

**Azienda di Servizi alla Persona  
ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE  
E PIO ALBERGO TRIVULZIO**

Via Marostica, 8 – 20146 Milano

Milano, 12/6/2019

**Determinazione del Direttore Amministrativo n. DA/ 105 /2019**

<b>DIREZIONE PROPONENTE</b>		<b>Direzione Amministrativa</b>	<b>D</b>
Responsabile del procedimento		Dott.ssa Cristina Cenedella	Firmato digitalmente
Visto di regolarità contabile (art. 34, comma 2, lett. b), Reg. Org. Cont.)		Il Responsabile del Servizio Economico – Finanziario (dott. Marco Milesi)	Il presente provvedimento non comporta oneri di spesa
<b>Prot. 552/2019</b>	<b>Oggetto:</b>	<b>Invito di Regione Lombardia alla presentazione di progetti per la valorizzazione e la promozione di istituti e luoghi della cultura L.R. 25/2016- Anno 2019 - Ambito biblioteche e archivi storici.</b>	

Il Direttore Amministrativo,

visto l'invito di Regione Lombardia alla presentazione di progetti per la valorizzazione e la promozione di istituti e luoghi della cultura L.R. 25/2016 - anno 2019 pubblicato su BURL n.17 del 23 aprile 2019, da presentare in formato telematica su piattaforma SIAGE entro e non oltre il 14/6/2019 ore 12.30, per la concessione di contributi per il seguente ambito:

- Sezione 2 – **AMBITO BIBLIOTECHE E ARCHIVI STORICI (L.R. 25/2016, ART.14-15),**

atteso che, il Museo Martinitt e Stelline per varie annualità ha ottenuto la concessione di contributi regionali, grazie ai quali l'Ente ha potuto concludere gli interventi di inventariazione dell'archivio storico del Pio Albergo Trivulzio e dell'Orfanotrofio Maschile;

atteso che, la presentazione della domanda di contributo permetterebbe di proseguire nell'intervento di inventariazione dell'archivio dell'orfanotrofio femminile iniziato nel 2017, mediante la realizzazione della terza tranche del progetto pluriennale;

considerato che, il bando in oggetto prevede un co-finanziamento da parte dell'Ente in percentuale variabile sul costo totale del progetto stesso, che può essere imputato al lavoro del personale in carico al Museo Martinitt e Stelline oltre agli importi già stanziati per una borsa di studio;

considerato che, gli interventi sopracitati che prevedono anche la produzione dei rispettivi inventari, sono previsti dal Codice dei Beni Culturali e che il Museo Martinitt e Stelline nel 2010 ha ottenuto il riconoscimento come Museo da parte di Regione Lombardia, a seguito di apposito bando;

dato atto che, sulla base della suddivisione delle materie, la decisione in merito all'oggetto del presente provvedimento rientra tra le competenze della Direzione Amministrativa;

attestata la legittimità dell'atto e la rispondenza del medesimo alle regole tecnico-amministrative ai sensi dell'art. 34, comma 2, lettera a), del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

acquisito il visto di regolarità contabile del Servizio Economico-Finanziario, ai sensi dell'art. 34, comma 2, lettera b) del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

#### DISPONE

per tutte le motivazioni citate in premessa,

1. di autorizzare il Museo Martinitt e Stelline ad aderire all'invito di Regione Lombardia alla presentazione di progetti per la valorizzazione e la promozione di istituti e luoghi della cultura L.R. 25/2016 - anno 2019 pubblicato su BURL n.17 del 23 aprile 2019, da presentare in formato telematico su piattaforma SIAGE entro e non oltre il 14/6/2019 ore 12.30, per la concessione di contributi per il seguente ambito:
  - Sezione 2 – **AMBITO BIBLIOTECHE E ARCHIVI STORICI (L.R. 25/2016, ART.14-15);**
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico dell'Amministrazione in quanto per la realizzazione del progetto potranno essere utilizzati i contributi concessi da Regione Lombardia e, per la quota di co-finanziamento, il lavoro del personale in carico al Museo Martinitt e Stelline e gli importi già stanziati per una borsa di studio.

Il Direttore Amministrativo  
(dott. Alfonso Galbusera)

Visto di esecutività del Direttore Generale  
ai sensi dell'art. 34, comma 5, Reg. Org e Cont.  
(dott. Giuseppe Calicchio)

Atto firmato digitalmente  
ai sensi del T.U. D.P.R. n. 445/2000,  
del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate



**Museo Martinitt e Stelline**

Tel. 02.430065.22/23/24

[museo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:museo@pioalbergotrivulzio.it)

[archivio.storico@pioalbergotrivulzio.it](mailto:archivio.storico@pioalbergotrivulzio.it)

Prot. 552/2019

(da citare nella risposta)

**Invito a presentare progetto per la valorizzazione di biblioteche e archivi storici di enti locali e di interesse locale (l.r. 25/2016, art. 14-15 – anno 2019)**

**Sezione II – Ambito biblioteche e archivi storici**

**Denominazione archivio storico:**

Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio.

**Titolo del Progetto:**

Inventariazione dell'Archivio Storico dell'Orfanotrofio delle Stelline – terza tranche.

**Tipologia progettuale:**

1.2 Descrizione archivistica: progetti di censimento, riordino e inventariazione tramite il software Archimista

**Responsabile del progetto:**

Dott.ssa Cristina Cenedella

Tel. 02.43006523 – 02.43006520

e-mail: [archivio.storico@pioalbergotrivulzio.it](mailto:archivio.storico@pioalbergotrivulzio.it)

A seguito di un progetto pluriennale, che ha visto l'ultimazione dell'inventario dell'Archivio Storico dell'orfanotrofio Maschile *I Martinitt* e, contestualmente, la prosecuzione di diversi interventi che stanno portando al totale riordino degli archivi storici dell'ASP IMMeSePAT (*Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio*), nel 2017 è stato avviato, grazie ai finanziamenti regionali erogati ai sensi della legge 25 del 2016, l'intervento per l'inventariazione dell'Archivio Storico dell'Orfanotrofio *Le Stelline*.

In particolare il **progetto pluriennale in corso** permette l'inventariazione dei due archivi dell'orfanotrofio femminile delle Stelline (archivio amministrativo / archivio dei fascicoli personali). L'intervento è stato iniziato con risorse interne ed è giunto attualmente a tre quarti del lavoro. Lo schema degli interventi è stato il seguente:



### **(2017) prima tranche**

L'inventariazione di alcune serie dell'Archivio storico dell'Orfanotrofio *Le Stelline* ha interessato n. **183** buste del titolo "Patrimonio attivo".

L'incarico di inventariazione è stata affidata alla Cooperativa CAeB di Milano successivamente a un'indagine pubblica tra le ditte e i liberi professionisti del settore.

Per ogni unità archivistica sono stati compilati i seguenti campi: titolo, estremi cronologici, contenuto, note, definizione archivistica, segnatura definitiva.

Sono state compilate tutte le schede dei complessi archivistici di primo, secondo e terzo livello.

La schedatura è stata effettuata utilizzando il software regionale Archimista.

### **(2018) seconda tranche**

L'inventariazione dell'Archivio storico dell'Orfanotrofio *Le Stelline* ha interessato n. **163** cartelle, con cui è stato concluso il titolo "Case e poderi" (per un totale di 148 buste) ed è stato iniziato il titolo "Passività" (per un totale di 19 buste); da queste 165 cartelle sono state estratte due cartelle relative al Fondo Maresso, appartenenti all'Orfanotrofio OM, arrivando pertanto al totale di **165** faldoni come previsto nel progetto sottoposto a Regione Lombardia.

Anche per questa annualità, al fine di avere una prosecuzione scientifica e metodologica, l'intervento è stato affidato alla Cooperativa CAeB.

Per ogni unità archivistica sono stati compilati i seguenti campi: titolo, estremi cronologici, contenuto, note, definizione archivistica, segnatura definitiva.

Sono state compilate tutte le schede dei complessi archivistici di primo, secondo e terzo livello.

La schedatura è stata effettuata utilizzando il software regionale Archimista.

La schedatura avvenuta nella seconda tranche ha interessato anche 2 buste, oltre alle 163 previste nell'incarico, relative alla proprietà di Maresso, contenenti la documentazione del possesso e ritrovate all'interno dell'archivio dell'Orfanotrofio femminile, ma in realtà relative al titolo "Case e poderi. Maresso" dell'Orfanotrofio Maschile.

Il totale della documentazione conservata nei titoli 3 – Patrimonio attivo e 4 - Passività (la cui schedatura non è completata) schedati grazie ai finanziamenti regionali erogati ai sensi della legge 25 del 2016 è pertanto di 604 unità per il Bando 2017 e di 573 per il bando 2018.

Il totale delle unità schedate è pertanto di 1.187 unità archivistiche per un totale di **348** buste finanziate dal bando di Regione Lombardia.

Si rende ora necessario proseguire l'inventariazione con la parte restante di faldoni del titolo "Passività", e coi titoli "Economia", "Uffici", "Ospitalità".



## L'ENTE

L' ASPIMMeSePAT è un Ente Pubblico senza scopo di lucro le cui finalità si realizzano nei settori dell'assistenza sociale, socio sanitaria e dell'educazione.

Esempio unico in Italia di continuità assistenziale garantita alla cittadinanza milanese e lombarda, l' ASPIMMeSePAT affonda le sue radici nella più antica tradizione d'accoglienza milanese: Il Pio Albergo Trivulzio e gli istituti Martinitt e Stellinge.

I tre enti assistenziali, fondati secoli or sono, lasciano in eredità un notevole patrimonio culturale e storico, costituito dai documenti di archivio, che datano dal Cinquecento al XX secolo, dalla fototeca, la biblioteca, la quadreria e gli arredi d'uso. Per dar seguito al disposto del Codice dei beni Culturali (D.lgs 42/2004 - che prevede l'obbligo per gli Enti Pubblici di tutelare, catalogare e premettere la fruizione dei propri beni culturali), l' ASPIMMeSePAT ha avviato una pluriennale attività di catalogazione del proprio patrimonio e nel 2009 restituisce al pubblico la conoscenza di tale patrimonio nella sua integrità grazie all'apertura di un museo-archivio: il Museo Martinitt e Stellinge di corso Magenta 57.

## IL MUSEO – ARCHIVIO MARTINITT E STELLINGE

La finalità istituzionale del Museo è quella di conservare, esporre e valorizzare il patrimonio culturale, storico e documentale di cui dispone l'ASPIMMeSePAT, in primis gli importanti archivi storici. Il Museo è un contenitore culturale innovativo, in cui l'arte, i documenti e le testimonianze convergono nel definire un nuovo approccio alla storia, piacevole ed entusiasmante, che mira a coinvolgere un pubblico il più vasto possibile grazie all'utilizzo di supporti tecnologici e interattivi. Il Museo attraverso la sua metodologia espositiva, le attività poste in atto, le pubblicazioni e le attività di ricerca garantisce una fruizione diversificata dell'archivio storico e mira ad abbattere le barriere esistenti tra il pubblico fruitore e gli archivi storici, considerati spesso come luoghi per "gli addetti ai lavori".

## L'ARCHIVIO STORICO

L'archivio dell'ASPIMMeSePAT è uno fra i principali complessi archivistici milanesi, sia per le dimensioni, sia per l'importanza della documentazione.

In particolare, l'Azienda possiede:

- \* Gli archivi dei due orfanotrofi Martinitt e Stellinge e del Pio Albergo Trivulzio;
- \* Gli archivi degli enti assistenziali soppressi nella seconda metà del settecento e aggregati ai tre istituti;
- \* Gli archivi della famiglia Trivulzio.

## LE MOTIVAZIONI DEL PROGETTO: LA FRUIZIONE PUBBLICA

Il patrimonio culturale di Martinitt, Stellinge e Pio Albergo Trivulzio è stato ed è oggetto di una completa attività di catalogazione, sia grazie agli stanziamenti interni, sia grazie ai contributi di Regione Lombardia con la legge regionale 81/85, e del MIBACT.

Nel 2009 questa grande attività di schedatura aveva, pur parzialmente, assolto al primo passo dell'iter di tutela prevista dalla vigente legislazione statale in materia, il D.lgs 42/2004 citato.

Tuttavia si pose la necessità di ottemperare al secondo importante compito previsto dal Codice, **ovvero la fruizione pubblica.**

Nacque l'esigenza dunque di ricomporre la memoria storica degli amati enti milanesi e di restituirla nella sua integrità alla consultazione e alla fruizione del pubblico.



Per assolvere a questo proposito, viene progettato il Museo Martinitt e Stelline, indirizzato a operare attraverso sistemi completamente interattivi e multimediali, per offrire alla memoria storica dei cittadini e rendere completamente fruibile ed esperibile il materiale archivistico, bibliografico, fotografico e artistico degli istituti.

Le installazioni e la metodologia espositiva multimediale permettono un approccio interdisciplinare, che favorisce lo studio, la divulgazione e la conoscenza del patrimonio da parte dell'utenza, anche non specialistica.

L'inventariazione dell'archivio storico ha agevolato lo studio e la ricerca storica dei documenti in esso conservati, permettendo al Museo di promuovere vari percorsi scientifici articolati in:

- 50 conferenze e presentazioni di libri in tre anni;
- 37 appuntamenti tra lezioni e visite guidate (i Martedì al Museo) in tre anni;
- 20 scuole e oltre 600 studenti in attività di alternanza scuola lavoro;
- 3 convegni in collaborazione con Università milanesi;
- Una media di oltre 30 laboratori didattici ogni anno;
- 5 mostre;
- proiezioni filmiche con relative conferenze;
- concerti, letture sceniche e rappresentazioni teatrali;
- 7 pubblicazioni nell'ambito della storia assistenziale, della museologia e della didattica;
- 23 tesi di laurea, aventi come oggetto aspetti della vita degli orfani Martinitt e Stelline, l'istruzione negli orfanotrofi, le strutture, ma anche tematiche incentrate sulla particolarità del metodo espositivo del Museo, la didattica delle fonti storiche portata avanti dallo stesso;
- Pubblicazione del volume, dedicato alle storie dei Martinitt edito da Meravigli edizioni, *Noi Martinitt. Storie e racconti tra due secoli. Il volume nasce grazie al lavoro di indagine sui fondi degli enti assistenziali lombardi finanziato da Regione Lombardia nell'ambito del progetto "I documenti raccontano"*.

Un altro aspetto fondamentale è il fatto che tali studi abbiano interessato non solo gli studenti delle università milanesi, e il pubblico in generale, ma anche tutta la rete di volontariato che ruota attorno al Museo.

Il Museo infatti collabora con singoli volontari, con l'Associazione Amici e Sostenitori del Museo Martinitt e Stelline e con la secolare Associazione degli ex-Martinitt, i cui volontari prestano il loro tempo al fine di aiutare il Museo nelle sue principali attività e da tre anni a questa parte anche con i volontari AUSER Milano.

I volontari hanno portato a termine la ricognizione del fondo Registri dell'ente, e stanno procedendo al censimento e alla descrizione delle fotografie conservate nell'archivio fotografico; stanno altresì ultimando la schedatura del fondo bibliografico ereditato da Carlo Silvestri.

Infine l'inventariazione degli archivi ha permesso di portare avanti numerosi progetti tra i quali la raccolta di interviste orali di ex Martinitt e ex Stelline (circa 30), rintracciabili grazie alle informazioni d'archivio, attraverso le quali essi raccontano la storia, gli aneddoti e le vicende del passato. Ciò costituisce nuovo materiale, più fruibile per la sua versatilità, da conservare e promuovere ai fini di una migliore conoscenza del patrimonio storico.



## OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DAL PROGETTO

Il riordino e l'inventariazione dell'Archivio Storico dell'Orfanotrofio *Le Stelline* è diviso in più tranche, e prende in considerazione due sezioni di archivio:

- archivio amministrativo OF
- archivio dei fascicoli personali OF

Questa terza tranche del lotto dedicato all'archivio OF, realizzerà l'inventariazione informatizzata tramite il software Archimista della documentazione secondo gli standard internazionali e nazionali vigenti, mediante le seguenti attività:

- inventariazione informatizzata dei faldoni facenti parte il titolo "Passività" e i titoli "Economia", "Uffici", "Ospitalità";
- fascicolatura e ricondizionamento dei fascicoli, se necessario;
- promozione e valutazione del patrimonio storico documentario.

## IL PROGETTO

La terza tranche del progetto dovrà essere effettuata in assoluta continuità con la prima e seconda tranche dei lavori finanziata da Regione Lombardia dal 2017; tale valutazione assume particolare valore alla luce della delicatezza della documentazione e del titolo "Passività" la cui schedatura è stata avviata nella seconda tranche e sarà conclusa nella terza tranche.

La prima e seconda tranche di lavori sono state affidate alla Cooperativa CAeB (nello specifico agli archivisti Chiara Aimaretti, Andrea Capelli e Giorgio Sassi, con il coordinamento di Gabriele Locatelli), a seguito di una indagine pubblica tra le ditte e i liberi professionisti del settore.

Per la continuazione dell'inventariazione si prevede l'affidamento dell'incarico alla Cooperativa CAeB per la logica prosecuzione dei lavori di inventariazione; in particolar modo il titolo "Passività" (che consta di 102 cartelle) è stata inventariata per 23 cartelle durante l'incarico affidato a CAeB nella seconda tranche ma deve ancora essere inventariata per 73 cartelle, la cui lavorazione è prevista nella terza tranche.

Oltre alle 73 cartelle del titolo "Passività" saranno inventariate nella terza tranche 65 cartelle del titolo "Economia", 56 cartelle del titolo "Uffici", 7 cartelle del titolo "Ospitalità", 2 cartelle collocate fuori posto del titolo "Patrimonio attivo", 1 di Protocollo riservato.

**Se finanziata interamente la terza tranche permetterà la chiusura delle operazioni di schedatura del fondo.**

## DESCRIZIONE

Tutte le fasi di schedatura che porteranno alla produzione dell'inventario verranno gestite direttamente con lo strumento informatico Archimista consentendo già in corso d'opera di fornire basi dati parziali da utilizzare immediatamente.

Si procederà innanzitutto alla descrizione del soggetto conservatore dell'archivio a cui seguirà poi la descrizione del soggetto produttore.

Infatti è solo nel contesto dell'archivio e della sua articolazione interna, della sua struttura, che provano il loro pieno significato i documenti che lo compongono. Successivamente l'attività illustrativa procederà con la descrizione del fondo e delle partizioni.

La descrizione archivistica non è e non può essere la semplice somma delle descrizioni delle parti componenti l'archivio, ma deve partire dalla descrizione dell'archivio nel suo insieme e dalle relazioni di questo con il soggetto che l'ha prodotto nel corso della sua attività, per poi illustrarne le articolazioni (sezione, serie, sottoserie e altre eventuali partizioni) e in fine giungere alla descrizione delle unità archivistiche e, eventualmente, dei singoli documenti.

### a) Documentazione raccolta in fascicoli

Questi atti, relativi ad uno specifico oggetto di attività attinenti alle competenze del soggetto produttore, si presentano generalmente già raccolti da una camicia che riporta un titolo piuttosto generico.

Per queste unità saranno indicati i seguenti elementi:

- \* Titolo (originale o desunto);
- \* Descrizione – contenuto (descrizione analitica);
- \* Data cronica;
- \* Segnatura definitiva;
- \* Eventuale segnatura precedente;
- \* Definizione archivistica e supporto;
- \* Eventuali note.

### b) Registri, volumi.

Questa tipologia rappresenta al momento una parte minima della documentazione, L'unità di base per l'inventario sarà costituita dal singolo registro e/o volume e sarà prevista la descrizione dei seguenti elementi:

- \* Titolo;
- \* Descrizione (qualora il titolo non esista o non sia esaustivo);
- \* Data cronica;
- \* Segnatura definitiva;
- \* Eventuale segnatura precedente.



## SPECIFICHE DESCRITTIVE

Per la descrizione archivistica si farà riferimento:

- Alle “Norme per la pubblicazione dei inventari” (Circolare del ministero dell’interno n. 39/1966, Direzione Generale degli Archivi di Stato, ufficio studi e pubblicazioni);
- Alle disposizioni impartite dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia e nella successiva edizione “Guida operativa per l’ordinamento e l’inventariazione di archivi storici”, curata dalla Regione Lombardia e nella successiva edizione “Guida operativa alla descrizione archivistica. La descrizione inventariale”.
- Alla più recente normativa internazionale sugli standard descrittivi (ISAED e ISAAR).

## L’ ARCHIVIO

L’ archivio storico dell’orfanotrofio femminile si presenta in buone condizioni di conservazione ricoverato in scaffalature metalliche (compatti).

Gli atti, raccolti in cartelle, sono divisi in Titoli.

Sono presenti in totale **927 cartelle** (di cui **108** del titolo “Origine e dotazione”, **14** del titolo “Prerogative”, **1** del titolo “Amministrazione”, **170** dedicate alla serie ORFANE e **84** contenenti i fascicoli personali delle orfane, già inventariate da personale interno al Museo; **183** cartelle sono state già inventariate nella prima tranche grazie ai fondi regionali della legge 25 del 2016-Bando 2017, mentre **163** sono state inventariate nella seconda tranche grazie ai fondi regionali della legge 25 del 2016-Bando 2018).

**Rimangono da inventariare 204 cartelle.**

Nel presente progetto si propone l’inventariazione delle **204 cartelle** ancora da inventariare (73 cartelle non ancora inventariate per quanto riguarda il titolo “Passività”, 65 cartelle del titolo “Economia”, 56 cartelle del titolo “Uffici”, 7 cartelle del titolo “Ospitalità”, 2 cartelle collocate fuori posto del titolo “Patrimonio attivo”, 1 di Protocollo riservato).

## SOTFTWARE UTILIZZATO

Per la schedatura e inventariazione si utilizzerà il programma Archimista, software appositamente predisposto per l’inventariazione degli archivi storici.

## FASI DI LAVORO

Le fasi di lavoro per la schedatura, l’ordinamento e l’informatizzazione degli archivi sono le seguenti:

1. Attività di analisi della documentazione archivistica;
2. Inventariazione analitica di tutto l’archivio;
3. Redazione delle schede relative al soggetto conservatore, al soggetto produttore, al fondo e alle serie (storia archivistica);
4. Indicizzazione dei nomi delle istituzioni, dei luoghi, delle persone;
5. Stesura delle note introduttive di carattere metodologico;
6. Stampa, correzione delle bozze, revisione degli indici;
7. Redazione finale degli inventari.



## **IL PERSONALE**

L'Ente proponente intende valersi del seguente personale:

Archivisti interni all'ente (20%).

Archivisti incaricati dall'Ente con borsa di studio (20%).

Ditta esterna (60%).

La responsabile del progetto per l'ASPIMMeSePAT sarà Cristina Cenedella direttore del Museo Martinitt e Stelline.

## **RISULTATI ATTESI**

### **Il Prodotto:**

Un inventario stampato in triplice copia, contenente la descrizione degli atti archiviati, note introduttive sul soggetto produttore, sull'archivio nel suo insieme e sulle serie che lo compongono, correlato da un indice delle persone, dei luoghi e delle istituzioni citate.

Le informazioni andranno a costituire una base dati inventariale complessiva, che sarà consegnata su supporto magnetico in triplice copia in formato .aef (tramite software Archimista), e in formato .pdf (Standard Adobe).

Si prevede la realizzazione di un inventario di circa 800/1000 pagine, per un totale di circa 4000/4500 record di Archimista, suddiviso in più tranche di progetto.

Per la seconda tranche è previsto l'inventariazione del Titolo "Passività" (73 cartelle), 65 cartelle del titolo "Economia", 56 cartelle del titolo "Uffici", 7 cartelle del titolo "Ospitalità", 2 cartelle collocata fuori posto del titolo "Patrimonio attivo", 1 di Protocollo riservato per un totale di 204 cartelle, con cui sarà portata a compimento l'opera di schedatura del fondo.

## **RISULTATI ATTESI**

### **Diffusione e comunicazione del progetto:**

Molto importante sarà la promozione per la diffusione dei risultati del progetto che potrà avvenire tramite la pubblicazione di una parte del patrimonio archivistico dell'Orfanotrofio Femminile delle Stelline la sua pubblicazione sul portale regionale.

### **Coinvolgimento di più soggetti alla comunicazione del progetto:**

La diffusione e la conoscenza del patrimonio archivistico, che ha permesso numerose iniziative di pubblica fruizione, verrà ulteriormente promossa tramite la collaborazione e l'apporto dell'Accademia del Dialetto Milanese, associazione molto legata al Museo Martinitt e Stelline, che porta a conoscenza del proprio pubblico la realtà documentaria dell'Ente mediante la pubblicazione di notizie sul proprio giornale bimestrale, di cui si forniranno le pagine dedicate.

Uguale collaborazione avverrà con l'Associazione ex Martinitt e ex Stelline per la pubblicazione del progetto sul proprio giornale interno.



## I COSTI

Il progetto si ricollega a precedenti interventi condotti dal personale interno al Museo sull'archivio dell'Amministrazione dell'Orfanotrofio Femminile delle Stelline:

**Intervento sull'archivio di Direzione, periodo interessato: giugno 2019 – dicembre 2019.**

## COSTI COMPLESSIVI E QUOTE DI CO-FINANZIAMENTO

Partner	% Costo totale	Costo totale Euro
Soggetto proponente	40,00%	6.400,00
Regione Lombardia	60,00%	9.600,00
<b>Costo totale del progetto</b>	<b>100%</b>	<b>16.000,00</b>

Il costo per il riordino e l'inventariazione dei faldoni affidati ad operatore esterno è stimato in Euro 40,98 (IVA inclusa) a carico di Regione Lombardia.

I costi sono compresi di IVA 22%

Il co-finanziamento dell'Ente riguarderà il lavoro del personale strutturato per € 3.200,00 ovvero il 20% del costo del totale del progetto, oltre al lavoro di un borsista in carico al Museo Martinitt e Stelline per € 3.200,00.

## CRONOGRAMMA

### Articolazione delle azioni nel periodo

Azione	Mesi
1. Istruzione del borsista su software Archimista	Giugno – Luglio 2019
2. Attività di analisi della documentazione archivistica	Agosto – Settembre 2019
3. Inventariazione analisi di tutto l'archivio	Giugno - Settembre – Dicembre 2019
4. Redazione delle schede relative al soggetto conservatore, al soggetto produttore, al fondo e alle serie (storia archivistica)	Novembre – Dicembre 2019
5. Stesura delle note introduttive di carattere metodologico	Novembre 2019
6. Stampa, correzione delle bozze	Dicembre 2019
7. Redazione finale degli inventari	Dicembre 2019

**Il Responsabile del Progetto**

Dott.ssa Cristina Cenedella



[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

**ASP IMMES E PAT - MUSEO MARTINITT E STELLINE**

Corso Magenta 57, 20123 Milano Tel. 02.43006522

E-mail [museo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:museo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

