

**MIBACT- Direzione Generale Arte Architettura Contemporanee e
Periferie Urbane**

Al Direttore Generale
Via di San Michele, 22
00153 - Roma

PEC: mbac-dg-aap.servizio1@mailcert.beniculturali.it

SCHEMA ANAGRAFICA

Dati dell'istituzione scolastica proponente/capofila della Rete e/o Ente Locale

Denominazione: I.C. GORIZIA 1

Codice meccanografico: GOIC813008

Dirigente Scolastico prof.ssa Silvia STEPPI ZANIN

Indirizzo: VIA MASCA GNI, 9

Comune : GORIZIA

Provincia: GORIZIA

cap: 34170

Regione : FRIULI VENEZIA GIULIA

Tel. 0481 530026

Fax 0481 30763

Indirizzo di posta elettronica

GOIC813008@ISTRUZIONE.IT

Indirizzo di posta elettronica certificata

GOIC813008@PEC.ISTRUZIONE.IT

Conto di Tesoreria Unica : **Codice** Tesoreria 230

Conto Tesoreria 312218

Codice Fiscale : 91036560315

Referente di progetto

SILVIA STEPPI

Contatto referente del progetto

0481 530026

Indirizzo di posta elettronica del referente

Silvia.steppi@goiss.it

Dichiarazione regolarità amministrativa:

➤ sono state rilevate irregolarità amministrative contabili : SI NO
se **Si** specificare _____

➤ Negli ultimi due anni il conto consuntivo è stato approvato: SI NO
se **No** specificare _____

Luogo e data Gorizia, 30.12.2016

Firma del dirigente scolastico proponente e/o legale
rappresentante
Prof.ssa Silvia STEPPI ZANIN

Titolo del Progetto: Archivi storici delle scuole di Gorizia

Denominazione della Rete:

(inserire: nome della rete, numero ,
denominazione e codice
meccanografico delle scuole
coinvolte)

Conservare il ricordo

GOIC813008 – I.C. GORIZIA 1 (CAPOFILA)

GOIC814004 – I.C. GORIZIA 2 (PARTNER)

SCHEDA DI PROPOSTA PROGETTUALE

Titolo del Progetto: **ARCHIVIO STORICO DELLE SCUOLE DI GORIZIA**

Descrizione sintetica della proposta progettuale:

Riqualificazione dei locali dell'edificio indipendente di via Codelli, 16, Gorizia, adeguato alle norme di sicurezza e dotato di riscaldamento pur essendo inutilizzato in quanto servito, unitamente all'edificio antistante, che ospita la scuola, da caldaia a corpo unico per raccogliere l'archivio storico delle scuole di Gorizia. Sino all'agosto 2016 è stato sede degli uffici dell'I.C.Gorizia 1.

L'epoca di costruzione dovrebbe essere del 1898 (edificio già presente nelle mappe del 1921), data cui risale il corpo principale della scuola antistante.

Descrizione sintetica della Rete e del relativo contesto territoriale ed operativo:

(da compilare se il progetto è presentato in Rete)

Le due scuole aderenti al progetto fanno parte dell'Ambito V della Provincia di Gorizia. Dopo aver sottoscritto in data 3.10.2016 un accordo di rete di scopo acquisito in protocollo con n. 5681/H-3, perfezionano il loro rapporto a seconda delle singole iniziative cui intendono partecipare. Al presente momento è stato sottoscritto l'allegato n. 5, che prevede la partecipazione all'Avviso pubblico per il finanziamento di progetti culturali finalizzati alla tutela, promozione e valorizzazione del patrimonio culturale e storico. "Scuola: spazio aperto alla cultura".

I due istituti operano in un territorio ricco di storia documentata dagli atti conservati negli archivi scolastici, di interesse che va oltre i confini della nazione.

Obiettivi del Progetto:

L'I.C. Gorizia 2 amministra un edificio, in via Codelli, 16 a Gorizia, dove sino allo scorso anno erano allocati gli uffici dell'I.C.Gorizia 1, presso i quali, a partire dal 2009, l'Archivio storico delle scuole primarie di Gorizia (1910-1963) è stato sottoposto dal 2009 al 2012 a un complessivo intervento di riordino e inventariazione, nel corso di 3 distinti lotti di lavoro. L'intervento ha permesso di individuare e ricomporre la serie delle "Schede alunni", composta dalle schede anagrafiche prodotte dall'anno scolastico 1919/20 e riguardanti alunni ed alunne nati dal 1904 al 1930, con antecedenti al 1890. Il trasferimento degli uffici dell'I.C.Gorizia 1 non ha permesso di ultimare l'attività, che si intende portare avanti in caso di assegnazione di finanziamento.

Ulteriore percorso è previsto per il riordino degli archivi storici delle scuole "medie", a partire da quello della s.m. "Favetti" conservato in via Mascagni,9 Gorizia, sede attuale degli uffici dell'I.C.Gorizia 1.

Prioritaria è la riqualificazione degli spazi dell'edificio di via Codelli, 16 –GO per ospitare entrambi gli archivi.

Obiettivi specifici:

- rendere disponibile a ricerche e studi sulla storia delle scuole goriziane l'archivio in possesso dei due istituti;
- promuovere la conoscenza della realtà delle scuole goriziane oggi soppresse
- recuperare informazioni in merito a percorsi educativo-didattici ed amministrativi della scuola dei primi del Novecento
- organizzare un servizio di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi per la corretta archiviazione di dati, informazioni, documenti, i cui criteri e applicabilità risultino validi sia nell'ambito di una gestione cartacea sia in un contesto di gestione elettronica del materiale documentario
- stesura di regolamenti e procedure per la fascicolazione e l'archiviazione, con indicazione dei termini cronologici di conservazione;
- formazione
- valorizzazione dei dati raccolti mediante pubblicazione in rete

Finalità del Progetto:

- rilevare i materiali in cattive condizioni di conservazione, per poter programmare eventuali, futuri interventi di restauro;
- disporre le unità archivistiche in nuovi contenitori, numerarle progressivamente e collocarle

- ordinatamente sui ripiani delle armadiature dedicate, per assicurare la loro corretta conservazione;
- redigere l'inventario della sezione storica dell'archivio, con introduzione generale e sezioni descrittive per garantire la fruizione dei materiali documentari da parte degli studiosi interessati e delle Amministrazioni locali e slovene, quindi la loro piena valorizzazione;
- assicurare la pubblica fruizione del materiale documentario e delle attrezzature e favorire la più ampia circolazione dei documenti nell'ambito dell'organizzazione archivistica locale, regionale e nazionale;
- garantire a tutti e senza alcuna discriminazione l'accesso gratuito ai servizi di consultazione degli inventari e dei documenti, favorendo altresì l'uso delle strutture e degli altri servizi esistenti;
- assicurare il raccordo e la cooperazione con altri archivi e biblioteche, pubblici e privati, di diversa pertinenza istituzionale e afferenza disciplinare, con le istituzioni culturali e scolastiche presenti sul territorio, con le amministrazioni locali e della vicina Slovenia;
- impegnarsi nello sviluppo e nella partecipazione a sistemi informativi allo scopo di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio documentario, promuovendo altresì il collegamento con le altre reti informative

Descrizione delle attività di Progetto:

Progettazione

Redazione del progetto di intervento a seguito delle attività di

FASE A (via Codelli, 16)

- riqualificazione locali
- sistemazione "Archivio storico scuole primarie" in armadiature adeguate
- pubblicizzazione e disseminazione

FASE B (scuola media "Favetti")

- ricognizione per stato di fatto del materiale da trattare
- ev, interventi di restauro
- intervento di riordino e inventariazione
- sistemazione "Archivio storico scuole medie" in armadiature adeguate
- pubblicizzazione e disseminazione

Fasi di sviluppo del Progetto:

Attuazione del progetto

- restauro dei materiali degradati, rilegatura e/o condizionatura dei documenti ove necessario
- formazione del personale deputato all'archiviazione
- stesura di regolamenti e procedure per la fascicolazione e l'archiviazione, con indicazione dei termini cronologici di conservazione;
- redazione del titolare elettronico
- produzione degli strumenti a corredo della sezione storica dell'archivio: guide e inventari
- predisposizione di sala di consultazione
- predisposizione del regolamento della sala di consultazione
- collaborazione con laboratori di restauro e rilegatura delle opere degradate

attività di reference: gestione degli spazi operativi, di supporto scientifico

Planimetria dell'immobile con individuazione degli spazi:

VEDI ULTIMA PAGINA

Gorizia, 30 dicembre 2016



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa ~~Silvia~~ STEPPI ZANIN

Beneficiari del Progetto:

studenti dalle scuole primarie all'università - studiosi di storia locale – cittadini interessati

Raccordi con il Territorio, Enti pubblici e Associazioni:

- Archivio di Stato di Gorizia
- Archivio di Stato di Nova Gorica
- Sovrintendenza archivistica per il Friuli-Venezia Giulia in Trieste
- Archivio storico dell'Arcidiocesi di Gorizia [che conserva l'archivio storico del monastero di Sant'Orsola di Gorizia, già ordinato e inventariato, con documentazione sulle scuole gestite dal monastero]
- Istituto di storia sociale e religiosa di Gorizia [promuove la valorizzazione dell'archivio di cui sopra, mediante il progetto "Archivisti all'opera"]

Eventuali collegamenti con altri progetti analoghi per finalità, obiettivi e destinatari:

Il progetto è la continuazione di un percorso iniziato nel 2009 che, per la sua realizzazione ha ricevuto contributi dalla Regione Friuli V.G. e dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia, giungendo alla realizzazione dell'archivio storico delle scuole primarie di Gorizia (che, a suo tempo, comprendevano scuole oggi slovene), ma non concludendosi per assenza di finanziamenti (mancano la pubblicizzazione e la disseminazione). Materiale e informazioni sono presenti nel sito web dell'Istituto (www.icgorizia1.goiss.it) al link sottoriportato
<http://icgorizia1.goiss.it/progetti/archivio-storico-delle-scuole-di-gorizia-1>

Strategie metodologiche, mezzi, strumenti e tempi di realizzazione:

- restauro dei materiali degradati, legatura e/o condizionatura dei documenti ove necessario (4 mesi dalla comunicazione dell'ammissione a finanziamento)

contestualmente a

- formazione del personale deputato all'archiviazione
- stesura di regolamenti e procedure per la fascicolazione e l'archiviazione, con indicazione dei termini cronologici di conservazione;
- redazione del titolare elettronico (2 mesi)

contestualmente a

- redazione del manuale di gestione degli archivi
- produzione degli strumenti a corredo della sezione storica dell'archivio: guide e inventari
- predisposizione di sala di consultazione
- predisposizione del regolamento della sala di consultazione
- attività di reference: gestione degli spazi operativi, di supporto scientifico durante tutto il percorso

- **Risorse umane**

- Personale interno ed esterno (archivista, legatorie specializzate in restauro)

. Modalità di utilizzo e apertura degli spazi comuni e/o inutilizzati dell'edificio scolastico, compresa la distribuzione nelle diverse fasce orarie, settimanali, mensili

Apertura pomeridiana per tre ore, una volta alla settimana per il pubblico, su richiesta per le scuole-per gli studiosi-per enti ed associazioni, da ottobre a giugno (totali n. 30 settimane-90 ore per una spesa di €, con verifica in itinere della compatibilità finanziaria per il pagamento dei compensi agli operatori e *fundraising* per un percorso organico e sistematico

Modalità di comunicazione e pubblicizzazione del Progetto:

Davanti all'edificio interessato dalla riqualificazione e nei locali delle due scuole promotrici del progetto verranno affisse delle targhe. Del progetto si darà inoltre conto nei siti istituzionali.

E' prevista la disseminazione tramite mappe di percorso che saranno pubblicate.

Aspetti di innovatività e riproducibilità del progetto e diffusione dei risultati:

Poche scuole hanno la possibilità economica e, soprattutto, il tempo necessario per valorizzare il patrimonio documentaristico presente nei loro archivi. L'interesse personale che spinge a promuovere iniziative in tal senso può essere sollecitato al ricevimento di stimoli operativi quale potrebbe essere quello fornito dal presente progetto.

Gorizia, 30 dicembre 2016



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Silvia STEPPI ZANIN

SCHEMA FINANZIARIA

Descrizione sintetica

Descrizione per spese per interventi manutentivi e investimenti e/o noleggio attrezzatura strutturale: riqualificazione locali con sanificazione ambienti e tinteggiatura	Importo previsto € 9.433,18
Descrizione per spese di personale (prestazioni rese al di fuori dall'orario di servizio): D.S.GA.: istruttoria procedimenti, individuazione contraenti, procedure acquisti Ass.Amm.vo: collaborazione con DSGA Coll. Scolastici: pulizie locali, sorveglianza Archivista Assistente consultazione	Importo previsto € 3.000,00 € 12.750,00 € 1.344,00
Descrizione per spese di funzionamento: spese telefoniche –cellulare non essendo l'ambiente dotato di apparecchi telefonici(€ 300,00)	Importo previsto € 300,00
Descrizione per spese di produzione: costi di riproduzione e copia (€ 3.000,00) supporti digitali (€ 500,00) spese per pubblicità (€ 1.000,00)	Importo previsto € 4.500,00
Descrizione per acquisto di beni e servizi: arredamento (come da file allegato) n. 16 armadi alti, n. 16 sopralzi, n. 10 armadi bassi, scrivania, n. 2 tavoli per consultazione, sedie per sala conferenza, n. 80 sedie per sala consultazione, n. 1 sedia operativa n. 4 postazioni PC-monitor-stampante	Importo previsto € 21.114,36
Descrizione per spese di organizzazione, comunicazione, gestione e monitoraggio qualitativo e quantitativo: (prestazioni rese al di fuori dell'orario di servizio) D.S.: progettazione-programmazione interventi, attività contrattuale e negoziale, monitoraggio, rendicontazione, pubblicizzazione, disseminazione	Importo previsto € 6.000,00
Descrizione per attività di formazione: Gestione degli archivi storici in funzione della consultazione h. 8 ad € 35,00 cd	Importo previsto € 280,00

TOTALE COMPLESSIVO SPESE PROGETTO € 58.721,54

Gorizia, 28 dicembre 2016



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Silvia STEPPI ZANIN

ALLEGATI ALLA PROPOSTA PROGETTUALE

- a) schede di cui all'Allegato A debitamente compilate;
- b) cronoprogramma complessivo di tutte le fasi dell'intervento;
- c) computo metrico estimativo;
- d) copia conforme del provvedimento di nomina del R.U.P. incaricato;
- e) nulla osta rilasciato dalla Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio competente per territorio;
- f) progetto di allestimento, composto da: - Indicazione anche fotografica dello stato dei luoghi, ovvero con l'ausilio di *rendering* e ricostruzioni virtuali; - Relazione tecnica.

Gorizia, 28 dicembre 2016



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Silvia STEPPI ZANIN

