



Comune di
Pogliano
Milanese

Comune di Pogliano Milanese

SCHEDA PROGETTO N. 3

TITOLO DEL PROGETTO: **RIORDINO ARCHIVIO**

RESPONSABILE PROPONENTE E/ O COLLABORATORE DI RIFERIMENTO
CARLUCCIO LUCIA

RESPONSABILE DEL PROGETTO: CARLUCCIO LUCIA

- TELEFONO: 0293964426

SUPERVISORE DEL PROGETTO: ARCHIVISTA – DR. DIONISI DAVIDE

- TELEFONO: 3381234610

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA ATTUARE:

I soggetti da inserire nel progetto dovranno svolgere attività di supporto all'Archivista incaricato dal Comune, nello specifico ed a titolo esemplificativo: migliorare la gestione documentale depositata nell'archivio comunale, mantenimento e restauro del patrimonio storico-documentale dell'ente.

AMBIENTI/LUOGHI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' :

Archivio Comunale – Via A. Toscanini, 1

DATA DI INIZIO ATTIVITA' _____

DATA DI FINE ATTIVITA' ____31/07/2020____

FINALITA' (evidenziando quelle civiche, solidaristiche e di utilità sociale):
Il presente progetto, attraverso la vicinanza e l'impegno prestato dal beneficiario, intende favorire l'inclusione sociale del cittadino con difficoltà di inserimento socio-lavorativo e contribuire alla crescita personale, aumentando le potenzialità di integrazione nella comunità, sostenendo le attività degli Uffici Comunali, così da formare una coscienza civica partecipativa e corresponsabile in direzione dell'efficientamento della pubblica amministrazione.

NUMERO DEI BENEFICIARI DI RDC DA IMPIEGARE DEL PROGETTO:

DUE

ABILITA' E COMPETENZE RICHIESTE ALLE PERSONE COINVOLTE:

- Elevata manualità;
 - Interventi di precisione;
 - Accurata attenzione nel trattamento dei documenti
 - Abilità nel riordino e nella ricollocazione del materiale;
 - Velocità e precisione nelle attività di prelievo/ricollocazione dei fascicoli.
-
-
-

MODALITA' E TEMPISTICHE PER IL COINVOLGIMENTO DEI PARTECIPANTI:

I percorsi da attivare prevedono un impegno non inferiore a n. 8 ore fino ad un massimo di n. 16 ore settimanali da svilupparsi sia su uno o più giorni a settimana sia su uno o più periodi del mese; le eventuali ore settimanali perse devono essere recuperate nel mese di riferimento o in alternativa nel mese successivo, fatte salve le assenze opportunamente giustificate e documentate.

L'orario di svolgimento del percorso sarà modulato in base alle esigenze delle attività da realizzare; fermo restando che l'orario giornaliero previsto non può in alcun modo superare le n. 8 ore.

MATERIALI E STRUMENTI DI USO PERSONALE, INDICANDO CHI PROVVEDE ALLA LORO FORNITURA:

. Dispositivi di sicurezza individuale.

MATERIALI E STRUMENTI DI USO COLLETTIVO INDICANDO CHI PROVVEDE ALLA LORO FORNITURA:

Attrezzature e macchinari dedicati per la rilegatura e restauro; carrelli e strumenti in dotazione all'archivio.

I COSTI DA SOSTENERE, ANCHE PER ONERI RELATIVI ALLA SICUREZZA

Si prevede una spesa di circa 200 euro, oltre costo assicurazione RC.
