448 della serie, il cui permesso di costruzione è concesso il 27 gennaio 1914, e prima della data 14 giugno 1918, che compare nel timbro postale di un'altra cartolina della serie, numero 6453.*

*La conferma che il periodo della stampa della serie coincide con quello della prima guerra mondiale, deriva dalla presenza del visto della censura di guerra ossia la scritta "V: Uff. Rev. St. Terni" (Ufficio Revisione Stampa); la stampa di questa serie di cartoline viene affidata da Ercole Bianchi alla IPACT, che potrebbe essere, come si deduce dal visto della censura, una ditta di stampa di Terni, centro di produzione di cartoline.*

*L'immagine di questa cartolina è particolare in quanto si differenzia da quelle di altre serie con lo stesso soggetto, per la scelta di una nuova prospettiva: l'inquadratura dall'alto verso il basso, con le spalle rivolte a sud, lascia immaginare che il fotografo possa essere salito su una scala oppure abbia utilizzato, come punto di ripresa, una delle due terrazze della casetta del custode posta all'ingresso dell'Istituto Bonafous, costruita nel 1912.*

*Nell'immagine compare il muro di cinta dell'orto della chiesa parrocchiale, che secondo testimonianze orali è stato abbattuto attorno al 1940 per permettere l'allargamento dell'attuale via Foglizzo, e l'asilo infantile Principessa Isabella, ora sede del Centro Culturale e del CDS.*

*(Segue a pagina 3)*

*(Segue da pagina 2)***COS'È IL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE STORICA**

durata di due anni ed è rinnovabile, coordina l'attività scientifica del Centro, presiede le riunioni della Segreteria e del Consiglio e controlla la regolarità delle procedure di designazione dei membri delle Commissioni. Il Presidente è stato eletto, con voto segreto, nel Consiglio del CDS dell'8 giugno 2001.

Accanto a questi, che sono gli organi costitutivi del CDS, attualmente è attivo un gruppo di lavoro, costituitosi su decisione del Consiglio del CDS dell'8 giugno, che sta affrontando uno dei problemi più urgenti per avviare appieno l'attività del Centro: l'elaborazione di un programma informatico che permetta la catalogazione e la consultazione incrociata delle dotazioni del CDS.

**LE DOTAZIONI**

Le dotazioni del CDS si articolano in tre sezioni:

- una biblioteca specialistica;
- una raccolta di documenti in copia, tratti da diversi archivi pubblici e privati (l'Archivio Storico della Città di Torino, l'Archivio di Stato, l'Archivio Arcivescovile, gli archivi parrocchiali, ecc.), comprendente catasti, cartine, cabrei, e inoltre interviste, cartoline, fotografie, ecc.;
- uno schedario che racco-

glie fascicoli su soggetti e oggetti della comunità e del territorio, quali associazioni, gruppi informali, famiglie, istituzioni, strutture produttive, ecc..

L'attività peculiare del CDS è quella della ricerca rispetto alla quale la formazione e l'arricchimento della biblioteca e della raccolta dei documenti sono conseguenti e funzionali: la biblioteca è specialistica cioè raccoglie testi che, per la trattazione di merito o di metodo, rivestono uno specifico interesse per la ricostruzione della storia del territorio e della comunità; la raccolta documentaria comprende documenti individuati da studi e ricerche sul territorio e sulla comunità e dei quali possono, presso il CDS, essere conservate solo copie.

Nel CDS ricopre dunque particolare importanza lo schedario che raccoglie fascicoli su soggetti e oggetti del territorio e della comunità, che possono avere un diverso grado di approfondimento andando dalla semplice indicazione di libri e documenti che danno notizia di un soggetto, fino alla sua schedatura.

**LA SUDDIVISIONE DELLE SCHEDARIO**

Lo schedario del CDS della Circostrizione 5, che si compone attualmente di circa 250 fascicoli ed è organizzato secondo una

ipotesi il più possibile onnicomprensiva. Tale ipotesi prevede due sezioni, quella degli oggetti e quella dei soggetti, suddivise a loro volta in tipologie generali e sottotipologie (vedi schema a pag. 4).

Gli oggetti, che formano attualmente un'unica tipologia generale (Assetto ambientale e beni culturali), sono stati distinti dai soggetti in quanto non sono enti che operano scelte e il loro studio rimanda alla conoscenza di soggetti storici come ad esempio gli artigiani, artisti, architetti e committenti, che hanno agito secondo determinati scopi e interessi.

Tra i soggetti rientrano invece gli enti che operano scelte e quindi esprimono una propria soggettività: singoli individui, famiglie, associazioni, istituzioni, gruppi sociali, ecc..

Nell'organizzare questa sezione si è posta particolare attenzione affinché non risultasse esclusa nessuna forma aggregativa e relazionale o attività, così, accanto a tipologie più *tradizionali*, ne sono state individuate altre dedicate a quelle realtà che, non essendo formalizzate, più difficilmente lasciano traccia e testimonianza di sé.

Nelle tipologie e sottotipologie dei soggetti troviamo quindi, oltre alle attività la cui rilevanza

economica è maggiormente visibile e riconosciuta (agricoltura, industria, ecc.), anche quelle legate alla sfera privata o individuale (cure domestiche, attività di autoconsumo, ecc.) e, oltre alle forme di aggregazione e agli enti formali (associazioni, istituzioni pubbliche e civili, ecc.), anche quelle informali (compagnie di amici, rapporti di vicinato, ecc.) altrettanto importanti per la conoscenza di una comunità e delle sue componenti.

**LE PUBBLICAZIONI**

Tra i progetti varati dal Consiglio del CDS in questi mesi vi è quello di realizzare due tipi di pubblicazione:

la prima riguarda il notiziario, e questo è il primo numero di prova, che avrà una periodicità frequente legata all'urgenza di informare sulle iniziative, sui progetti e sulle realizzazioni organizzative;

la seconda riguarda una rivista con una periodicità più ampia, nella quale compariranno i risultati dell'attività di schedatura e di ricerca svolta dal Centro, gli incrementi delle dotazioni, pubblicazioni di fonti ragionate o di inventari, articoli su problemi metodologici e di confronto con altre realtà analoghe, segnalazioni bibliografiche.

*(La Segreteria)*

## Ipotesi delle tipologie dei soggetti e oggetti che compongono lo schedario

### TIPOLOGIE GENERALI

#### SOGGETTI

- 0 Popolazione
- 1 Produzione e servizi
- 2 Attività di cura alla persona
- 3 Associazioni
- 4 Relazioni informali
- 5 Gruppi informali
- 6 Istituzioni pubbliche e civili

#### OGGETTI

- 7 Assetto ambientale e beni culturali

### SOGGETTI

#### POPOLAZIONE

- 0.0 Generale e avvenimenti
- 0.1 Demografia
- 0.2 Persone
- 0.3 Famiglie
- 0.4 Condizioni sociali
- 0.5 Condizioni di classe

#### PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI

- 1.0 Generale e avvenimenti
- 1.1 Attività agricole
- 1.2 Attività commerciali
- 1.3 Attività artigianali
- 1.4 Attività manifatturiere e industriali
- 1.5 Terziario

#### ATTIVITA' DI CURA ALLA PERSONA

- 2.0 Generale e avvenimenti
- 2.1 Attività sanitarie
- 2.2 Attività assistenziali
- 2.3 Attività educative
- 2.4 Lavoro per autoconsumo
- 2.5 Lavoro domestico

### ASSOCIAZIONI

- 3.0 Generale e avvenimenti
- 3.1 Religiose
- 3.2 Corporative e sindacali
- 3.3 Culturali
- 3.4 Cooperative e Società di mutuo soccorso
- 3.5 Politiche
- 3.6 Ricreative e Circoli
- 3.7 Sportive
- 3.8 Solidaristiche

### RELAZIONI INFORMALI

- 4.0 Generale e avvenimenti
- 4.1 Relazioni di vicinato
- 4.2 Compagnie di amici
- 4.3 Relazioni in locali e luoghi di incontro

### GRUPPI INFORMALI

- 5.0 Generale e avvenimenti
- 5.1 Gruppi ricreativi
- 5.2 Gruppi di solidarietà
- 5.3 Gruppi espressivi
- 5.4 Gruppi culturali
- 5.5 Comitati
- 5.6 Movimenti

### ISTITUZIONI PUBBLICHE E CIVILI

- 6.0 Generale e avvenimenti
- 6.1 Istituzioni politiche
- 6.2 Enti di controllo
- 6.3 Comitati elettivi di territorio e di posti di lavoro

### OGGETTI

#### ASSETTO AMBIENTALE E BENI CULTURALI

- 7.0 Generale e avvenimenti
- 7.1 Vie e Mezzi di comunicazione
- 7.2 Opere di urbanizzazione primaria
- 7.3 Fabbricati ad uso residenziale
- 7.4 Fabbricati ad uso produttivo
- 7.5 Impianti e strutture di interesse collettivo
- 7.6 Beni artistici e storici
- 7.7 Beni ambientali

*(Segue da pagina 1)***REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE STORICA**

l'allestimento di uno schedario dei soggetti ed oggetti storici ed inoltre di una raccolta documentaria in copia e di una raccolta bibliografica.

Sono Organi del Centro di Documentazione Storica:

**Il Presidente**

cui compete il coordinamento dell'attività scientifica del Centro di Documentazione, è scelto dal Consiglio del CDS tra i suoi membri; questa carica è incompatibile con incarichi amministrativi afferenti all'attività del Centro stesso.

Il presidente verifica la composizione e la designazione dei membri delle commissioni e della segreteria, convoca e presiede le riunioni della Segreteria e del Consiglio.

Controlla la regolarità delle procedure di designazione e aggiorna il Registro pubblico dei membri delle commissioni.

Questo incarico ha la durata di due anni ed è rinnovabile.

**Il Consiglio**

E' composto dai membri delle Commissioni di lavoro.

Elegge il Presidente tra i propri membri e pone la questione di fiducia su richiesta di un quarto dei membri effettivi.

Decide sulla definizione delle procedure di inventa-

riazione, di schedatura e di collocamento, e sulla regolamentazione della fruizione del materiale del CDS; sulle proposte di variazione della strutturazione delle commissioni o sul numero di designati a comporre la segreteria da parte delle commissioni di lavoro per settore; sulle scelte di aggiornamento dei settori del CDS, nel caso di eventuali mozioni, presentate per iscritto da un membro del Consiglio in disaccordo con una scelta della segreteria.

Il Presidente convoca i membri del Consiglio almeno ogni tre mesi mediante notifica scritta ai propri membri contenente l'ordine del giorno e la Relazione Riassuntiva dell'Attività svolta.

**Commissioni di lavoro redazionali**

composte da qualsiasi persona che intenda partecipare al lavoro redazionale contribuendo all'attività di ricerca e di schedatura.

L'eventuale mutamento della composizione andrà segnalato al Presidente per iscritto.

Esse sono competenti a promuovere la ricerca storica ed a formulare alle commissioni per settori proposte di inserimento delle schede, delle richieste di dotazione bibliografiche e di documentazione derivante dall'attività di schedatura.

Esse propongono alla Segreteria del CDS la pubblicazione di elaborati sul

notiziario o su altri mezzi di comunicazione anche informatici o di iniziative di mostre, dibattiti e percorsi per la scuola.

Ogni commissione redazionale deve designare almeno un rappresentante nelle commissioni di lavoro di settore. Tale designazione dovrà essere notificata al Presidente, sottoscritta dai membri della commissione.

Le commissioni redazionali sono convocate dai membri a scadenze discrezionali comunque mensilmente.

**Commissioni di lavoro per Settore**

Sono composte dalle persone designate dalle Commissioni redazionali che possono avvalersi di eventuali esperti.

Hanno competenza in materia di proposta di inserimento delle schede per soggetti e oggetti, di acquisizione bibliografica e documentaria svolgendo un'attività unificatrice di acquisizione e revisione dei dati delle schede di inserimento.

Ogni Commissione di settore designa uno o più membri della Segreteria del Consiglio del CDS dandone Comunicazione sottoscritta dalla maggioranza dei membri al Presidente.

La Decisione sul numero dei membri da designare da parte di ogni Commissione è di competenza del Consiglio del CDS.

Le commissioni di lavoro

per Settore sono convocate dai membri a scadenze discrezionali e comunque mensilmente.

**Segreteria del CDS**

Composta da membri designati dalle Commissioni di lavoro per settore e dal Presidente; l'incarico di membro della Segreteria è incompatibile con incarichi amministrativi direttamente afferenti all'attività del Centro di Documentazione Storica. Ha il compito di redigere il Notiziario e di vagliare le proposte relative a mostre, dibattiti, percorsi o iniziative per le scuole.

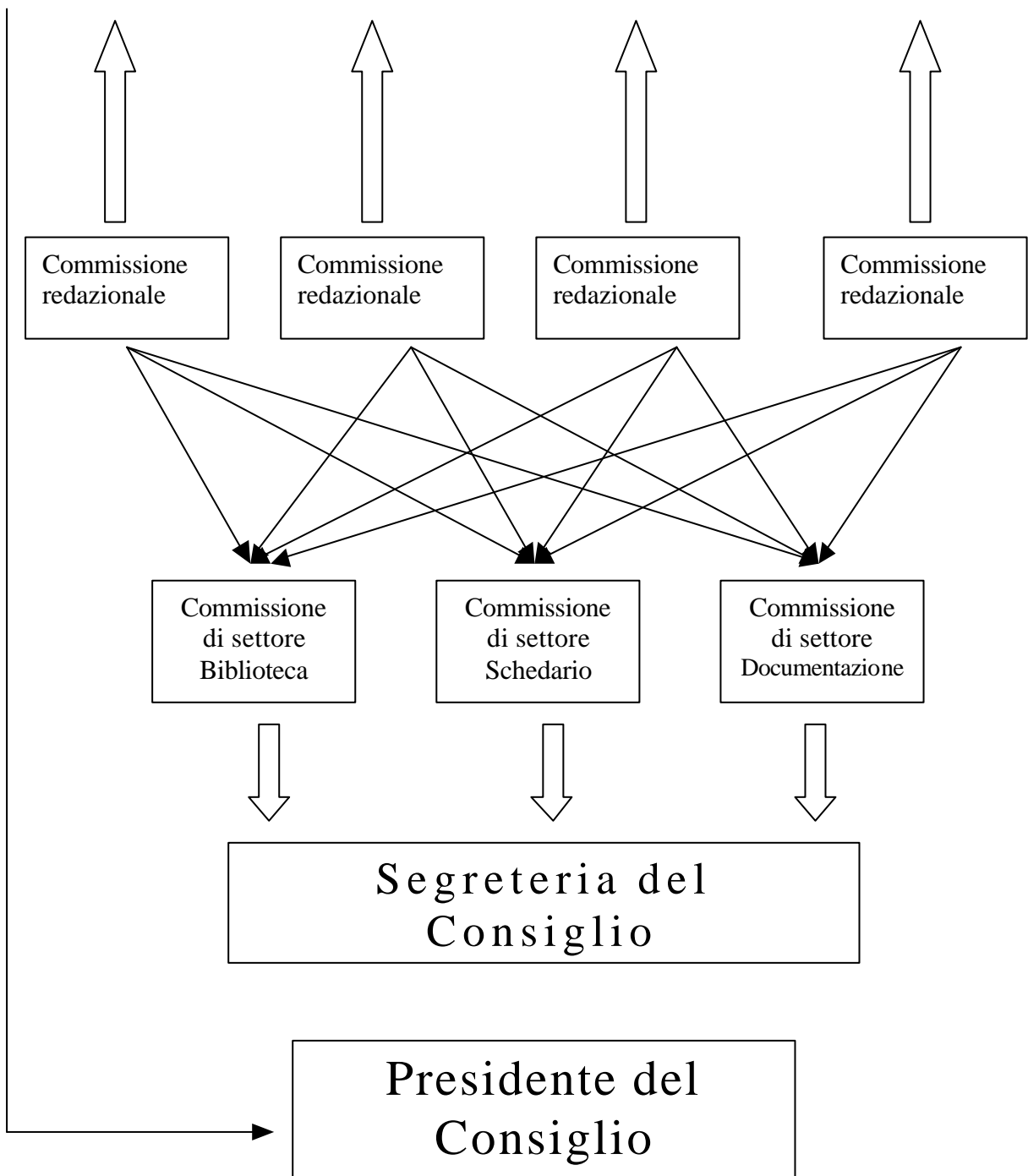
Decide la priorità tra le proposte di aggiornamento avanzate dai Settori e sulle richieste di adeguamento delle strutture da parte delle commissioni e prende atto delle designazioni dei propri componenti.

Prepara gli atti da sottoporre al Consiglio relativi alle variazioni del numero delle Commissioni, e del numero dei membri della Segreteria stessa.

In caso di impedimento o dimissioni del Presidente convoca d'urgenza il Consiglio per l'elezione di un nuovo Presidente.

La Segreteria è convocata a discrezione dei propri membri e comunque almeno ogni due settimane.

“INFORMAZIONI  
E NOTIZIE”  
a pagina 8

**Articolazione degli organi del Centro di Documentazione Storica****Consiglio del Centro di documentazione storica della Circostrizione 5**

## ESTRATTO DAL REGOLAMENTO DEL CENTRO CULTURALE

**Estratto dal Regolamento del Centro Culturale:****CAPO III  
CENTRO DOCUMENTAZIONE STORICA****Art. 8****Limiti di utilizzo**

Lo spazio fisico assegnato al Centro di documentazione storica non può essere destinato a fini diversi da quelli istituzionali del Centro stesso. Esso è pertanto sottratto alla disponibilità degli uffici ed affidato alla gestione del Presidente del Centro, di concerto con il Direttore di Circostrizione sulla base di documenti programmatici relativi all'attività scientifica ed amministrativa, nel rispetto degli indirizzi eventualmente rilasciati dal Consiglio circostrizionale.

Il Presidente del Centro di documentazione Storica presenta alla Commissione circostrizionale competente una relazione semestrale sull'attività svolta e sugli obiettivi di lavoro previsti nel successivo semestre. Il Coordinatore competente riferisce al Consiglio sul lavoro del Centro.

**Art. 9****Gestione del Centro**

La gestione del Centro è disciplinata dall'allegato atto di organizzazione. Le eventuali future modifiche dovranno essere ratificate con deliberazione del

Consiglio Circostrizionale. Tutti gli incarichi assegnati a norma dell'atto di cui sopra dovranno essere gratuiti salvo eventuali rimborsi di spese purché preventivamente autorizzate dal Direttore di Circostrizione.

Art. 10  
Dotazioni funzionali  
Per garantire la funzionalità del Centro, la Circostrizio-

ne renderà disponibili risorse materiali ed umane adeguate per numero e qualità, per la custodia e la segreteria.

**FOTOGRAFIA DELLA PRINCIPESSA ISABELLA DEL 1900**

Lucento - Panorama.

*Questa cartolina riporta sul recto, in alto a sinistra, la scritta "Lucento - Panorama", mentre nel verso compaiono le righe a tutto indirizzo e, sul lato a sinistra, la scritta "SOCIETA' EDITRICE CARTOLINE - TORINO", in alto "CARTOLINA POSTALE (CARTE POSTALE - CORRESPONDENZ KARTE)" ed infine a destra in alto nel riquadro del francobollo "\*S. E. C. TORINO"; una delle copie risulta viaggiata e riporta il timbro del 4 novembre 1901.*

*La cartolina fa parte di una serie di tre cartoline, che hanno la medesima impostazione grafica e tipografica, e la loro ripresa è databile al 1901 o al 1900 perché la fondazione della ditta S.E.C. viene fatta risalire a quell'anno. Ludovico Arduin, proprietario di questa ditta, nel giro di pochi anni, dedicherà a Lucento altre due serie, ed inoltre una serie in fototipia con il marchio SAIGI; questo interesse, così come nel resto del Piemonte, sarà stimolato dalla richiesta della committenza locale.*

*La ripresa dell'immagine è stata realizzata da via Pianezza con le spalle rivolte all'ingresso dell'Istituto Bonafous, ora sede della Teksid; l'edificio dell'asilo infantile Principessa Isabella, risulta ancora mancante dell'ala bassa con terrazzo, che viene costruita nel 1913, e ciò comporterà il parziale abbattimento della casa che si nota al centro dell'immagine. Questa casa e una parte della villetta dell'asilo, costituivano due case gemelle e risultano già esistenti negli stati delle anime dei primi anni Settanta dell'Ottocento; la loro proprietà è degli eredi del prevosto don Fumelli, su un terreno acquistato nel 1869.*

*Nell'immagine compaiono alcuni edifici tuttora esistenti, tra cui l'albergo "Castello", ed inoltre sono visibili il trenino sulla diramazione per Venaria che copre una parte della facciata dell'asilo, e il tiglio, schiantato da un forte temporale il 22 agosto 1992 ad un'età ultracentenaria; infatti dalla sua altezza, valutabile di poco meno di 10 metri, si può presumere che fosse stato piantato tra i 15 e 20 anni prima della ripresa.*

## INFORMAZIONI E NOTIZIE

### ISCRIZIONI AL CDS

Le iscrizioni alle Commissioni di Lavoro Redazionale del CDS sono aperte a chiunque sia interessato all'approfondimento della storia della comunità e del territorio della circoscrizione.

Per iscriversi è necessario recarsi presso la sede del CDS nell'orario di apertura degli uffici del Centro culturale "Principessa Isabella", oppure durante l'apertura al pubblico del CDS, e compilare la scheda di iscrizione indicando la Commissione di Lavoro Redazionale che più interessa.

Potrete quindi partecipare alla prima riunione della commissione scelta prendendo visione del calendario degli incontri.

### Per ricevere il Notiziario

Per ricevere il Notiziario è sufficiente compilare la scheda di iscrizione disponibile presso il CDS oppure inviare il proprio recapito al CDS tramite lettera o e-mail.

### LAVORI IN CORSO

Presso il CDS sono attualmente in corso di allestimento due mostre:

la prima sullo **stabilimento cinematografico di via Balangero 336** che tra il 1912 e i primi anni Venti, sorgeva, accanto alla fabbrica di lana Gallo, all'interno della ex cascina *Fornace* poi *Cenisia*, , sull'attuale corso Potenza tra le vie Pianezza e Valdellatorre dove si trova il sottopassaggio ferroviario della ex Teksid;

la seconda sul **convitto Mazzonis** aperto tra il 1925 e il 1936 all'interno dello stabilimento Bianchina di corso Altacomba (attuale corso Svizzera, dove sorge il centro Piero della Francesca), per ospitare giovani operaie immigrate. Il convitto tenuto dalle suore salesiane prevedeva l'iscrizione delle operaie alla Compagnia delle Figlie di Maria, che tra i suoi compiti aveva quello di partecipare ai cortei funebri e alle processioni.

Chiunque avesse notizie su questi soggetti (fotografie, testimonianze, ecc.) e volesse metterle a disposizione per la preparazione delle mostre, può mettersi in contatto: per la mostra su via Balangero 336, con Valter Rodriguez, il lunedì dalle 17.00 alle 18.30, per la mostra sul convitto, con Walter Tucci, il venerdì dalle 16.00 alle 18.00, presso il CDS, n. telefono 011-4431613.

### Centro di Documentazione Storica

Circoscrizione 5  
Centro Culturale "Principessa Isabella"  
Via Verolengo 210 - 10149 - Torino

Orario uffici:  
Lunedì-venerdì 9.30-12 / 14.00-16.00

Tel. 011 - 4431613 / 4431601  
E-mail: [u185961@comune.torino.it](mailto:u185961@comune.torino.it)

### CDS 5

Notiziario del Centro di Documentazione Storica  
della Circoscrizione 5

Supplemento a "Il Giornale del Comune".  
Numero 2/2001. Anno VIII. Reg. Trib. di Torino  
N° 4696 del 1 luglio 1994.

Direttore Responsabile: Dott. Gianni Fontana.

Ciclostilato in proprio presso la Circoscrizione 5.  
Via Stradella 192 - 10147 Torino

### ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Attualmente il CDS è aperto al pubblico  
il lunedì dalle ore 17.00 alle ore 18.30 e il venerdì dalle ore 16.00 alle ore 18.00