

0 2 6 3

Declassified E.O. 12356 Section 3.3/NND No.

78 5016

ACC

10000/144/424

0 2 6 8

Declassified E.O. 12356 Section 3.3/NND No.

78 5016

10000/144/424

SUPPLIES, MISCELLANEOUS CORRESPONDENCE
APR. 1944 - FEB. 1946

Four of the other
e mounted at
Major Corner
Accounting Section
AC. H.

HEADQUARTERS ALLIED COMMISSION
APO 394
CIVIL AFFAIRS SECTION

ED/3B/1.2/AC

28th Feb. , 1946

SUBJECT : Loan of printing paper to
Venezia Giulia.

TO : Chief Supply Group,
Economic Section,
AC, HQ.

Reference is made to your letter ref. ES/1.27/0
of 15 December, 1945.

1. The Director of the Education Subcommittee, now on temporary duty in Venezia Giulia has requested that 14 DWT of printing paper be forwarded to Venezia Giulia for printing elementary text-books.

2. The Education Subcommittee requisitioned in the United States for the Ministry of Public Instruction a certain amount of printing paper last year. Now that the programme of printing text-books in Italy is almost completed, the 14 tons of paper required by Venezia Giulia can be made available through ICE at once if your office authorizes the transfer.

*Concur**Edward S Lynch**Chief Requisitions Branch**for Stuart Keating Maj*
M. CARR, Brig.,
VP CA Section.

2014

HEADQUARTERS ALLIED COMMISSION
APO 394
CIVIL AFFAIRS SECTION

ED/3B/1.2/AC

28th Feb., 1946

SUBJECT : Loan of printing paper to
Venezia Giulia.

TO : Chief Supply Group,
Economic Section,
AC, HQ.

Reference is made to your letter ref. ES/1.47/0
of 15 December, 1945.

1. The Director of the Education Subcommittee, now on temporary duty in Venezia Giulia has requested that 14 DWT of printing paper be forwarded to Venezia Giulia for printing elementary text-books.

2. The Education Subcommittee requisitioned in the United States for the Ministry of Public Instruction a certain amount of printing paper last year. Now that the programme of printing text-books in Italy is almost completed, the 14 tons of paper required by Venezia Giulia can be made available through ICE at once if your office authorizes the transfer.



M. CARR, Brig.,
VP CA Section.

2013

HQ ALGEM

4 1200 P/B 1946

CHIEF EDUCATION OFFICER VENEZIA GIULIA ANG

873

UNCLASSIFIED

SUBJECT SHIPMENT OF PAPER PD

PARA ONE TWELVE DAT FOUR HUNDRED KILOS PAPER IN FIVE SEVEN CASES LEFT ROME
ON RAIL CAR TWO ZERO TWO SIX FIVE FOUR ON SECOND FEBRUARY FIFTEEN HUNDRED
HOURS DIRECT TO TRIESTE PD

PARA TWO ON ARRIVAL SEND RECEIPT IN QUADRUPPLICATE SIGNED BY YOU AND ALSO
RECEIPT IN QUADRUPPLICATE SIGNED BY CONSIGNEE PD

2012

ROUTINE
EDUCATION

MODULO C

(a) F/E - 52

ALL'ISTITUTO NAZIONALE PER IL COMMERCIO ESTERO

Ufficio di ROMA
ICE office inCONSIGNEE RECEIVING REPORT (of credit)
RICEVUTA DEL CONSEGNETARIONo. _____
No.Goods Received By AC- HQ EDUCATION S/C.
Merci ricevute da (consegnatario)on $\frac{1}{2}$ shipping order No. _____
in conto nota di avviso No.Goods Received From ICE - ROMA
Merci ricevute da (magazzino)

Date Received Data della ricezione	DESCRIPTION OF GOODS DESCRIZIONE DELLE MERCI	TRANSFER NOTE NO. Nota di trasferimento No.	Unit Unità	Quantity Received Quantità ricevute
2 - 2 - 46	Carta da stampa (Printing Paper) cs. 47	-	Kg.	12.483 lordi

I certify that the articles described above were received by me on the dates quoted above.
Io certifico che gli articoli sopra elencati sono stati da me ricevuti alle date sopra citate.

Date _____
Data

Ch. W. ...
(Signature)
(Firma)

St. L. ...
(Title)
(Carica)

2011

HEADQUARTERS ALLIED COMMISSION
Education Subcommittee
APO 394

ED/AAV/cc

ED/8B/1.2/AC

22 gennaio 1946

OGGETTO : Stampa del libro del
Magg. Vesselo.

ALL' : Editore Garzanti,
Via dei Filodrammatici, 10,
Milano.

Questa sottocommissione ha esaminata la traduzione italiana del volume di cui sopra, che la S.V. si e' impegnata a pubblicare, ed e' spiacente doverle significare che la traduzione non e' una interpretazione esatta del testo inglese, a parte qualche altro appunto che si potrebbe fare sulla proprieta' di lingua.

Questo Comando avrebbe una traduttrice che sarebbe in grado di rifare il lavoro. Naturalmente, l'eventuale spesa - come la S. V. puo' comprendere - non potrebbe essere sostenuta da questo Comando.

Circa la carta per la stampa del suddetto volume, consta a questo Dicastero che Le e' stata consegnata a Milano, dato che Ella non mosse a suo tempo obiezioni circa l'eventuale stampa del libro a Milano.

Ella comprendera' che non sia piu' possibile provvedere ad una nuova assegnazione di carta a Roma, poiche' mancano le disponibilita', ne' questo Comando - che ormai ha cessato di operare nella Italia - puo' provvedere i mezzi di trasporto necessari per il trasferimento a Roma della carta che Ella possiede.

Questa e' la situazione reale. Il Comando desidererebbe ora conoscere da Lei con la piu' cortese sollecitudine cosa intenda disporre al riguardo.

Per il Direttore dell'Educazione:

J. V. VELLA
Capt.
Executive Officer.

2009

HEADQUARTERS ALLIED COMMISSION
Education Subcommittee
APO 394

ED/JVV/cc

ED/AB/1.2/AC

17 January, 1946

SUBJECT : Loan of printing paper to
Venezia Giulia.

TO : Chief Supply Group,
Economic Section,
AC, HQ.

Reference is made to your letter ref. ES/1.47/O of 15
December 1945.

The Chief Education Officer in Venezia Giulia has request-
ed this office to send him 12 DWT of printing paper for printing
elementary text-books as per attached cables.

The Education Subcommittee requisitioned in the United
States for the Ministry of Public Instruction a certain amount of
printing paper last year. Now that the programme of printing text-
books in Italy is almost completed, the 12 tons of paper required
by Venezia Giulia can be made available through ICE at once if your
office authorizes the transfer.

For the Director of Education:

J. V. Vella
J. V. VELLA
Capt.
Executive Officer.

Conrad Edward S. Lynch
Chief, Reg Branch

2007

INCOMING MESSAGE

HEADQUARTERS ALLIED COMMISSION

Originator's Reference: 80/3.3

Date/Time of Origin: 1 JAN 1946

Message Centre No: G/6896

Date Time Rec'd: 6 JAN 1946

Precedence: IMMEDIATE

FROM: CHIEF EDUCATION OFFICER ALLIED MILITARY GOVERNMENT 13 CORPS SIMONE

TO : ALLIED EDUCATION SUBCOMMISSION

UNCLASSIFIED.

IN DATE HAND OF TEEB BOOK PAPER ORDERED MONTH AGO THROUGH YOU. ADVISE. SIMONE

AC, DIST

ACTN: EDUCATION S/C

INFO: CHIEF COMMISSIONER

FILE 2

FLOAT

ACTION



UNCLASSIFIED.

IN USE USED OF TEST BOOK FAXER ORDERED MONTH AGO THROUGH YOU. ADVISE. SIMOND

AC, DIST

ACW: EDUCATION S/C

INFO: CHIEF COMMISSI ONER

FILE 2

FLQAT

ACTION



2006

(EDUC)

INCOMING MESSAGE

HEADQUARTERS ALLIED COMMISSION

Originator's Reference: ED3.3.
Date/Time of Origin: NOV.30 11160 A

Message Centre No: G/4548
Date Time Rec'd: DEC.010830 A
Precedence: ROUTINE

FROM: CHIEF EDUCATION OFFICER - SIGNED SIMONI
TO : ALCOM DIRECTOR EDUCATION SUBCOMMISSION

UNCLASSIFIED.

Send 12 tons of paper like sample as per previous request. The Editoriale Libreria S.A. deposited Lire 520,000 now available at credito Italiano Trieste. Must be delivered not later than 28 December 45.

AC DIST

ACTION : EDUC S/C

INFO : CHIEF COMMISSIONER

FILE 2

FLOAT

2005

HEADQUARTERS
1 DEC 45

ACTION

INCOMING MESSAGE

HEADQUARTERS ALLIED COMMISSION

Originator's Reference: ED/3.3.Date/Time of Origin: JAN 22 1000 RMessage Centre No: G/7822Date Time Rec'd: JAN 22 1600 AFROM: CHIEF EDUCATION OFFICER HQ XIII CORPS PRECEDENCE: AMG SIGNED SIMONI.

TO : ALCOM EDUCATION SUBCOMMISSION APO 394

UNCLASSIFIED.

Paper has not arrived yet. Printers at standstill on Slovene texts. Urge speed on shipment.

AC DISSEM

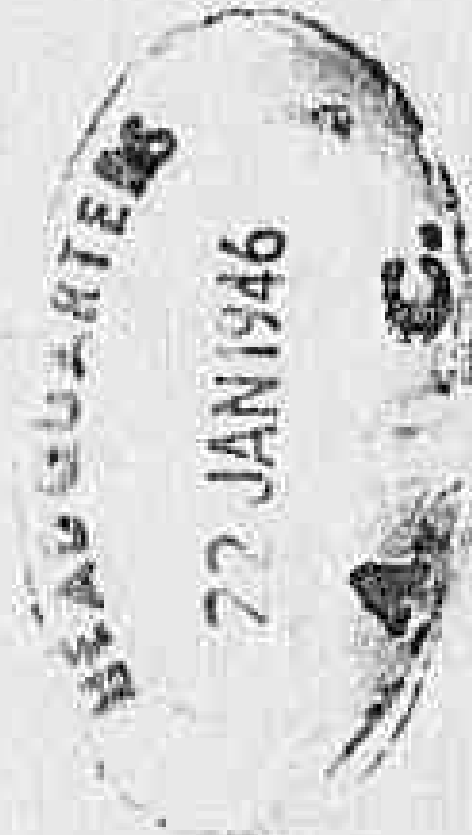
INFO ACTION: EDUCATION

INFO: CHIEF COMMISSIONER

FILE 2

FLOAT

INFO - ACTION



UNCLASSIFIED.

Paper has not arrived yet. Printers at standstill on Slovene texts. Urge speed on shipment.

AC DISC 69

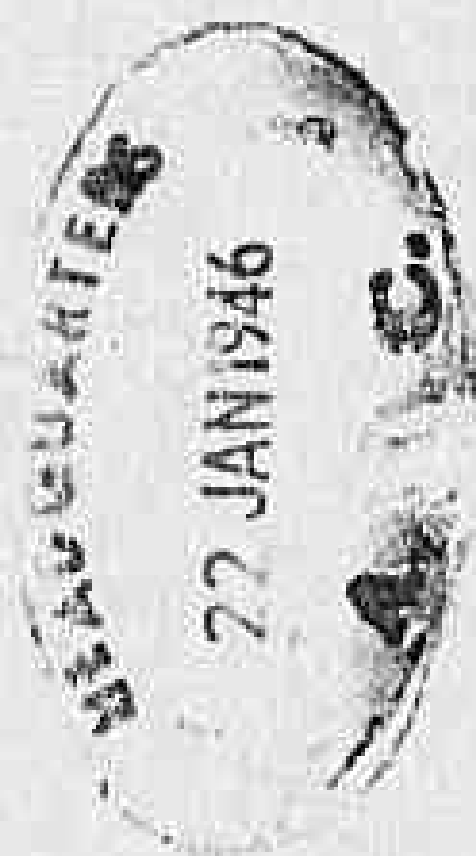
INFO ACTION: EDUCATION

INFO: CHIEF COMMISSIONER

FILE 2

FLOAT

INFO - ACTION



2001

HEADQUARTERS ALLIED COMMISSION
Education Subcommittee
APO 394

ED/3VV/cc

ED/GE/1.2/AC

30 Gennaio 1946

OGGETTO : Invio di carta a Trieste.

ALL' : Egregio Dott. Serafini,
Istituto Commercio Estero,
Via Torino, 107,
R o m a.

L'Ufficiale addetto all'Educazione a Trieste ha chiesto a questo Comando che gli si mandino 12 tonnellate di carta per la stampa dei libri scolastici.

Si prega codesto On. Istituto voler provvedere con la piu' cortese sollecitudine a detto invio prelevando la carta dalle giacenze della Societa' Dante Alighieri, consegnataria della carta.

Questo Comando provvedera' a rilasciare a codesto Istituto regolare ricevuta, in attesa di quella da Trieste.

La carta deve essere diretta al seguente indirizzo:

The Chief Education Officer,
Allied Military Government,
13 Corps,
Trieste.

Per il Direttore dell'Educazione:

J. V. VELLA
Capt.
Executive Officer.

HEADQUARTERS ALLIED COMMISSION
Education Subcommittee
APO 394

ED/ANV/cc

ED/8B/1.2/AC

9 Gennaio 1946

AL : Dott. Ing. A. Vallardi,
Presidente dell'A.E.L.I.,
Via Fratelli Gabba 8,
Milano.

La ringrazio della Sua lettera in data 31/12/45 relativa all'assegnazione di carta all'Editore Garzanti e accetto i Suoi calcoli che mi sembrano esatti. Mi permetto però di fare le seguenti osservazioni:

a. Ella converrà che - se da la Sua dettagliata spiegazione - sembra a prima vista che Garzanti sia stato trattato meno bene degli altri. L'equivoco sorge - come Ella dice - dal fatto che il quantitativo di carta fornito per il mio libro è stato aggiunto al resto. Come io feci presente fin dall'inizio, ciò non avrebbe dovuto in realtà essere fatto ed è proprio questo che ha ingenerato confusione. La carta per il mio libro era una assegnazione assoluta ente a se' che solo per comodità è stata compresa dal Capitano Vella della Sottocommissione per l'Educazione nel quantitativo di carta trasportata a Milano, ma che non doveva entrare nei calcoli sulla stessa base della carta per i libri di testo.

b. E' peccato che non sia stata inviata a ciascun editore interessato una copia del suo elenco delle assegnazioni di carta per i libri di testo accompagnata da un breve chiarimento di come erano state ottenute le cifre globali.

Se questo fosse stato fatto, nessuno avrebbe potuto reclamare, Garzanti non si sarebbe rivolto a me per spiegazioni (che io non avrei potuto logicamente dare) e la confusione sarebbe stata evitata.

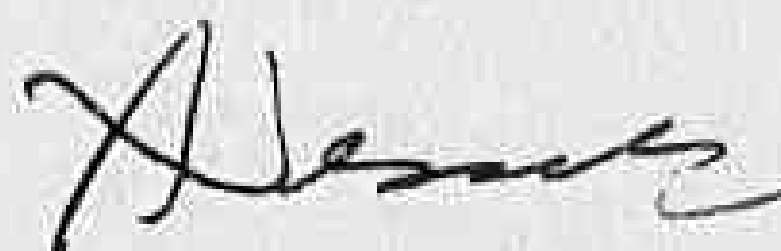
Nelle attuali circostanze, io proporrei che Ella comunicasse ufficialmente a Garzanti in breve il calcolo che ha portato alla cifra globale. In tal modo egli rimarrà soddisfatto ed io spero di non sentire più parlare della cosa. Se mi è lecito dirlo, c'è ancora un qualcosa che non si spiega in tutta questa storia giacché le cifre che Ella mi dà nella sua lettera (174,38 q.li per Garzanti; 191,59 per la Sua ditta) non concordano esattamente con le cifre date da Mr. White (100,20 e 181,20) Poiché la differenza è però proporzionale, suppongo che la spiegazione ne sia semplice. Suppongo anche che la cifra

- 2 -

di 27,36 q.li corrisponda esattamente al quantitativo che effettivamente occorre per il mio libro. Confesso di non avere informazioni precise al riguardo.

Mi auguro che con questo si chiuda la questione della carta e che non sorgano ulteriori difficoltà in proposito.

Con i migliori auguri per il nuovo anno



ARTHUR A. VESSELO
Major, A.E.C.

B 11.0

HEADQUARTERS ALLIED COMMISSION

APO 394

COMMERCE SUB-COMMISSION

Availability Section

BT/10

TEL: 478703

7 December 1944

Ref. AC/5032/Commerce

SUBJECT: Essential Civilian Requirements.

TO : See Distribution.

1. A copy of a letter received from Allied Military Government, Toscana Region Industry & Commerce division is attached for your information.

2. While this S/C is in a position to forward certain items for which there is a demand, it is felt that the list would be much more comprehensive should other Boards and Sub-Commission be invited to suggest their requirements within the limits as laid down in para 4 and 5 (c).

3. As this HQ. is desirous of dealing with this matter with some degree of urgency all suggestions and correspondence should be forwarded to reach this S/C by the 14 Dec. 1944.

For the Chief Commissioner:

Col. P. EVANS
Colonel
Director
Commerce Sub-Commission

Encls: Copy of letter from Allied Military Government - Toscana Region
ref. RVIII/17/policy/3 dated 29 Nov. 1944

Toscana Region Industry & Commerce
Information.

2. While this S/C is in a position to forward certain items for which there is a demand, it is felt that the list would be much more comprehensive should other Boards and Sub-Commission be invited to suggest their requirements within the limits as laid down in para 4 and 5 (c).

3. As this HQ. is desirous of dealing with this matter with some degree of urgency all suggestions and correspondence should be forwarded to reach this S/C by the 14 Dec. 1944.

For the Chief Commissioner:

Col. P. Evans
Colonel
Director
Commerce Sub-Commission

Encls: Copy of letter from Allied Military Government - Toscana Region
ref. NVIII/17/Policy/3 dated 29 Nov. 1944

2000

DISTRIBUTION:

A.V.L.E.S., A.F.H.Q.
Agriculture Sub-Commission
Air Force "
Communications S/Commission
Devastated Areas S/Commission
Displaced Persons "
Educational Sub-Commission

Finance Sub-Commission
Food Sub-Commission
Land Forces "
Navy Sub-Commission
Public Health S/Commission
Public Safety "
Public Works "
Transportation "

C O P Y

HEADQUARTERS
ALLIED MILITARY GOVERNMENT
TOSCANA REGION

29 November 1944

File : Ref: HVIII/77/Policy/3

SUBJECT: S.M.I. and others.

TO : Commerce Sub-Commission, HQ, AC.

1. Industry Sub-Commission's letter AC/5630/IND dated 21st November refers, copy attached.

2. We are glad to have this letter for it opens up the whole question of which plants to try and rehabilitate and reactivate.

3. Electricity, transport, raw materials and fuel being in such short supply it has been our policy to concentrate on those firms which could supply the needs of the armies and who had definite orders from Army sources. An exception to that was of course the firm of de Micheli who had a definite order for 10,000 barrels of 44 gallon capacity from A.C. for the purpose of amassing olive oil.

4. There are quite a number of firms, some small, some large, which can produce a variety of articles just as S.M.I. can but cannot produce any orders to justify our giving them our support. To make for stock would be a terrible waste of primary materials just now and then again unless firms sell their output they cannot continue to pay wages indefinitely.

5. Will you kindly look into this question of ordering:

(a) can we have a recognised channel of enquiry from A.C. for essential civilian articles to be made, giving specifications and approximate prices.

1. Industry Sub-Commission's letter AO/5680/IND dated 21st November refers, copy attached.

2. We are glad to have this letter for it opens up the whole question of which plants to try and rehabilitate and reactivate.

3. Electricity, transport, raw materials and fuel being in such short supply it has been our policy to concentrate on those firms which could supply the needs of the Armies and who had definite orders from Army sources. An exception to that was of course the firm of de Micheli who had a definite order for 10,000 barrels of 44 gallon capacity from A.C. for the purpose of amassing olive oil.

4. There are quite a number of firms, some small, some large, which can produce a variety of articles just as S.M.I. can but cannot produce any orders to justify our giving them our support. To make for stock would be a terrible waste of primary materials just now and then again unless firms sell their output they cannot continue to pay wages indefinitely.

5. Will you kindly look into this question of ordering:

(a) can we have a recognised channel of enquiry from A.C. for essential civilian articles to be made, giving specifications and approximate prices.

(b) After submission of samples and/or quotations with official orders be placed by A.C. or individuals?

(c) Can many more definite orders from the Armies please be obtained? At the moment we could make in Florence 4 gallon petrol cans ("American" type) 44 gallon drums, Field Kitchens, Stoves, exhaust pipes, spare parts for vehicles including electrical accessories, spares for bicycles and motor bicycles and so on.

6. Your general comments on the above are eagerly awaited.

Copy to: Industry 3/C HQ.A.C.

(sgd) T. Drake, Major R.A.

TD/mb

2 X 2

T. DRAKE, Major R.A.

INDUSTRY AND COMMERCE DIVISION

CARTA DESTINATA AL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
O COMUNQUE ADATTA ALLA STAMPA DEI TESTI SCOLASTICI
ESISTENTI NEI DEPOSITI ICE il 10-11-45

GENOVA

Carta da stampa in casse	kg. 38.000	(destinata al Ministero P.I. - Provveditorato di Verona in caso di spedizione)
--------------------------	------------	---

LIVORNO

Carta da stampa in bobine	"	24.651	(destinata al Min. P.I.)
Carta da stampa " casse	"	79.542	(assegnata dal Ministero dell'Industria all'Ass. Naz. Editori libri per la stampa dei testi scolastici)

NAPOLI

Carta bianca da stampa	"	25.456	(destinata al Min. P.I. in corso di spedizione a Roma)
Carta da stampa	"	29.197	id.
Carta bianca da stampa	"	33.524	(destinata al Min. P.I. Provveditorato di Napoli, in corso di ritiro)
Carta blen da copertine	"	17.000	(destinata al Min. P.I. in corso di spedizione a Roma)

R O M A

Carta bianca in casse	"	9.600	(destinata al Min. P.I.)
-----------------------	---	-------	--------------------------

8 B/1.0

file School Supplies

HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
APO 394
Education Subcommittee

ED/CTW/sms

ED/8.4/AOC

17 October 1944.

Memorandum on Needs in Northern Regions.

1. Paper, ink, binding cord and glue for the printing of 644,000 elementary school text books in Genoa, 281,000 in Milan, and 1,175,000 in Padua or some other city of Venetia will be urgently needed immediately on arrival in these northern regions. How much will be found locally is unknown. In Palermo and Naples, there was almost a complete dearth. In Rome and Florence sufficient supplies were found.

2. The same applies to paper for school note books (quaderni) for which the estimated needs in the four regions are as follows:

Liguria-Piemonte	- 470,000
Lombardia	- 657,000
Venetia	- 857,000

3. Window glass will be a prime necessity for a large number of schools. Data being gathered now in Lazio-Umbria and Toscana will be used as a basis for estimates.

4. School lunches for kindergarten and elementary school children will be needed on the basis of 3lb. dried soup and 3lb. diced vegetables per child per month for the following number of children:

Liguria-Piemonte	- 235,000
Lombardia	- 329,000
Venetia	- 429,000

CARLETON W. WASHBURN
Major, AUS
A/Director of Education.

8 B/H.O

HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
APO 394
Education Subcommittee

ED/HRB/ams

ED/2.5A/ACC

25th August 1944

SUBJECT : Chalk processing factory.

TO : Regional Commissioner - Region VIII
(Attention of Education Officer - Capt. Noe)

1. It has been reported to us that a factory or factories exist in Florence for the processing of chalk, for blackboard chalks as used in schools.

2. It would be appreciated if you would make enquiries as to whether such a factory or factories exist, whether they have the raw materials necessary, and whether they can turn out sufficient chalk for all liberated Italy.

For the Director of Education:

H.E. BEARD
Captain

HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
APO 394
Education Subcommittee

ED/HRB/tjr

14 Aug. 44

ED/2.12/ACC

MEMO:

TO : Major G. R. KOOPMAN.

Captain GREGORY's R/VII/ED/576 of 19th June spoke of transmitting 1800 lire to this Headquarters for payment of chalk from the Provveditore (province not stated) to the firm of Luigi Orso (fu Giuseppe) Via Antonio Ranieri, 49, Naples.

This sum has not yet arrived.

Luigi Orso's representative, on the other hand, is constantly turning up.

Relative documents will be going up the line with Headquarters.

Might I suggest that payment should be made direct from the Provveditore concerned to Orso, otherwise the money will have to go half way round Italy before reaching its proper destination.

(Orso is also owed 1200 lire by Littoria and Frosinone.)

H. R. BEARD
Captain

14 August 1944

Above memo which I wrote over a month ago in ~~for~~ Naples has suddenly been presented to me in the above form. Has it already delighted your eyes or has it been delayed on its way through "channels"?

H R Beard

*Capt. Provveditore
will pay for amount
of chalk needed
YRK.
Orso is
Catalano
1995*

HEADQUARTERS
REGION III ALLIED CONTROL COMMISSION
ATO 394, U.S. ARMY

11 August, 1944

B - 46/5

SUBJECT : Payment for check

TO : Dietta Luigi Orso
Via Antonio Manicri 49
Napoli

1. We enclose herewith check N°16-709848 for 60 lire, drawn on the Banca Nazionale del Lavoro for payment of check.

2. A small balance is still owed on the total account. It will be forwarded as soon as a final accounting on the copy-books received and sold is completed.

3. It would be appreciated if you would acknowledge to this Office the above mentioned payment.

PAUL L. HEILMAN
Capt. C.M.P.
Regional Education Officer 994

file

SUBJECT : Payment for chalk

TO : Ditte Luigi Orso
Via Antonio Naniieri. 49
Napoli

1. We enclose herewith check N°16-709848 for 60 lire, drawn on the Banca Nazionale del Lavoro for payment of chalk.

2. A small balance is still owed on the total account. It will be forwarded as soon as a final accounting on the copy-books received and sold is completed.

3. It would be appreciated if you would acknowledge to this Office the above mentioned payment.

PAUL L. HEILMAN
Capt. C.M.F.
Regional Education Officer 994

PLH/cc

Settimane

Stabilimento Cartotecnico Importazione Articoli Cancellaria ed Affini

LUIGI ORSO FU G.^{PPE}

Amministrazione Centrale e Vendita all'ingrosso:

NAPOLI - Via Antonio Ranieri N. 49

Telefono 54-204

UNICA SUCCURSALE: Corso Umberto I 276

Per telegrammi: LUIGI ORSO - NAPOLI
C. P. E. NAPOLI N. 14075

Napoli 12 Agosto 1944-

Spett.le Region III Allied Control Comm
C:Ha'

Ho ricevuto in conto mia fattura
di Lire 3000 - e 2 Assegni per l'importo
complessivo di £ 540 -

Distinti Saluti
Renato Di So.

8B/1.0

for file

13 July 44

I have asked Major
Mushy 7 Ind & Commerce
for a report on chalk
production.

Tell him the fact
that there is a chalk
factory at Macellana
near Catanzaro owned
by Ditta Elettrica.

He will report to
Subc.

1993

13 July 44

JR Kuapman
Maj.

3. COMMODITY DEMANDED

(Give particulars of specification on back of form)

4. QUANTITY REQUIRED: (In metric tons or other suitable unit)

(a) Single lot demand: 13,500 (Serials No. 53 and)

(b) Next Month

(c) Second Month

(d) Third Month

5. JUSTIFICATION: (Detail this information on back of form)

6. SOURCES OF SUPPLY (if known). Give particulars:

(a) Has Material been located? Yes

(b) If locally - Where? Cagayan

(c) If anywhere in Liberated Italy (including Sicily & Sardinia) - Where?

(d) If blocked, give names of establishment and Military Unit concerned, quantities available, etc.:

7. ADDRESS FOR DELIVERY:

Consignee: To be indicated

Address: 1992

8. It is certified that these supplies and stores are required for (URGENT), (NORMAL), (STOCK PILING) purposes. (Strike out words not applicable).

Date: 15 JULY 1944

Signature: C. W. Wadsworth, Major, US

Rank, Title, Office.

9. REGIONAL APPROVAL

Title

Date

FOR USE OF LOCAL RESOURCES SECTION (I & C SUB-COMMISSION).

AFLR (I) B Release Order No.

Our Release Order No.

Date

Date

Remarks:

Form ACC-MAT No. 10.

JUSTIFICATION:

Very urgently required for use in schools, such essential material being in extremely short supply.

WAR DEPARTMENT
Q. M. C. Form No. 400
(Revised Apr. 6, 1931)

REQUISITION

Headquarters, Allied Control Commission,
To: Education Sub-Commission. No. of Sheets 2 Sheet No. 1
Requisition No. ED/1 Date 10th June 1944. Period 1944 - 45.
SHIP TO CAGLIARI for A.C.C.

REQUISITIONED BY (show Signature, Rank, Organization, Destination. If different from "SHIP TO" include address):

G. F. T. Wagstaff

G. F. T. WAGSTAFF.
Captain.

Regional Education Officer Region 6.

APPROVED BY:

M. Carr

M. CARR.
Brigadier.
Regional Commissioner.
A.C.C. Region 6.

STOCK No.	ARTICLES	UNIT	ON HAND AND DUE	CONSUMED	REQUIRED	APPROVED
	Paper 16lb (8½x11)	rms			35,630	
	" " (8½x14)	"			1,345	
	" Mimeo (8½x14)	"			415	
	" 16lb (19x24)	tons			8	
	" Dwrg 24lb (19x24)	sheets			79,215	
	" Carbon (8½x11)	box			200	
	" Blotting (19x24)	sheets			21,275	
	Stencils mimeo (8½x24)	quatre			138	
	Pencils Blk lead No.2.	gross			2,050	
	" red and blue	"			55	
	Penholders	"			970	
	Penpoints	"			5,440	
	" dwrg (fine point)	"			60	
	Erasers (Pencils)	"			985	
	" (Ink)	"			55	
	Ink Blk. Powdered	lbs			28,370	
	" Red "	"			285	
	" India	Qts			20	
	Plotting Pins	dozen			4	

HEADQUARTERS
A.C.C.
13 JUN 1944

1991

WAR DEPARTMENT
Q. M. C. Form No. 400
(Revised Apr. 6, 1931)

REQUISITION

Headquarters, Allied Control Commission,
To: Education Sub-Commission No. of Sheets 2 Sheet No. 2
Requisition No. ED/1 Date 10th June 1944. Period 1944 - 45.
SHIP TO CAGLIARI for A.C.C.

REQUISITIONED BY (show Signature, Rank, Organization, Destination. If different from "SHIP TO" include address):

G. F. T. Wagstaff
G. F. T. WAGSTAFF.
Captain.

Regional Education Officer Region 6.

APPROVED BY:

M. Carr
M. CARR.
Brigadier.
Regional Commissioner.
A.C.C. Region 6.

STOCK No.	ARTICLES	UNIT	ON HAND AND DUE	CONSUMED	REQUIRED	APPROVED
	Ink Mimeo	lbs			425	
	Inkstands	gross			985	
	Paste Liquid	gal			140	
	Chalk Blackboard	gross			58,345 141,845	
	Erasers Felt Blackboard	dozen			990	
	Ribbon Typewriter	ea			2,060	
	String	lbs			570	
	• Box of 100 sheets.					
<u>JUSTIFICATION:</u>	Essential requirements for the running of Schools in Sardinia whose stocks have not been replenished since A.C.C. took over. Based on a School Population of 141,845.					
<u>RATING :</u>						
						1990

8B/1.0

ADV. HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
INDUSTRIAL & COMMERCE SUB-COMMISSION
APO 394

ASA/edg

Ref. AGO/5000/10

13 July 1944.

SUBJECT: Chalk for Blackboards

TO : Regional Commissioner, Rome Region
(Attention: Economics & Supply Division)

1. An inquiry has been received from Education Sub-Commission for the supply of a large quantity of chalk for use in school rooms.

2. Will you please investigate the local supply of this material, and report to Education Sub-Commission direct, with a copy to Industry and Commerce Sub-Commission.

By Order of Captain STONE (USAR):

Copy To:
Education Sub-Commission. ✓

John S. Lioden
f W. P. EVANS *Car*
Colonel,
Director, Industry and
Commerce Sub-Commission.

785016

8 B/1.0

file

25A

ALLIED CONTROL COMMISSION
EDUCATION SUBCOMMISSION
ADVANCE HEADQUARTERS
APO 394

CWW/rh

Ref : ED/ 1.1

24 June, 1944.

To : The Education Subcommittee, Naples Office,
Attention Capt. H.R. Beard.

Subject : Requisition for Supplies.

1. Capt. Tilroe tells me that you added to your requisition for supplies a requisition for flexo glass on the basis of one square foot per child enrolled. I am very glad you have done this. Your estimate is very conservative. By American standards the minimum would be better than 3.3 square feet per child. We should, therefore, have no difficulty in justifying your requisition.

2. Did you write an accompanying letter to go with this requisition when you sent it to Economics & Supply? If not, I suggest that either Col. Smith or you (preferably Col. Smith because of his exalted position) write such a letter, putting in a plea for the prompt approval of the requisition.

Carleton W. Washburne

CARLETON W. WASHBURNE
MAJOR, AUS
DEPUTY DIRECTOR

1988



8B/1.0
R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI L. NNA

Reparto Elem.

Finna, 20 Giugno 1944

Protocollo N. 4852

Risposta al foglio del 31/5

N. 110

Allegati N.

II COMMISSIONE ALLEATA DI
CONTROLLO-Uff. Regionale

PALERMO

E p.c. AL MINISTERO PUBBLICA ISTRUZ
Gabinetto SALERNO

OGGETTO:

Preventivo per forniture di materiale didattico -

In riferimento alla nota sopra indicata si trasmette l'unito prospetto riguardante il preventivo per forniture di materiale didattico.

IL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI
(A. Dottorini)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
1987

R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI DELLA PROVINCIA DI ENNA

Preventivo per forniture di materiale didattico -

ENTE A CUI DOVRA' ESSERE FATTA LA FORNITURA

- Presidenza
 - Isti-A Bis
 - Direzioni
 - Librerie e

A) - Presidete tutti i Dire-

!tutti Medi, Ispettorati:Diagnosi e Zile ; rogati
; collegati a Direzione Scuole Avvia-! dita al dettaglio.

!Scolastici e Direzioni! Scuole Avv.:

!ni Didattiche per uso:mento per la circoscr
buzione agli alunni!

Ufficio
!pubblice agli elemm.
!noveri (1) -!

MATERIALE OCCORRENTE

Carta da lettere di vario formato	50.000	---	---	---	200.000
Carta da minuta di vario formato	30.000	---	---	---	200.000
Carta leggera per macchina da scrivere	(risme) 80	---	---	---	15.000
Carta formato protocollo	(fogli) 15.000	8.000	---	---	---
Carta commerciale	(fogli) 5.000	8.000	---	---	---
Carta assorbente	(fogli) 3.000	7.000	---	---	---
Carta carbone	(risme) 90	---	---	---	---
Buste di vario formato	50.000	---	---	---	---
Nastri per macchina da scrivere	200	---	---	---	---
Spilli	(scat.) 100	---	---	---	---
Matite nere comuni	5.000	40.000	---	---	160.000
Matite nere assortite per disegno	---	1.500	---	---	30.000
Matite bicolore	2.500	---	---	---	---
Pastelli	(scat.) ---	7.000	---	---	15.000
Gomme da cancellare	2.000	7.000	---	---	15.000
Pennini	(scat.) 70	2.000	---	---	5.000
Quaderni rigati per classe I^	---	60.000	---	---	120.000
" " " 2^	---	90.000	---	---	180.000
" " " 3^	---	50.000	---	---	100.000
" " " 4^	---	50.000	---	---	100.000
" " " 5^ e sup.	---	35.000	---	---	100.000
Quaderni a quadretti	---	120.000	---	---	300.000
Album da disegno	---	7.000	---	---	20.000
Compassiere	---	1986	---	---	400
Righe	---	100	---	---	400
Squadre	---	100	---	---	400
Inchiostro	(lit.) 1.500	---	---	---	2.000

(1) - Si è aggiunta la voce "A) Bis", pensando che l'anno venturo nei riguardi degli alunni poveri obbligati a frequentare le Scuole Elementari e post elementari si dovranno ripristinare i benefici già accordati dai Patronati Scolastici (fornitura gratuita di libri, quaderni e materiale did.vario).

8 B 1.0

ALLIED CONTROL COMMISSION
PROVINCE OF SYRACUSE AND RAGUSA
=====

Education S. C.
3894

- 25/A

Subject: Schools

To : Regional Commissioner
ACC. - Sicily Region H.Q.

SR/568 19 June 44

=====

Forwarded herewith is a report on school needs made by the
Provveditore agli studi Siracusa.

Siracusa,
19 Giugno '44.

Edward L. Chaney
EDWARD L. CHANEY
Capt., C.M.P.
P.P.S.O.
A.C.C. Siracusa

Forward to Hq acc

school supplies

1985

SIRACUSA 13+6-1944

*Post. 1108
17-6-44*

321
C 4G
31-5-944
dell'Allied. Controll
Commission

→ ALLIED CONTROLL COMMISSION
SICIL-REGION HEAD QUARTERS APO 394
MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
S A L E R N O

Preventivo per forniture di materiale
didattico.

In risposta alla nota su indicata si comunica che
il preventivo del fabbisogno del materiale didattico
occorrente per questa Provincia è il seguente:

- | | |
|---------------|---------------------|
| 1) N. 100.000 | quaderni |
| 2) N. 40.000 | matite |
| 3) N. 50.000 | gomme da inchiostro |
| 4) N. 50.000 | gomme da matita |
| 5) HK. 100 | carta assorbente |

Subject: Estimate of didactic material
to be supplied.

IL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI

(G. Agnello

In reply to note dated 31/5/44 from
ACC I beg to inform you that the
estimate of the didactic material to
be necessary to this province is as
follows:

100,000 Writing Books.
40,000 Pencils.
50,000 Ink rubbers.
50,000 Pencil rubbers.
100.HK. Blotting paper.

Signed: Sovraindendent to Studies.

1984

ALLIED CONTROL COMMISSION
SIRACUSA

Date *17-6-44*

REF NO. *568*

P.O.
P.P.S.O.
P.S.O.
P.R.O.

B | 1.0

 School staff file

R. Provveditorato agli Studi di Bari

N. 4816 Sez. RAG. Bari, 15 giugno 1944

Risposta a nota N. Eca/42/N/320/B del 30/5/1944 Alligati N. ./.

~~XX~~ To. Headquarters

Allied Control Commission

Region 2

B A R I

OGGETTO: Cancelleria della Scuola.

Con la presente mi pregio inviare le richieste di cancelleria pervenute a tutt'oggi dalle dipendenti Scuole indicate nell'accluso elenco.-

IL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI
(Tommaso Fiore)

Tommaso Fiore

1983

R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI - BARI

=====

Elenco delle richieste di cancelleria delle dipendenti seguenti scuole :

1°	R. LICEO GINNASIO "ORAZIO FLACCUS"	Bari
2°	"	Bitonto
3°	"	Conversano
4°	"	Corato
5°	"	Giovinazzo
6°	"	Molfetta
7°	"	Trani
8°	"	Bari
9°	R. Istituto Magistrale	Bari
10°	R. Istituto Tecnico Nautico	Bari
11°	R. Scuola Media	Altamura
12°	"	Andria
13°	"	Bari
14°	3 Via Melo, 250	Bari
15°	4° Gruppo Via Carulli, 14	Bari
16°	"	14 Bari
17°	"	Barletta
18°	"	Bitonto
19°	"	Conversano
20°	"	Corato
21°	"	Molfetta
22°	R. Ginnasio	Monopoli
23°	R. Istituto Tecnico Industriale	Bari
24°	R. Scuola Professionale Femminile "Elena di Savoia"	Bari
25°	R. Scuola Avviamento Professionale Andria	Andria
26°	"	Barletta
27°	"	Corato
28°	"	Mola
29°	Liceo Classico Parificato	Monopoli
30°	"	Andria
	"	Monopoli

Bari, 15 giugno 1944

IL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI

J. J. J.



11° R. Scuola Media	Andria
12° "	Bari
13° "	Via Melo, 250
14° "	4° Gruppo Via Carulli, 14 Bari
15° "	" 14 Bari
16° "	Barletta
17° "	Bitonto
18° "	Conversano
19° "	Corato
20° "	Molfetta
21° "	Monopoli
22° R. Ginnasio	Bari
23° R. Istituto Tecnico Industriale	" Elena di Savoia" Bari
24° R. Istituto Professionale Femminile	" Andria
25° R. Scuola Professionale	Barletta
26° R. Scuola Avviamento Professionale	Corato
27° "	Mola
28° "	Monopoli
29° Liceo Classico Parificato	Andria
30° "	Monopoli

Bari, 15 giugno 1944

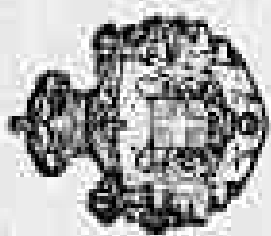
IL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI


Q. F. M.

1982

1

R. LICEO-GINNASIO "Q. ORAZIO FLACCO", DI BARI



Fabbisogno di materiale di cancelleria:

Carta per duplicatore	N. 2.000 fogli
Carta protocollo	N. 6.000 fogli
Carta commerciale	N. 300 fogli
Carta per macchina	N. 500 fogli
Carta velina per macchina	N. 500 fogli
Carta carbone	N. 100 fogli
Carta assorbente	N. 20 fogli
Carta per corrispondenza formate 1/2 protocollo N.1.500	
Cartoncini fermato cartolina	N. 300
Carta per verbali esami fermato protocollo N.1.000 fogli	
Matite nere	N. 24
Matite bicolori (bleu e rosso)	N. 24
Gomme per matita	N. 10
Gomme per inchiostro	N. 10
Pennini	N. 4 scatole
Puntine da disegno	N. 4 scatole

1981

Carta per duplicatore	N. 2.000 fogli
Carta protocollo	N. 6.000 fogli
Carta commerciale	N. 300 fogli
Carta per macchina	N. 500 fogli
Carta velina per macchina	N. 500 fogli
Carta carbone	N. 100 fogli
Carta assorbente	N. 20 fogli
Carta per corrispondenza formato I/2 protocollo N.1.500	
Cartoncini fermate cartoline	N. 300
Carta per verbali esami formato protocollo N.1.000 fogli	
Matite nere	N. 24
Matite bicolori (bleu e rosso)	N. 24
Gomme per matita	N. 10
Gomme per inchiostro	N. 10
Pennini	N. 4 scatole
Puntine da disegno	N. 4 scatole
Fermagli (asseriti)	N. 4 scatole
Spilli	
Punte per macchina cucitrice	
Inchiostro nero	N. 6 litri
Inchiostro rosso	N. 1 litro
Inchiostro per timbri	N. 2 boccette

1981

Gemma liquida

Buste fermate protocollo N.200

Buste I/4 protocollo N.500

Buste I/2 protocollo N.200

Bari, 5 giugno 1944

IL PRESIDE

(Michele Serra)

M. Serra

R. LICEO - GINNASIO "Carminè Syllos" di Bitonto 2

RICHIESTA DI MATERIALE DI CANCELLERIA

=====

N. 10 risme di carta protocollo
 " 5 " " " commerciale
 " 40 matite nere
 " 30 " " rosso-bleu
 " 20 gomme per inchiostro
 " 20 " " " matite
 " 5 boccette d'inchiostro stilografico
 " 5 Litri d'inchiostro nero
 " 2 " " " " rosso
 " 30 asticciola
 " 2 scatole di pennini
 " 10 nastri per macchina da scrivere Underwood
 " 5 carta carbone per macchina da scrivere.
 " 10 risme di carta " " " " " "



1980
 Il Preside

(Tommaso ...)

Vallelup

Mod. 30 (1941-XIX)

MODULARIO Teleg. 83		Il Governo non assume alcuna responsabilità civile in conseguenza del servizio della telegrafia. Le tasse riscosse in meno per errore ed in seguito a rifiuto o irreperibilità del destinatario devono essere completate dal mittente. Il destinatario è invitato a firmare la ricevuta presentata dal fattorino e a segnarvi la data e l'ora della consegna del telegramma. In mancanza di tali indicazioni il destinatario perde il diritto a reclamare in caso di ritardo della consegna.		Bollo Ufficio	
Indicazioni di urgenza <i>L. 19/10</i>		Ricevuto il 19 ore Ricevente		Le ore si contano sul meridiano corrispondente al 5° della dell' Europa centrale, e per telegrammi latini e Europei da di seguito da una mezzanotte all'altra. Nei telegrammi impressi in caratteri romani, il primo numero indica il nome del luogo d'origine rappresenta quello del telegramma, il secondo quello delle parole, gli altri la data, l'ora e i minuti della presentazione.	
Qualifica DESTINAZIONE <i>W.C.</i>		PROVENIENZA Pel circuito N.		NUM. PAROLE DATA DELLA PRESENTAZIONE Giorni e mese Ore e minuti INDICAZIONI EVENTUALI D'UFFICIO	

Portlet - Stab. Tip. Mass. 1-5-1941 Ord. 398 - 15.600.000

uno rigista esami i Sonitai quattrocento alunni
 uno rigista tasse carta assorbente inchiostro anallit
 gomme colla pennine

Ac.S.
 amide Licio pinano Courvelan

FATEVI CORRENTISTI POSTALI - PRELEVAMENTI E RISCOSSIONI IN TUTTE LE LOCALITÀ DEL REGNO - PER CORRENTISTI I
 PRELEVAMENTI E RISCOSSIONI MEDIANTE POSTALISIR SONO ESECUITI SENZA LIMITAZIONE DI SOMMA E IN ESENZIONE DI QUALSIASI TASSA

1979

Mod. 30 (19)

ALARIO
Telegr. 63

Il Governo non assume alcuna responsabilità civile in conseguenza del servizio della telegrafia. Le tasse riscosse in meno per errore ed in seguito a rifiuto o irreperibilità del destinatario devono essere completate dal mittente. Il destinatario è invitato a firmare la ricevuta presentata dal fattorino e a segnare la data e l'ora della consegna del telegramma. In mancanza di tali indicazioni il destinatario perde il diritto a reclamare in caso di ritardo della consegna.

Bollo
d'ufficio

Indicazioni di urgenza

Ricevuto il 19 ore

16 Ricevuto

Pel circuito N. 2204

Le ore si contano sul meridiano corrispondente al tempo medio dell'Europa centrale, e per telegrammi interni e con vapore escludi di seguito da una mezzanotte all'altra. Nei telegrammi impressi in caratteri romani, il primo numero dopo il nome del luogo d'origine rappresenta quello del telegramma, il secondo quello delle parole, gli altri la data, l'ora e i minuti della presentazione.

QUALIFICA

DESTINAZIONE

PROVENIENZA

NUM.

PAROLE

DATA DELLA PRESENTAZIONE

Giorno e mese Ore e minuti

TAXE E INDICAZIONI

EVENTUALI D'UFFICIO

Bam

Conversano 9

65 5/6

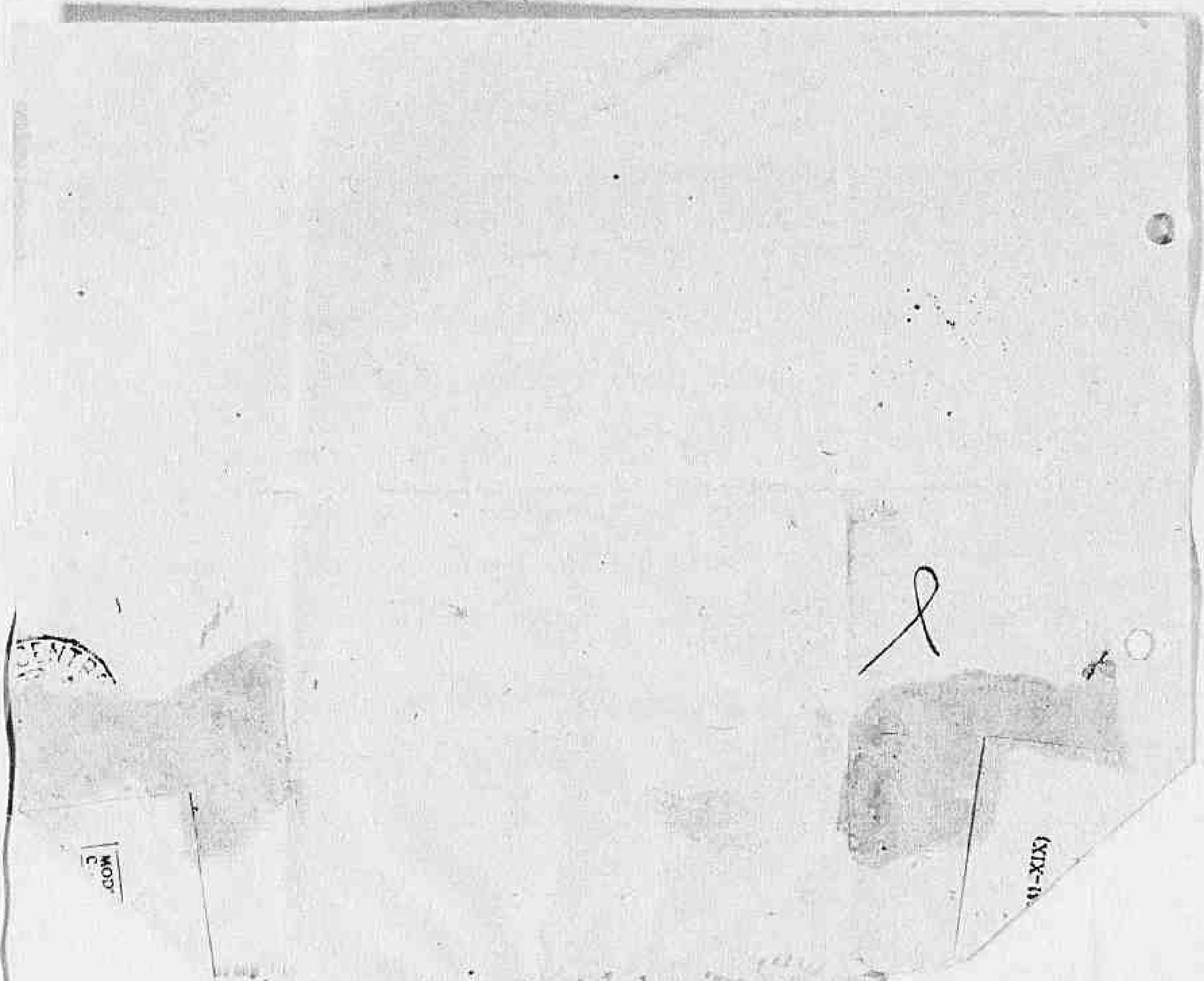
15. 2. 1911

Portel - Stab. T. in. Mar. 1-5-1911 - Ord. 398 - 15.600.000

Quattro risme carta macchina olivetti quarta
risme carta protocollo quattrecento foglietto
un quarto per ufficio e relative buste quattrecento
fogli ufficio mezzo protocollo con buste su cento buste
formato grande uno registro generale ginnasio quattrecento
alunni uno registro generale liceo quattrecento alunni.

FATEVI CORRENTISTI POSTALI - FRAGMENTI E DISCONTI IN TUTTE LE AGENZIE DEL REG. PER CORRENTISTI
FRAGMENTI E DISCONTI MEDIANTE POSTALINO SONO EFFETTI SENZA DIMINUIZIONE DI SOMMA ED IN ESSENZA DA QUALSIASI TASSA

1911



MOD.
C

(XIX-1)

214 TELEGRAMMA 78

di recapito - Rimesso al fattorino ad ora ...
 di recapito al fattorino per recapito. Il fattorino rimette
 ricevuta o stampa quando è incaricato di sua spedizione.

Intervista *Chiusi*

Bari

TELEGRAMMA
1998

R. LICEO GINNASIO "A. ORIANI"
GORATO

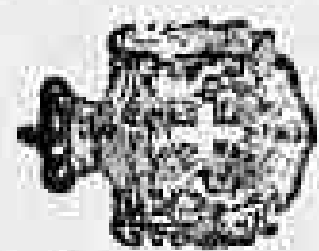
Richiesta oggetti di cancelleria

N°	Descrizione degli oggetti	Quantità
1	Carta protocollo	2 risme
2	" commerciale	2 "
3	" vergatura per macchina da scrivere	1 "
4	" carbone per macchina da scrivere	1 scatola
5	" 1450 protocollo "Pastaldi"	1 risma
6	Inchiostro nero per uffici	1 litro
7	" rosso "	2 bottelle
8	" per cuscinietti	1 bottella
9	Foglio bianco per lavagne	5 scatole
10	" colorato "	2 "
11	Gomme per matita	1 dozzina
12	" " inchiostro	1 "
13	Gomma arabica (colla)	2 bottelle
14	Matite nere per ufficio	1 dozzina
15	" colorate "	1 "
16	Puneri (chiodini)	2 scatole
17	Forinagli o grappette	2 "
18	Spilli	2 "
19	Ceralacca	10 tavolette
20	Pennini per ufficio	1 scatola
21	Asticcine	1 dozzina
22	Carta assorbente	10 fogli
23	Forcelle o cassinii per lavagne	1077
24	Buste per lettere - assortite per $\frac{1}{4}$ di prot. per $\frac{1}{2}$ di prot. e per prot. intero	1000
25	Cartelle coperte per atti d'ufficio e per documenti degli alunni	200
26	Nastri per macchine da scrivere	5

Gorato, 5 giugno 1944.



Spina



R. LICEO GINNASIO - "Matteo Spinelli"

GIOVINAZZO

Ill.mo Sig. R. PROVVEDITORE agli Studi

Bari

ho l'onore d'informarla che il fabbisogno di carta ed altri oggetti di cancelleria occorrenti per questa Scuola è il seguente:

Carta Protocello	Duemila fogli
Asticciuole	N. 50
Pennine	Due scatole
Inchiostro	Tre litri
Carta sugante	Cento fogli

=====

Giovinazzo 4 giugno 1944

Il Preside
(Francesco Piscitelli)

F. Piscitelli

1976



R. LICEO-GINNASIO

"PRINCIPE DI PIEMONTE,"

MOLFETTA

N. 355

RISPOSTA ALLA LETTERA

del _____ N. _____

Dir. _____ Scr. _____

OGGETTO

Oggetti di cancelleria

ALLIGATI N.

Add. 5 giugno 1944 - A

All' Ill. Signor

R. Morredite agli
studi

Bari

Quest'ufficio chiede di
essere autorizzato ad acquistare
stare i seguenti oggetti di
cancelleria:

- 5 ritmi di carta, di cui 2 di
carta commerciale, 2 di carta
a bollo, 2 di carta da
protocollo;
- 1 ritmo di carta da scrivere
per macchina;
- 10 scatole di gelso per lavagna;
- 3 scatole di pennini;
- 10 lapis neri;
- 15 matite colorate (rosso e blu);
- 15 asticcioline;
- 5 metri per macchina da scrivere.

~~L. P. S. S. S. S.~~
fu m

MODULARIO
C. - Teleg. 83

Il Governo non assume alcuna responsabilità civile in conseguenza del servizio della telegrafia.
Le tasse rimosse in pieno per errore ed in seguito a rifiuto o irreperibilità del destinatario
devono essere completate dal mittente.
Il destinatario è invitato a firmare la ricevuta presentata dal fattorino e a segnare la data e
l'ora della consegna del telegramma. In mancanza di tali indicazioni il destinatario perde
il diritto a reclamare in caso di ritardo della consegna.

Mod. 30 (1941-XIX)

Indicazioni di urgenza

Ricevuto il 19 ore
Ricevuto
Pel telegramma N.

Le ore si contano sul meridiano corrispondente al tempo locale
dell'Europa centrale, e per telegrammi internazionali questi orari
di seguito da una mezzanotte all'altra.
Nel telegrammi impressi in caratteri romani, il primo numero dopo il
nome del luogo d'origine rappresenta quello del telegramma, il secondo
quello della parola, gli altri la data, l'ora e i minuti della presentazione.

QUALIFICA	DESTINAZIONE	PROVENIENZA	NUM.	PAROLE	DATA DELLA PRESENTAZIONE	VIA E INDICAZIONI EVENTUALI D'UFFICIO
	Bar. Gran.		160	33	19/10/18	

Portici - Stab. Tip. Masl - 1-5-1941 - Ord. 398 - 15.600.000.

Per l'anni 1914 sezione estera libro Gran
no ruolo media occorrono fogli prota
collo quattromila duecento fogli quadrettati
quattrecento fogli disegno duecento
matite bicolori a sfera nere

FATEVI CORRENTISTI POSTALI - RENDIMENTI E DISCUSSIONI IN TUTTE LE LOCALITÀ DEL REGNO PER CORRENTISTI
FACILEMENTE E DI RISCOSSIONE ED ANTE POSTI SONO ESEGUITI SOTTO FORMA DI UNO DEI QUALI SI TROVANO

1974

Stupide dell'olio



R. LICEO SCIENTIFICO "A. SCACCHI"

BARI

N. di Protocollo

2003

Alligati

Risposta al foglio N.

del

Bari, li

15

GIUGLIO

1944

Oggetto: Materiale occorrente

per gli esami di idoneità e maturità.



R. P. Provveditore agli Studi

R. A. R. I

La Presidenza prega la S.V. Ill./ma di voler scegliere la richiesta del seguente materiale occorrente per i prossimi esami di idoneità e maturità:

- | | | |
|--|------------|-------|
| 1°.) Inchiestre |litri | 2,= |
| 2°.) Matite rosse e bleu..... | N°. | 20,= |
| 3°.) Carta protocella risme..... | " | 4,= |
| 4°.) Carta da disegno - mezzi fogli..... | " | 400,= |
| 5°.) Gemme per disegno..... | " | 200,= |

Distinti ossequi.

Il Preside

(Giovanni Longo)

Giovanni Longo

1973

R ISTITUTO MAGISTRALE D'ARTI

ELENCO DEGLI OGGETTI DI CANCELLERIA OCCORRENTI A QUESTO ISTITUTO

=====

- 2 - Scatole di pennani
- 2 - Dozzine di asticciuole
- 2 - Litri inchiostro nero
- 3 - Dozzine matite nere
- 3 - " matite colorate
- 2 - " Gomme da matita
- 2 - " Gomme da inchiostro
- 1/2 - " Di tempera matite
- 10 - Fogli di carta assorbente
- 8000 - Fogli di carta protocollo
- 1000 - Fogli di carta per macchina
- 1000 - Fogli di carta da minuta
- 1/2 - Dozzina di scatole (punti di acciaio per cucitrice)



IL PRESIDE

Allegre

1972



R. ISTITUTO TECNICO NAUTICO

"FRANCESCO CARACCILO"

BARI

Via Abate Giunna 201 - Telef. 11.510

Prot. N.

166

Allegati

Risp. al f.o del

N.

Barl. 13.6.1944

Al R. PROVVEDITORATO

AGLI STUDI

BARI

Oggetto: Fabbisogno di oggetti
di cancelleria

Come da richiesta verbale di cotesto Ufficio,
si comunica il fabbisogno di oggetti di cancel-
leria occorrenti a questo Istituto:

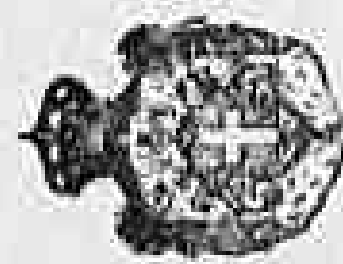
Carta protocollo	risme 5
" " a quadretti	" 2
" commerciale	" 1
" protocollino bianco	" 3
" da disegno	fogli 50
" per ciclostile	risme 3
" carbone per macchina	" 2
Gesso da lavagna	scat. 18
Pennine assortite	" 3
Matite nere	dozzin. 3
" bleu-rosse	" 2
Inchiostro comune nero	buste 10
" bleu-nero fisso	bott. 3
" rosso	bott. 1

1971

Nastri per macchina da scrivere "Olivetti"	N. 5
Gomme per matite	" 24
" inchiostro	" 18
Punti metallici per cucitrice <i>Zenit</i> scatolini	10

IL PRESIDE

Carola



RACCOMANDATA

254

(Data) 12/6/944

R. SCUOLA MEDIA

ALTAMURA

R. Provveditorato agli Studi

Sed. 2

N. 1137 di Prot.

B A R I

Risposta a nota N.

del

OGGETTO:

CARTA PER GLI ESAMI DELLA SESSIONE ESTIVA 1944.

Facendo seguito a quello che ci fu detto nel convegno dei Presidi la mattina del 3 c.m. a Bari, si prospetta qui in seguito il preventivo carta per gli esami della sessione estiva: per l'AMMISSIONE:

Candidati un 250:	fogli prot.	250	(tema)
" "	" : fogli prot.	125	(dettato: 250 $\frac{1}{2}$ fogli)
" "	" : fogli prot.	250	(problema)

per gli ESAMI INTERMEDI:

Candidati un 100:	fogli prot.	100	(tema)
" "	" : fogli prot.	100	(italiano-latino)
" "	" : fogli prot.	100	(latino-italiano)

per la LICENZA:

Candidati un 150:			
(tra interni e privatisti):	fogli prot.	150	(tema)
	fogli prot.	150	(latino-italiano)
	fogli prot.	150	(italiano-latino)

Totale fogli protocollo

1375

1970

N.B. Il preventivo di cui sopra, approssimativo, è fatto tenendo presente che ogni foglio protocollo debba servire per la minuta e per la copia bella di ogni lavoro.

%

Oltre i 1375 fogli protocollo di cui sopra, occorrono anche:
% %

Facendo seguito a quello che ci fu detto nel convegno dei Presidi la mattina del 3 c.m. a Bari, si prospetta qui in seguito il preventivo carta per gli esami della sessione estiva: per l'AMMISSIONE:

Candidati un 250:	fogli prot.	250	(tema)
" "	" : fogli prot.	125	(dettato: 250 $\frac{1}{2}$ fogli)
" "	" : fogli prot.	250	(problema)

per gli ESAMI INTERMEDI:

Candidati un 100:	fogli prot.	100	(tema)
" "	" : fogli prot.	100	(italiano-latino)
" "	" : fogli prot.	100	(latino-italiano)

per la LICENZA:

Candidati un 150:	fogli prot.	150	(tema)
(tra interni e privatisti):	fogli prot.	150	(latino-italiano)
	fogli prot.	150	(italiano-latino)

Totale fogli protocollo

1375

N.B. Il preventivo di cui sopra, approssimativo, è fatto tenendo presente che ogni foglio protocollo debba servire per la minuta e per la copia bella di ogni lavoro.

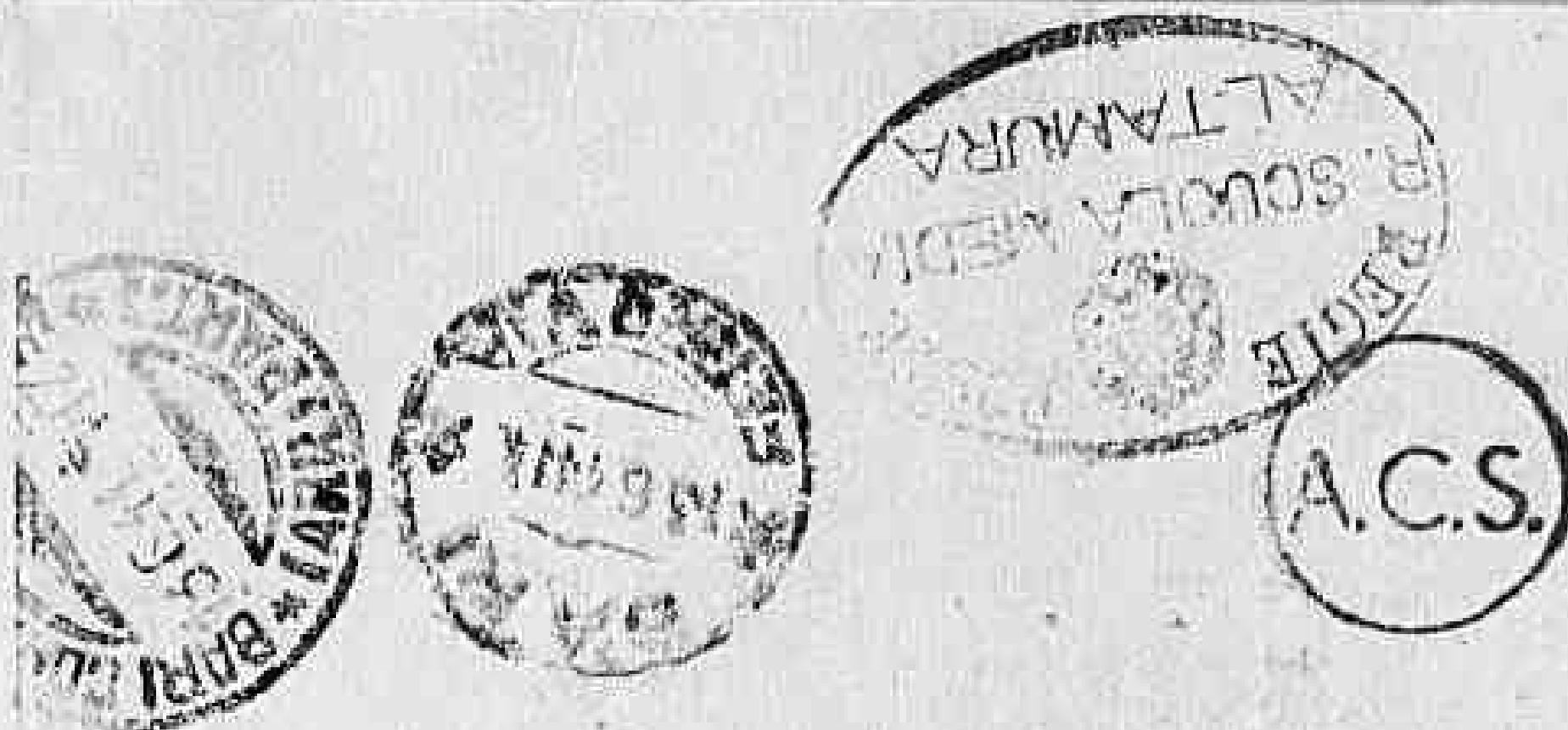
% %

- 1 - Oltre i 1375 fogli protocollo di cui sopra, occorrono anche:
- n. fogli carta disegno per la relativa prova: 500.
- Ciò perché, come dal prospetto di cui sopra, i candidati sarebbero:
- | | |
|--------------|--|
| n. 250 | per gli esami di Ammissione |
| " 100 | per gli esami Intermedi a privatisti |
| " <u>250</u> | per gli esami di Licenza a interni e privatisti. |

Totale n. 500 fogli di disegno per la prova relativa.

IL PRESIDE

(Dottor *W. Galanti*)

**R. Scuola Media - Altamura****RACCOMANDATA**

254

Signor

R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI - Sez. 2^a

838

B A R I



MODULARIO
C. - Teleg. 83

Il Governo non assume alcuna responsabilità civile in conseguenza del servizio della telegrafia.
Le tasse riscosse in meno per errore ed in seguito a rifiuto o irreperibilità del destinatario
devono essere completate dal mittente.
Il destinatario è invitato a firmare la ricevuta presentata dal fattorino e a segnare la data e
l'ora della consegna del telegramma, in mancanza di tali indicazioni il destinatario perde
il diritto di reclamare in caso di ritardo della consegna.

Indicazioni di urgenza

Ricevuto

Ricevente

Pel circuito N



Le ore si contano sul meridiano di riferimento di tempo medio
dell'Europa centrale, e per telegrammi interni e con vari paesi esteri
di seguito da una mezzanotte all'altra.
Nel telegrammi impressi in caratteri rotondi, l'ora viene data dopo il
nome del luogo d'origine rappresenta quella del luogo di arrivo, il secondo
quello della parola, gli altri la data, l'ora e i minuti della presentazione.

QUALIFICA	DESTINAZIONE	PROVENIENZA	NUM.	PAROLE	DATA DELLA PRESENTAZIONE		VIA E INDICAZIONI EVENTUALI D'UFFICIO
					Ogno e mese	Ore e minuti	
L. P. S.	Porti	Porti	338	29	2	12	

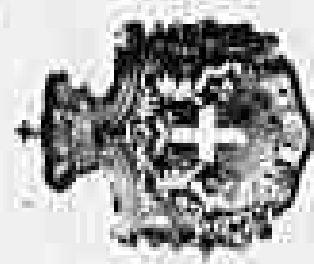
Portici - Stab. Tip. Mag. - 1-5-1941 - Ord. 998 - 15.600.000

Vorranno in nome carta protocollo
Duecento fogli carta disegno in setole perenni
Venti matite colorate venti penne litografiche uno inchiostro
nero

Preside scuola media

FATEVI CORRENTISTI POSTALI - PAGAMENTI E RISCOSSIONI IN TUTTE LE LOCAZIONI DEL PAESE - PER CORRENTISTI
PAGAMENTI E LE RISCOSSIONI MEDIANTE POSTALINO SONO ESEGUITI SENZA LIMITAZIONE DI SOMMA ED IN ESSENZA DI QUALSIASI TASSE

1963



R. SCUOLA MEDIA - 2 Gruppo
BARI - Via Melo, 250

N. di Protocollo

1355

Alligati

Risposta al foglio N.

del

Oggetto:

Materiale di cancelleria

1944

R. PROVVEDITORE AGLI STUDI DI BARI.

Comunico a Cotesto R. Provveditorato l'elenco del materiale di Cancelleria
occorrente per questa Scuola:

- 1 pacco di carta bianca
- 2 pacchi di carta protocollo
- 2 pacchi di carta commerciale
- 400 buste (formato 1/4 e 1/2)
- 2 scatole di pennini
- 10 gomme per inchiostro
- 10 " " matita
- 1 scatola di carta carbone
- 30 matite nere
- 15 " rosso blu
- 2 scatole di colla
- 10 fogli di carta assorbente
- 3 bottiglie di inchiostro
- 2 " " per timbri
- 2 temperamatite
- 3 scatole di gesso
- Gomme per macchina da scrivere

1968

0 3 3 2

Comunico a Cotesto R.Provveditorato l'elenco del materiale di Cancelleria
occorrente per queste Scuole:

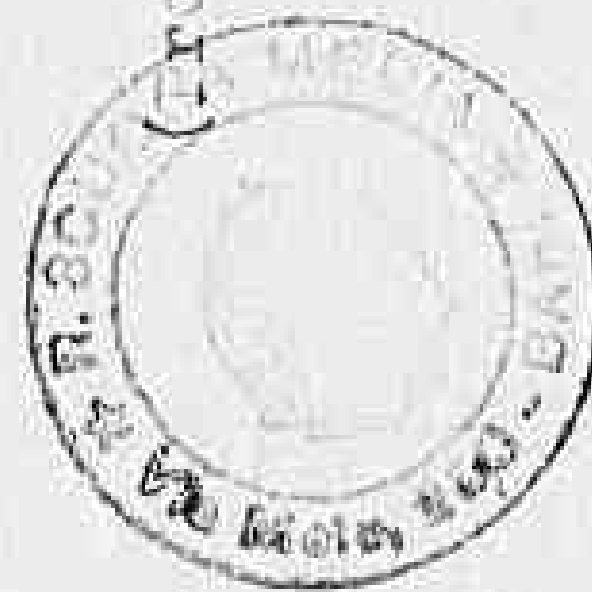
1 pacco di carta bianca
2 pacchi di carta protocollo
1 pacchi di carta commerciale
400 buste (formato 1/4 e 1/2)
2 scatol. di pennini
10 gomme per inchiostro
10 " " matita
1 scatola di carta carbone
30 matite nere
15 " rosso blu
2 scatole di colla
10 fogli di carta assorbente
3 bottiglie di inchiostro
2 " " per timbri
3 temperamatite
3 scatole di gesso
Gomme per macchina da scrivere
Rotoli di nastro per macchina da scrivere.

1968

IL PRESIDE

(Prof. Signorile Angelo)

Angelo Signorile





R. SCUOLA MEDIA

BARI
VIA CARULLI, 14

N. 2730 di Prof.

Cat.

Classe

Risposta a nota N.

ALLEGATI N.

OGGETTO. Richiesta di cancelleria

Si trasmette nota relativa al fabbisogno di carta ed altro, che si presume occorranzo agli esami di ammissione, idoneità e licenza per candidati interni e privatisti di questa R. Scuola Media, nelle sessioni estiva ed autunnale del corrente anno scolastico:

1°-Prova grafica di disegno fogli (in bianco) N° 1200

2°-Prova d'Italiano, It.-Lat.

e Lat.-It.

fogli protocollo rigati" 4000

3°- Inchiostro

litri 1

4°- Pennini

" 50

5°- Matite nere

" 20

6°- Matite bicolori

196710

7°- Cassini da lavagna

" 8

8°- Carta assorbente

fogli " 10

IL PRESIDENTE del IV° Gruppo
(dott. Franco Carbonara)



R. SCUOLA MEDIA BARI

VIA CARULLI, 14 (5° Gruppo)

N. 1218

di Prot.

Cat.

Classe

Risposta a nota

ALLEGATI N.

R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI

F. PROVVEDITORE AGLI STUDI
BARI

SS 136102

OGGETTO:

PROSPETTO FABBISOGNO CARTA PER ESAMI - sessione
estiva 1944 -

ESAMI AMMISSIONE I^a Media

Per N.300 candidati - prova Italiano - fogli protocolli N.300

" Dettato " " 150

" Aritmetica " " commerciali" 300

" Disegno " da disegno
formato medio " 300

ESAMI D'IDONEITA' ALLA CLASSE II E III

Per N.450 candidati - prova Italiano - fogli protocolli N.900

" Latino-It. " " 450

" Italiano-lat. " " 450

" DISEGNO " disegno formato medio " 450

ESAMI DI LICENZA

Per N.250 candidati - prova Italiano - fogli protocolli N. 500

" Lat.It. " " 250

" It. lat. " " 250

" Disegno " disegno formato medio " 250

1966450

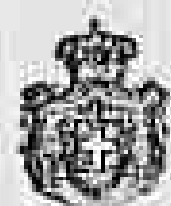
PROGETTO RIASSUNTIVO

CARTA PROTOCOLLO - fogli N. 3250

" commerciale " " 300

" disegno form. media " 1000

Buste grandi form. pro-
tocollo..... " 200Una bottiglia d'inchie-
stro.IL PRESIDE del V° gruppo
(dott. ~~Emilio~~ Panzarino)*L. Panzarino*



R. SCUOLA MEDIA
BARLETTA

Barletta, li 5-6-44

Al Sig. R. Procuratore

agl. Stivali

Bari

Prot. N. 185

Alligati N.

Risposta al N.

del

OGGETTO

Comunicazione -

Comunico che a questa R. Scuola Media
occorre il seguente materiale:

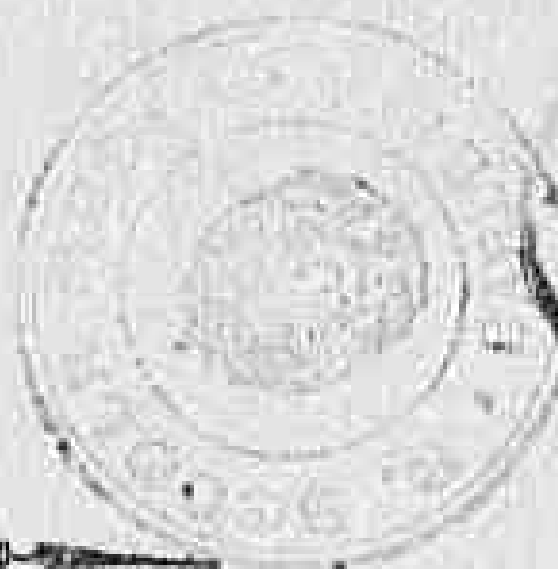
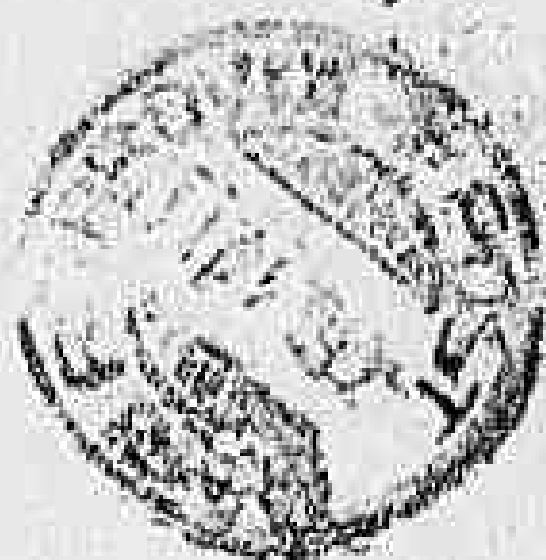
Fogli protocollo risme	n° 5
Fogli per disegno	n° 300
Matite bicolori	n° 24
Lapis nero	n° 24
Arte	n° 24
pennini	n° 1 scatola
carta assorbente	n° 20
inchiostro	l. 2
Colla Medica	n° 2 barattoli

1965



Il Pres.

P. Mazzola

Alfonso J.

R. SCUOLA
BARI
ITALIA

R. Provveditorato
agli Studi

Bari



R. SCUOLA MEDIA - BILONTO -

RICHIESTA DI MATERIALE DI CANCELLERIA

N° 10 risme di carta protocelle

" 5 " " commerciale

" 40 matite "nerè

" 30 bleu e rosse

" 10 risme carta per macchina da scrivere

" 10 nastri " " "

" 2 scatole di carta carbone

" 5 litri di inchiostro nero

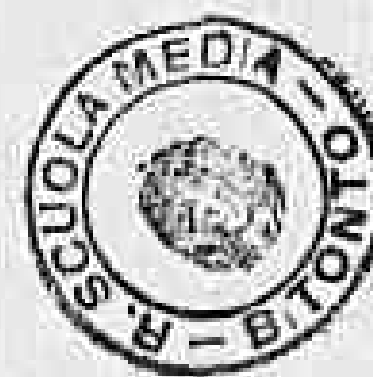
" 2 " " rosso

" 4 boccette di inchiostro stilografico

" 2 " " per tampone

" 1 scatola di pennini

" 6 blocchi notes



Il Preside Incaricato
(Prof. Annade Renzio)

Annade Renzio

1964

Mod. 30 (1940-XVII)

MODULARIO
C. - Teleg. 23

Indicazioni di urgenza

Il Governo non assume alcuna responsabilità civile in conseguenza del servizio della telegrafia.
Le tasse riscosse in meno per errore ed in seguito a rifiuto o irreperibilità del destinatario
devono essere compilate dal mittente.
Il destinatario è invitato a firmare la ricevuta presentata dal fattorino e a segnare la data e
l'ora della consegna del telegramma; in mancanza di tali indicazioni il destinatario perde
il diritto a reclamare in caso di ritardo della consegna.

Ricevuto il 5/9 ore

Ricevuto

Pel circuito N. 299

Le ore si contano sul meridiano corrispondente al tempo medio
dell'Europa centrale, e per telegrammi internazionali e per quelli esteri
di seguito da una mezzanotte all'altra.
Nei telegrammi impressi in caratteri romani, il primo numero indica il
nome del luogo d'origine rappresenta quello del telegrafo; il secondo
quello delle parole, gli altri la data, l'ora e i minuti della presentazione.

QUALIFICA	DESTINAZIONE	PROVENIENZA	NUM.	PAROLE	DATA DELLA PRESENTAZIONE		VIA E INDICAZIONI EVENTUALI D'UFFICIO
					Giorno e mese	Ore e minuti	
Don	Roma	Conversano	14	31	5/6	11.30	

Portici - Stab. Tlp. Mast. - Ord. 271 - 21-6-1940 - 11.600.000

fabbricano questa carta stampata
media carta stampata fogli 3000
protocollo fogli 1200 commerciale fogli 800
Siregno libri due inchieste penali e notizie

STAMPATEVI CORRENTISTI POSTALI - PAGAMENTI E RISCOSSIONI IN TUTTE LE LOCALITÀ DEL REGNO - CON CORRENTISTI I
PAGAMENTI E LE RISCOSSIONI MEDIANTE POSTALINO SONO ESIGIBILI SENZA LIMITAZIONE DI SOMMA ED IN ESSENZA DI QUALSIASI TASSE

Preside Francesco Vermateom

R. A. SODOLATO MEDIA
CORRATO

692

Spese per gli esami
di ammissione

19
Corrato, 9-6-1964
Sig. Prof. Provveditore agli studi
Pavia

Si richiede il seguente materiale di cancelleria
per gli esami della sessione estiva dell'anno scol.
1963-64:

- 1) Registro per gli esami di ammissione alla 1^a media per una 200 alunni
n. 1
- 2) Registro per gli esami di idoneità alla 2^a e 3^a media per 50 alunni n. 1
- 3) Registro di classe media per alunni 150 n. 1
- 4) fogli protocollo n. 2500
- 5) fogli commemoriale n. 2500
- 6) fogli da disegno per 200 alunni
- 7) buste protocollo intero n. 100
- 8) buste 1/2 protocollo 100
- 9) buste 1/4 protocollo 100
- 10) gomme per matita doppie n. 2
- 11) gomme per matita n. 2

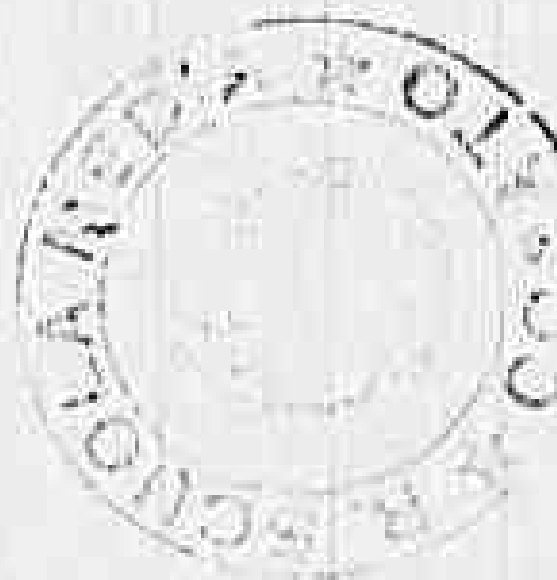
1962

Si richiede il seguente materiale di cancelleria
per gli esami della sessione estiva dell'anno scol.
1943-44:

- 1) Registro per gli esami di ammissione alla 1.^a media per area 200 alunni
n. 1
- 2) Registro per gli esami di idoneità alla 2.^a e 3.^a media per 500 alunni n. 1
- 3) Registro di classe, media per alunni 160 n. 1
- 4) fogli protocollo n. 2500
- 5) fogli commerciale n. 2500
- 6) fogli da disegno per 700 alunni
- 7) buste protocollo intero n. 100
- 8) buste $\frac{1}{2}$ protocollo 100
- 9) buste $\frac{1}{4}$ protocollo 100
- 10) gomme per matite doppie n. 2
- 11) gomme per microisto " n. 2
- 12) matite ~~avviate~~ rosso-bleu " n. 3
- 13) matite nere " n. 3
- 14) microisto filografico
- 15) microisto rosso
- 16) matite di gesso
- 17) Vernice della tavola prefabbricata Tampieri 50
%.

1962

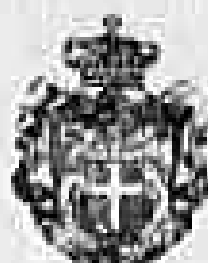
- 18) Verbale della seduta finale Stampato n. 50
- 19) Verbale della Commissione per lo scrutinio finale n. 50
- 20) quaderni da esporre nell'ateneo per gli esami di ammissione
alla 1^a categoria n. 100
- 21) quaderni da esporre nell'ateneo per gli esami di idoneità,
promozioni e licenza n. 100



LA PRESIDENTE
(NELLA SEDE CENTRALE)

Aut. Marella

1961



R. SCUOLA MEDIA
MOLFETTA

Addì 6 Giugno

1944

All' Ill.^{mo} Signor

R. Provveditore

RISPOSTA ALLA LETTERA

agli Studi.

del

Dir.

Sez.

OGGETTO

BARI.

Richiesta cancelleria

In esito alla richiesta
verbale della S.V. sirimette
l'elenco del materiale di

ALLIGATI N. cancelleria occorrente per

questa scuola, con preghiera di farne pervenire
l'autorizzazione all'acquisto.

Carta protocollo risme 2.

Carta protocollo uso bollo risme 2.

Carta commerciale " 2.

Carta non rigata per macchina da scrivere Risme 2.

Carta riso per copia risme 2.

Scatole pennini N° 2.

Lapis neri N° 10.

Lapis colorati N° 10.

Porta penne N° 15.

Nastri per macchina da scrivere N° 5.

Gesso per lavagne scatole N° 10.

IL Preside

Supremo

1959



R. GINNASIO " GALILEO GALILEI "
MONOPOLI (Bari)

N. di Prot. 3020
Risposta al foglio N.
del
Allegati

OGGETTO

richiesta di materiale
di cancelleria

Monopoli, 4 giugno 1958

Just. R. - Giunsi arretrata di
guo del seguente materiale di

cancelleria -

1. Carte postali rigua 1.
2. Carte cammerale " 1.
3. Carte d'ufficio rigua " 1
4. Lapis rossi e blu 1.
5. Lapis copiatori " 1
6. Lapis neri " 1
7. Buchio neri 1
8. Buchio neri 1
9. Lapis per lapis e inchiostro 1958
10. Lapis arancia - 1.

Al R. Provveditorato agli studi
Bari.

se non è possibile arretrare

questo per la seguente matematica

di cancelleria

Cancelleria -

1. Carta postale riprova 1.
 2. Carta commemorativa " 1.
 3. Carta George V. " 1
 4. Lapidi rosso e blu 1 ab. 1.
 5. Lapidi copiatrici " 1
 6. Lapidi verdi " 1
 7. Incisioni verdi 1
 8. Incisioni rosso 1.
 9. Forme per lapidi e incisioni 1958
 10. Forme arabica - 1.
- Le non è possibile annotare

Lutto, Kirpenger V. S.

Il Preside

James Long

At R. Remondini agli 1/2

Bari.

Richiesta cancelleria per le seguenti Scuole:

R. Istituto Tecnico Industriale - R. Scuola Tecnica Industriale "Umberto I°"
R. Scuola di Avviamento Industriale "Umberto I°" - R. Scuola di Avviamento
ex "Italo Balbo".

Carta protocollo	risme	5
" commerciale	"	4
" non rigata	"	4
Matite bicolore	dozzine	2
" nere	"	2
Inchiestre nere	litri	1
" rosse	"	1/2
Gomme per matite	dozzine	2
" " inchiestre	"	2
Carta carbone	scatola	1
Gomma arabica	litri	1
Spilli	gr.	250
Carta da disegno tipo A-4	fogli	500
" " " A-3	"	500
Pennini	scatola	1
Asticcini	dozzine	2
Carta assorbente	fogli	10

1957

Il Preside

(Dr. Ing. G. Agnelli)



R. SCUOLA PROFESSIONALE FEMMINILE

con annessa

R. Scuola Sec. di Adv. Prof. ind. Femm.

«Elena di Savoia»

BARI

PREVENTIVO DEL MATERIALE DI CANCELLERIA OCCORRENTE PER GLI ESAMI

Denominazione	Quantità occorr. R.Scuola Profess.	Quantità occorr. R.Scuola Avvia.	Qu co
Fogli di carta protocollo	N. 500	N. 600	
" " " commerciale	" 300	" 760	
Carta da disegno (70x50)	" 100	" 460	
Carta da modello	" 150	" 300	
pennini - scatola	" I	" I	
matite nere "	" 1	" 1	
" colorate - scatola	" 1	" 1	
gomme per matite "	" 1	" 1	
" " inchiostro "	" 1	" 1	
Collamidina (barattolo)	" 2	" 2	
Inchiostro	l. 2	l. 4	
Gesso (cassetta)	N; 1	N. 2	

1936



R. SCUOLA PROFESSIONALE FEMMINILE
con annessa

R. Scuola Sec. di Avv. Prof. Ind. Fem.
Giuliana di Savoia
BARI

DEL MATERIALE DI CANCELLERIA OCCORRENTE PER GLI ESAMI DEL 1943/44.

	Quantità occorr. R. Scuola Profess.	Quantità occorr. R. Scuola Avvia.	Quantità occorr. complessivamente
	N. 500	N. 600	N. 1.100
occollo	" 300	" 760	" 1.060
merciale	" 100	" 460	" 560
0x50)	" 150	" 300	" 450
	" I	" I	" 2
	" 1	" 1	" 2
	" 1	" 1	" 2
atola	" 1	" 1	" 2
"	" 1	" 1	" 2
ro "	" 2	" 2	" 4
ttolo)	l. 2	l. 4	l. 6
	N; 1	N. 2	N. 3



LA DIRETTRICE

Paola Pardini

MODULARIO
C.-Telegr. 63

Il Governo non assume alcuna responsabilità civile in conseguenza del servizio della telegrafia. Le tasse riscosse in meno per errore ed in seguito a rifiuto o irreperibilità del destinatario devono essere completate dal mittente. Il destinatario è invitato a firmare la ricevuta presentata dal fattorino e a segnare la data e l'ora della consegna del telegramma, in mancanza di tali indicazioni il destinatario perde il diritto di reclamare in caso di ritardo della consegna.

Mod. 30 (1947-XIX)

Bollo
d'ufficio

Indicazioni di urgenza

g

Ricevuto 19 ore

Ricevente

Pel circuito N°

2984

Le ore si contano sul meridiano corrispondente al tempo medio dell'Europa centrale, e per telegrammi interni e con vari paesi esteri di seguito da una mezzanotte all'altra. Nel telegrammi impressi in caratteri romani il primo numero dopo il nome del luogo d'origine rappresenta quello del telegramma, il secondo quello della parola, gli altri la data, l'ora e i minuti della presentazione.

QUALIFICA	DESTINAZIONE	PROVENIENZA	N. M.	PAROLE	DATA DELLA PRESENTAZIONE	VIA E INDICAZIONI
					Giorno e mese Ore e minuti	VENTAGLIA DUFFIOIO
g	Pam	Andrin	2984	40	36	

Portici - Stab. Tip. Masl - 1-5-1941 - Ord. 398 - 15.600.000

Prego assegnare questa scuola
una prima carta ~~protezione~~ protocollo
una prima carta commerciale 10 fogli carta, di e
segno 30 matite 20 gomme 12 rotelle perenni uno
scatolo pennini 30 fogli carta in balle per esere
lavori manuali = direttore d'arrangiamento

FATEVI CORRENTISTI POSTALI - PAGAMENTI E RISCOSSIONI IN TUTTE LE LOCALITÀ DEL REGNO - PER CORRENTISTI
PAGAMENTI E LE RISCOSSIONI MEDIANTE POSTALINO SONO ESSEGUITI SENZA LIMITAZIONE DI SOMMA E IN ESERZIONE DI QUALSIASI TASSA

1955



TELEGRAMMA

N. di recapito - Rimesso al fattorino ad ore ..
Nato è dovuto al fattorino per recapito. Il latore possiede
una ricevuta a stampa, quando è applicata alla fine di una ricezione.

Procedi alla consegna



MODULARIO
C. - Telegr. 63

Il Governo non assume alcuna responsabilità civile in conseguenza del servizio della telegrafia. Le tasse riscosse in meno per errore ed in seguito a rifiuto o irreperibilità del destinatario devono essere completate dal mittente. Il destinatario è invitato a firmare la ricevuta presentata dal fattorino e a segnare la data e l'ora della consegna del telegramma. In mancanza di tali indicazioni il destinatario perde il diritto di reclamare in caso di ritardo della consegna.

Mod 30 (1940-XV/III)

Indicazioni di urgenza

Ricevuto il 19 ore

Ricevente

Pel circuito N.

Le ore si contano sul meridiano corrispondente al tempo medio dell'Europa centrale, e per telegrammi interni e con pari quasi certi di seguito da una mezzanotte all'altra. Nel telegrammi impressi in caratteri romani il primo numero dopo il nome del luogo d'origine rappresenta quello del telegramma, il secondo quello delle parole, gli altri la data, l'ora e i minuti della trasmissione.

QUALIFICA	DESTINAZIONE	PROVENIENZA	NUM.	PAROLE	DATA DELLA PRESENTAZIONE		VIA E INDICAZIONI EVENTUALI D'UFFICIO
					Giorno e mese	Ore e minuti	
	Bari	Berlino	159	- 17 -	7 -	9h5	

Portici - Stab. Tip. Masl - Prd. 271 - 21-6-1940 - 11.600.000

Buogo di fornire info numero una rivista
commerciale bari

Diutius abbaunt
coratelli

1954

FATEVI CORRENTISTI POSTALI - PAGAMENTI E RISCOSSIONI IN TUTTE LE LOCALITÀ DEL REGNO - PER CORRENTISTI I PAGAMENTI E LE RISCOSSIONI MEDIANTE POSTALCINO SONO ESEGUITI SENZA LIMITAZIONE DI SOMMA E IN ESENZIONE DI QUALSIASI TASSE

0/352

Declassified E.O. 12356 Section 3.3/NND No.

785016



TELEGRAMMA

956
N. 956 al recapito - Rimesso al fattorino ad ore

Nulla è dovuto al fattorino per recapito. Il latore rimette
una ricevuta a stampa quando è in servizio. Al suo
nome.

D. R. P. R.

MF

Risposta alla nota N.
del



Corato, 5 Giugno 1944 - ~~KKK~~
N. 350 All.

R. Scuola Secondaria Commerciale di Avviamento Professionale

MATTEO RENATO IMBRIANI

OGGETTO: Richiesta inchiostro e gesso

Al R. Provveditore agli Studi

BARI

Mi prego informare V.S. Ill^{ma} che a questa Scuola occorrerebbero litri 30 d'inchiostro e scatole 10 di gesso.

La presente viene inviata con posta ordinaria, poichè il telegrafo ancora non funziona.

IL DIRETTORE

Nicola Sardone
Nicola Sardone


 R. SCUOLA SECONDARIA
 di Avviamento Professionale
 « L. Tanzi »
 MOLA

3 Giugno 1944
 115
 4816

24

Oggetto: **Richiesta oggetti di cancelleria**

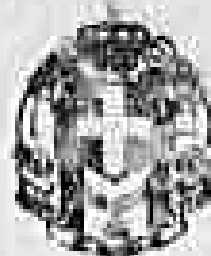
Ill./mo Signor R. PROVVEDITORE AGLI SRUDI
B A R I

Con riferimento alle disposizioni verbali comunico a V.S. il fabbisogno di oggetti di cancelleria per questa Scuola:

Lapis bicolori: mezza dozzina
 Lapis neri: mezza dozzina
 Inchiostro nero: due litri
 Inchiostro rosso: una boccettina
 Gomme per lapis: mezza dozzina
 Gomme per inchiostro: tre
 Carta commerciale: 30 quinterni
 Carta protocollo: " "
 Carta assorbente: due fogli grandi
 Pennini: uno scatolo
 Spilli: uno scatolo
 Graffette: uno scatolo
 Asticciuole: tre
 Coccina: uno scatolo
 Gesso: Cinque scatole.

IL DIRETTORE
 (Pirro Bichelli) 52





R. Scuola Secondaria di Avviamento Professionale

A TIPO COMMERCIALE

"ALESSANDRO VOLTA"

MONOPOLI

N. 2045 di Prot.

Risp. a nota

N.

A. BREGANTE - MONOPOLI 17504

OGGETTO: richiesta
l'abbisogno materiale di cancelleria

Sig. R. Provveditore agli Studi
Bari

In riferimento alla nota in oggetto si richiede il seguente materiale:

Carta da disegno	N° 200 fogli
" assorbente un congruo numero di fogli	
" da lettere e buste	N° 100 fogli con altrettante buste
" carbone	" 100 "
" macchine da scrivere una piuma	
" protocollo	" "
" commerciale	" "
" per impacchi normale un congruo numero di fogli	

oltre ad inchiostro nero e rosso, e pennini, a gomme per matita ed inchiostro, matite nere, colorate, asticcioline.



IL DIRETTORE INCARICATO
(Umberto Frugis Coggianelli)

Umberto Frugis Coggianelli

0 3 5 6

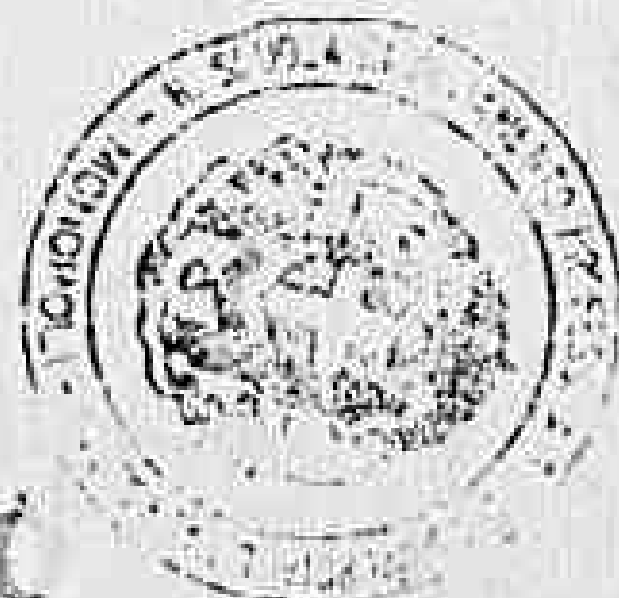
Declassified E.O. 12356 Section 3.3/NND No.

78 5016

1950

FIG. R. PROVVEDITORE AGRI STUDI

BARI



MODULARIO
C. - Telegr. 63

Mod 30 (1940-XVIII)

Indicazioni di urgenza

Il Governo non assume alcuna responsabilità civile in conseguenza del servizio della telegrafia. Le tasse riscosse in meno per errore ed in seguito a rifiuto o irreperibilità del destinatario devono essere completate dal mittente.

Il destinatario è invitato a firmare la ricevuta presentata dal fattorino e a segnare la data e l'ora della consegna del telegramma. In mancanza di tali indicazioni il destinatario perde il diritto a reclamare in caso di ritardo della consegna.

Ricevuto il 16/6/40 ore 19

Ricevente

Pel circuito N. 458

Le ore si contano sul meridiano corrispondente al tempo medio dell'Europa centrale, e per telegrammi interni e con variazioni esterne di seguito da una mezzanotte all'altra.

Nei telegrammi impressi in caratteri romani, il primo numero dopo il nome del luogo d'origine rappresenta quello del telegramma, il secondo quello delle parole, gli altri la data, l'ora e i minuti della presentazione.

QUANTITÀ	DESTINAZIONE	PROVENIENZA	NUM.	PAROLE	DATA DELLA PRESENTAZIONE	VIA E INDICAZIONI EVENTUALI D'UFFICIO
2	Bari	Andria	382	21	16/6/40	

Portici - Stab. Tlp. Mast. Ord. 271 - 21-6-1940 - 11.000.000

Chiedo sul riscontro carta protocollo
quindici matite nere quindici
colorate una bottiglia inchiostro
Previde Liceo Parificato

FATEVI CORRENTISTI POSTALI - PAGAMENTI E RISCOSSIONI IN TUTTE LE LOCALITÀ DEL REGNO - PER CORRENTISTI E
PAGAMENTI E LE RISCOSSIONI MEDIANTE POSTABIRO SONO OBBLIGATI SENZA LIMITAZIONE DI SOMMA ED IN ESSENZA DI QUALSIASI T. SEN

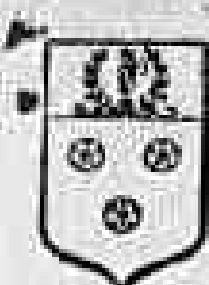


TELEGRAMMA

N. 184 di recapito - Rimesso al fattorino ad ore 2315

Nulla è dovuto al fattorino per recapito. Il latore rimette una ricevuta a stampa quando è incaricato di una riscossione.

Di Cesare Proveditor
Luigi Bari



LICEO CLASSICO PAREGGIATO "GALILEO GALILEI,"
MONOPOLI (Bari)

N. 114 di Prot.

Addi 5/6/1944

Risposta alla nota del

194 - N. di Prot.

Fabbisogno di cancelleria

Allegati N.

OGGETTO	
Sig. R. Provveditore agli Studi	
N. 130104	

B A R I

In relazione a quanto V.S. Ill.ma riferì al convegno dei Presidi, sabato scorso, 3 corr., circa il fabbisogno di cancelleria, faccio presente che esso è il seguente:

Carta protocollo rigata.....	2 risme
Carta non rigata.....	1 risma
Carta riso.....	1 risma
Inchiostre.....	1 bottiglia
Pennini.....	1 scatola
Carta assorbente.....	6 fogli
Con osservanza.	

IL PRESIDENTE

[Handwritten signature]

1948



R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI FOGGIA

Prot. N. 4584 Sez.

Risposta alla lettera N. ED/3.0.

del 29 - maggio - 1944

Allegati N.

Commissario Provinciale
A.M.G.O.T. (Sezione Educazione)

LUCERA

OGGETTO

In riferimento alla nota ED/3.0. del 29/5/944 dell'Education Sub-Commission, si trasmette un elenco di oggetti di cancelleria necessari al funzionamento del Provveditorato per il semestre Luglio-Dicembre 1944, e si trasmette anche a parte un elenco di oggetti di cancelleria necessari al funzionamento delle scuole elementari di questa Provincia.

IL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI
(Franco De Joanna)

Al Comm. Provinciale

1947

Sede

P. PROVVEDI - RATO AGLI STUDI DI FORCIA AN INUTERA

OGGETTI DI CANCELLERIA NECESSARIA PER IL FUNZIONAMENTO
DEL PR. REPLICATO PER IL SEMESTRE LUGLIO-DICEMBRE 944

1) Fogli di carta 50x70	20000
2) Carta per duplicatore	1000
3) Carta infrangibile per duplicatore	200
4) Carta assorbente, formato 50x70 o altro formato	50
5) Carta formato protocollo	5
6) Carta carbone	300
7) Carte vergatina	20
8) Nastri per macchina da scrivere "Olivetti"	20
9) Buste formato lettere	10000
10) Buste formato mezzo protocollo	5000
11) Buste formato protocollo	1000
12) Colla bianca solida	Barattoli 10 da 300
13) Pennini	Grammi ognuno
14) Inchiostro nero	500
15) Inchiostro rosso	30
16) Matite nere	3
17) Matite bicolore	60
18) Matite copiative	12
19) Asticciuole	10
20) Gomme per macchina da scrivere	30
21) Gomme per inchiostro	20
22) Gomme per matita	20
23) Rolli di carta per calcolatrice	10
24) Scatole dix fermagli metallici	10
25) Scatole di spilli	5
26) Spago sottile	19402
27) Spago doppio	3
28) Inchiostro per duplicatori "SADA"	20

SCUOLE ELEMENTARI DI CAPITANATA

OGGETTI DI CANCELLERIA NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELLE
SCUOLE ELEMENTARI DELLA PROVINCIA DI FOGGIA PER IL SE-
MESTRE LUGLIO-DICEMBRE 1944=

Quaderni a righe da 40 pagine per la 1 ^a e 2 ^a classe	N. 50.000
Quaderni a righe da 80 pagine per la 3 ^a , 4 ^a e 5 ^a classe	N. 40.000
Quaderni a quadretti da 19 pagine	N. 60.000
Matite nere	N. 60.000
Asticciuole	N. 60.000
Pennini	N. 310.000
Gessetti	N. 25.000
Inchiostro	Litri 1.800

1945

8^B 11.0
HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
REGION 2.

ECA/42/N/320

14 June 1944
16694
U 1293

SUBJECT: School Supplies

TO : Education Sub-Commission,
H.Q., Allied Control Commission, Naples
(Attention Major Carleton C. Washburne)

1. Further to my letters ECA/42/N/320 of 6 June, 8 June, and 10 June 1944, in answer to your ED/3.0 of 30 May 1944 :
2. The following school-supplies are asked for by the Provveditore of Potenza :

Pencils	32,000	
Penholders	20,000	
Nibs	35,000	
Foolscap paper	40	reams
Ink	100	litres
Chalk	80	packets of 100 sticks each.
3. This completes the Region 2 requests, with the exception of Bari, which is understood to be making a further request in addition to the original one sent in from there.

A. Veselo

A. VESSELO, Capt. A.E.C.,
Regional Education Officer,
REGION 2.



1944

8^B / 1.0

HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
REGION 2.

Education S.C. 1442

ECA/42/N/320

10 June 1944

SUBJECT : School Supplies

TO : Education Sub-Commission,
H.Q., Allied Control Commission, Naples.

HEADQUARTERS

13 JUN 1944

1. Further to my letters ECA/42/N/320 of 6 June and of 8 June 1944, in answer to your ED/3.0 of 30 May 1944 :
2. The following school-supplies are asked for by the Provveditore of Taranto :

For the remainder of the present school year :

30 boxes of nibs of one gross each
240 dozen bicoloured pencils
240 dozen black pencils
300 boxes of chalk
60 reams of full-sized paper
50 reams of duplicator paper
120 reams of typewriter paper
300 litres of ink
1000 sheets of blotting paper
7 quintals of strong papers for preparing registers of any kind and all the forms required by schools

For next school year :

300 boxes of nibs of one gross each
2400 dozen of bicoloured pencils
2400 dozen of black pencils
3000 boxes of chalk
600 reams of full-sized paper
500 reams of duplicator paper
1200 reams of typewriter paper
3000 litres of ink
10000 sheets of blotting paper
65 quintals of strong paper to prepare registers of any kind and all the forms required by schools.

1943

A. Veselo

A. VESSELO, Capt. A.E.C.,
Regional Education Officer,
REGION 2.

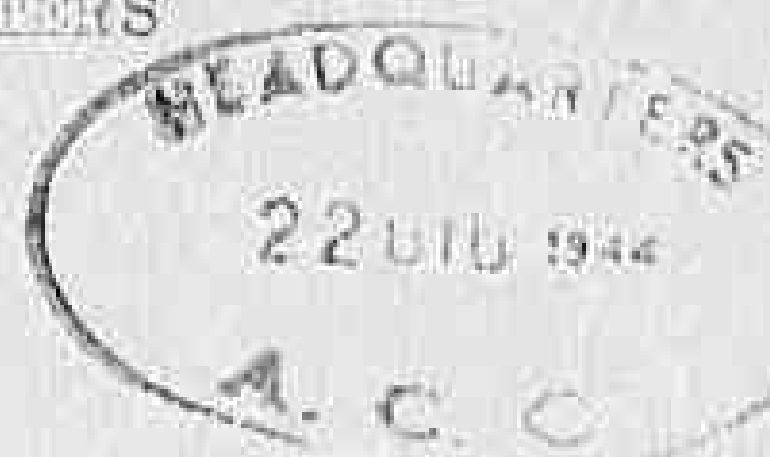
8B/1.0

file

Education S.C.

4-2290

ALLIED CONTROL COMMISSION
SICILY REGION HEADQUARTERS
ARO 394



FILE:ARO 140

14 June, 1944

SUBJECT: School Supplies

TO : Education Sub-Commission, HQ A.C.C.

1. I am sending the list of school supplies needed for Region I during the school-year 1944-45.

2. I am also including the list that certain Provveditori agli Studi sent for the needs of their provinces.

Upon receipt the supplies are to be divided follows:

Agrigento	5	parts
Caltanissetta	3	"
Catania	7	"
Enna	2	"
Messina	7	"
Palermo	8	"
Ragusa	3	"
Siracusa	3	"
Trapani	5	"

Total 44

1942

C. A. Koopman
C. A. Koopman
Major, A. U. S.

Regional Education Officer.

SCHOOL SUPPLIES

(Needed for 1944-45)

SUPPLYING POINT Palermo

REGION Region I

No. OF PUPILS 683946

ITEMS	UNIT	
(1) Paper, 16 lb. (8 1/2 "x11")	rms	28,000
(2) " " (8 1/2 "x14")	"	
(3) " mimee (8 1/2 "x14")	"	2,000
(4) " 16 lb (19 "x24")	tons	42
(5) " avg 24 lb (19 "x24")	sheets	514000
(6) " carbon (8 1/2 "x11")	box	1700
(7) " blotting (19 "x24")	sheets	102600
(8) Stencil mimee (8 1/2 "x14")	quire	660
(9) Pencil blk, lead 2	gross	15,030
(10) " red and blu	"	50
(11) Penholders	"	4540
(12) Penpoints	"	25830
(13) " avg (fine point)	"	380

4540

1941

(1) Paper, 16 lb. (8 1/2 "x11")	rms	88,000
(2) " " " (8 1/2 "x14")	"	
(3) " mimee (8 1/2 "x14")	"	2,000
(4) " 16 lb (19 "x24")	tons	42
(5) " drwg 24 lb (19 "x24")	sheets	514,000
(6) " carbon (8 1/2 "x11")	box	1700
(7) " blotting (19 "x24")	sheets	102,600
(8) Stencil mimee (8 1/2 "x14")	quire	660
(9) Pencil blk, lead 2	gross	15,030
(10) " red and blu	"	50
(11) Penholders	"	4540
(12) Penpoints	"	25830
(13) " drwg (fine point)	"	380
(14) Erasers, pencils	"	4750
(15) " ink	"	265
(16) Ink, blk, powdered	lbs	136800
(17) Ink red	"	70
(18) Ink, India	ots	115

(over)

Palermo

I T E M S	U N I T	Region I
19) Ink, minee	lbs	2050
20) Inkstands	gross	1000
21) Paste liquid	gal.	685
22) Chalk, blackboard	gross	90.000
23) Erasers, felt"	dozen	4790
24) Ribbon Typewriter	ea.	14470
25) String	lbs	2735

8 B / 1.0 C

HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
Education Subcommittee
APO 394

ED/WW/da

REF : ED/1.4/ACC
ALIE : Persone interessate
OGGETTO : Acquisito di gesso

9 giugno 1944

1. Il Sig. Adriano Albano e' stato autorizzato dalla Settecom-
missione per l'Educazione della Commissione Alleata di Controllo a compera-
re 50 scatole di gesso a 60 lire l'una.

2. Il Sig. Albano non e' in nessuna maniera personalmente re-
sponsabile di tale acquisto.

3. La Settecommissione curera' che l'importo del pagamento per
tale gesso venga effettuato dai Provveditori agli Studi che lo riceveranno.

CARLETON W. WASHBURN
Major A.U.S.
Deputy Director of Education

1939

HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
EDUCATION SUB-COMMISSION

REF : ED/L.4/ACC
TO : Persons Concerned.
SUBJECT : Purchase of Chalk.

8 June, 1944

1. Sig. Adriano Albano acted as agent for the Education Subcommittee of the Allied Control Commission in buying 50 boxes of chalk at 60 lire per box.
2. Sig. Albano is in no way personally responsible for this purchase.
3. The Education Subcommittee will under take to secure remittances to pay for this chalk from the Provveditori agli Studi who receive it.

CARLETON W. WASHBURN
Major A.U.S.
Deputy Director of Education

1938

8B/1.0
HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
REGION 2.

8 June 1944

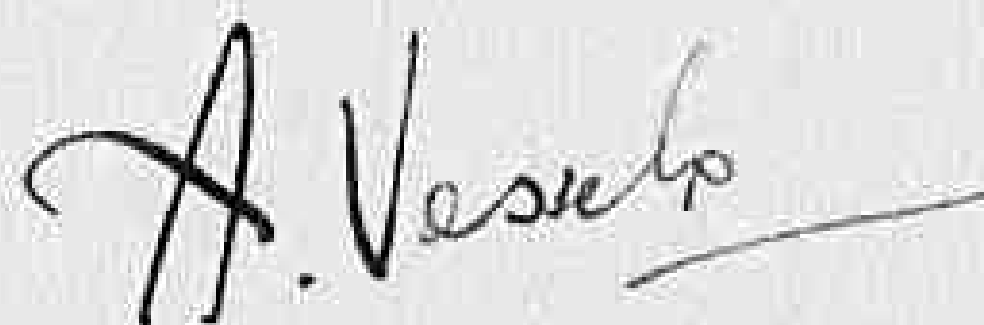
ECA/42/N/320

SUBJECT : School Supplies

TO : Education Sub-Commission,
H.Q., Allied Control Commission, Naples

1. Further to my ECA/42/N/320 of 6 June 1944, in answer to your ED/3.0 of 20 May 1944.
2. Herewith copy of letter from Provveditore of Brindisi giving minimum School-Supplies immediately required.

HEADQUARTERS
11 JUN 1944
A. C. C.



A. VESSELO, Capt. A.E.C.,
Regional Education Officer,
REGION 2.

1937

COPY -

R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI BRINDISI

N.I380 Classe B Div. 35

Brindisi, 2 Giugno 44

Risposta alla lettera del 2/6/1944

Divisione.... N.B/ACC PG/I5

ALLA COMMISSIONE ALLEATA DI
CONTROLLOOGGETTO : Cancelleria delle
Scuole.BRINDISI

In risposta alla nota suindicata si comunica il fabbisogno della cancelleria occorrente e che gli Enti preposti alla fornitura non possono ottenere normalmente o in misura sufficiente :

Penne	n. 60	
Matite nere	" 200	
" bicolori	" 100	
Gesso	Kg. 50	
Carta varia (protocollo - commerciale bianca - velina) risme	80	complessiva- mente
Inchiostro	litri 50	
Spilli	scatole 100	
Fermagli	" 100	
Carta assorbente per tamponi	pacchi 100	
Gomme matita	n. 50	
Gomme inchiostro	" 50	
Punti metallici per cucitrice	" 5000	
Colla	barattoli 30	
Carta carbone	scatole 60	
Nastri per macchina	n. 50	

1936

IL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI
(Sd) L. Rossi

83/11.0

HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
EDUCATION SUB-COMMISSION

REF : ED/3.7. 6 June 1944
TO : Regional Director of Education, Region VII.
ATTENTION: Capt. F.F. Gregory.
SUBJECT : Shipment of chalk.

1. In accordance with your request we are shipping by courier today 30 boxes of chalk.
2. A bill in the amount of 1800 lire is enclosed. Kindly have Provveditore agli Studi make payment at the earliest possible time.

WILLIS E. PRATT
Capt. A.U.S.

B 11.0
2.5 A

HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
Education Subcommittee
APO 394

ED/ONW/ae

REF : ED/AL/ACC

6 giugno 1944

ALLA : Ditta Renato Orsi
Via Antonio Ranieri - Napoli

OGGETTO: Acquisto gesso.

Il Sig. Albanese' incaricato da noi per l'acquisto di n.50
cassette di gesso per lavagna al prezzo di L. 60,- la cassetta.

La fattura la farete tenere a questo Comando e Vi sara' pagata
al piu' presto.

For Major C.W. Washburne:
Deputy Director of Education

JOHN P. SIMONI
2nd Lt. C.M.F.
Education Subcommittee



R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI TRAPANI

(6)

Prot. N. 2848 Reparto di 14 Giugno 1914

Alleg. N. Risposta a nota N. del 31 Maggio 1914

OGGETTO: Preventivo per fornitura di materiale Didattico.

ALLIED CONTROL COMMISSION SICILY

REGION HEARD QUARTERS=APO 934=

e p.c. AL MINISTERO DELLA PUBBLICA
ISTRUZIONE.

SALERNO

Trasmetto, a codesto On/ Commissione Alleata
di controllo, il preventivo richiesto per la fornitura di
materiale Didattico a questa Provincia.-

Le quantità di tale materiale segnalate da
quest'Ufficio sono il minimo previsto del fabbisogno.

IL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI

.(V. RENDA)

M. R. Rendano

*School
Supplies
file.*



1933

R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI = TRAPANI =
 Oggetto: Preventivo per fornitura di materiale didattico =

Album's per disegno in vari formati.....N. 3.000

" " musica....." 1.000

" " quadretti da 4mm....." 2.000

Astucci portapenne grosse da 144 pezzi....." 50

Borse per Scuola....." 1.000

Calamai tascabili....." 200

" da banco....." 500

Carta assorbente form. 50x70 in rs da 500 fogli risme...." 10

Carta commerciale (in formato protocollo con quadretti=

oblunghi) risme da 400 ff.;....." 50

Carta per minute protocollo liscio in risme da 400 fogli" 5.000

Carta protocollo rigata in rs. da 400 ff....." 1.000

Carta protocollo quadretta in risme da 400 fogli....." 1.000

Doppi decimetri....." 500

Gesso per lavagna bianco, scat. da 144 pezzi....." 1.000

Gomme da cancellare matita in scat. da 40/60/80/100....." 30

Gomme da cancellare inchiostro in scatole da 40/60/80/100

pezzi....." 300

Inchiostro di China nero per disegno....." 1.000

Inchiostro di China nei colori: rosso, verde, blu, viola,

giallo....." 1.000

Inchiostro stilografico blu, nero, verde....." 2.000

Lavagne per Scuola 30 x 40....." 1.000

Pastelli colorati per Scuola in scatole da 6....." 1.000

Pastelli colorati per Scuola in scatole da 12....." 1.000

Pennini in scatola da grossa (144)....." 1.000

1.000932

Carta assorbente form. 50x70 in rs da 500 fogli risme...	10
Carta commerciale (in formato protocollo con quadretti=oblunghi) risme da 400 ii.;;.....	50
Carta per minute protocollo liscio in risme da 400 fogli	5.000
Carta protocollo rigata in rs. da 400 ff.....	1.000
Carta protocollo quadretta in risme da 400 fogli.....	1.000
Doppi decimetri.....	500
Gesso per lavagna bianco, scat. da 144 pezzi.....	1.000
Gomme da cancellare matita in scat. da 40/60/80/100.....	30
Gomme da cancellare inchiostro in scatole da 40/60/80/100 pezzi.....	300
Inchiostro di China nero per disegno.....	1.000
Inchiostro di China nei colori: rosso, verde, blu, viola, giallo.....	1.000
Inchiostro stilografico blu, nero, verde.....	2.000
Lavagne per Scuola 30 x 40.....	1.000
Pastelli colorati per Scuola in scatole da 6.....	1.000
Pastelli colorati per Scuola in scatole da 12.....	1.000
Pennini in scatola da grossa (144).....	1.000
Matite nere.....	10.000
Puntini per disegno in scatola da 100.....	1.000
Matite rosso - blu.....	5.000
Quaderni ad I riga (5 classe e sup.).....	50.000
" a quadretti da 4 mm.....	50.000
" " " 6 ".....	50.000
" per prima classe elementare.....	30.000
" " 2 ".....	30.000
" " 3 ".....	30.000
" " 4 ".....	30.000
" " computisteria.....	20.000
quadernetti per note.....	20.000

1.000 332

Righe assortiti da 30 / 40 / 50 / 60 / 70 / 80 / cm.....N.	600
Righelli quadralini da 50 / 60 cm....."	200
Scolerina....."	100
Squadre a 40 gradi....."	200
" " 80 / 90 gradi....."	400
Penne stilografiche da tasca assort....."	1.000
Temperamatite ad I e 2 tagli....."	2.000
Tubetti ai colori ad acquarello in scatole da 6 e da 12....."	400
Tubetti di colore ad olio in scatole da 6 / 12....."	300
Compassi staccati....."	500
Compassiere in scatole....."	100
Palle di gomma di vario calibro....."	1.000
Atlanti geografici....."	500

AL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI

(V. RENDA)

M. La Jume

8 B / 1.0

Cross file: 6^c/3 and 6^c*Heath
this is what
I sent out
before meeting
Gov't to have
seamed to have
given the
works.*HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
EDUCATION SUB-COMMISSION*File
under
supplies
Edwin Carter*

REF

: ED/3.0.

29 May 1944

TO

: Regional Education Officers

SUBJECT

: School Supplies

1. We may be able to import this summer the most necessary school supplies - paper, pencils, pens, ink, provveditori's office supplies, etc., for the period July - December, 1944.
2. Our request should go in at the earliest possible moment.
3. Will you, therefore, please have your provveditori prepare immediately an estimate of most pressing needs, with clear specifications. Try to keep number of separate items to an absolute minimum, using larger quantities of fewer items - for example, instead of a dozen sizes and kinds of paper, try to get it down to two or three that can be adapted to various purposes, or cut locally for half-sheets, etc.
4. Warn provveditori:
 - (a) If list is not submitted by 7 June it may not be included in order.
 - (b) If list is not kept to minimum number of items it is liable to be cut and altered by persons who do not know the local situation and needs as well as the Provveditore himself.

- (c) Quantities, too, should be held to a minimum, although there is no harm in giving (1) quantity urgently desired and (2) absolutely essential minimum.
- (d) Items to be handled by bookstores and sold to children, insofar as they are essential and unavailable in the province, should be included in a separate list, fastened to the list of things for the provveditorate or to be distributed directly through provveditorate.
- (e) Estimates must be for six-month period, July to December inclusive.

5. In Italian Government territory this request is going to the provveditori direct from the Minister. It should, however, be reinforced by you, with the detail given in this letter. Provveditori in Italian Government territory may submit data through you and this Subcommittee to the Minister, or may submit data direct to the Minister, notifying us through you that they have done so. They should choose whichever means is likely to be faster.

6. In Military Government territory notification should go from you to the Provveditori and data be returned through you to this Subcommittee.

CARLETON W. WASHBURN
Major A.U.S.
Education Sub-Commission

8 B / 1.0
Capt Pratt

(3)

HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
INDUSTRY & COMMERCE SUB-COMMISSION
APO 394

ERG/rj

Ref. ACC/5066/IC

26 May 1944.

SUBJECT: Educational Paper Requirements

TO : Education Sub-Commission,
123, Via Roma, NAPLES.

1. Herewith copies of correspondence and requisition received from Regional Supply Officer, Region V, which formed the subject of discussion between Capt. PRATT and Major GREEN this morning, when it was agreed that you will write to the Regions under your control and obtain their requirements, in requisition form, based on the detailed study, already prepared by you.
2. These requisitions to cover, as far as possible, the whole region for the period July - December.*
3. It is also understood that these requisitions will be consolidated and screened by you for specification, quantity and justification, and will then be passed to Industry & Commerce Sub-Commission, for attention of Local Resources Section who will forward to the Requisition Division.
4. It is important that the quantities should be the absolute minimum, that the specifications should be detailed and that the justification should be very complete.
5. As most requisitions, for the period July - December, have already been forwarded, it is important that there should be as little delay as possible.

W. P. Evans

W. P. EVANS,
Colonel,
Director, Industry &
Commerce Sub-Commission.

3 Incls:

- Copy ltr. R5/518/134 and Requisition from Supply Offr. dtd 19 May 1944.
- Copy ltr. ACC/5066/IC to Regional Commissioner, Reg. V, dtd 13 May 44.
- (with inclosures)

* School supplies for delivery prior to Dec 1944
will necessarily cover all requirements for the
whole school year 1944/45. W.P.B.

C o p y

TO : HQ, ACC, Industry & Commerce Sub-Commission
FROM : HQ, Region 5, AMG (Economics & Supply)
SUBJECT: Paper Requirements
REF : R5/518/134
DATE : 19 May 1944.

1. Ref your ACC/5066/IC of 13 May 44.
2. Herewith please find duly completed requisition for paper supplies to be used in the administration and schools of Foggia Province during the period July-December 1944.
3. Insofar as the original request sent from Foggia Province to Capt. Haas of the Industry & Commerce Sub-Commission covered only 3 months it has been necessary to double it. Before doubling it, however, the requirements have been reduced in accordance with the recommendations set forth in the note sent to you from the Ministry of Industry, Commerce, and Labor. The percentage breakdowns as given in the original letter from Foggia Province were used to determine the quantities of each type of paper required.
4. It will be appreciated if you will give this requisition your early attention and approval.

For the Regional Commissioner:

/s/ A. Macnaughton Wright
Capt.

A. MACNAUGHTON WRIGHT
Captain, A & S H
Regional Supply Officer

AMW/DR

Copy to: PC, Foggia Province
(Attn.: PSO)

1927

WAR DEPARTMENT
Q. M. C. Form No. 400
(Revised Apr. 6, 1931)

REQUISITION

To: HQ, ACC, Industry & Commerce Sub-Commission No. of Sheets 1 Sheet No. 1

Requisition No. Date 19 May 1944 Period July - December 1944

SHIP TO Provincial Supply Officer, Foggia Province, AMG.

REQUISITIONED BY (show Signature, Rank, Organization, Destination. If different from "SHIP TO" include address):

APPROVED BY:

A. MACNAUGHTON WRIGHT
Captain, A & S H
Regional Supply Officer, Region 5, AMG

STOCK No.	ARTICLES	UNIT	ON HAND AND DUE	CONSUMED	REQUIRED	APPROVED
	Printing Paper	Ton			33.80	
	Exercise Books (for schools)	"			20.00	
	Writing paper	"			8.00	
	Record Books	"			15.04	
	Typing Paper	"			11.20	
	Duplicating Paper	"			9.40	
	Envelopes	"			2.56	
JUSTIFICATION:						
The above amounts of paper supplies are necessary in order to carry on the administration of Foggia Province for the period July - December, 1944, as detailed in our covering letter.						
A. MACNAUGHTON WRIGHT Captain, A & S H Regional Supply Officer						
						1926

HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
INDUSTRY & COMMERCE SUB-COMMISSION
APO 394

HV/rj

13 May 1944

Ref. AOC/5066/10

SUBJECT: Paper Requirements

TO : Regional Commissioner, Region V
(Attn: Economics & Supply Division)

1. Enclosed are copies of letters and correspondence regarding paper wanted by Foggia Province.
2. As Foggia is now an integral part of Region V demand should be initiated by the Economics and Supply officer of this Region.
3. Proper requisition should be presented, with ample justification, to Requisition Section who will in turn indent these paper supplies.
4. Period to be covered is July - December, 1944. This should be done immediately as most requisitions have now been forwarded for this period.
5. Delivery should not be expected before July. If there are urgent immediate demands we may be able to secure for you newsprint in small amounts. This will be in rolls 67 inches wide, each weighing approximately 500 lbs.

By command of Lieutenant General M. SGT M. OFERONE:

W. P. HV/HG
Colonel,
Director, Industry &
Commerce Sub-Commission.

2 Incls.

Copy ltr. from I & C S/C, Rear HQ
Dated May 2, 1944. (with Inclosure)
Copy letter AOC/5066/10 add'd to
Lt. Col. GRAMP, dtd 1 Apr. 44,
(with Inclosure)

Copy to:
Prov. Com., Foggia Province, (Attn: S & S Div).

1925

Copy

(3d)

Ref. ACC/5066/IC

From: Rear HQ ACC, Industry and Commerce.

To : HQ ACC, Industry & Commerce
(Attn: Capt. HAAS)

1. Please find attached translation of a note sent to us from the Ministry of Industry, Commerce and Labour.

2. Reference is made to your letter 1 April Subject: "Paper" (ACC/5066/IC HH/rj) and letter without date from AMG Foggia Province HQ Subject: "Paper Requirements".

3. The Italian Ministry pointed out that the required paper could not be supplied by them; Foggia being in AMG territory but they checked the requirements of the various offices and made their comments as in a/m translation, herewith attached.

May 2, 1944

W.W.H.

Copy

Copy

(3a)

TRANSLATION

Reference letter HQ ACC, 1 April 5066/IC HH/rj Subject:- Paper, and letter AMG Foggia "Paper Requirements)

1) Provincial Administration. The estimated need is approx. 50-60 Quintals (not 120). Many forms and applications are not required anymore and if these reductions have not been made by now, it is suggested to introduce them.

2) Tax Collection and Post Office. Requirements should not be more than 100 Quintals.

3) Consorti Agrario. Also here the request 120 Quintals seem excessive. Many functions of the Consorti have been reduced. The same can be said for the 5th group.

4) In regards to this group, Schools, it is believed that actually the full amount of paper asked for should be granted, especially since prices for most needed articles in schools (writing books, registers, etc) are very high, too high if the average student has to buy them on the "free" market.

5) Accertamenti. The need of 100 Quintals seems exaggerated. Only very little "accertamenti" (ascertaining) is required today.

27 April, 1944

1923

C O P Y

(34)

HEADQUARTERS
ALLIED CONTROL COMMISSION
INDUSTRY & COMMERCE SUB-COMMISSION
APO 394

HH/rj

Ref: ACC/5066/IC

1 April 1944

SUBJECT: Paper

TO : Lt.Col. Crump, IC Liaison Officer
Rear HQ ACC, SALERNO

1. A.L.G. Foggia Province HQ have sent us their needs for paper for the ensuing three months. Enclosed is copy of their letter.

2. As this paper is for various Governmental Departments it will necessarily have to be supplied by the Italian Government. Will you please therefore pass this request on to the proper channels for attention.

By command of Lieut.General MASON MACFARLANE:

W. P. EVANS
Colonel
Director, Industry &
Commerce Sub-Commission.

1 Incl. - as per para 1.

Copy to: Capt. Sinclair, Economics and Supply Officer,
Foggia Province.

C O P Y

(38)

SUBJECT: Paper Requirements

TO : Capt. Haas, Industry & Commerce Sub-Commission, Naples

FROM : A.M.G. FOGGIA Province HQ

With reference to letter from HQ A.C.M.F. No. AMG/139/30; regarding needs for paper, the approximate needs for the Italian Departments of Foggia Province for 3 months are as follows:

Provincial Administration 12 Tons

TYPING Paper	30%
Duplicating Paper	25%
Envelopes	5%
Record Books	20%
Printing Paper	20%

Tax Collection and Post Office 18 Tons

Typing Paper	10%
Envelopes	2%
Record Books	28%
Printing Paper (Forms)	60%

Consorzio Agrario 12 Tons

Typing Paper	10%
Duplicating Paper	10%
Envelopes	3%
Record Books	10%
Printing Paper (Forms)	67%

SCHOOLS 20 Tons

Exercise Books	40%
Record Books	10%
Writing Paper	20%
Envelopes	2%
Typing Paper	7%
Duplicating	11%

Accertamenti 10 Tons

Printing Paper	75%
Typing Paper	10%
Envelopes	2%
Record Books	13%

TOTAL 72 Tons

1921

(32)

- 2 -

In addition to the above, printing paper required for A.M.G. orders and notices would amount to approx. 3 Tons.

No amounts are included for stationery supplies for A.M.G. Administration which are obtained from the Stationery Office.

/s/ J. D. Sinclair, Capt.

/t/ Lt. Colonel,

S.C.A.O. FOGGIA PROVINCE

1920

HEADQUARTERS *Education SC* '93
ALLIED CONTROL COMMISSION
REGION 2. U-318 (4)

ECA/42/N/320

6 June 1944

SUBJECT : School Supplies

TO : Education Sub-Commission,
H.Q., Allied Control Commission, Naples

1. Ref your ED/3.0 of 29 May 1944 :
2. Herewith copies of three letters received from Provveditori in this Region . It is regretted that they are very imperfect replies to your requests and do not fulfil the conditions of para 4 of your letter; but it should be explained that they are based on our somewhat inadequate telephone-conversation, not on your letter, as your letter has only just been received in this office.
3. In view of the shortage of time, the enclosed letters are forwarded to you as they are. It is hoped that their information may be of some use.

HEADQUARTERS
9 JUN 1944
A. C. C.

A. Veselo
A. VESSELO, Capt. A.E.C.,
Regional Education Officer,
REGION 2.

1919

COPY

R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI LECCE

N. 2328 Sez.

Lecce, 3 Giugno 1944

OGGETTO: Cancelleria delle Scuole

HEADQUARTERS ALLIED
CONTROL COMMISSION REGION 2LECCE

Rispondo subito alla nota ECA/42/N/320B del 30 maggio scorso, comunicando che la quantità minima essenziale di cancelleria di ogni sorta, occorrente per l'uso della Scuola nella Provincia di Lecce e che non si può ottenere con mezzi normali e la seguente :

Quaderni	N. 423.000
Gesso, scatole	" 1.750
Asticcioline	" 74.000
Penne	" 840.000
Matite	" 145.700
Inchiostro, ettolitri	290
Gomme per disegno	" 30.000
Carta assorbente, fogli	" 1.300
Calamai con inchiostro	" 700
Gomme per matite e inchiostro	" 900
Carta di vario tipo compresa quella per disegno, fogli	" 330.500
Nastri macchina da scrivere	" 150

IL PROVVEDITORE AGLI STUDI
(Sa) ? ?

1918

COPY

R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI BARI

N. 4797 Sez.Rag.

Bari, 5 giugno 1944

Risposta a nota n. ECA/42 del 30/5/1944
320 BHEADQUARTERS ALLIED CONTROL
COMMISSION - Region 2^

OGGETTO: Cancelleria della Scuola.

B A R I

La pregiata lettera cui rispondo è giunta appena oggi a questo Provveditorato perciò mi è impossibile fornire entro il 4 c.m. le richieste notizie per quanto riguarda le Scuole della Provincia, notizie che mi riservo di comunicare al più presto.

Il fabbisogno di cancelleria di questo Provveditorato per il semestre I/7-31/12 c.s. è il seguente :

I) pennini, scatole	N. 5
2) matite nere	" 36
3) " colorate	" 36
4) inchiostro nero, litri	5
5) " rosso	3
6) gomme da matite	" 18
7) " da inchiostro	" 18
8) carta protocollo, risme da 400 fogli	" 2
9) " commerciale, " " " "	" 2
10) " assorbente, fogli	" 50
11) " per corrispondenza d'ufficio Kg.	" 25
12) " da ciclostile, pacchi da 400 fogli	" 50
13) inchiostro nero per ciclostile, tubi da Kg. I	4
14) matrici per ciclostile <u>con attacco "Sada"</u> (scatole da 48)	" 4
15) carta carbone nera (pacchi da 25)	" 10
16) " vergatina per macchina da scrivere pacchi	" 10

1917
P.T.O.

I7) carta per stampa di circolari, Kg. ●

20

I8) colla, barattoli

10

Faccio presente che il pagamento del relativo importo, che prego far conoscere, sarà effettuato appena giungeranno dal Ministero i relativi fondi.

IL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI
Sd. (Tommaso Fiore)

COPY

R. PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI MATERA

N. 3360 Tit. B Classe 5

Matera, 2 giugno 1944

Risposta a nota N.ECA/42/N/320-B
del 30 maggio 1944All'UFFICIALE REGIONALE DELLA EDUCAZIONE
REGIONE N.2MATERA

OGGETTO : Cancelleria delle Scuole

Calcolando 20000 alunni iscritti nelle scuole elementari medie e superiori, si prevede la necessità del seguente materiale di cancelleria che non si può ottenere con mezzi normali :

1) Quaderni di diversa rigatura a 20 fogli	N. 100.000
2) Fogli protocolli	" 10.000
3) Fogli di carta quadrettata	" 5.000
4) Fogli da disegno	" 50.000
5) Pennini	" 200.000
6) Matite	" 30.000
7) Gomme da disegno	" 20.000
8) Gessetti (scatole da 100 bacchettine)	" 560
9) Inchiostro	Litri 5.600

IL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI
Sd. (Nello Luciani)

8^B / 4.0

(5)

Extract from Report of Meeting of Regional
Education Officers and Subcommission. —

Supplies: - Capt. PRATT reported that an estimate of the kind & amount of school supplies which would be needed in each region for next year had been prepared. Copies were given to each director. Regional directors were asked to have a requisition of supplies submitted from each region in accordance with the Estimates made.

Capt. Heilman was asked to prepare a report on the janitorial supplies for each region, based on the needs of ~~the~~ ^{the} province.

1915

0397

0397