

Scheda di rilevazione dei fondi librari

1. GENERALITÀ

1.1 Nome della biblioteca, istituto, ente (obbligatorio):

Nome completo e indirizzo.

Biblioteca città di Arezzo
Via dei Pileati 8 – 52100 Arezzo

1. 2 Nome del Fondo (obbligatorio):

Nome completo

Fondo Pier Ludovico Occhini

1. 3 Notizie su possessore o possessori:

Inserire, possibilmente, nel caso di persone fisiche, notizie biografiche; nel caso di persone giuridiche, notizie su fondazione, scopi e attività.

Pier Ludovico Occhini (1874-1941), uomo pubblico aretino, sindaco (1909), podestà (1930-1932), rettore della Fraternita dei Laici dal 1907 al 1909, nel 1934 venne nominato senatore del regno.

1. 4 Data e modi di acquisizione:

Può trattarsi di date inclusive (p. e., 1953-1960) o approssimate (p. e., 1900 ca.); per i modi, specificare se dono, acquisto, ecc...

Fondo di proprietà del Comune di Arezzo, è entrato a far parte del patrimonio gestito dalla Biblioteca nel 1954, in seguito alla costituzione del Consorzio avvenuta nel 1952

1. 5 Storia del Fondo:

Vicende del Fondo: specificare in questa sezione se materiali appartenenti al Fondo in origine si trovano anche altrove e per quali ragioni; specificare eventuali perdite e dispersioni e motivazioni. Indicare anche sistemazioni fisiche precedenti.

1. 6 Alimentazione del Fondo (obbligatorio):

Specificare se il Fondo è considerato chiuso o se si cerca di arricchirlo (p. e., colmare lacune).

Il fondo è chiuso

1. 7 Indicizzazione del Fondo:

Indicare qualsiasi tipo di catalogo, d' inventario, ecc.. (cartaceo o elettronico), sia stato approntato per il Fondo nel corso del tempo da parte di vari possessori (istituti, biblioteche o privati che abbiano provveduto alla catalogazione) anticamente, o modernamente. Indicare anche se l' ingresso del materiale nel patrimonio era accompagnato da liste ecc..

Inventario topografico originario, ma senza numeri di ingresso, aggiunti successivamente nel registro d'ingresso generale. Catalogo informatizzato.

1. 8 Accessibilità del Fondo (obbligatorio):

Disposizioni per la consultazione da parte del pubblico (es. chiuso al pubblico, aperto al pubblico, orario di apertura, eventuali note).

Il fondo è consultabile in sede, è escluso il prestito

2. DESCRIZIONE

2. 1 Consistenza:

La migliore approssimazione quantitativa. Aggiungere, se possibile, la quantificazione bibliografica (p. e., manoscritti [inclusi i carteggi], cinquecentine), tipologica (p. e. i giornali) e disciplinare (p. e. religione, letteratura italiana). Segnalare l'eventuale presenza di materiali non librari (di qualsiasi tipo, includendo eventuali oggetti).

Il fondo comprende 5.000 volumi, 785 miscellanee, 190 opuscoli, 119 periodici

2. 2 Altri fondi nel Fondo:

Specificare se all'interno del Fondo esistono nuclei identificabili con particolari provenienze e particolari caratteristiche.

2. 3 Identificazione, ordinamento, collocazione:

I contrassegni (se ve ne sono) che fanno riconoscere i pezzi come appartenenti al Fondo (p. e. ex libris, rilegature), sia applicati dal possessore sia dall'Istituto. Come il Fondo era ed è ordinato. Se ha conservato la sua unità o è stato confuso tra altri materiali. Se possibile allegare la documentazione fotografica dei tipi di ex libris, timbri, rilegature, ecc...

Ordinato originariamente con collocazione a palchetti, il fondo è stato ricollocato e inventariato secondo le esigenze attuali. Il fondo è conservato in modo unitario ed ha una sua collocazione specifica contrassegnata dalla sigla Occh. Seguita dal numero progressivo.

2. 4 Stato di conservazione:

Specificare qui lo stato fisico generale del Fondo, e qualsiasi intervento sia stato praticato nel corso del tempo sui suoi materiali. Se si tratta di interventi moderni, specificarne possibilmente le ditte incaricate, precisando se in biblioteca esiste e se è consultabile la documentazione sui restauri eseguiti. Indicare anche il tipo di ambiente in cui il Fondo è conservato. Se esistono danni diffusi sull'intero fondo o su parte di esso, possibilmente precisare:

1) Danni alle legature che rendono non consultabili i volumi:

- a- mancanza del dorso*
- b- spaghi della cucitura rotti*
- c- mancanza completa o di parte della coperta*
- d- rottura delle assi*
- e- altri danni visibili*

2) Danni alle carte:

- a- presenza di carte fragili a causa di sviluppo di muffe*
- b- presenza di carte fragili a causa di infestazioni di insetti*
- c- presenza di carte fragili per presenza di inchiostro da manoscritto perforante*
- d- ingiallimento diffuso delle carte*
- e- ingiallimento delle carte in corrispondenza dei margini esterni*
- f- lacerazione di alcune carte (indicare le pagine interessate)*
- g- presenza di lacune in alcune carte (indicare le pagine interessate)*
- h- altri danni visibili*

Nell'insieme buona.

2. 5 Mostre e altre attività di valorizzazione riguardanti il Fondo:

Specificare se qualche materiale del Fondo è in esposizione permanente

3. BIBLIOGRAFIA E DOCUMENTAZIONE

Segnalare possibilmente tutto ciò che è stato pubblicato intorno al Fondo come tale e ai suoi singoli pezzi (anche articoli di giornale). Segnalare anche le fonti (d'archivio, ecc...) che documentano la storia del Fondo.

4. NOTE E SEGNALAZIONI PARTICOLARI

4. 1 Note e segnalazioni particolari:

Qualsiasi informazione che si ritenga utile e non rientri nelle precedenti.

5. NOME DEL COMPILATORE E DATA COMPILAZIONE (obbligatorio)

Chiara Angioli
Novembre 2014