

BANDO PUBBLICO
CENSIMENTO DEI DOCUMENTI STORICI
SULLA STORIA DELLE CASE DEL POPOLO DELLA ROMAGNA

SHEDA DESCRITTIVA DOCUMENTI

Casa del Popolo/Circolo/Altro a cui si riferisce il documento	<input type="checkbox"/> <i>Casa del Popolo</i> <input type="checkbox"/> <i>Circolo</i> <input type="checkbox"/> <i>Altro</i>
Soggetto proprietario del documento	<input type="checkbox"/> <i>Nome</i> <i>Cognome</i> <i>Indirizzo</i> <i>Tel:</i> <i>Email:</i> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> <i>Altro</i> </div>
Titolo del documento <i>Ad esempio: Verbale dell'Assemblea del.....; Visura Catastale del; ricevuta sottoscrizione: foto sala riunioni; video Festa Casa del Popolo del; ecc.</i>	
Tipologia di documento	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <input type="checkbox"/> <i>Atto costitutivo/Atto notarile o amministrativo/Verbale</i> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <input type="checkbox"/> <i>Libro/Rivista</i> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <input type="checkbox"/> <i>Documento a stampa/articolo di giornale</i> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <input type="checkbox"/> <i>Corrispondenza</i> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <input type="checkbox"/> <i>Certificato/ricevuta di sottoscrizione</i> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <input type="checkbox"/> <i>Volantino / locandina</i> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <input type="checkbox"/> FOTOGRAFIA / DIAPOSITIVA </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <input type="checkbox"/> FILM </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> <i>Altro</i> </div>

Estremi cronologici	<input type="checkbox"/> Anno..... <input type="checkbox"/> Mese..... <input type="checkbox"/> Giorno..... <input type="checkbox"/> Data approssimativa/stimata.....
Supporto/Consistenza	<input type="checkbox"/> Fogli/pagine sciolti n..... <input type="checkbox"/> Fogli/pagine rilegati n..... <input type="checkbox"/> File elettronico: Sistema Op..... Formato..... <input type="checkbox"/> Pellicola formato-Durata minuti/metri..... <input type="checkbox"/> Nastro video formato..... - Durata minuti..... <input type="checkbox"/> Reg. Audio formato..... - Durata minuti..... <input type="checkbox"/> Foto stampa: <input type="checkbox"/> BN <input type="checkbox"/> Colore - cm x cm..... <input type="checkbox"/> Diapositiva – Formato.....
Descrizione sintetica <i>Ad esempio: Il verbale dell'assemblea resoconta dei progetti di, dell'approvazione di ; la fotografia ritrae.....; il video riprende e documenta le iniziative.....; ecc.</i>	
Data compilazione di questa scheda	Giorno.....Mese.....Anno.....

IL MODULO COMPILATO, SALVATO IN FORMATO ELETTRONICO, SCANSIONATO O ANCHE FOTOGRAFATO CON SMARTPHONE, DEVE ESSERE INVIATO VIA EMAIL A:

circolo@circolocoop.ra.it

Allo stesso indirizzo email potete scrivere per informazioni o, indicando il vostro numero di telefono, chiedere di essere richiamati per concordare altre modalità.