



CITTÀ DI TREIA



ACCADEMIA GEORGICA TREIA



Decreto Legge n. 83 del 31 maggio 2014, convertito con modificazioni nella Legge n. 106 del 29 luglio 2014 - "Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo"

ART BONUS – CREDITO DI IMPOSTA PER FAVORIRE LE EROGAZIONI LIBERALI A SOSTEGNO DELLA CULTURA

Intervento A: manutenzione, protezione e restauro di beni culturali pubblici

PROGETTO PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO STORICO COMUNALE DAL 1900 FINO AL 1970 ATTRAVERSO IL PROCESSO DI RECUPERO E CATALOGAZIONE
– PROGETTO DA REALIZZARE NELL'AMBITO DEL DECRETO ARTBONUS –

PREMESSA

➤ CENNI STORICI SULL'ACCADEMIA GEORGICA

Nel XV secolo, quella passione umanistica che spinse molti all'attività intellettuale avrebbe animato, secondo la tradizione, un erudito e scrittore apostolico, Bartolomeo Vignati, che nel 1430 volle fondare nella sua città natale, Treia (allora detta Montecchio), una Accademia di nobili



intellettuali dediti alla poesia. Quei nobili decisero di chiamarsi Sollevati, alludendo alla potenza di tale arte, e nello stemma che li rappresentava, impressero una nuvoletta attratta dal sole, simbolo della leggerezza dei loro componimenti poetici.

L'Accademia visse il suo periodo più fecondo tra la fine del Settecento e l'inizio dell'Ottocento, proprio nell'età dell'Illuminismo le cui idee giunsero nelle Marche ancor prima dell'armata napoleonica.

Nel 1778 alcuni intellettuali innovatori e appassionati di agronomia decisero di trasformare l'Accademia dei Sollevati in un centro per lo studio e la sperimentazione in agricoltura. Per sancire questo passaggio l'istituzione mutò il nome in Accademia Georgica dei Sollevati.

Ben presto l'Accademia treiese acquistò notorietà e riuscì a collegarsi con l'Accademia dei Georgofili di Firenze, con la quale ancora oggi ci sono stretti rapporti, e con quella di Berna.

L'attività dell'Accademia Georgica di Treia perseguì due obiettivi: la ricerca e la sperimentazione. Gli studi e le sperimentazioni erano pubblicati nel "Giornale di Arti e Commercio" curato dall'Accademia nel biennio 1780-1781 e diffuso non solo in Italia, ma anche in Europa. Lo stesso Napoleone Bonaparte pensò di farne un polo di cultura agraria per l'Italia.

Gli esperimenti e le innovazioni dei ricercatori dell'Accademia segnarono un'importante svolta nel settore agricolo. Sono da ricordare la coltivazione della canapa e del lino, l'estrazione dell'olio dai semi, specialmente dai vinaccioli, l'introduzione della coltivazione della patata e del granturco, l'importazione di foraggi sconosciuti dai contadini marchigiani come la sulla, l'erba medica, la lupinella, il lojeto, la verza e la rapa, la scoperta di nuovi vitigni, la coltivazione del tabacco, la ricerca di nuovi sementi, la rotazione agraria e l'apicoltura. In particolare l'introduzione delle nuove erbe foraggere determinò in poco tempo la valorizzazione agricola delle immense distese di terreno argilloso che trovarono in queste nuove coltivazioni le piante adatte alla locale rotazione delle colture dando così un notevole impulso alla produzione zootecnica. Infatti con la coltivazione dei foraggi si evitava di lasciare incolti i terreni rendendo più celere il recupero della fertilità e, nel medesimo tempo, si otteneva un abbondante nutrimento per il bestiame.



Gli studiosi sostennero, inoltre, la "via biologica" nella difesa dell'ambiente e delle coltivazioni dagli insetti nocivi.

Nel 1781, con breve di Papa Pio VI, gli Accademici ottennero l'autorizzazione dal Governo Pontificio di realizzare a Treia le "Case di Correzione e di Lavoro" dove giovani disadattati,



vagabondi e disoccupati erano impiegati nella fabbricazione di tele, refi, merletti e tessuti per le vele delle imbarcazioni.



Nel 1799 iniziarono osservazioni meteorologiche sistematiche allo scopo di conoscere gli effetti dei cambiamenti climatici sull'uomo e sulle colture.

L'Accademia Georgica ha sede nella prestigiosa palazzina ottocentesca disegnata dall'architetto Giuseppe Valadier e fa corona alla Piazza principale della città.

Dopo lo straordinario impegno intellettuale della generazione illuminista, l'Accademia è rimasta in vita come centro di cultura in virtù del suo ricco patrimonio librario, archivistico e artistico. In base ad una convenzione firmata nel 1870, il Comune affidò all'Accademia tutto il patrimonio librario e documentario del Comune originato dalla soppressione degli ordini religiosi del 1861. Oggi l'Accademia conserva oltre 14.000 volumi e l'Archivio Storico Comunale – uno dei più antichi e completi delle Marche

– costituito dal fondo amministrativo-giudiziario con 852 manoscritti e da quello diplomatico comprendente 1.196 pergamene, di cui la più antica è datata 1161 e riguarda la vendita del Castello di S. Lorenzo.

Sono, inoltre, custoditi nell'Accademia: l'Archivio degli Accademici con manoscritti relativi agli studi nel settore dell'agricoltura, incunaboli, codici, conii, sigilli, la collezione di foto con dedica e autografo di personaggi famosi donata da Raffaele Simboli, quadri del pittore futurista Giacomo Balla, i ritratti di Accademici illustri (Bartolomeo Vignati, Giulio Acquaticci, Ilario Altobelli, Luigi Lanzi, Fortunato Benigni), i fondi archivistici dei Padri Filippini, delle Clarisse, il fondo musicale Montebello, le carte relative al Teatro Comunale e alla Banda cittadina, il fondo delle case di Correzione e di Lavoro e della Congregazione di Carità.

Ancora oggi l'Accademia offre un importante sussidio allo sviluppo culturale della realtà regionale e rimane il punto di riferimento di studiosi e di ricercatori non solo nazionali.

In questi ultimi anni il Magistrato Accademico ha concentrato tutti gli sforzi economici e le risorse umane alla messa in sicurezza dell'importante patrimonio mettendo in rete la biblioteca antica (circa 14.000 volumi) attraverso il Polo Bibliotecario Maceratese collegato al sistema bibliotecario nazionale e riordinando tutti gli archivi storici presenti con un sistema informatico convenzionale. Il patrimonio librario e archivistico è stato altresì ospitato in nuove e idonee librerie e scaffalature. Tali sforzi sono stati sostenuti anche con il contributo della Fondazione Cassa di Risparmio di Macerata. In un prossimo futuro tutto ciò consentirà la completa fruizione dei contenuti attraverso la rete telematica.

Giuridicamente l'Accademia, ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266, è un'organizzazione di volontariato non lucrativa di utilità sociale che persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale volta alla tutela, promozione e valorizzazione delle cose d'interesse artistico e storico di cui

alla legge 1 giugno 1939, n. 1089, e al decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, in coerenza con l'all'art. 10 del Decreto Legislativo del 4 dicembre 1997, n. 460.

L'Accademia di norma articola la propria attività nell'organizzare manifestazioni convegnistiche e all'organizzazione di giornate di studio rivolte a diversi settori di tipo scientifico e umanistico; in particolare, l'Accademia da sempre svolge il ruolo di istituto di conservazione custodendo e mettendo a disposizione della propria utenza gli Archivi Storici Comunali, l'Antica Biblioteca, l'Archivio Storico degli Accademici, nonché pregevoli opere d'arte, fondi letterari donati da illustri personalità e quant'altro costituisce il patrimonio storico, culturale e artistico della comunità treiese. Tutto il patrimonio è in parte di proprietà comunale in parte della stessa Accademia. Nel tempo però tale struttura non ha mai avuto bisogno di individuare le singole proprietà perché il Magistrato Accademico, pur essendo un organismo autonomo, da sempre collabora in stretta sintonia con l'Amministrazione Comunale, e tutto il patrimonio conservato è considerato *"patrimonio dei cittadini treiesi"*.

Tutti i fondi bibliografici, archivistici e artistici sono conservati in due immobili adiacenti: la Palazzina Valadier e l'Appartamento Simboli, ambedue di proprietà comunale. Quest'ultima proprietà è originata da un lascito all'Accademia da parte del cav. Raffaele Simboli che ha donato all'istituzione sia l'appartamento – con vincolo di destinazione per le attività culturali dell'Accademia Georgica - che il patrimonio contenuto in esso.

L'appartamento negli anni ottanta è stato venduto dall'Accademia al Comune di Treia ad un prezzo simbolico. Ovviamente entrambi gli immobili mantengono il vincolo di destinazione per le attività istituzionali dell'Accademia Georgica.

Pur essendo autonoma nelle sue decisioni, l'Accademia ha stipulato e da sempre ha usufruito di convenzioni con le amministrazioni comunali che nel tempo si sono succedute per la conservazione dei fondi bibliografici e archivistici del Comune di Treia, con particolare riferimento all'Archivio Storico Comunale e anche a una sorta di biblioteca comunale a partire dai primi anni del '900. Nello specifico tali convenzioni a fronte dei servizi erogati dall'Accademia prevedono un contributo annuo e il pagamento delle utenze (in particolare quella dell'energia elettrica).

Le convenzioni ad oggi conosciute dall'Accademia sono datate:

- 1° febbraio 1870
- 24 dicembre 1922
- 27 giugno 1996 Delibera G.C. n. 50 del 27 giugno 1996
- 10 febbraio 2016 Delibera G.C. n. 8 del 22 gennaio 2016





L'Accademia Georgica, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale di Treia, la Regione Marche e la Fondazione Cassa di Risparmio della Provincia di Macerata, da tempo e nel limite delle risorse economiche disponibili ha avviato una procedura volta alla messa in sicurezza e al riordino dell'intero patrimonio archivistico, librario e artistico, utilizzando sistemi convenzionali, anche informatici, finalizzati sia alla tutela e conservazione sia alla sua maggiore e moderna fruibilità in sicurezza.

➤ **PROGETTI FINALIZZATI ALLA FRUIBILITÀ DEI BENI CONSERVATI**

In questi ultimi anni l'Accademia ha subito importanti evoluzioni, soprattutto per quanto riguarda la messa in sicurezza dei beni custoditi e conservati rendendoli altresì fruibili all'utenza garantendo nel contempo un maggiore sicurezza.

La disponibilità di nuovi locali recentemente sistemati, dall'Amministrazione Comunale di Treia, e dotati di nuovi impianti tecnologici (elettrici, condizionamento, antincendio e antintrusione) e l'acquisto di nuove librerie hanno consentito una collocazione idonea e definitiva della biblioteca antica e degli archivi.

Per questa nuova organizzazione sono stati applicati sistemi convenzionali, anche informatici, finalizzati non solo alla tutela ma anche alla sua maggiore e moderna fruibilità consentendo di offrire all'utenza, oltre ai servizi normali legati alla tradizionale consultazione fisica, in loco, del patrimonio librario e archivistico, anche quelli innovativi avviando servizi on-line attraverso consultazioni virtuali. L'attuale organizzazione ha sostanzialmente allargato la visibilità della stessa istituzione e del patrimonio in essa contenuto, ha altresì visto aumentare quantitativamente e qualitativamente il bacino di utenza non solo a docenti e studenti universitari, ricercatori e studiosi in genere ma anche a privati cittadini e, soprattutto, giovani.

Gli interventi di riordino e messa in sicurezza hanno riguardato principalmente le seguenti direttrici:

- A) Catalogazione informatica dell'intera biblioteca antica**
- B) Inventariazione analitica e informatica dei fondi archivistici**
- C) Restauro di diversi fondi artistici**
- D) Lavori di restauro, ripristino ed adeguamento impiantistico della struttura fisica**

In attesa di realizzare del *“nuovo portale Internet”* capace di soddisfare l'utenza anche attraverso la consultazione virtuale del complessivo patrimonio archivistico e librario, l'Accademia si è dotata di un proprio sito internet accessibile all'indirizzo www.accademiageorgica.it dove oltre alla presentazione dell'istituzione è possibile effettuare una visita guidata virtuale, richiedere assistenza alla consultazione e scoprire le attività e gli eventi realizzati o in corso di realizzazione. Il nuovo portale sarà in particolar modo attento ad un pubblico di giovani e giovanissimi, avvalendosi di una grafica accattivante e di prodotti comunicativi vicini alle nuove generazioni.



❧ L'ATTIVITÀ DELL'ACCADEMIA COME "POLO ARCHIVISTICO" ❧

Da quanto fin qui detto sembra evidente che l'Accademia Georgica abbia storia, risorse e capacità per candidarsi ad essere una vero e proprio **"polo archivistico"**, sostanzialmente mancante nel contesto marchigiano¹.

Sono ormai molteplici in Italia esperienze avvicinabili a quello che potrebbe diventare il progetto treiese e possiamo quindi senz'altro dire che, a livello nazionale, si innesta su un tessuto se non numericamente ricco di certo ampio e interessante. Quello che forse vale la pena sottolineare è che, se nelle altre regioni molto si era già fatto nelle Marche si stava e si sta pagando un certo ritardo, in parte dovuto a deficit strutturali² e in parte per mancata crescita della sensibilità politica e culturale nei confronti del proprio patrimonio documentale, ritardo che affonda le proprie radici lontano se già Elio Lodolini, nel suo studio del 1960 sugli archivi storici delle Marche,³ evidenzia come la maggior parte degli archivi storici comunali avesse subito importanti mutilazioni per scarti abusivi effettuati perlopiù nell'immediato dopoguerra e nei primi anni '50.

Si nota quindi che l'Accademia Georgica si colloca in un contesto locale che, se pur ricco dal punto di vista del patrimonio archivistico disponibile malgrado le scadenti pratiche conservative, risulta ancora poco sviluppato per attività e iniziative di conservazione, descrizione e valorizzazione. E' forse proprio in un contesto come questo che può essere interessante iniziare a ragionare sull'opportunità di sviluppo di un vero e proprio "polo archivistico".

La propensione alla costituzione dei poli, ribadita anche nella II Conferenza nazionale degli archivi, (Bologna 2009)⁴ può essere considerata ormai una realtà consolidata. Già nella I conferenza nazionale della fine degli anni '90, era emersa *«l'esigenza di un costante colloquio e confronto tra i diversi soggetti, pubblici e privati, operanti nel settore, per l'elaborazione di programmi comuni di attività»*⁵ ed uno dei temi su cui è stata incentrata la II Conferenza era proprio il "fare sistema" anche attraverso la *«costituzione di poli archivistici, condivisi con enti territoriali e soggetti privati»*.

A due anni dalla Conferenza di Bologna, a ribadire la centralità di questo tema e l'attenzione riservatagli da parte delle istituzioni competenti e della comunità scientifica, la III Conferenza

¹ Le note che seguono sono in parte tratte da A. Paci, "Memorie di carta". I contesti locali e la creazione di reti archivistiche: risorse, professionalità e risultati", Il mondo degli archivi, marzo 2014, <http://www.ilmondodegliarchivi.org/index.php/studi/item/313-%E2%80%9Cmemorie-di-carta%E2%80%9D-i-contesti-locali-e-la-creazione-di-reti-archivistiche-risorse-professionalit%C3%A0-e-risultati>

² Basti pensare, solo per fornire qualche dato numerico, che la Soprintendenza archivistica per l'Umbria impiega attualmente più di venti funzionari mentre la Soprintendenza archivistica per le Marche ha un organico di nove persone di cui solo tre archiviste oltre aver visto susseguirsi, negli ultimi nove anni, quattro Soprintendenti, quasi tutti con altri incarichi ministeriali.

³ E. Lodolini, *Gli archivi storici dei comuni delle Marche*. Pubblicazioni degli Archivi di Stato. Quaderni della Rassegna degli Archivi di Stato VI, Roma, 1960.

⁴ II Conferenza nazionale degli archivi "Fare sistema", Bologna 19-21 novembre 2009

⁵ Scala L., *Introduzione alla II Conferenza nazionale*. Bologna, 2009
<http://www.conferenzanazionalearchivi.it/index.php?it/1/seconda-conferenza-nazionale-degli-archivi> (febbraio 2014)



nazionale – svoltasi a Pescara nel dicembre del 2011 – era stata incentrata proprio sui poli archivistici e sulle reti informative⁶. Le profonde trasformazioni che hanno investito tanto il circuito della produzione e conservazione della memoria storica che la sua comunicazione – basti pensare solo alla estensione raggiunta dall'utilizzo dell'*information and communication technology* (ICT) in tutte le attività collegate alla valorizzazione, con la creazione diffusa di portali tematici di ambito non solo italiano ma anche europeo⁷ – hanno indotto una riflessione anche sulla modalità di gestione dei depositi cartacei. Si è assistito alla crisi della tradizionale organizzazione statale basata sulla distinzione tra Archivi di Stato – nati come istituti di conservazione tenuti ad acquisire le carte prodotte dagli uffici e organi dello Stato – e le Soprintendenze archivistiche, cui compete la vigilanza sugli archivi di enti pubblici e su quelli privati di interesse storico particolarmente importante. È sembrato quindi necessario avviare una politica di salvaguardia e valorizzazione degli archivi che assumesse quale fattore determinante il loro carattere di fonte storica *«indipendentemente dal profilo giuridico dei soggetti che ne hanno la titolarità»*⁸. I Poli archivistici si pongono quindi quale luogo e strumento idoneo alla cooperazione interistituzionale. Sembrerebbe proprio che quanto intrapreso sin qui dall'Accademia Georgica in materia di patrimonio archivistico la identifichi come un vero e proprio polo archivistico, quindi fondato su *«una politica di salvaguardia e valorizzazione degli archivi che assuma quale fattore determinante il loro carattere di fonte storica indipendentemente dal profilo giuridico dei soggetti che ne hanno la titolarità»*⁹.

In generale, l'avere antica tradizione in fatto di conservazione dei fondi, l'aver da sempre avviato una collaborazione con le più importanti istituzioni scientifiche del territorio – quale l'Università di Macerata –, l'aver dimostrato la vocazione all'ampliamento dei propri orizzonti anche e soprattutto attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche – tra cui si colloca anche la creazione in corso di realizzazione di un portale dedicato –, l'aver dimostrato la capacità di attrarre fondi ed investimenti a sostegno dei propri obiettivi tutti questi fattori fanno dell'Accademia un sicuro punto di riferimento nella realtà archivistica regionale e probabilmente, un modello nel più ampio panorama nazionale.

⁶ A due anni da Bologna, I poli archivistici e le reti informative, Pescara 15 /17 dicembre 2011. <http://www.icar.beniculturali.it/index.php?it/150/archivio-news/50/conferenza-nazionale-a-due-anni-da-bologna-i-poli-archivistici-e-le-reti-informative-pescara-1517-dicembre-2011> (febbraio 2014)

⁷ Vedi ad esempio il portale della cultura europea Europeana (<http://www.europeana.eu/portal>) o Michael e Michael plus, inventario multilingua delle collezioni digitali europee promosso attraverso European Commission's eTen programme (<http://www.michael-culture.org>) (febbraio 2014).

⁸ Scala L., *Seconda conferenza nazionale degli archivi "Fare sistema". Documento conclusivo.* http://www.conferenzanazionalearchivi.it/documenti/CNA2009_DocumentoGeneraleFinale.pdf (febbraio 2014)

⁹ Scala L., *Introduzione alla II Conferenza nazionale.* Bologna, 2009, cit.



IL PROGETTO COMPLESSIVO

IL PRESENTE PROGETTO, CHE HA PER OGGETTO LA SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE DI TREIA DAL 1900 AL 1970, È INSERITO IN UN INTERVENTO PIU' AMPIO FINALIZZATO AL RECUPERO, RESTAURO E CATALOGAZIONE DELL'INTERO PATRIMONIO ARCHIVISTICO STORICO DEL COMUNE DI TREIA A PARTIRE DALLE ORIGINI FINO AL 1970

L'Accademia, in collaborazione con il Comune di Treia, ha da tempo avviato in accordo con la Soprintendenza Archivistica delle Marche un ambizioso progetto di recupero, restauro e catalogazione dell'intero patrimonio archivistico del Comune di Treia dalle origini fino al 1970.

Definizione di archivio

Secondo la legislazione vigente (D.Lgs. 42/2004) gli archivi e i documenti degli enti pubblici, e gli archivi e documenti appartenenti a privati che siano stati dichiarati d'interesse storico, sono beni culturali (indipendentemente dalla loro età, tipologia o contenuto) e appartengono al Patrimonio culturale nazionale.

La nuova definizione di "archivio storico" è dettata, per quanto riguarda gli enti pubblici, dall'art. 30, c. 4 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42: esso è costituito dai documenti relativi agli affari esauriti da oltre quaranta anni.

Per quanto attiene gli archivi degli enti e degli istituti pubblici, considerati "beni culturali", ai sensi dell'articolo 10 comma 2-b del Codice dei beni culturali e del paesaggio, rimangono sottoposti a tutela, ai sensi dell'articolo 13 comma 2 dello stesso codice, senza la necessità che intervenga la dichiarazione d'interesse storico, anche qualora la loro natura giuridica sia modificata in qualunque modo in senso privatistico.

Archivio Storico Comunale di Treia

L'Archivio Storico del Comune di Treia, fino all'avvio del progetto complessivo, era custodito:

- fino agli inizi del 1800, presso i locali dell'Accademia Georgica di Treia;
- fino al 1970, presso i locali posti nel seminterrato del Palazzo Comunale del Comune di Treia.

➤ L'ARCHIVIO STORICO GIÀ CONSERVATO NEI LOCALI DELL'ACCADEMIA *Fondo Archivistico dalle origini fino agli inizi del 1800*

La parte di archivio conservata presso l'Accademia Georgica, nella palazzina Valadier, comprende:

- il **fondo diplomatico**, comprendente le n. 1196 pergamene fino al secolo XIX;
- il **fondo amministrativo-giudiziario** fino al secolo XVIII.

Questa parte di archivio è conservata nella palazzina Valadier rispettivamente nella sala Grassi-Coluzzi (o delle Pergamene) e nella sala Giuseppe Colucci.

Un decreto emanato il 3 gennaio 1861 dal Commissario Regio delle Marche stabilì che tutti i libri e i documenti posseduti dalle Case Religiose di Treia dovevano essere donati al Municipio. In base



poi a una convenzione firmata il 1° febbraio 1870, il Comune affidò all'Accademia tutto il patrimonio librario e documentario che possedeva, in modo che fosse riordinato e custodito.

La prima catalogazione fu fatta nel 1899 dal canonico Augusto Grassi-Coluzi che presentò, nella tornata accademica ordinaria del 28 marzo, una *“Relazione storico-statistica della biblioteca e dell'archivio storico municipale”*.

Secondo le stime del Grassi-Coluzi la biblioteca contava 8.556 volumi, mentre l'Archivio Storico Comunale era composto di n. 1.196 pergamene e da 663 volumi manoscritti attinenti all'attività amministrativa e giudiziaria del Comune. Dal XII secolo in poi.

Lo stesso fondo è stato oggetto di un primo moderno riordino effettuato nel 1980 a cura di Bandino Giacomo Zenobi.



Il **Fondo Diplomatico-Pergamenaceo del Comune di Treia** parte sostanziale dell'Archivio Comunale, è stato oggetto nell'anno 2011 di ulteriore e definitiva sistemazione che, in particolare ha riguardato la **sua totale Digitalizzazione**.

Il fondo diplomatico dell'Archivio Comunale di Treia, conservato presso l'Accademia Georgica sin dalla fine del XIX secolo, ricco di 1196 pergamene con un percorso cronologico che va

dal 1161 al 1854, costituisce una fonte d'inesauribile valore storico-documentario per la conoscenza delle radici e delle memorie locali. Qualche anno fa l'Accademia Georgica, custode dell'Archivio diplomatico, ha incaricato due archivisti di Stato, le dott.sse Maria Grazia Pancaldi e Isabella Cervellini, di effettuare una ormai necessaria operazione di maquillage del fondo, dopo decenni di abbandono, per metterne in luce l'importanza quantitativa e qualitativa, perché fosse meglio conosciuto ed apprezzato ed anche per offrire agli studiosi un utile strumento di lavoro riguardante una interessante porzione di storia marchigiana. Tale lavoro, durato tre anni e completato nel 1995, è consistito innanzitutto in una preliminare operazione di verifica della reale consistenza dell'Archivio.

Il seguente prospetto riporta il numero di pergamene suddivise per secolo:

<u>Epoca</u> <u>(secolo)</u>	<u>N. di</u> <u>regesto</u>	<u>N.</u> <u>pergamene</u>
Sec. XII	1-12	12
Sec. XIII	13-600	588
Sec. XIV	601-996	396
Sec. XV	997-1086	90
Sec. XVI	1087-1127	41
Sec. XVII	1128-1162	35
Sec. XVIII	1163-1187	25
Sec. XIX	1188-1196	9
<u>Tot. pergamene</u>		<u>n. 1196</u>



Le attuali esigenze legate a una moderna fruibilità di questo patrimonio archivistico, anche da remoto, hanno imposto una nuova sistemazione del fondo mediante il ricorso alle nuove tecnologie multimediali. Le stesse hanno altresì permesso di mettere in sicurezza i preziosi documenti in modo definitivo.

L'intervento di digitalizzazione, realizzato nell'anno 2011 dalla ditta "SMVstudio – Giuseppe Trivellini" con il sostanziale contributo della Regione Marche e del Comune di Treia.

La fase di digitalizzazione è stata eseguita con scanner ottico piano a luce fredda delle pergamene, sia al recto che al verso.

Tutto il materiale digitalizzato è diviso e organizzato in cartelle per ciascuna pergamena recanti il rispettivo numero identificativo di catalogo.



Il Fondo Amministrativo-Giudiziario (antico regime e periodo francese) dal secolo XIII fino al 1815 è costituito da 852 volumi manoscritti (sec. XIII – 1815), è custodito in credenze in legno nella sala Giuseppe Colucci, all'ultimo piano della "Palazzina Valadier", storica sede dell'Accademia Georgica.

Come accennato, dopo una prima analisi effettuata dall'accademico Augusto Grassi-Coluzzi, tornò ad occuparsi del fondo solo nel 1980 Bandino Giacomo Zenobi, allora Soprintendente archivistico. Nell'intervento effettuato da Zenobi – che ha prodotto un elenco di consistenza dattiloscritto – erano state individuate più serie, come si evince dall'indice che qui si riporta:

Serie I	Riformanze	n. 1 – 108
Serie II	Bussolo estrazione e possessi	n. 109 – 111
Serie III	Inventari e memorie	n. 111 – 117
Serie IV	Istromenti e transatti	n. 117bis – 148
Serie V	Enfiteusi - Fideiussori	n. 149 – 150
Serie VI	Lettere dei Superiori originali	n. 151 – 153
Serie VII	Lettere e Patenti e Ordini dei Superiori	n. 153bis – 175
Serie VIII	Lettere	n. 176 – 191
Serie IX	Pagamenti alla Tesoreria Provinciale	n. 192 – 197
Serie X	Rapporti coi Comuni vicini	n. 198 – 210
Serie XI	Repubblica Romana	n. 211 – 228
Serie XII	Mensa Priorale	n. 229



Serie XIII	Cattedra Vescovile	n. 230
Serie XIV	Congregazione teatrale	n. 231
Serie XV	Visite economiche	n. 232 – 233
Serie XVI	Bandi a stampa	n. 233bis – 238
Serie XVII	Jura Diversa	n. 239 – 254bis
Serie XVIII	Malefizi	n. 255 – 314
Serie XIX	Miscellanea Treiese	n. 315 – 322bis
Serie XX	Catasti	n. 323 – 344
Serie XXI	Censi	n. 356 – 369
Serie XXII	Affida Bestiame	n. 370 – 553
Serie XXIII	Introito	n. 554 – 720
Serie XXIV	Esito	n. 721 – 782
Serie XXV	Sentenze dei Revisori	n. 783 – 800
Serie XXVI	Abbondanza	n. 801 – 826
Serie XXVII	Annona	n. 827 – 829 n. 830 – 834
Serie XXVIII	Monte dei Pegni	n. 835 – 848
Serie XXIX	Monte Frumentario	n. 849 – 852

Nel corso dell'anno 2013 quest'ultima sezione dell'Archivio Storico Comunale è stata oggetto di un vero e proprio intervento di riordino e inventariazione.

In questo caso, in analogia con quanto già fatto con i diversi fondi presenti in Accademia, ci si è avvalsi di un software descrittivo specifico (Sesamo 4.1) che, nel corretto utilizzo, consente di rispettare i principali standard descrittivi internazionali quali ISAD e ISAAR. La redazione di questo inventario ha consentito quindi anche di colmare le lacune dei vecchi strumenti che, nati dattiloscritti, erano stati ricopiati in fogli di testo che non supportavano però adeguatamente le ricerche né offrivano adeguati report di stampa.

Inoltre anche la ripartizione dei diversi livelli in cui era stato inizialmente articolato l'archivio ha subito, in fase di riordino, alcune sostanziali modifiche a cui è corrisposta la ricollocazione fisica dei pezzi, in base alle serie costituite.

A completamento dell'intervento ad ogni pezzo è stata attribuita una segnatura definitiva.

L'intervento si è quindi articolato in queste fasi:

- ✓ rilievo di tutta la documentazione ed analisi dell'inventario esistente;
- ✓ individuazione di criteri classificatori preesistenti alla stesura dell'inventario e riconduzione agli stessi della documentazione coeva, elaborando una struttura coerente;
- ✓ adozione di un software adeguato alla inventariazione analitica del fondo;
- ✓ attribuzione alle singole unità di segnature provvisorie;
- ✓ attribuzione di segnature definitive;
- ✓ predisposizione di una versione stampabile dell'inventario;
- ✓ inserimento dell'inventario informatico all'interno del portale dell'Accademia.



L'incarico è stato affidato ad Allegra Paci, già curatrice degli interventi effettuati sugli altri fondi archivistici custoditi dall'Accademia Georgica e coordinatrice dell'intervento sulla sezione di archivio comunale più recente. Tale riordino è stato possibile grazie al contributo della Provincia di Macerata - Delibera Giunta Provinciale n. 212 del 29/06/2012 attraverso i fondi della L.R. n. 4/2010.

La sala "Giuseppe Colucci" che, ubicata all'ultimo piano della Palazzina Valadier ospita l'archivio, è stata ristrutturata durante i generali lavori di restauro, ripristino ed adeguamento impiantistico di cui è stata oggetto l'Accademia, è stata munita di idonei impianti elettrici, di climatizzazione e di antincendio con spegnimento automatico a gas inerte.





➤ **L'ARCHIVIO STORICO CONSERVATO NEI LOCALI SEMINTERRATI DEL COMUNE DI TREIA PRESSO L'ARCHIVIO DI DEPOSITO DEL PALAZZO MUNICIPALE**

Fondo Archivistico dagli inizi del 1800 al 1970

La parte di archivio, conservata nel piano seminterrato del palazzo municipale rappresenta una serie di fascicoli che documentano lo svolgimento della vita e della storia locale dal periodo post-napoleonico all'Unità d'Italia (sec. XIX), al periodo fascista, fino agli albori dell'Italia repubblicana, sino ai tempi attuali (2005).

Da un sommario sopralluogo di tutto il materiale cartaceo presente in tali locali si sono dedotte, ai fini del presente progetto di massima, le seguenti caratteristiche:

- **l'archivio ha complessivamente uno sviluppo di circa 700 metri lineari**, è posto su scaffalature metalliche con ripiani lunghi 1 mt, incolonnati per 5, 6 e 7 ripiani;
- **la parte riferita al presente progetto di riordino e inventariazione (dagli inizi del 1800 al 1970) da una stima misura 240 metri lineari** di cui:
 - ✓ fondo archivistico **1800**: 70 mt
 - ✓ fondo archivistico **1900** (fino al 1970): 170 mt

Da un primo esame il fondo archivistico risulta così costituito:

Nel tempo la documentazione ha probabilmente seguito la partizione stabilita dalle disposizioni della circolare del 1° Marzo 1897, n. 17100/2 del Ministero dell'Interno

1) AMMINISTRAZIONE, costituita dalle serie:

Territorio e casa comunale
 Servizio Protocollo
 Economato
 Elezioni comunali
 Amministratori, Giunta e Consiglio
 Personale
 Locali per gli uffici
 Deliberazioni
 Cause, liti, ricorsi
 Affari diversi dell'amministrazione
 Corrispondenza

2) OPERE PIE, ASSISTENZA E BENEFICENZA

Assistenza
 Assistenza sanitaria
 Istituti Nazionali di assistenza e previdenza
 Corrispondenza

3) POLIZIA LOCALE

4) SANITA' E IGIENE

Servizi sanitari
 Servizio veterinario
 Igiene pubblica
 Corrispondenza

5) FINANZE

Beni comunali
 Contabilità

Imposte e tasse
 Dazio e Imposte di consumo
 Uffici finanziari dello Stato
 Esattoria
 Corrispondenza

6) GOVERNO

Atti ufficiali - Leggi
 Liste elettorali - Elezioni - Referendum
 Feste e Commemorazioni - Concessioni e
 Pensioni
 Partiti politici
 Corrispondenza

7) GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO

Grazia e giustizia
 Culto
 Corrispondenza

8) LEVA E TRUPPA

Liste e operazioni di leva
 Servizi militari
 Disciplina di guerra
 Corrispondenza

9) ISTRUZIONE PUBBLICA

Attività scolastica
 Istituzione e costruzione scuole
 Patronato scolastico
 Attività sportiva
 Corrispondenza

**10) LAVORI PUBBLICI**

Regolamento edilizio e topografia dell'abitato

Strade –Vie e Piazze

Fontane, acquedotti e fognature

Illuminazione pubblica

Consorzi di bonifica

Poste e telegrafi

Espropriazioni

Ufficio tecnico –Cantieri

Edilizia pubblica, popolare e privata

Corrispondenza

11) AGRICOLTURA, INDUSTRIA E COMMERCIO

Agricoltura

Patrimonio zootecnico

Industria, artigianato e lavoro

Commercio

Corrispondenza

12) STATO CIVILE, ANAGRAFE E CENSIMENTO

Stato civile

Anagrafe

Censimento e statistiche

Corrispondenza

13) ESTERI**14) OGGETTI DIVERSI****15) PUBBLICA SICUREZZA**

Sicurezza pubblica

Esercizi pubblici

Corrispondenza

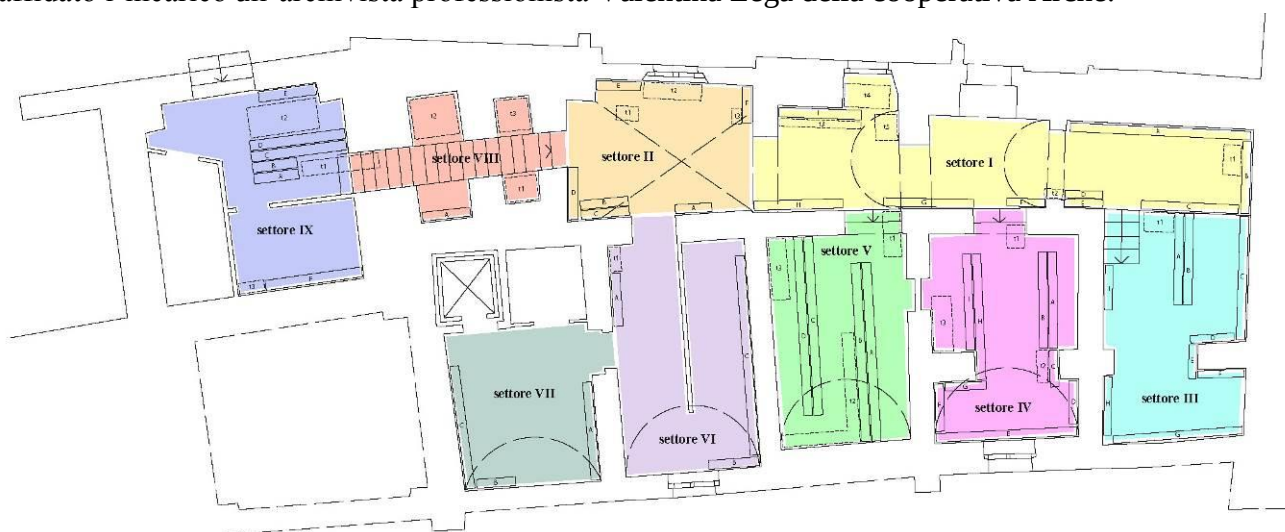
Stato di conservazione

Tutta la documentazione è conservata in faldoni in cartone e in idonei locali a mattone con soffitti a volta reale, asciutti, riscaldabili e provvisti d'impianto elettrico e di antincendio a norma.

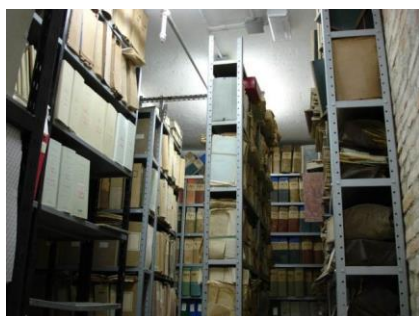
Sono posti in maniera non sempre ordinata in vecchie scaffalature metalliche.

A prima vista il materiale custodito non presenta segni di grave deterioramento.

L'ultimo intervento di scarto è stato svolto nell'anno 2006. A tale scopo il Comune di Treia ha affidato l'incarico all'archivista professionista Valentina Zega della cooperativa Archè.



Palazzo Comunale – Locali seminterrati adibiti ad archivio





Come si vede dalle immagini una delle motivazioni che ha sostenuto la scelta di trasferire la sezione di archivio presso l'Accademia Georgica, oltre a quelle più propriamente scientifica, è stata la sostanziale mancanza di spazi. E' stata comunque conservata nella sede comunale la documentazione di interesse dei Servizi Demografici.



Le operazioni di prelevamento del fondo archivistico '800 dai locali di deposito dell'Archivio Comunale

Nei primi mesi dell'anno 2014 è stato avviato l'intervento sul fondo riferito al secolo XIX.



Tutto il lavoro di selezione e prelievo del materiale archivistico è stato effettuato in accordo con la responsabile dell'Ufficio Servizi Demografici del Comune di Treia. Il 19 febbraio 2014 si è proceduto al prelievo del materiale archivistico oggetto di intervento. Nello stesso giorno si è proceduto al trasporto presso i locali sede degli attuali uffici dell'Accademia, al primo piano del numero civico 11 di Piazza della Repubblica.

Tutti gli interventi sono stati preventivamente concordati e autorizzati dalla Soprintendenza archivistica per le Marche, come da loro nota n. 0001615 del 19 dicembre del 2013.

Il vero e proprio lavoro di inventariazione è stato affidato a due giovani archivisti laureati presso l'Università di Macerata: **Chiara Seresi** di Macerata - con laurea triennale in Scienze e conservazione dei Beni Archivistici e Librari - e **Leonardo D'Agostino**, sempre di Macerata con laurea triennale in Conservazione dei Beni Culturali, ora laureando del corso magistrale in Storia dell'Arte dell'Università degli Studi di Urbino.

L'attività di Coordinamento e la supervisione di questi due giovani archivisti è stato affidato ad **Allegra Paci** della Cooperativa "EBLA" di Cesena, archivista di ampia esperienza, già collaboratrice di questa Accademia e curatrice degli inventari di numerosi fondi, quale l'Archivio Storico dell'Accademia Georgica.



Il fondo archivistico prelevato e collocato nel laboratorio per l'effettuazione degli interventi archivistici

E' stata adottata dall'Accademia la scelta di utilizzare giovani laureati, supportati da un "tutor senior", al fine non solo di destinare le poche risorse economiche concesse da soggetti pubblici e privati in favore dei giovani ma, soprattutto, di offrire loro una seria esperienza di lavoro volta ad arricchire le singole conoscenze/competenze.

Si è ravvisata infatti la necessità, visto anche il costante rapporto con la vicina sede universitaria di Macerata che ospita un corso di Conservazione e gestione dei beni culturali ed uno dei pochissimi master presenti in Italia relativo alla gestione di documenti digitali, di contribuire in qualche modo ai percorsi formativi del settore.

E' oggi oggetto di ampio dibattito tra la comunità scientifica quale sia il percorso più idoneo a formare professionisti degli archivi, vista anche la difficile identità di chi si trova a occuparsi tanto



di pergamene che di file ma, sicuramente, è e rimane imprescindibile la necessità di poter fare esperienze formative sul campo.

Proprio nel voler porsi l'Accademia non solo come polo di conservazione ma anche di cultura, si è deciso quindi di dare un taglio formativo all'intero intervento, che ha comportato spesso da parte degli archivisti passaggi di elaborazione, di studio e di confronto.

La realizzazione di questo progetto è stata resa possibile grazie alla Fondazione Cassa di Risparmio di Macerata che da sempre è vicina al processo di valorizzazione del nostro patrimonio culturale.



Accademia Georgica, Palazzo Simboli – Laboratorio interventi archivistici



Accademia Georgica, Palazzina Valadier – Sala dedicata alla conservazione del fondo archivistico '800



Gli interventi archivistici su tale fondo sono stati articolati nelle seguenti fasi:

- ✓ Verifica della documentazione ancora conservata presso la sede comunale ed in individuazione del materiale relativo al secolo XIX;
- ✓ Trasferimento del materiale, con gli opportuni accorgimenti volti a garantirne l'ordine, presso la sede dell'Accademia;
- ✓ Riposizionamento di tutto il materiale a scaffale;
- ✓ Redazione di un elenco topografico comprensivo di tutto il fondo come da *esempio* che qui si riporta:

Scaffale	Palco	Descrizione	Tipologia	Consistenza	Estremi Cronologici	Note
1	a	Carteggio amministrativo	bb.	5	1862	numerate 2/6
		Carteggio amministrativo	bb.	5	1863	numerate 1/5
1	b	Carte sciolte				
1	c	Carteggio amministrativo	bb.	1	1819	numerata 1

- ✓ Ricognizione del materiale già oggetto del precedente intervento di inventariazione analitica (Archivio storico del Comune di Treia – Antico regime e periodo francese) al fine di garantire la congruità descrittiva, l'individuazione di serie continue, il recupero di documentazione non inclusa nel precedente riordino (quale parte del carteggio);
- ✓ Costituzione di una piattaforma condivisa che consentisse agli archivisti e alla coordinatrice la continua verifica del lavoro e lo scambio di file, informazioni, ecc;
- ✓ Inizio dell'attività di inventariazione e riordino, con l'ausilio di un software idoneo (Sesamo 4.1);
- ✓ Riordino delle carte secondo il metodo storico tramite ricostruzione delle serie originarie;
- ✓ Individuazione dei soggetti produttori;
- ✓ Individuazione dei principali fondi e serie;
- ✓ Schedatura di tutto il materiale documentario a livello di unità archivistica, intendendosi come tale, di norma, ogni fascicolo, volume o registro facente parte dell'archivio; le schede contengono almeno i seguenti elementi: segnatura/e o codice/i identificativo/i; denominazione o titolo; descrizione di contenuto; data/e; livello di descrizione;
- ✓ Condizionamento del materiale in nuove buste ed apposizione sulle unità archivistiche (fascicoli, registri, volumi) e sulle unità di conservazione (faldoni, scatole), di segnature appropriate ad identificare il materiale in riscontro con l'inventario in modo da consentirne l'ordinata conservazione e fruizione;
- ✓ redazione di un inventario analitico, comprensivo dei seguenti elementi:
 - *cenno storico-istituzionale su tutti i soggetti produttori dei fondi che compongono l'archivio;*
 - *storia dell'archivio oggetto del riordino;*
 - *introduzione di carattere archivistico che esplicita i criteri adottati per il riordino e l'architettura assunta dall'archivio riordinato;*
 - *schema di ordinamento;*
 - *descrizione delle unità archivistiche organizzate sulla base della struttura dell'archivio.*



❧ L'INTERVENTO PROPOSTO ❧

PROGETTO PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO STORICO COMUNALE DAL 1900 FINO AL 1970 ATTRAVERSO IL PROCESSO DI RECUPERO E CATALOGAZIONE

**nel rispetto dell'art. 3 del Codice dei Beni culturali e del Paesaggio
(D.L. 22 gennaio 2004, n. 42 comma 1 e 2)**

Il presente progetto rientra nell'Intervento A – *manutenzione, protezione e restauro di beni culturali pubblici* – del Decreto Art Bonus che prevede un credito d'imposta per favorire le erogazioni liberali a sostegno della cultura, ed è motivato dall'esigenza di mettere in sicurezza il patrimonio archivistico, anche da eventi calamitosi, e di conservarne i preziosi originali favorendone altresì l'accessibilità e la fruizione attraverso i moderni sistemi informativi e di divulgazione delle reti culturali (portali culturali della regione e nazionali).

➤ **STATO GIURIDICO**

L'Accademia Georgica di Treia, attualmente, ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266, è un'organizzazione di volontariato non lucrativa di utilità sociale che persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale volta alla tutela, promozione e valorizzazione delle cose d'interesse artistico e storico di cui alla legge 1 giugno 1939, n. 1089, e al decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, in coerenza con l'all'art. 10 del Decreto Legislativo del 4 dicembre 1997, n. 460.

➤ **SOGGETTO CONCESSIONARIO AFFIDATARIO/GESTORE DI BENI PUBBLICI**

Sin dal 1870 è **soggetto concessionario e affidatario/gestore di beni pubblici** di proprietà comunale quali la biblioteca antica e gli archivi storici comunali.

Le convenzioni sottoscritte per tale ruolo tra Comune di Treia e l'Accademia Georgica fanno riferimento alle seguenti date:

- 1° febbraio 1870
- 24 dicembre 1922
- 27 giugno 1996 Delibera G.C. n. 50 del 27 giugno 1996
- 10 febbraio 2016 Delibera G.C. n. 8 del 22 gennaio 2016



❧ L'INTERVENTO PROPOSTO ❧

PROGETTO DI RECUPERO E CATALOGAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO STORICO DEL COMUNE DI TREIA

– FONDO '900 –

*Fondo archivistico attualmente conservato presso i locali di archivio di deposito del Palazzo
Comunale di Treia*

Il fondo in oggetto è rappresentato da una serie di fascicoli che documentano lo svolgimento della vita e della storia locale dal periodo post unità d'Italia alla Grande guerra al periodo fascista, fino agli albori dell'Italia repubblicana, sino al 1970.

L'archivio ha uno sviluppo di circa **170 metri lineari**, è posto su scaffalature metalliche con ripiani lunghi 1 metro, incolonnati per 5, 6 e 7 ripiani.

Oggetto dell'intervento, riguarda, come per l'archivio del 1800, una parte dell'intero archivio: ossia la parte ancora d'interesse dell'Ufficio Servizi Demografici, rimarrà nei locali del Comune mentre la restante parte, **stimata in metri lineari 80**, sarà prelevata per essere ospitata in appositi locali dell'Accademia per la loro definitiva sistemazione.

Tutto il lavoro di selezione come in precedenza sarà effettuato in accordo con la Dott.ssa Liliana Palmieri, responsabile dell'Ufficio Servizi Demografici del Comune di Treia.

Per questo fondo pertanto si procederà con le seguenti fasi di intervento:

FASE "A" – INTERVENTI ARCHIVISTICI

Inventario analitico

L'intervento di schedatura, riordino e inventariazione consisterà nelle seguenti fasi:

- ✓ schedatura di tutto il materiale documentario inerente la sezione storica d'archivio a livello di unità archivistica, intendendosi come tale, di norma, ogni fascicolo, ogni volume, ogni registro, ogni disegno e ogni pergamena facente parte dell'archivio;
- ✓ ciascuna scheda dovrà contenere almeno i seguenti elementi: segnatura/e o codice/i identificativo/i; denominazione o titolo; descrizione di contenuto (composta da almeno 120 caratteri); data/e; livello di descrizione; consistenza e supporto/i dell'unità di descrizione; denominazione del/dei soggetto/i produttore/i; condizioni che regolano l'accesso e la riproduzione; caratteristiche materiali e requisiti tecnici; evidenziazione delle voci d'indice più significative;
- ✓ riordino delle carte secondo il metodo storico tramite ricostruzione delle serie originarie o tradizionali;
- ✓ condizionamento del materiale mediante apposizione sulle unità archivistiche (fascicoli, registri, volumi) e sulle unità di conservazione (faldoni, scatole), di segnature appropriate ad identificare il materiale in riscontro con l'inventario e consentirne l'ordinata conservazione e fruizione;



- ✓ redazione di un inventario analitico, corredato dai seguenti elementi obbligatori: cenno storico-istituzionale su tutti i soggetti produttori dei fondi che compongono l'archivio o nota biografica, redatto con speciale attenzione nel caso di soggetti privati o di particolare rilevanza; storia dell'archivio oggetto del riordino; introduzione di carattere archivistico che chiarisca i criteri adottati per il riordino e l'architettura assunta dall'archivio riordinato; bibliografia di riferimento di carattere storico e archivistico, locale e non locale; schema di ordinamento; descrizione delle unità archivistiche organizzate sulla base della struttura dell'archivio; indici.
- ✓ l'inventario potrà essere corredato da trascrizioni, riproduzioni digitali, immagini e altri materiali utili ad una migliore comprensione del soggetto produttore dell'archivio e dei documenti.

Inventario sommario

La redazione dell'inventario sommario, l'intervento di schedatura, riordino e inventariazione di archivi storici consisterà nelle seguenti fasi:

- ✓ schedatura di tutto il materiale documentario inerente la sezione storica d'archivio a livello di unità archivistica o loro aggregazioni omogenee che fanno parte dell'archivio;
- ✓ ciascuna scheda dovrà contenere almeno dalle seguenti elementi: segnatura/e o codice/i identificativo/i; denominazione o titolo; data/e; livello di descrizione; consistenza e supporto dell'unità di descrizione; denominazione del/dei soggetto/i produttore/i; condizioni che regolano l'accesso e la riproduzione;
- ✓ riordino delle carte secondo il metodo storico tramite ricostruzione delle serie originarie o tradizionali;
- ✓ condizionamento del materiale mediante apposizione sulle unità archivistiche (fascicoli, registri, volumi) e sulle unità di conservazione (faldoni, scatole) di segnature appropriate ad identificare il materiale in riscontro con l'inventario e consentirne l'ordinata conservazione e fruizione;
- ✓ redazione di un inventario sommario, corredato dai seguenti elementi obbligatori: cenno storico-istituzionale su tutti i soggetti produttori dei fondi che compongono l'archivio o nota biografica; introduzione di carattere archivistico che chiarisca i criteri adottati per il riordino e l'architettura assunta dall'archivio riordinato; schema di ordinamento; descrizione delle unità archivistiche organizzate sulla base della struttura dell'archivio.

Revisione dell'ordinamento e di inventario

La revisione dell'ordinamento e di inventario, l'intervento di controllo della corrispondenza fra i documenti elencati in inventario e quelli realmente presenti in archivio consisterà nelle seguenti fasi:

- ✓ controllo della corrispondenza delle unità archivistiche indicate nell'inventario con quelle presenti in archivio, ed eventuale correzione e/o aggiunta degli elementi di descrizione;
- ✓ schedatura delle sole unità archivistiche non comprese nell'ordinamento oggetto di revisione, ma comunque pertinenti l'archivio storico, con le modalità descritte al precedente punto 1);
- ✓ riordino delle unità archivistiche non comprese nell'ordinamento oggetto di revisione e coordinamento con le serie già indicate nell'inventario esistente;



- ✓ condizionamento del materiale non compreso nell'ordinamento oggetto di revisione mediante apposizione sulle unità archivistiche (fascicoli, registri, volumi) e sulle unità di conservazione (faldoni, scatole), di segnature appropriate ad identificare il materiale in riscontro con l'inventario e consentirne l'ordinata conservazione e fruizione;
- ✓ redazione di un nuovo inventario analitico formato da una introduzione aggiornata e dalla somma di quello preesistente con l'aggiunta delle nuove descrizioni di unità archivistiche
- ✓ Tutte le procedure e gli interventi descritti dovranno essere concordati anche con la competente Soprintendenza archivistica che potrà dare ulteriori indicazioni finalizzate al previsto collaudo operato dalla Soprintendenza stessa.

AFFIDAMENTO DEI LAVORI

Gli interventi archivistici saranno affidati a due giovani archivisti laureati presso l'Università di Macerata, con il coordinamento e la supervisione di un esperto archivista con funzioni di tutor.

TEMPI DI LAVORO

Si stima un tempo di conclusione degli interventi in n. 12 mesi dal reperimento di fondi e dall'avvio del progetto.

VALORE SOCIALE DEL PROGETTO

L'affidamento del lavoro e della gestione della complessiva procedura a giovani con competenze specifiche rappresenta, oggi più che mai, una prassi da consolidare e sostenere al fine di dimostrare come la gestione corretta dei beni culturali contribuisca a ridurre gli effetti della grave disoccupazione giovanile specialmente intellettuale che la crisi economica globale ha causato, consentendo, altresì, la conservazione dell'immenso patrimonio culturale e la sua migliore fruibilità anche in sicurezza

FASE "B" – ACQUISTO DI IDONEI FALDONI E CONTENITORI

Come per i precedenti archivi conservati presso l'Accademia, tutto il materiale cartaceo sarà riposto in idonei faldoni di legno/cartone dalle dimensioni di 38x27x12 cm, dotati di corretta etichetta dove riportare tutte le segnature previste. All'occorrenza saranno inoltre utilizzate cartelline per conservare i documenti più voluminosi. E' prevista la necessità di n.700 scatole di archivio.



Costo complessivo previsto

- Scatole Archivio (n. 700 faldoni) x € 8,00: € 5.600,00 IVA compresa
- Cartelline portadocumenti: € 300,00 IVA compresa

FASE “C” – INTERVENTI RIFERITI AI LOCALI E ALLE SCAFFALATURE

INTERVENTO C1) REPERIMENTO DI SPAZI DOVE RICOLLOCARE IL MATERIALE CARTACEO DOPO LA NUOVA INVENTARIAZIONE

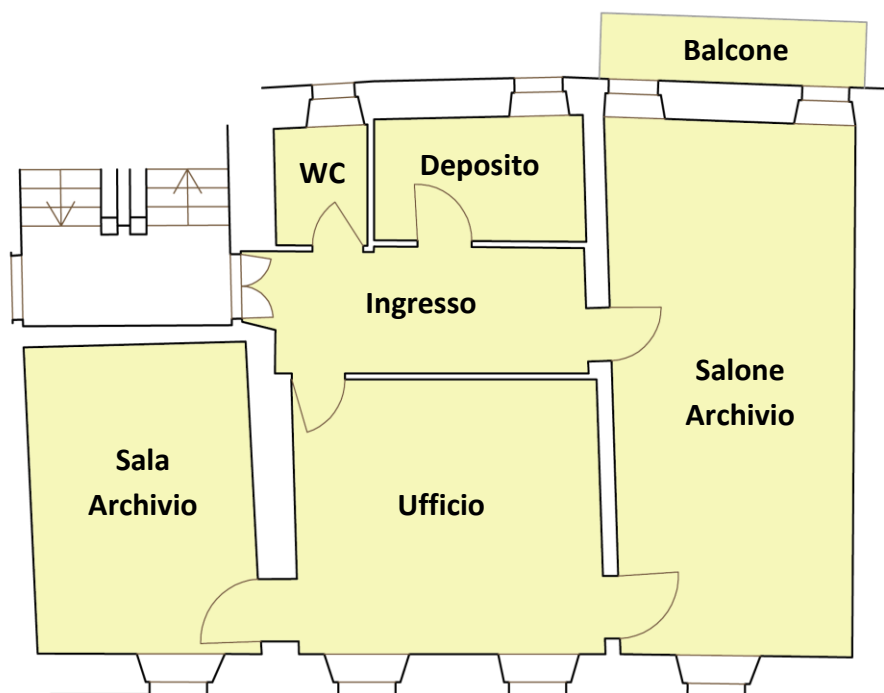
L'Accademia con la nuova sistemazione logica ha esaurito, di fatto, la disponibilità di locali ubicati sia nella palazzina Valadier sia nell'appartamento Simboli, si dispone la seguente ipotesi di sistemazione logica.



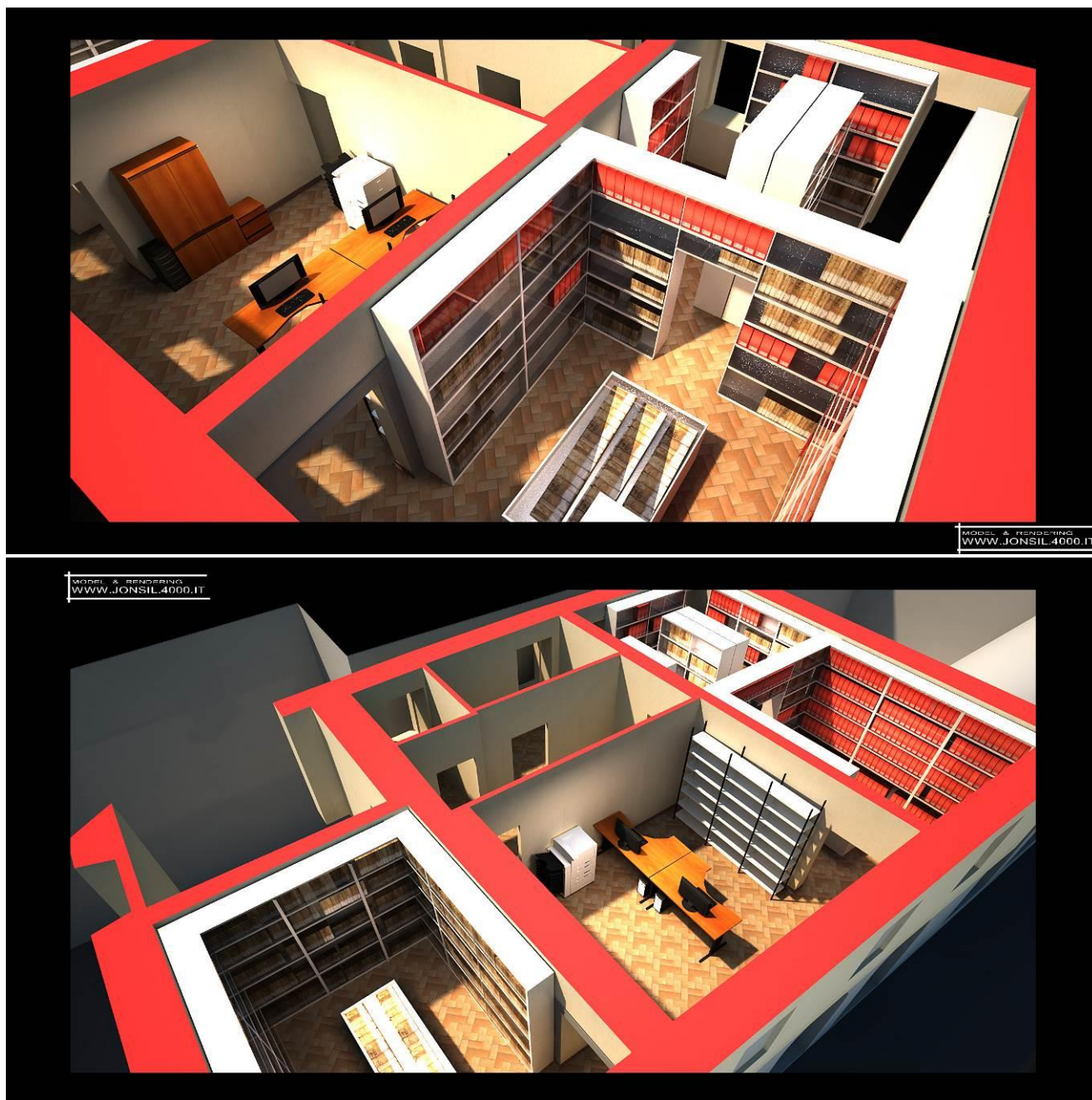
- Come in precedenza accennato la sala “Giuseppe Colucci” posta all’ultimo piano della Palazzina Valadier sarà dedicata ad ospitare tutta la parte di Archivio Storico Comunale riferita ai fondi archivistici comunali dal XIII secolo fino al 1815
(Piano “C” dello schema riassuntivo dei piani);
- La saletta ubicata al piano terra della Palazzina Valadier è stata dedicata ad ospitare tutta la parte di Archivio Storico Comunale recuperata e riordinata nell’ultimo recente intervento riferito ai fondi archivistici comunali del secolo ‘800
(Piano “A” dello schema riassuntivo dei piani);
- La parte di archivio interessata al presente intervento, riferita al periodo 1900 - 1970, avente uno sviluppo di circa 80 metri lineari, potrebbe essere collocata all’interno dell’appartamento di proprietà comunale confinante con l’Accademia e munito di impianti antincendio e antintrusione già collegati con quelli in dotazione alla stessa Accademia; nello stesso appartamento, nella stanza centrale, potrebbe altresì essere collocato l’ufficio dell’Accademia
(Piano “B” dello schema riassuntivo dei piani).



Proposta di disposizione e allestimento delle Sale Archivio e Ufficio all'interno dell'appartamento comunale (Piano "B" dello schema riassuntivo dei piani)



Proposta di disposizione appartamento (Piano "B" dello schema riassuntivo dei piani)



Proposta Sale Archivio e Ufficio (Piano "B" dello schema riassuntivo dei piani)

INTERVENTO C2) ACQUISTO DI IDONEE TECHE E SCAFFALATURE

L'Archivio del secolo XX, sino al 1970 sarà collocato nell'appartamento di proprietà comunale e adiacente all'Accademia. Nella parte centrale dello stesso potrebbe trovare collocazione l'ufficio dell'Accademia Georgica mentre nelle sale adiacenti è possibile collocare la parte di Archivio Storico Comunale fino al 1970 interessata al riordino, metri lineari 80.

Costo previsto acquisto scaffalatura metallica € 4.200,00 IVA compresa.



PIANO ECONOMICO: COSTI DA SOSTENERE
Oggetto dei benefici dell'Art Bonus

Riepilogo della spesa oggetto dell'intervento

Voci di spesa	
<u>Fase A) INTERVENTI ARCHIVISTICI</u>	
Giovani archivisti	€ 10.000,00
Tutor senior	€ 2.000,00
<u>Fase B) ACQUISTO DI IDONEI FALDONI E CONTENITORI</u>	
Scatole di archivio	€ 5.600,00
Cartelline portadocumenti	€ 300,00
<u>Fase C) ACQUISTO DI IDONEE SCAFFALATURE</u>	
Scaffalature metalliche a norma	€ 4.200,00
TOTALE SPESA CON ACQUISTO DIRETTO	€ 22.100,00



ART BONUS

Ai sensi dell'art.1 del D.L. 31.5.2014, n. 83, "Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo", convertito con modificazioni in Legge n. 106 del 29/07/2014 e s.m.i., è stato introdotto un credito d'imposta per le erogazioni liberali in denaro a sostegno della cultura e dello spettacolo, il c.d. Art bonus, quale sostegno del mecenatismo a favore del patrimonio culturale.

Chi effettua erogazioni liberali in denaro per il sostegno della cultura, come previsto dalla legge, potrà godere di importanti benefici fiscali sotto forma di credito di imposta. L'Art bonus, infatti, consente un credito di imposta, pari al 65% dell'importo donato, a chi effettua erogazioni liberali a sostegno del patrimonio culturale pubblico italiano.

Maggiori informazioni sono consultabili sul sito internet **www.artbonus.gov.it**

Modalità di versamento

Il versamento dell'importo liberamente scelto può avvenire attraverso bonifico bancario secondo le seguenti coordinate:

Denominazione Ente Beneficiario: Accademia Georgica Treia

Piazza della Repubblica, 13 - CAP 62010 - Treia (MC) – C.F. 93001790430

Conto Corrente Bancario: n. 2658 acceso presso Banca Marche filiale di Treia (MC) sita in Piazza Arcangeli n. 8

IBAN: IT 03 O 06055 69211 0000000002658

Causale: Art Bonus - Erogazione liberale a sostegno dell'Accademia Georgica - "Progetto B: messa in sicurezza del Patrimonio Archivistico Storico Comunale" - eseguita da Nome e Cognome o Ente, Codice fiscale o P.IVA del mecenate

Contatti

Per comunicazioni, informazioni e chiarimenti in merito fare riferimento a Luigi Emili, responsabile del progetto e Amministratore dell'Accademia, attraverso i seguenti recapiti:

- Telefono **0733.215056**
- Mobile **333.2473485**
- E-mail **info@accademiageorgica.it**
- Maggiori informazioni sulla nostra Istituzione possono essere consultate sul sito internet all'indirizzo **www.accademiageorgica.it**

Treia, 31 dicembre 2015

La presente relazione è stata redatta da:

Luigi Emili, Amministratore dell'Accademia Georgica di Treia e responsabile del progetto

Fabio Marchionne, collaboratore dell'Accademia Georgica

