



Regione Lombardia

Giunta Regionale
Istruzione, Formazione e Cultura
Soprintendenza ai Beni Librari

Palazzo Lombardia 1
20124 Milano

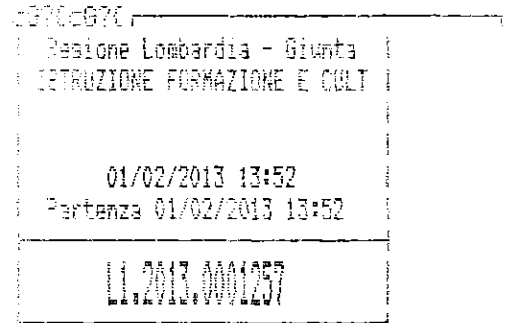
Tel. + 39 02 6765 2647
fax + 39 02 6765 2733

www.cultura.regione.lombardia.it
ornella.foglieni@regione.lombardia.it
soprintendenza@regione.lombardia.it

Dr Danilo Villa
Sindaco
Città di Trezzo sull'Adda
Via Roma 5
20056 Trezzo sull'Adda (MI)

Pc
Dr Italo Mazza
Assessore alla Cultura
Città di Trezzo sull'Adda
Via Roma 5
20056 Trezzo sull'Adda (MI)

Comune di Trezzo sull'Adda
Nr. Prot. Arrivo 0002243/13
Data Prot. 07/02/2013
Serv. 05.01 BIBLIOTECA E MUSEO
Codice 05.01.02 - Cat. 07



Milano, 1 febbraio 2013

Oggetto: Fondo De Micheli in deposito e comodato alla Fondazione Biblioteca di Via Senato spostamento [D.lgs 22.01.2012 n. 42, art. 5 cc.2-3, art. 21,29 e LR 81/85 art. 4]

Gentile Signor Sindaco,

la informo che a seguito di sopralluoghi effettuati in data 30 e 31 gennaio 2013 ho constatato che, il Fondo De Micheli, di proprietà della Città di Trezzo sull'Adda, depositato nell'estate del 2010 presso la Fondazione Biblioteca di Via Senato in appositi locali nel seminterrato con accesso da Via marina 1, in base della convenzione stipulata ad hoc con il Comune è stato spostato senza preventivamente aver comunicato motivazioni, nuovo riallestimento, né aver richiesto la necessaria autorizzazione prevista dalla legge. Ho potuto constatare che il fondo di oltre 26.000 libri catalogati nel Servizio Bibliotecario nazionale e altri opuscoli, i manoscritti si trova ad oggi inscatolato e con gli scaffali originari vuoti in locali del palazzo sito n. 12 di Via Senato negli ambienti che la Fondazione ha sempre utilizzato per le esposizioni al pubblico. Il fondo non è quindi ora più accessibile finché non sarà nuovamente riallestito in sede e modo congruo per il servizio al pubblico.

Sarà mia cura verificare per quanto di competenza, appena possibile, la consistenza e integrità del fondo De Micheli e gli scaffali originari anche con la vostra diretta collaborazione.

Distinti saluti

Il Dirigente
Soprintendenza ai Beni Librari
(dr.ssa Ornella Foglieni)



Regione Lombardia

Regione Lombardia - Giunta
Cultura

15/06/2010 10:16
Partenza 15/06/2010 10:46

11.0010.0006535

Giunta regionale
Cultura

Soprintendenza Beni Librari

Dr Danilo Villa
Sindaco del Comune di Trezzo
sull'Adda
Via Roma, 5
20056 Trezzo sull'Adda MI

Milano, 23 giugno 2010

Oggetto: autorizzazione al trasferimento del Fondo librario e documentario Ada e Mario De Micheli di proprietà del Comune di Trezzo a Milano [D.lgs 22.01.2004 n. 42 , art 5, cc.2; artt.21-29, e L.R 81/85 art.4]

In riferimento alle comunicazioni del 18 u.s. via fax, vs rif. 11709, ns prot L1.2010.0006535 del 21/06/2010 e alla successiva Vs rif. 11817 del 21/06/2010, ns prot L1.2010.0006583 del 22/06/2010, e sua integrazione del 23 /06/2010 vs rif.12075 ns prot L1.2010.0006655 del 24/06/2010 concernenti il trasferimento a Milano del fondo librario e documentario in oggetto, di proprietà del Comune di Trezzo sull'Adda, donazione acquisita nel 1984 dalla famiglia De Micheli, motivato dalla necessità di offrirne una maggiore valorizzazione presso sedi cittadine prestigiose, si prende atto delle decisioni assunte dal Comune con D.C n.97 del 3-6-2010 e con D.C.n. 102 del 16-6-2010 che approvano due specifiche convenzioni in ordine al deposito in comodato d'uso dei beni demaniali costituenti il fondo citato per 50 anni.

Valutata la documentazione pervenuta, integrata con quanto richiesto, ora agli atti dell'ufficio, effettuate le preliminari verifiche delle condizioni conservative del fondo prima del suo trasferimento, e considerate le modalità di trasferimento del medesimo alle due sedi milanesi di collocazione fisica prescelte, precisamente: la Fondazione Biblioteca di Via Senato e la Società Permanente, preso atto delle dichiarazioni del Comune sul trattamento conservativo previsto per i tipi di beni nei nuovi contesti di collocazione, ritenuti idonei ad ospitare i beni in questione, nonché della dichiarazione dell'impegno dei soggetti depositari di sostenerne gli oneri della gestione fisica su base convenzionale, con riserva di verifiche tecniche in loco per quanto di competenza,.

si autorizza

il trasferimento a Milano, come da pianificazione concordata con i soggetti depositari, del Fondo librario e documentario Ada e Mario De Micheli di proprietà del Comune di Trezzo d'Adda (Mi), composto da tipologie diverse di beni (26.000 libri, 900 stampe e nucleo di 39 disegni e altri opuscoli e manoscritti), come descritto negli elenchi inventariali consegnati. Si prende atto altresì delle scelte dei soggetti depositari per la futura gestione dei beni, nonché delle dichiarazioni convenzionali approvate dal Comune in ordine alla prospettata conservazione e valorizzazione di lungo termine, sotto la responsabilità del medesimo e dei due soggetti depositari della raccolta demaniale che ne assumono dal trasferimento in poi ogni onere e ogni eventuale rientro economico derivante dalla gestione futura. Vengono pertanto trasferiti nelle prossime settimane rispettivamente alla Fondazione Biblioteca di Via Senato, che dispone di spazi adeguati, i beni librari già catalogati nel SBN (n. 22.420) e un nucleo di materiali non catalogati, inclusi manoscritti e fotografie e opuscoli, per il quale la catalogazione

Via Pola 12/14 - 20124 Milano - <http://www.regione.lombardia.it> e-mail: Ornella_Foglietta@regione.lombardia.it

Tel. 02/6765.2647 - Fax 02/6765.2733 e-mail uff.: Soprintendenzabl@regione.lombardia.it

sarà effettuata a cura del soggetto depositario in conformità agli standard nazionali in uso per la tipologia di bene trattato. **Le oltre 900 stampe già catalogate in Sirbec (elenco inventariale agli atti) saranno collocate invece presso la Società Permanente in Via Turati, che dovrà provvedere alla conservazione delle medesime in apposito spazio e in contenitori adeguati nel rispetto delle indicazioni specifiche per tali tipi di beni e degli standard in materia di prestito e di esposizione per mostre dell'ufficio scrivente e sarà garantita la loro consultazione da parte dell'utenza interessata.** I libri e le stampe trasferite dovranno riportare il timbro d'appartenenza e d'inventario del Fondo demaniale De Micheli della Biblioteca Comunale di Trezzo. Dei materiali non catalogati e di altre tipologie di beni appartenenti al fondo trasferito, i 39 disegni, sarà prodotto un elenco sommario inventariale (la tutela dei disegni, in base alle norme vigenti è in capo alla Soprintendenza statale competente). Le stampe non catalogate residuali saranno successivamente catalogate in Sirbec mentre il materiale librario in ambito SBN.

Per il trasloco e trasporto dei materiali si raccomanda l'affidamento dell'incarico a soggetto specializzato, nonché la stipula di un'assicurazione da chiodo a chiodo e contro ogni rischio.

E' fondamentale l'intervento di personale bibliotecario nelle fasi sia di smontaggio della sezione speciale dalla biblioteca civica per il trattamento sistematico corretto dei libri e sia per la verifica del corredo di etichette di collocazione e di stampigliature dei timbri di appartenenza al fondo demaniale De Micheli della Biblioteca Comunale di Trezzo, ma anche nella fase del riallestimento coerente al layout del fondo per la sua presa in carico da parte del personale addetto nelle due sedi di nuova collocazione e gestione.

E' vivamente consigliata la spolveratura dei materiali prima della ricollocazione puntuale negli scaffali, con contestuale verifica di assenza di muffe, gore o tracce di insetti o altro danno. Dovrà essere redatto un elenco dei materiali bisognosi di interventi conservativi o di eventuale restauro, con particolare riferimento ai materiali costitutivi fragili o precari e con problemi particolari di conservazione. Stampe sciolte, quali manifesti e grafica, quindi incisioni prodotte con qualunque tecnica e manoscritti antichi e moderni dovranno essere collocati in appositi contenitori e conservati accuratamente in cartelle al riparo dalla luce. Per tutto il materiale nelle due sedi è richiesta la presenza di strumentazione di controllo dei principali parametri ambientali (umidità, luce e temperatura) e di sicurezza. E' richiesto il riscontro inventariale dei materiali sulla base del catalogo/registro topografico in sede di riallestimento del fondo, con le segnature originarie, e individuazione di eventuali perdite/ammanchi, che dovranno essere segnalati tempestivamente. Saranno aggiornate ove necessario le variazioni di segnatura nel catalogo SBN ed estratto il relativo elenco puntuale.

L'ufficio scrivente può fornire eventuali indicazioni tecnico - biblioteconomiche qualora fosse richiesto. Chiede comunque l'invio di una scheda informativa generale sulla situazione conservativa e di utilizzo del patrimonio depositato dopo il primo periodo di quattro anni dal trasferimento; si riserva ogni verifica in ordine alla vigilanza per la tutela sui beni librari demaniali depositati, in base alla normativa vigente.

Distinti saluti

Il Dirigente
Soprintendente ai Beni librari

(Dr.ssa Ornella Foglieni)

