



Fondazione Mondragone
di Napoli

Prot. N° 185
del 16/5/23

Direttore Generale
Dott.ssa Rosanna Romano
Direzione Generale per le Politiche
Culturali e il Turismo
dg.5012000@pec.regione.campania.it
SABAP – Soprintendenza Archeologia,
Belle Arti e Paesaggio per il Comune di
Napoli

Gentilissimi,

in riferimento alla Vs. nota n. PG/2023/0214018 del 21/04/2023 e ai fini della realizzazione degli atti conseguenti e necessari all'intervento, si specifica quanto segue:

per quanto riguarda La Collezione Livio De Simone, consta di un numero complessivo di capi pari all'incirca a 68 pezzi, prevalentemente riguardanti la sezione femminile, databili dal 1960 al 1990. La collezione presenta, inoltre, una piccola sezione di elementi legati al comparto arredo. Le tipologie seguono, all'incirca, la suddivisione riportata da qui a seguire: abiti n.7; mantelle n. 1; calzature n.3; borse n.2; cuscini n.9; tessuti n.46. Si precisa, che la collezione succitata è corredata di schede. Gli scatti che si richiedono sono 2 per ogni pezzo, **per un totale di 136 scatti.**

Per quanto riguarda la Collezione Melina Pignatelli della Leonessa, databile tra la fine del XIX secolo – a metà XX secolo. Il patrimonio comprende, all'incirca: abiti n.14; mantella n.1; sottogonne n. 2; stole n.2; gonne n.3; corpetti n.7; sciarpe e/o scialli n.3; pantaloni n.1; bordure e ritagli n.86; abbigliamento neonatale e infantile n.12; biancheria per la casa n.20; biancheria intima n.4; oggettistica n.4, per un numero complessivo di manufatti pari a 161. Si precisa, che la collezione succitata, è corredata di schede. Gli scatti che si richiedono sono 2 per ogni pezzo, **per un totale di 322 scatti.**

Per quanto riguarda la Collezione Franca Rocco di Torrepadula, databile tra la fine del XIX secolo a inizio del XX, la sezione contemplata è femminile. Le tipologie dei capi presenti sono approssimativamente suddivisi secondo dette quantità: maniche n.2; corpetti n.18; gonne n.14; abiti n.2 soprabiti n.2; mantelle n.2; gilet n.2; giacca n.1; guanti n.5; manicotto n.1; calze n.4; cuffiette n.6, per un totale complessivo di 60 pezzi. Si precisa, che la collezione succitata, è corredata di schede. Gli scatti che si richiedono sono 2 per ogni pezzo, **per un totale di 120 scatti**

Per quanto riguarda la Collezione Adelaide del Balzo Pignatelli, databile dalla seconda metà del XIX secolo all'inizio del XX, è unicamente femminile. Il numero complessivo dei pezzi è pari a 55, suddivisi secondo dette quantità approssimative: abiti n.2; camicette n.8; casacche n.8; oggettistica n.14; soprabiti n.3; stole n.1; coprispalle n.1. Si precisa, che la collezione succitata, è corredata di schede. Gli scatti che si richiedono sono 2 per ogni pezzo, **per un totale di 110 scatti.**

Per quanto riguarda la Collezione Tullia Passerini Gargiulo rappresentata – prevalentemente - da tessuti di arredo databili dal 1850 al 1950, di cui alcuni, di manifattura leuciana, contempla un quantitativo totale di capi pari all'incirca a 102. I pezzi sono suddivisibili, approssimativamente, in: abiti femminili n.3; capi di abbigliamento neonatale n.2; esemplari di tappezzeria n.36; scampoli n.40; bordure n.21. Si precisa, che





la collezione succitata, è corredata di schede. Gli scatti che si richiedono sono 2 per ogni pezzo, **per un totale di 204 scatti.**

Per quanto riguarda il patrimonio della Sezione Sacra, consta di vestimenti ed elementi di oggettistica religiosa, legati alla chiesa Santa Maria delle Grazie a Mondragone, parte integrante dell'intero complesso storico di proprietà della nobildonna Elena Aldobrandini (1580 – 1663), palazzo monumentale, in cui, ha sede la Fondazione Mondragone di Napoli. I reperti del posseduto museale, rientranti nella sezione liturgica, sono legati al comparto tessile e non: vestimenti, oggettistica e complementi di arredo sacro. La sezione tessile consta di: n.4 conopei di pisside; n.1 conopeo di tabernacolo; n.2 fazzoletti; n. 6 manipoli; n.1 mitra; n.1 ombrellino processionale; n.4 paliotti; n.5 pianete; n.2 piviali; n.6 portiere; n.1 scarpetta; 1stendardo; n.6 stole; n.7 tonacelle; n.2 tovaglie; n.1 tovaglietta; n.4 veli da calice; n.2 veli omerali; n.2 cotte. Per un totale complessivo di 59 pezzi.

Si precisa, che la collezione succitata, è corredata di schede. Gli scatti che si richiedono per 45 pezzi sono 4 per un totale parziale di 180 scatti; per n.14 pezzi si richiedono 2 scatti per un totale parziale di 28, per cui, il totale complessivo **è di 208 scatti.**

Si precisa, che gli scatti complessivi, concessi, sono 1.100, così come previsto dalla D.G.R. N. 84 del 28/02/2023.

In attesa di un gentile riscontro, si inviamo distinti saluti

Napoli, 16/05/2023

L'Amministratore Unico

Avv. Maria d'Elia



PNRR - M1C3 - 1.1.5 DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
SCHEDA SITE INSPECTION

1	ANAGRAFICA ISTITUTO	
1.1	Denominazione	Fondazione Mondragone - Museo della Moda Napoli
1.2	Indirizzo	P.tta Mondragone 18
1.3	Responsabile/referente per l'attività di digitalizzazione	avv. Maria d'Elia
1.4	Mail	amministrazione@museodellamodanapoli.com
1.5	Telefono	081 49 76 104

2	INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
2.1	L'istituto ha personale da impiegare a supporto dell'attività di digitalizzazione?	si
2.2	Se sì, per quali attività (es. apertura delle sedi, guardiana, movimentazione, supporto logistico, restauro, etc)?	apertura sede
2.3	L'istituto è dotato di un laboratorio di restauro interno?	no
2.4	Se sì, quanti restauratori ci lavorano? Possono supportare le attività di digitalizzazione?	
2.5	Quale è il sistema di descrizione archivistica e/o di inventariazione utilizzato dall'istituto?	

3	INFORMAZIONI LOGISTICHE	
3.1	Informazioni logistiche generali	
3.1.1	Giorni e orari di apertura al pubblico	dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 16.00
3.1.2	Giorni e orari di disponibilità per le attività di digitalizzazione	dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 15.00
3.1.3	Ubicazione sede (centrale ma non ztl, ztl, periferica)	centrale ma non ztl
3.1.4	Accessibilità con i mezzi di carico/scarico (identificare gli accessi e il collegamento con le sale interne)	si - cortile interno
3.1.5	L'istituto è dotato di un mezzo di trasporto proprio che si può utilizzare per la movimentazione?	no
3.1.6	Esiste un servizio di guardiana o di sorveglianza?	no
3.2	Laboratorio di digitalizzazione	
3.2.1	Numero di ambienti da dedicare alla digitalizzazione (replicare le informazioni sottostanti per ciascuno degli ambienti)	1
3.2.2	Piano dell'edificio in cui si situa il laboratorio (da segnalare presenza di ascensori o montacarichi)	2° piano - ascensore
3.2.3	Segnalare presenza di dislivelli, gradini, scale, larghezza porte (troppo strette?) o qualsiasi ostacolo all'accesso o all'uso dell'ambiente	nessuno
3.2.4	Dimensioni dello spazio (mq)	20
3.2.5	Numero di possibili postazioni in contemporanea	1
3.2.6	Presenza di attrezzatura di base (es. tavoli, sedie, appropriata illuminazione, ecc.)	tavolo e sedie
3.2.7	Distanza del laboratorio dal deposito del materiale (il percorso è fra l'uno e l'altro è facilmente agibile? esistono barriere architettoniche?)	nessuno
3.2.8	Presenza di connettività internet (ethernet e/o wireless)	si - wifi
3.2.9	Numero di prese elettriche (sono sufficienti rispetto alle postazioni individuate?) - La fornitura elettrica è sufficiente al consumo previsto dal lavoro simultaneo di più postazioni?	3
3.2.10	L'ambiente è dotato di telecamere di videosorveglianza e/o di altri sistemi di sicurezza?	no
3.2.11	L'ambiente è dotato di condizionamento e/o riscaldamento?	no
3.3	Deposito del materiale	
3.3.1	Piano dell'edificio (da segnalare presenza di ascensori o montacarichi)	2 ascensori

3.3.2	Segnalare presenza di dislivelli, gradini, scale, larghezza porte (troppo strette?) o qualsiasi ostacolo all'accesso o all'uso dell'ambiente	nessuno
3.3.3	Dimensioni dello spazio (mq)	20
3.4	Movimentazione del materiale	
3.4.1	Presenza e numero di strumenti per la movimentazione (carrelli, ceste, ecc.)	stand
3.4.2	Gestione delle prese	
3.4.3	La movimentazione del materiale può interferire con la sala di studio o con l'utenza dell'archivio o con altri uffici?	no
3.5	Documentazione sugli ambienti	
3.5.1	Pianta dell'edificio (dei diversi piani, in particolare del deposito e del laboratorio di digitalizzazione, se disponibile)	si
3.5.2	Fotografie del laboratorio di digitalizzazione (check)	no
3.5.3	Fotografie dei punti di accesso e di carico/scarico (check)	no
3.5.4	Fotografie del deposito materiali (check)	no
3.5.5	Fotografie della sala di studio (check)	no
3.5.6	Fotografie del percorso di accesso al laboratorio e al deposito materiali (check)	no
3.5.7	DUVRI (chiedere se hanno già un modello compilato)	no

4	INFORMAZIONI SUL PATRIMONIO	
	Per ogni tipologia indicare le informazioni	
	Mappe	
	Quantità	0
	Arco cronologico compreso	
	Formati	
	Stato di conservazione	
	Pretrattamento: i materiali necessitano di preparazione, cartulazione, spolveratura?	
4.1	Modalità di conservazione (scaffali, ripiani, palchetti; materiali rilegati, arrotolati, piegati; disposti in orizzontale o in verticale, ecc.)	
	Collocazione dei fondi all'interno dell'edificio (con mappa dei piani e degli scaffali, se disponibile)	
	Stato di descrizione archivistica e/o inventariazione	
	Numero di digitalizzazioni pregresse (disponibili online oppure non disponibili online)	
	Registri, Faldoni di vulture, Sommarioni (documentazione e strumenti di consultazione delle mappe)	
	Quantità totale	0
	Numero di pagine per registro (media indicativa per il conteggio degli oggetti digitali)	
	Arco cronologico compreso dai fondi	
	Stato di conservazione complessivo dei fondi	
	Pretrattamento: i materiali necessitano di preparazione, cartulazione, spolveratura?	
4.2	Formati e rilegatura	
	Modalità di conservazione (scaffali, ripiani, palchetti; materiali rilegati, arrotolati, piegati; disposti in orizzontale o in verticale, ecc.)	
	Collocazione dei fondi all'interno dell'edificio (con mappa dei piani e degli scaffali, se disponibile)	
	Stato di conservazione	
	Stato di descrizione archivistica e/o inventariazione	
	Numero di digitalizzazioni pregresse (disponibili online oppure non disponibili online)	

5	INFORMAZIONI SU DIGITALIZZAZIONI PREGRESSE	
5.1	L'istituzione possiede una teca digitale per la consultazione online di risorse digitalizzate?	no
5.2	Se sì, quali sono i formati di importazione dei dati utilizzati dalla teca?	

5.3	Esiste patrimonio già digitalizzato non inserito all'interno di banche dati consultabili al pubblico?	No
5.4	Se sì, in che quantità?	
5.5	Le digitalizzazioni pregresse sono disponibili su repository (hardware e/o software)?	
5.6	Quale è il tipo di formato disponibile degli oggetti digitali esistenti?	
5.7	Gli oggetti digitali sono stati corredati da schede metadati?	No
5.8	Le schede metadati sono disponibili?	No

6	ALTRE INFORMAZIONI	
6.2	Esistono manuali di processo in uso presso l'istituto per altre attività di digitalizzazioni?	no
6.3	Esistono capitolati tecnici, specifiche di erogazione dei servizi, e/o listini prezzi per lavori analoghi svolti in passato?	No