

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

**SHEDA DESCRITTIVA DOCUMENTI**

<b>Casa del Popolo/Circolo/Altro a cui si riferisce il documento</b>	<input type="checkbox"/> <i>Casa del Popolo</i> ..... <input type="checkbox"/> <i>Circolo</i> ..... <input type="checkbox"/> <i>Altro</i> .....
<b>Soggetto proprietario del documento</b>	<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>
<b>Titolo del documento</b> <i>Ad esempio: Verbale dell'Assemblea del.....; Visura Catastale del .....; ricevuta sottoscrizione: foto sala riunioni .....; video Festa Casa del Popolo del .....; ecc.</i>	
<b>Tipologia di documento</b>	<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"/> <b>FOTOGRAFIA / DIAPOSITIVA</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <input type="checkbox"/> <b>FILM</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> <i>Altro</i> .....         </div>

<b>Estremi cronologici</b>	<input type="checkbox"/> Anno..... <input type="checkbox"/> Mese..... <input type="checkbox"/> Giorno..... <input type="checkbox"/> Data approssimativa/stimata.....
<b>Supporto/Consistenza</b>	<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.....
<b>Descrizione sintetica</b> <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>	
<b>Data compilazione di questa scheda</b>	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](mailto: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.