

**BANDO PER IL SOSTEGNO A PROGETTI DI RILIEVO REGIONALE PER LA VALORIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI STORICI DI ENTI PUBBLICI DEL TERRITORIO MARCHIGIANO**

**DDPF 238/CEI 30.06.2020**

**SCHEDE SINTETICHE DEI PROGETTI**  
**da pubblicare ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013**

**BENEFICIARI**

1	Comune di Fabriano
2	Comune di Falconara Marittima
3	Comune di Numana
4	Comune di Jesi
5	Comune di Pergola
6	Comune di Recanati
7	Istituto di Istruzione Superiore Raffaello di Urbino
8	Comune di Sassoferrato
9	Comune di Fratte Rosa
10	Comune di Urbania



*Città di Fabriano*



**B.4) Scheda sintetica del progetto per la valutazione, l'inclusione nella graduatoria di merito e la pubblicazione ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013**

DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA

SOGGETTO RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_ COMUNE DI FABRIANO \_\_\_\_\_

**Bando per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la valorizzazione degli Archivi storici di Enti pubblici del territorio marchigiano ai sensi della LR n. 4/2010 e della DGR n. 667/2020, bilancio 2020/2022 annualità 2021, esigibilità 2021**

TITOLO DEL PROGETTO

**L'ARCHIVIO STORICO DI FABRIANO NELLE PAGINE DI ROMUALDO SASSI, STORICO E CONOSCITORE.**

BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Obiettivi:

1. Promozione della figura di Romualdo Sassi, professore storico e fine conoscitore, attraverso la sua produzione letteraria conservata presso l'archivio storico comunale e contribuire alla conoscenza del territorio sotto il profilo storico, artistico e sociale;
2. valorizzazione del materiale d'archivio attraverso la digitalizzazione dello stesso e la realizzazione di apposito sito per un accesso sempre più ampio a supporto e a disposizione di studiosi ricercatori, scuole e associazioni;
3. percorsi formativi attraverso visite all'archivio sia reali che in modalità digitale al fine di promuovere la conoscenza dell'archivio e gli strumenti ed il archivista;
4. realizzazione di una mostra reale e virtuale sulla figura di Romualdo Sassi curata in collaborazione con LabStoria, laboratorio permanente di ricerca storica contestualmente all'organizzazione di incontri e appuntamenti per l'approfondimento della figura di Romualdo Sassi.

**Descrizione sintetica delle azioni previste e modalità di svolgimento:**

**FASE 1**

L'archivio storico di Fabriano si trova annesso alla Biblioteca multimediale intitolata a Romualdo Sassi, oggetto del seguente progetto e raccoglie e conserva numerosi fondi di pertinenza del Comune di Fabriano. L'archivio raccoglie oltre 7.000 pergamene e documenti, i più antichi risalenti al IX secolo, è liberamente e gratuitamente fruibile per



*Città di Fabriano*



ricerche e consultazioni.

Il progetto si pone come obiettivo quello di promuovere la conoscenza di Romualdo Sassi professore, storico, fine conoscitore, attraverso un progetto di digitalizzazione della sua opera conservata all'interno dell'archivio (oggetto di richieste continue da parte di studiosi e istituzioni) e in questo modo contribuire alla valorizzazione dell'archivio attraverso un accesso (anche e soprattutto virtuale) a un pubblico quanto più ampio possibile.

Il progetto risponde alla necessità di garantire l'accessibilità delle risorse attraverso la scansione e digitalizzazione dell'opera di Romualdo Sassi; con apposito software che renda agile la trasformazione dei file in formati pdf di piccole dimensioni e quindi facilmente consultabili e trasferibili, i documenti verranno messi a disposizione dell'utenza sul sito dell'archivio storico che verrà implementato e aggiornato, sito da realizzare secondo i parametri indicati dall'osservatorio OTEBAC .

## **FASE 2**

Incontri formativi per la conoscenza e valorizzazione dell'archivio e degli strumenti di ricerca archivistica e incontri focalizzati sulla conoscenza della figura di Romualdo Sassi e della sua opera, con il coinvolgimento di studiosi, archivisti, storici, storici dell'arte

Tempi di realizzazione \_\_ SETTEMBRE 2020-SETTEMBRE 2021 \_\_\_\_\_

## **COSTO DEL PROGETTO**

<b>Voci di spesa</b>	<b>Costi stimati in €</b>
Costi del personale e relativi oneri fiscali	3891
Costi tecnici per materiali: programmi e software per la gestione documentale del materiale da digitalizzare	500
Servizi di realizzazione e implementazione sito web per la consultazione del materiale digitalizzato online	1000
Rimborsi di viaggio e soggiorno	-
Attività di comunicazione e promozione	800
Imposta di Valore Aggiunto (IVA), ove non recuperabile	682
Altri costi che non rientrano nelle voci precedenti COSTI SIAE	109
<b>COSTI PER PUBBLICAZIONE INERENTE IL PROGETTO</b>	<b>800</b>



*Città di Fabriano*



<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>	<b>7782</b>
----------------------------------	-------------

La scheda B.4 dovrà essere inviata in formato pdf come *allegato distinto* della PEC di domanda. Non dovrà essere apposta alcuna firma.



COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA  
Provincia di Ancona

**B.4) Scheda sintetica del progetto per la valutazione, l'inclusione nella graduatoria di merito e la pubblicazione ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013**

SOGGETTO RICHIEDENTE

**COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA**

**Bando per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la valorizzazione degli Archivi storici di Enti pubblici del territorio marchigiano ai sensi della LR n. 4/2010 e della DGR n. 667/2020, bilancio 2020/2022 annualità 2021, esigibilità 2021**

TITOLO DEL PROGETTO

**L' Archivio storico di Falconara Marittima. Laboratorio di idee e fucina di eventi**

BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Recentemente è stato rinvenuto presso l'immobile comunale sede della ex scuola "Lorenzini" ubicato in via Campanella nel quartiere di Villanova, un nuovo deposito documentario e precisamente al primo piano nella stanza indicata con il n. 14 e al terzo piano dello stabile che per motivi di inagibilità riconosciuta deve essere sgomberato al fine di un suo recupero architettonico.

I materiali documentari, afferenti ad un arco temporale che va approssimativamente dal 1930 al 2000, si presentano condizionati in circa un centinaio di scatoloni appoggiati direttamente sul pavimento e sovrapposti su tre livelli senza un apparente ordine di collocazione ma a seguito di una disposizione del tutto casuale.

Non si è individuato alcun elenco di consistenza dei materiali, che non presentano neanche sugli scatoloni che li conservano, nessuna informazione relativa ai loro specifici contenuti,

Al terzo piano, di fronte alle scale di accesso, si è inoltre scoperto un altro locale adibito a deposito archivistico che conserva circa 10 metri lineari di documentazione simile a quella su descritta.

Il presente progetto intende perseguire **due obiettivi** fondamentali che sono da un lato la **tutela e la salvaguardia del patrimonio storico documentario comunale** e dall'altro la sua **fruibilità e valorizzazione** attraverso l'**istituzione di servizi archivistici**

ATTIVITA' PREVISTE:

1. Azioni di ricognizione, predisposizione e pianificazione del trasloco del materiale documentario al fine di sgomberare i locali di deposito per una loro risistemazione ed adeguamento di idoneità; questo comporta la previa separazione fisica degli atti documentari costituenti il fondo d'archivio (storico e di deposito) dal materiale a stampa (Gazzette Ufficiali e BUR) e moduli in bianco che possono già predisporre, allo scarto, questo al fine di una migliore conservazione e per evitarne il rischio di dispersione;
2. Trasferimento di tutto il materiale appartenente al fondo in altro ambiente consono per un temporaneo stoccaggio che prevede la redazione di un elenco di consistenza su supporto digitale espandibile e su richiesta cartaceo dei materiali documentari trasferiti al fine di garantirne già una forma di fruibilità per eventuali attività di ricerca e studio;
3. Terminata la fase di trasferimento e di selezione del materiale, si può procedere alla fase di Inventariazione su supporto informatico espandibile delle singole unità archivistiche costituenti il fondo con relativa numerazione e titolazione. L'identificazione di ogni singolo pezzo seguirà un iter descrittivo dettagliato relativo a un software dedicato;
4. Ricondizionamento in nuove buste delle singole unità archivistiche che si presentano sciolte o che ne presentano la necessità,
7. Ricollocazione delle unità documentarie presso la separata sezione, riordinandole virtualmente e fisicamente secondo il metodo storico nelle serie aperte già definite o da definirsi;
8. Report sintetico "Elenco unità" per i materiali schedati;
9. Report analitico "Inventario storico" del fondo, che risulti un attivo strumento di corredo da inserire anche on-line, per la sua promozione e fruizione immediata;



COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA  
Provincia di Ancona

10. A seguito dei lavori di schedatura e riordino sarà possibile evidenziare quelle unità documentarie per le quali sarà necessario un intervento di restauro archivistico per la salvaguardia e sopravvivenza delle stesse;
11. attività di valorizzazione dei materiali documentari anche grazie ad un'attività di consulenza per ricerca e studio da parte dell'archivista responsabile in relazione ad episodi, personaggi, eventi o aspetti della storia locale;
12. Iniziative di ampliamento della fruizione e valorizzazione del patrimonio documentario attraverso l'organizzazione di eventi pubblici di informazione e diffusione di notizie ed immagini relative al significato dei segni storici vivibili nella realtà locale e nel suo utilizzo pedagogico, che prevede l'organizzazione di percorsi didattici e laboratoriali per le scuole di ogni ordine e grado, al fine di sviluppare la conoscenza della storia della comunità falconarese e il miglior uso delle fonti per la ricerca storica e degli strumenti di consultazione.

Tempi di realizzazione 10 mesi (ottobre 2020- agosto 2021)

COSTO DEL PROGETTO

Voci di spesa	Costi stimati in €
Costi del personale e relativi oneri fiscali	€ 6.352,50
Costi tecnici per materiali	€ 409,85
Costi tecnici per attrezzature	
Rimborsi di viaggio e soggiorno	
Attività di comunicazione e promozione	
Imposta di Valore Aggiunto (IVA), ove non recuperabile	€ 1.487,65
Altri costi che non rientrano nelle voci precedenti (specificare)	
<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>	<b>€ 8.250,00</b>

La scheda B.4 dovrà essere inviata in formato pdf come *allegato distinto* della PEC di domanda. Non dovrà essere apposta alcuna firma.



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

**B.4) Scheda sintetica del progetto per la valutazione, l'inclusione nella graduatoria di merito e la pubblicazione ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013**  
DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA

SOGGETTO RICHIEDENTE

COMUNE DI NUMANA

**Bando per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la valorizzazione degli Archivi storici di Enti pubblici del territorio marchigiano ai sensi della LR n. 4/2010 e della DGR n. 667/2020, bilancio 2020/2022 annualità 2021, esigibilità 2021**

TITOLO DEL PROGETTO

ARCHIVIO STORICO DI NUMANA: TRASFERIMENTO NELLA SEPARATA SEZIONE D'ARCHIVIO DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DAL COMUNE NEGLI ANNI 1974-1981 E RIVERSAMENTO DELL'INVENTARIO NEL SOFTWARE ARCHIMISTA

BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Obiettivi:

Integrazione della Separata sezione dell'Archivio storico comunale con la documentazione prodotta dal Comune di Numana negli anni 1974-1981.

Riversamento dell'inventario esistente e inventariazione della documentazione degli anni 1974-1981 nel software Archimista.

Tutela della documentazione oggetto d'intervento e di tutto l'Archivio storico.

Accrescimento delle fonti informative a disposizione dell'utenza.

Maggiore valorizzazione dell'Archivio stesso.

Descrizione sintetica delle azioni previste e modalità di svolgimento:

Riversamento nel software Archimista dell'inventario esistente; schedatura della documentazione prodotta dal Comune di Numana negli anni 1974-1981, suo riordino e inventariazione; promozione e valorizzazione dell'Archivio storico comunale attraverso le giornate dedicate alla sua consultazione (già in essere dal 2018), promozione mediante la pagina facebook della Biblioteca di Numana e attraverso i rapporti esistenti tra Biblioteca e scuole del territorio.

Tempi di realizzazione: 1 ANNO DALL'AVVIO DEL PROGETTO.

COSTO DEL PROGETTO

Voci di spesa	Costi stimati in €
Costi del personale e relativi oneri fiscali	5000,00
Costi tecnici per materiali	
Costi tecnici per attrezzature	
Rimborsi di viaggio e soggiorno	
Attività di comunicazione e promozione	
Imposta di Valore Aggiunto (IVA), ove non recuperabile	1100,00



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

Altri costi che non rientrano nelle voci precedenti (specificare)	
<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>	<b>6100,00</b>

La scheda B.4 dovrà essere inviata in formato pdf come *allegato distinto* della PEC di domanda. Non dovrà essere apposta alcuna firma.





## **Area Servizi al cittadino**

**Servizio attività culturali e educative**

**Biblioteca Planetiana**

Piazza Colocci, 1 60035 Jesi (AN)

Tel. 0731 538345-346-386

### **B.4) Scheda sintetica del progetto per la valutazione, l'inclusione nella graduatoria di merito e la pubblicazione ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013**

#### **SOGGETTO RICHIEDENTE**

Comune di Jesi

**Bando per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la valorizzazione degli Archivi storici di Enti pubblici del territorio marchigiano ai sensi della LR n. 4/2010 e della DGR n. 667/2020, bilancio 2020/2022 annualità 2021, esigibilità 2021**

#### **TITOLO DEL PROGETTO**

Valeria Moriconi. Dal Teatro all'Archivio. Dall'Archivio al web

#### **BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Obiettivi:

- Parziale riordinamento del complesso di fondi denominato Moriconi Valeria.
- Redazione e indicizzazione dell'inventario del complesso di fondi.
- Pubblicazione online dell'inventario nel sito Memorie di Marca.
- Digitalizzazione di 17 videocassette in formato VHS (per evitare la perdita di contenuti archiviati su supporti analogici soggetti a rapida obsolescenza).
- Descrizione e digitalizzazione di una selezione di unità documentarie afferenti alle tipologie documentali Manifesti, Locandine, Fotografie e Corrispondenza.
- Pubblicazione dei documenti digitalizzati in corrispondenza delle relative descrizioni archivistiche.
- Redazione e pubblicazione nelle pagine Facebook ed Instagram di almeno 30 post finalizzati a far conoscere ed apprezzare, anche alle giovani generazioni, l'attività professionale dell'attrice jesina nell'anno in cui ricorrerà il novantesimo anniversario della nascita.
- Esportazione dell'inventario e degli oggetti digitalizzati in conformità con i tracciati richiesti dall'Istituto centrale degli archivi (ICAR).

Descrizione sintetica delle azioni previste e modalità di svolgimento:

- Parziale riordinamento ed inventariazione del complesso di fondi Moriconi Valeria e pubblicazione dell'inventario nel sito *Memorie di Marca*: le attività verranno svolte a Jesi, presso il Centro studi e attività teatrali Valeria Moriconi, dove il complesso di

fondi è conservato, attraverso il software di descrizione archivistica AtoM (acronimo di Access to Memory, installato nel sito Memorie di Marca)

- Digitalizzazione di 17 videocassette in formato VHS e di una selezione di documenti cartacei riconducibili alle tipologie Manifesti, locandine, fotografie e corrispondenza: le attività verranno svolte presso la sede del soggetto incaricato dal Comune.
- Valorizzazione del complesso di fondi attraverso la pubblicazione online – nel sito Memorie di Marca – dei documenti digitalizzati in corrispondenza delle relative descrizioni e di 30 post nelle pagine Facebook ed Instagram di Memorie di Marca: le attività verranno svolte in autonomia (non necessariamente presso il Centro studi e attività teatrali Valeria Moriconi) dal soggetto incaricato dal Comune.
- Esportazione degli inventari e degli oggetti digitalizzati in conformità con i tracciati richiesti dall'Istituto centrale degli archivi (ICAR): l'attività verrà svolta in autonomia (non necessariamente presso il Centro studi e attività teatrali Valeria Moriconi) dal soggetto incaricato dal Comune.

Tempi di realizzazione

8 mesi con conclusione entro e non oltre il 31 luglio 2021.

COSTO DEL PROGETTO

<b>Voci di spesa</b>	<b>Costi stimati in €</b>
Costi del personale e relativi oneri fiscali	9463
Costi tecnici per materiali	
Costi tecnici per attrezzature	
Rimborsi di viaggio e soggiorno	
Attività di comunicazione e promozione	
Imposta di Valore Aggiunto (IVA), ove non recuperabile	536,8
Altri costi che non rientrano nelle voci precedenti (specificare)	
<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>	<b>9999,80</b>

**B.4) Scheda sintetica del progetto per la valutazione, l'inclusione nella graduatoria di merito e la pubblicazione ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013**

DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA

**SOGGETTO RICHIEDENTE**

Comune di Pergola

**Bando per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la valorizzazione degli Archivi storici di Enti pubblici del territorio marchigiano ai sensi della LR n. 4/2010 e della DGR n. 667/2020, bilancio 2020/2022 annualità 2021, esigibilità 2021**

**TITOLO DEL PROGETTO**

*Completamento del lavoro di riordinamento, schedatura, indicizzazione ed inventariazione del complesso archivistico preunitario del comune di Pergola ed inizio delle medesime operazioni applicate alla parte di archivio storico postunitario del comune di Pergola conservata nella separata sede d'archivio, con digitalizzazione di alcuni tra i documenti di più rilevanza storica.*

**BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Obiettivi: rendere la documentazione storica preunitaria del complesso archivistico del comune di Pergola definitivamente, in toto, ordinata, fruibile e valorizzata e, contestualmente, iniziare sia l'ordinamento e l'inventariazione della documentazione postunitaria ugualmente conservata all'interno della separata sede d'archivio, sia il lavoro di digitalizzazione da applicare ai documenti più rilevanti.

Descrizione sintetica delle azioni previste e modalità di svolgimento:

Integrazione ed ultimazione del lavoro di ordinamento, schedatura, indicizzazione ed inventariazione, in loco, della rimanente parte di archivio storico preunitario non ancora trattata archivisticamente nel corso dei precedenti interventi archivistici ed inizio sia delle medesime operazioni da applicarsi ad una parte di archivio storico postunitario del comune di Pergola, sia dalla digitalizzazione dei documenti più rilevanti dell'archivio. Per rendere il suddetto archivio ancor più consultabile, fruibile e valorizzato, si procederà con la messa in rete della banca dati prodotta, aggiornata e completata, unitamente agli oggetti digitali realizzati.

Tempi di realizzazione: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

**COSTO DEL PROGETTO**

<b>Voci di spesa</b>	<b>Costi stimati in €</b>
Costi del personale e relativi oneri fiscali	€ 10.000,00
Costi tecnici per materiali	
Costi tecnici per attrezzature	

Rimborsi di viaggio e soggiorno	
Attività di comunicazione e promozione	
Imposta di Valore Aggiunto (IVA), ove non recuperabile	
Altri costi che non rientrano nelle voci precedenti (specificare)	
<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>	<b>€ 10.000,00</b>

La scheda B.4 dovrà essere inviata in formato pdf come *allegato distinto* della PEC di domanda. Non dovrà essere apposta alcuna firma.

## CITTA' DI RECANATI

---

### **B.4) Scheda sintetica del progetto per la valutazione, l'inclusione nella graduatoria di merito e la pubblicazione ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013**

SOGGETTO RICHIEDENTE

**COMUNE DI RECANATI**

---

**Bando per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la valorizzazione degli Archivi storici di Enti pubblici del territorio marchigiano ai sensi della LR n. 4/2010 e della DGR n. 667/2020, bilancio 2020/2022 annualità 2021, esigibilità 2021**

TITOLO DEL PROGETTO

**Il medioevo nascosto di Recanati. Strumenti per la valorizzazione e la fruizione dell'Archivio comunale**

BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO

#### **Obiettivi:**

L'Archivio comunale di Recanati, che esisteva già nel XIV secolo come *scriniarius comunis*, è stato oggetto, in secoli più recenti, di vicende di dispersione che ne hanno compromesso l'integrità. Ludovico Zdekauer, incaricato nel 1903 del riordinamento dal Consiglio comunale, nella sua relazione riassume in modo efficace queste problematiche e dà conto della sua inventariazione, eseguita su modello dell'Archivio priorale di Macerata, che arriva all'anno 1860.

Il suo riordino separa le carte del cosiddetto fondo Diplomatico, costituito quasi esclusivamente da materiale pergameneo a partire dal XIII secolo, dal resto dell'archivio, una divisione che tutt'ora permane anche dal punto di vista del luogo deputato alla sua conservazione. Questa separazione, unita alla mancanza di strumenti di corredo analitici, ha favorito una sorta di "isolamento" del materiale che è rimasto, con poche eccezioni, pressoché sconosciuto agli studiosi.

Il progetto ha come obiettivo principale quello di agevolare la fruibilità del fondo Diplomatico rendendolo accessibile alla comunità scientifica attraverso adeguati strumenti di corredo.

#### **Descrizione sintetica delle azioni previste e modalità di svolgimento:**

Il progetto prevede una prima fase che consiste nella ricognizione del materiale documentario contenuto nel fondo Diplomatico, con una prima valutazione dello stato di conservazione di ogni singola pergamena, segnalando eventualmente quelle che devono essere restaurate e per le quali risulta urgente una digitalizzazione 'di sicurezza'. Si provvederà inoltre ad approntare una descrizione dei documenti affiancata da un regesto, seguendo un ordine cronologico che proceda dalle pergamene più antiche: una sorta di metadattazione che potrà essere utilizzata anche in una futura, ed auspicabile, digitalizzazione della documentazione. L'inventariazione analitica e i regesti confluiranno in una pubblicazione cartacea e una digitale, accessibili dall'utenza nella sede dell'archivio e nel sito del Comune di Recanati.

---

#### **AREA SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI GENERALI**

Servizio URP - Archivio Protocollo - Gestioni Cimiteriali - SUAP  
Piazza G. Leopardi n. 26 - 62019 Recanati, tel. 071.75871

PEC: [comune.recanati@emarche.it](mailto:comune.recanati@emarche.it) - e-mail: [municipio@comune.recanati.mc.it](mailto:municipio@comune.recanati.mc.it)  
c.f. 00284570439 - Partita IVA 00092110436

## CITTA' DI RECANATI

---

La seconda fase si focalizzerà sullo studio delle comunità religiose femminili del XIII e XIV secolo a partire proprio dalla documentazione contenuta nel fondo Diplomatico, con una lettura che privilegi un'ottica di genere, finalizzata ad una pubblicazione di carattere storico scientifico che possa inserirsi metodologicamente nella discussione storiografica contemporanea.

Tempi di realizzazione **31/12/2020**

### COSTO DEL PROGETTO

<b>Voci di spesa</b>	<b>Costi stimati in €</b>
Costi del personale e relativi oneri fiscali	<b>9.000,00</b>
Costi tecnici per materiali	
Costi tecnici per attrezzature	
Rimborsi di viaggio e soggiorno	
Attività di comunicazione e promozione	
Imposta di Valore Aggiunto (IVA), ove non recuperabile	
Altri costi che non rientrano nelle voci precedenti (specificare)	
<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>	<b>9.000,00</b>

---

**AREA SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI GENERALI**

Servizio URP - Archivio Protocollo - Gestioni Cimiteriali - SUAP  
Piazza G. Leopardi n. 26 - 62019 Recanati, tel. 071.75871

PEC: [comune.recanati@emarche.it](mailto:comune.recanati@emarche.it) - e-mail: [municipio@comune.recanati.mc.it](mailto:municipio@comune.recanati.mc.it)  
c.f. 00284570439 - Partita IVA 00092110436



## **B.4) Scheda sintetica del progetto per la valutazione, l'inclusione nella graduatoria di merito e la pubblicazione ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013**

SOGGETTO RICHIEDENTE: IIS "Raffaello" - Urbino

**Bando per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la valorizzazione degli Archivi storici di Enti pubblici del territorio marchigiano ai sensi della LR n. 4/2010 e della DGR n. 667/2020, bilancio 2020/2022 annualità 2021, esigibilità 2021**

TITOLO DEL PROGETTO: *Passaggi di memoria. Recupero dell'archivio del Liceo "Raffaello" di Urbino e sua promozione didattico-culturale.*

### BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Obiettivi:

- a) favorire l'aumento della fruizione del patrimonio archivistico tra i cittadini;
- b) favorire l'innovazione e l'adeguamento dei servizi all'attuale contesto tecnologico;
- c) ampliare il pubblico di riferimento, con il coinvolgimento di giovani e studenti;
- d) favorire l'inserimento del patrimonio archivistico in reti regionali, in cooperazione tra strutture e soggetti diversi.

Descrizione sintetica delle azioni previste e modalità di svolgimento:

- 1) Censimento delle serie archivistiche e redazione di un inventario sommario;
- 2) Digitalizzazione e valorizzazione del patrimonio archivistico;
- 3) Laboratori didattici per gli studenti dell'Istituto.

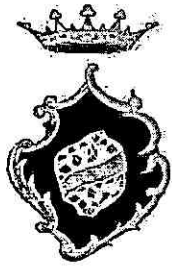
Il progetto verrà realizzato utilizzando personale professionale, in collaborazione con i docenti per quanto riguarda la valorizzazione e la conduzione di laboratori didattici. Nel progetto sono coinvolti anche i collaboratori scolastici per l'apertura e la fruizione degli spazi.

Tempi di realizzazione: settembre 2020 – agosto 2021

## COSTO DEL PROGETTO

Voci di spesa	Costi stimati in €
Costi del personale e relativi oneri fiscali	€ 6.660,00 (inventario) + € 2.000,00 (laboratori didattici) + € 400,00 (collaboratori scolastici) + Tot. € 9000,00
Costi tecnici per materiali	€ 500,00
Costi tecnici per attrezzature	
Rimborsi di viaggio e soggiorno	
Attività di comunicazione e promozione	€ 500,00
Imposta di Valore Aggiunto (IVA), ove non recuperabile	
Altri costi che non rientrano nelle voci precedenti (specificare)	
<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>	<b>€ 10.000,00</b>





# COMUNE DI SASSOFERRATO

## Provincia di Ancona

Piazza Matteotti, 1 Telefono: 0732-9561 Fax: 0732-956255

Web: [www.comune.sassoferrato.an.it](http://www.comune.sassoferrato.an.it)

mail: [info@comune.sassoferrato.an.it](mailto:info@comune.sassoferrato.an.it)

pec: [comune.sassoferrato@emarche.it](mailto:comune.sassoferrato@emarche.it)



**B.4) Scheda sintetica del progetto per la valutazione, l'inclusione nella graduatoria di merito e la pubblicazione ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013**  
*DA COMPILARE SU CARTA INTESATA*

SOGGETTO RICHIEDENTE

COMUNE DI SASSOFERRATO

**Bando per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la valorizzazione degli Archivi storici di Enti pubblici del territorio marchigiano ai sensi della LR n. 4/2010 e della DGR n. 667/2020, bilancio 2020/2022 annualità 2021, esigibilità 2021**

TITOLO DEL PROGETTO

**Ricognizione e catalogazione digitale del patrimonio documentale dell'Archivio storico comunale di Sassoferrato**

BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Obiettivi: Il progetto che si intende realizzare attiene al riordino ed alla catalogazione digitale del patrimonio documentale presente all'interno dell'Archivio storico comunale di Sassoferrato, che conserva documenti risalenti al XV secolo.

Al fine di rendere maggiormente fruibile l'archivio alla comunità, nell'ottica del processo di dematerializzazione - che ha subito una forte accelerazione anche a seguito della recente emergenza epidemiologica - l'Amministrazione intende dare corso, con il presente progetto, alla catalogazione digitale dei testi che ne consenta una efficace ricognizione ed il riordino, necessari per rendere efficace il processo di valorizzazione del patrimonio dell'archivio.

Descrizione sintetica delle azioni previste e modalità di svolgimento:

**RICOGNIZIONE del patrimonio documentale presente nell'archivio storico;**

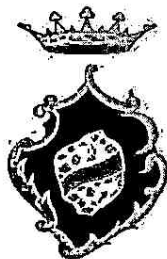
**INDIVIDUAZIONE di uno o più criteri di RIORDINO (autorale - temporale - tematico) sulla base di un'indagine scientifica mirata**

**RIORDINO**

**CATALOGAZIONE digitale dei testi, impostando un dialogo con i sistemi regionali e nazionali di riferimento**

L'Amministrazione comunale intende proporre apposite collaborazioni - anche su base convenzionale - con uno o più istituzioni universitari del territorio regionale e nazionale per proporre la realizzazione di percorsi curricolari e/o extracurricolari rivolti agli studenti/ dottorandi in materia letteraria, archivistica e giuridica da inserire nella realizzazione del progetto.

Tempi di realizzazione: **01.01.2021 - 31.08.2021**



# COMUNE DI SASSOFERRATO

## Provincia di Ancona

Piazza Matteotti, 1 Telefono: 0732-9561 Fax: 0732-956255

Web: [www.comune.sassoferrato.an.it](http://www.comune.sassoferrato.an.it)

mail: [info@comune.sassoferrato.an.it](mailto:info@comune.sassoferrato.an.it)

pec: [comune.sassoferrato@emarche.it](mailto:comune.sassoferrato@emarche.it)



### COSTO DEL PROGETTO

<b>Voci di spesa</b>	<b>Costi stimati in €</b>
Costi del personale e relativi oneri fiscali	4000
Costi tecnici per materiali	780
Costi tecnici per attrezzature	780
Rimborsi di viaggio e soggiorno	1000
Attività di comunicazione e promozione	780
Imposta di Valore Aggiunto (IVA), ove non recuperabile	660
Altri costi che non rientrano nelle voci precedenti (specificare)	
<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE:</b>	<b>8000</b>



# COMUNE DI FRATTE ROSA

## PROVINCIA DI PESARO E URBINO

---

**B.4) Scheda sintetica del progetto per la valutazione, l'inclusione nella graduatoria di merito e la pubblicazione ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013**

**SOGGETTO RICHIEDENTE: COMUNE DI FRATTE ROSA**

**Bando per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la valorizzazione degli Archivi storici di Enti pubblici del territorio marchigiano ai sensi della LR n. 4/2010 e della DGR n. 667/2020, bilancio 2020/2022 annualità 2021, esigibilità 2021**

**TITOLO DEL PROGETTO: Archivio Beppe Bartolucci: un osservatorio sui Paesaggi nel Cambiamento**

**BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO:**

**Obiettivi: inventariazione e incremento delle informazioni descrittive sul patrimonio archivistico e promozione che rendano maggiormente fruibile l'archivio (principalmente on-line) attraverso informatizzazione delle descrizioni e digitalizzazione di documenti o raccolte, per valorizzare la documentazione archivistica in relazione alla storia di Giuseppe Bartolucci, figura marchigiana tra le più importanti del panorama teatrale italiano.**

---

**Descrizione sintetica delle azioni previste e modalità di svolgimento:**

**A Fratte Rosa, dove è nato Beppe Bartolucci nel 1923, il critico teatrale che ha promosso la postavanguardia teatrale, vuole prendere il via un progetto di archivio da non intendere solo come luogo di memoria documentale ma punto d'osservazione sulle mutazioni culturali in atto.**

**E' stato realizzato qualche anno fa un archivio con documenti storici appartenuti a Beppe Bartolucci (donati dalla famiglia), una "Stanza di Beppe" che si pone come punto di riferimento non solo per studiosi e ricercatori dell'ambito teatrale ma anche per chi cerca ispirazione da un maestro dello sguardo per misurarsi con l'innovazione culturale e sociale.**

L'indirizzo su cui ci si sta muovendo parte da un titolo che sottende l'idea possibile: "Paesaggi nel Cambiamento", ovvero come interpretare il cambiamento in atto a partire dallo sguardo (di cui Bartolucci era un maestro) rivolto al mondo esterno, sia quello scandito dalle trasformazioni imposte dall'innovazione culturale, come oggi sta accadendo dall'accelerazione tecnologica, sia quello di un paesaggio naturale che ci pone di fronte alla necessità di ripristinare un'attenzione che abbiamo perduto. Il riferimento al Paesaggio sovviene, pensando a Beppe Bartolucci, alla grande operazione che nel 1980 alla Galleria Nazionale d'Arte Moderna di Roma, sancì l'avvento del dibattito sul Postmoderno, per un esteso palinsesto di convegni, performance e mostre ideate da Beppe Bartolucci dal titolo "Paesaggio Metropolitano" che fece scuola.

In tal senso è importante avviare un processo educativo permanente che contempili scambio generazionale, creando una dinamica progettuale di performing media storytelling (dove la narrazione si coniuga con l'azione) attraverso quelle esplorazioni partecipate (i walkabout) che coinvolgano sia i più piccoli (Fratte Rosa è caratterizzata dalla particolare attività pedagogica delle scuole "Montessori") sia i più anziani (da cui trarre le tracce di memoria per realizzare una mappatura esperienziale del territorio).

Nel mondo della performance oggi ci si sta interrogando su quanto sia importante attivare processi partecipativi, per creare enzimi d'innovazione sociale.

In tal senso si intende avviare una progettualità creativa, con attività di studio e residenze artistiche da affiancare all'attività di un archivio che non sarà solo fondo documentale ma osservatorio.

Tempi di realizzazione SETTEMBRE 2020/SETTEMBRE 2021

### COSTO DEL PROGETTO

Voci di spesa	Costi stimati in €
Costi del personale e relativi oneri fiscali	2.500,00
Costi tecnici per materiali	3.500,00

Costi tecnici per attrezzature	2.000,00
Rimborsi di viaggio e soggiorno	500,00
Attività di comunicazione e promozione	1.500,00
Imposta di Valore Aggiunto (IVA), ove non recuperabile	
Altri costi che non rientrano nelle voci precedenti (specificare)	
<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>	<b>10.000,00</b>

La scheda B.4 dovrà essere inviata in formato pdf come *allegato distinto* della PEC di domanda. Non dovrà essere apposta alcuna firma.

**B.4) Scheda sintetica del progetto per la valutazione, l'inclusione nella graduatoria di merito e la pubblicazione ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013**

**SOGGETTO RICHIEDENTE**

Comune di Urbania

**Bando per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la valorizzazione degli Archivi storici di Enti pubblici del territorio marchigiano ai sensi della LR n. 4/2010 e della DGR n. 667/2020, bilancio 2020/2022 annualità 2021, esigibilità 2021**

**TITOLO DEL PROGETTO**

**L'ARCHIVIO SEGRETO E IL FONDO PERGAMENE DEL COMUNE DI URBANIA – DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE.**

**BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Obiettivi: Digitalizzazione e dematerializzazione degli strumenti di consultazione dell'Archivio Segreto e del Fondo Pergamene del Comune di Urbania,

Descrizione sintetica delle azioni previste e modalità di svolgimento:  
Ricognizione del fondo archivistico e relativo riscontro sugli strumenti inventariale cartacei.  
Digitalizzazione dei registri di consultazione dell'Archivio Segreto e del Fondo Pergamene per una maggiore fruizione da parte dell'utenza.

Tempi di realizzazione: Gennaio – Luglio 2021.

**COSTO DEL PROGETTO**

<b>Voci di spesa</b>	<b>Costi stimati in €</b>
Costi del personale e relativi oneri fiscali	€ 3.300,00
Costi tecnici per materiali	
Costi tecnici per attrezzature	€ 1.700,00
Rimborsi di viaggio e soggiorno	
Attività di comunicazione e promozione	
Imposta di Valore Aggiunto (IVA), ove non recuperabile	
Altri costi che non rientrano nelle voci precedenti (specificare)	
<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>	<b>€ 5.000,00</b>

La scheda B.4 dovrà essere inviata in formato pdf come *allegato distinto* della PEC di domanda. Non dovrà essere apposta alcuna firma.