

# **SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI GIOVANI IN SERVIZIO CIVILE REGIONALE IN TOSCANA**

## **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

ACCADEMIA DELLA CRUSCA  
Sede: Villa medicea di Castello, via di Castello, 46 – 50141 Firenze  
Tel.: 055454277-8  
Fax: 055454279  
Sito: [www.accademiadellacrusca.it](http://www.accademiadellacrusca.it)

2) *Codice regionale:*

RT

1S00001

2bis) *Referente operativo responsabile del progetto:*

<i>nome e cognome</i>	<b>GIUSEPPE ABBATISTA</b>
<i>data di nascita</i>	19 marzo 1957
<i>indirizzo mail</i>	<a href="mailto:abbatista@crusca.fi.it">abbatista@crusca.fi.it</a>
<i>telefono</i>	055-454277/8

## **CARATTERISTICHE PROGETTO**

3) *Titolo del progetto:*

**Conoscere l'italiano: i documenti, le immagini e la comunicazione web dell'Accademia della Crusca**

4) *Settore di intervento del progetto:*

Educazione e promozione culturale

*Codice identificativo dell'area di intervento:*

**AREA GEN**

5) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

Il progetto di formazione si svolgerà presso un istituto culturale altamente specializzato in cui si svolgono attività varie e diversificate ma tutte concorrenti al raggiungimento del fine istituzionale dell'ente: lo studio, la cura e la diffusione della lingua italiana.

**Cenni di storia dell'ente**

L'Accademia della Crusca è una delle più antiche accademie ancora attive in Europa; ebbe origine da un gruppo di dotti fiorentini che, tra il 1570 e il 1580, si riunivano per trattare, in riunione conviviali ed anche scherzose (dette allora "cruscate"), temi di letteratura e di lingua. Nel 1582 al gruppo dei fondatori si aggiunse Lionardo Salviati, insigne filologo e teorico della lingua, che dette un vero programma di ricerca all'Accademia e ne fissò la simbologia. Nel corso dei secoli l'Accademia ha avuto oltre 1200 membri italiani e stranieri, fra i quali Galilei, Redi, Voltaire, Muratori, i granduchi di Toscana Pietro Leopoldo e Leopoldo II, Metastasio, Manzoni, Capponi, Leopardi, Tommaseo, Ascoli, Carducci, De Amicis, D'Annunzio, Barbi e Luzi. Impresa principale degli accademici è stato il *Vocabolario*, pubblicato in cinque edizioni dal 1612 al 1923, opera che ha dato un contributo decisivo alla codificazione e alla diffusione della lingua italiana ed è stato il primo esempio di dizionario moderno in Europa.

**Cenni sull'attività dell'ente**

Oggi l'Accademia si propone in particolare l'obiettivo di fare acquisire e diffondere nella società italiana, specialmente nella scuola, e all'estero, la conoscenza storica della lingua nazionale e la coscienza critica della sua evoluzione attuale nel quadro degli scambi interlinguistici del mondo contemporaneo.

L'Accademia attua le sue finalità istituzionale, cioè lo studio, la cura e la diffusione della lingua italiana, principalmente attraverso:

- il patrimonio documentario custodito nella propria Biblioteca e nell'Archivio, suddiviso in Storico e Moderno (fondi aggregati);
- l'attività di ricerca, l'assegnazione di borse di studio e comandi, che si svolgono principalmente nei tre centri: Centro di studi di filologia italiana, Centro di studi di grammatica italiana, Centro di studi di lessicografia italiana;
- la pubblicazione dei risultati delle suddette ricerche nelle tre corrispondenti riviste (Studi di Filologia Italiana, Studi di Grammatica Italiana, Studi di Lessicografia Italiana);
- la pubblicazione di numerose edizioni critiche, monografie sul lessico e sulla grammatica dell'italiano antico, moderno e contemporaneo (in totale oltre 130 titoli);
- i rapporti internazionali di collaborazione con istituzioni analoghe e molti importanti enti pubblici e privati italiani e stranieri, nonché il ruolo attivo nella campo della politica linguistica europea;
- l'organizzazione di convegni, incontri e seminari sull'italiano, rivolti sia agli studiosi che alla cittadinanza;
- la diffusione di informazioni qualificate in materia linguistica attraverso il proprio sito web, vero portale della lingua italiana;
- un servizio di consulenza linguistico supportato in gran parte dal sito web;
- un centro informatico, a supporto dei molti progetti realizzati per la valorizzazione e consultazione del patrimonio bibliotecario e archivistico conservato in Accademia;

- un laboratorio fotografico nato nel 2005 per realizzare i progetti di digitalizzazione.

**In particolare**, da più di un decennio l'Accademia della Crusca ha dedicato gran parte della sua attività alla **valorizzazione del proprio patrimonio librario e archivistico** attraverso la creazione di banche dati, che sono andate nella direzione della costituzione di collezioni digitali complete e integrali.

Elenchiamo ad esempio alcuni archivi digitali realizzati negli ultimi anni:

- *La Fabbrica dell'italiano*, archivio digitale integrato costituito a partire dal ricco patrimonio bibliotecario e archivistico custodito presso l'Accademia (banca dati di oltre duemila dizionari, di quasi quattrocento grammatiche, dei centosettanta manoscritti giunti in Crusca per i concorsi letterari banditi nell'Ottocento, di novemila termini tecnici raccolti dal cardinale Leopoldo de' Medici, dello spoglio dei verbali accademici dal 1588 al 1964, delle schede di tutti gli accademici dalla fondazione ad oggi);
- *la Lessicografia della Crusca in rete*, la versione elettronica consultabile in rete delle cinque edizioni del *Vocabolario degli Accademici della Crusca*;
- *Il Fondo dei Citati*, dedicato esclusivamente al fondo dei volumi "citati" dagli Accademici nelle diverse edizioni del *Vocabolario*, e che, analogamente alla *Fabbrica*, è un archivio digitale multimediale, con riproduzioni in immagine di parti significative;
- *la Biblioteca Digitale dell'Accademia della Crusca*, una banca dati digitale che consente la consultazione integrale per immagini di grammatiche e vocabolari di straordinaria importanza fra Cinquecento e Ottocento;
- *l'Archivio Digitale dell'Accademia della Crusca*, lo strumento con cui si sta procedendo all'inventariazione e catalogazione dei materiali d'archivio, e alla loro acquisizione digitale, per consentire la massima conservazione e la contemporanea fruibilità, con accesso controllato, agli studiosi di tutto il mondo. Attualmente è disponibile l'inventario dell'Archivio storico con la descrizione di tutto il materiale a livello di fascicolo.
- *Le cinquecentine della Biblioteca dell'Accademia della Crusca*, la banca dati della preziosa raccolta di opere a stampa del XVI secolo (1.132 edizioni) conservate nella biblioteca accademica.
- *Dalla Scuola senese all'Accademia della Crusca. Questione della lingua e lessicografia tra Cinquecento e Settecento*, un articolato percorso virtuale che consente di navigare fra i testi che hanno contraddistinto questa corrente, biografie relative agli esponenti della Scuola, schede critico-informative sulle principali opere, nonché una bibliografia critica.
- Infine, con un progetto sperimentale, è stato realizzato recentemente *l'AFLI (Authority File per la Linguistica Italiana)*, una banca dati che integra l'archivio di autorità della Biblioteca e dell'Archivio dell'Accademia per garantire, attraverso il controllo delle varie forme del nome degli autori (per il momento gli oltre 1200 accademici e un cospicuo numero di lessicografi e grammatici), un sicuro accesso ai dati. La finalità è la realizzazione di un metamotores di ricerca che possa interrogare contemporaneamente tutti gli archivi digitali sopra descritti per recuperare facilmente le informazioni in essi contenuti.

*Si descrivono brevemente i tre importanti settori dell'Accademia coinvolti direttamente nel progetto.*

### **L'Archivio**

L'Archivio dell'Accademia della Crusca, formato da due sezioni, Archivio Storico e Archivio Moderno, conserva uno dei più importanti fondi documentari per la storia della lingua italiana. Il primo, intitolato a Severina Parodi, raccoglie documenti relativi alla compilazione delle cinque edizioni del *Vocabolario*, diari, verbali, lezioni accademiche, carteggi, atti di concorsi letterari. Tra i manoscritti ci sono importanti nuclei documentari, tra gli altri di Piero de' Bardi, Alessandro Segni, Francesco Redi, Giovan Battista Zannoni, e significative testimonianze di Lionardo Salviati, Voltaire, Monti, Manzoni, Leopardi, Giusti, Tommaseo, Carducci, De Amicis. L'Archivio Moderno raccoglie, nei fondi aggregati, carte autografe e corrispondenza di letterati, filologi e linguisti del Novecento, tra i quali Flaminio Pellegrini, Giorgio Pasquali, Francesco Pagliai, Bruno Migliorini, Alberto Chiari, Franca Brambilla Ageno, Gabriella Giacomelli.

In rete è disponibile *Archivio Digitale* che contiene l'inventario dell'Archivio Storico con la descrizione del materiale fino al livello di fascicolo.

L'Archivio ha un'utenza specialistica formata da studiosi italiani e stranieri, a cui si aggiungono i servizi offerti ai ricercatori e collaboratori dell'Istituto del CNR Opera del Vocabolario Italiano, con sede nella stessa Villa medica di Castello.

Il 30% degli utenti dell'Archivio frequenta corsi di studio di ambito linguistico di varie università italiane e straniere, per i quali l'Archivio rappresenta un importante punto di riferimento in vista della preparazione di tesi di laurea e di dottorato.

Negli ultimi anni l'Archivio si è notevolmente aperto all'utenza esterna, soprattutto cittadina e regionale, grazie anche alla partecipazione alla rete SDIAF (Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina).

La positiva esperienza ha aumentato il bacino d'utenza ma ha anche reso necessario un maggiore impegno per la migliore fruizione del patrimonio storico e moderno.

### **Sito web**

Il Sito web dell'Accademia della Crusca svolge ormai da qualche anno la funzione di raccogliere, smistare, rendere disponibile al largo pubblico una grande quantità di informazioni qualificate in materia linguistica. Inaugurato nel 2002, esso è diventato un vero e proprio portale della lingua italiana. Il contenuto è organizzato in varie sezioni e le informazioni sono accessibili sia nella forma della libera consultazione, sia attraverso motori di ricerca specifici che consentono il reperimento veloce dei dati. In particolare, accanto alle pagine che descrivono la storia, le attività istituzionali e le pubblicazioni dell'Accademia, sono attive e molto visitate quelle dei progetti multimediali realizzati dall'Accademia (come sopra elencato), della consulenza linguistica, del notiziario, della Biblioteca e dell'Archivio.

Il Sito dell'Accademia della Crusca dal 2002 ha contato 150 milioni di contatti per un totale di oltre 6 milioni di visitatori, con una media attuale di quasi 100.000 visitatori al mese.

Esso comprende attualmente delle sezioni che devono essere opportunamente sviluppate o aggiornate per aumentare il numero dei servizi e delle informazioni messe a disposizione gratuitamente al largo pubblico, mentre sempre più impegnativo è il complesso delle

attività di manutenzione delle varie sezioni del sito, in particolare quelle riguardanti la Biblioteca accademica, in tutti i suoi numerosi aspetti, e quelle della Biblioteca virtuale e della Lingua in rete.

L'esperienza decennale ormai maturata nel settore induce l'Accademia a impostare oggi un programma di formazione di giovani nel settore della gestione di un sito web di ambito umanistico, con particolare attenzione al settore archivistico, e della corretta preparazione di materiale linguistico per il largo pubblico, in modo da aumentare l'offerta di materiali e al tempo stesso contribuire alla formazione di figure professionali nello specifico settore.

### **Laboratorio fotografico**

Come precedentemente ricordato, uno degli obiettivi principali dell'Accademia negli ultimi anni è stato la valorizzazione del proprio patrimonio bibliografico e documentario, anche attraverso progetti di acquisizione digitale (sia parziale che integrale), al fine di costituire biblioteche virtuali sui principali strumenti della lingua italiana. Tali biblioteche contengono infatti le riproduzioni di importanti edizioni e documenti conservati sia nella Biblioteca che nell'Archivio dell'Accademia. Le realizzazioni hanno avuto come obiettivi caratterizzanti la definizione di un sistema di classificazione funzionale e dettagliato delle strutture delle opere grammaticali e lessicografiche e l'applicazione di un motore di ricerca linguistico al testo delle strutture di classificazione con possibilità di ricerca dei concetti per parole chiave.

Ciò è stato possibile attraverso la costituzione di un Laboratorio fotografico all'interno dell'Accademia, che ha comportato l'acquisto di appropriate attrezzature fotografiche e informatiche, e l'acquisizione di adeguate e aggiornate competenze da parte del personale dell'Accademia. Nei vari progetti realizzati dall'Accademia della Crusca fino ad oggi sono state prodotte circa 300.000 immagini di libri e documenti di pregio, che, grazie all'integrazione nel Sito web delle banche dati che le contengono, sono oggi a disposizione di centinaia di migliaia di persone.

Il Laboratorio fotografico attualmente è in grado di acquisire 80.000 immagini l'anno.

L'acquisizione in digitale presenta il duplice vantaggio della conservazione dei materiali e della loro ampia diffusione, ed anche in questo caso l'Accademia, forte dell'esperienza acquisita, ha deciso di investire nella formazione di giovani per una più ampia diffusione delle conoscenze e per un ampliamento dei materiali disponibili.

### **Destinatari e beneficiari del progetto**

Oggi l'Accademia della Crusca è il più importante centro di ricerca scientifica dedicato allo studio e alla promozione dell'italiano.

La valorizzazione, la maggior diffusione e facilità di utilizzo delle sue raccolte archivistiche, così come la creazione e la manutenzione delle biblioteche e degli archivi digitali e l'aggiornamento delle pagine e dei servizi online, avranno una ricaduta positiva su varie categorie di destinatari:

- l'abituale utenza locale dell'archivio e della biblioteca (studiosi, insegnanti e professori, studenti di discipline linguistiche e/o filologiche letterarie e archivistiche, amatori e appassionati della lingua italiana, del suo utilizzo e della sua storia);
- l'utenza remota, nazionale e internazionale, che attraverso il sito consulta i nostri cataloghi e le nostre banche dati, ottiene la documentazione necessaria,

usufruisce dei nostri servizi;

- i ricercatori dell'Istituto del CNR "Opera del Vocabolario Italiano", al cui servizio mettiamo il nostro archivio e la nostra biblioteca, impegnati nella redazione del TLIO (Tesoro della Lingua Italiana delle Origini);
- gli studiosi di istituzioni o accademie straniere, spesso ospitati nella nostra sede grazie alle numerose convenzioni e accordi, che fanno riferimento soprattutto alla nostra istituzione per le loro ricerche sulla storia della lingua italiana, della lessicografia italiana e dell'Accademia della Crusca o sulla linguistica generale, anche da un punto di vista storico;
- i giovani volontari che beneficeranno di competenze nel settore archivistico e delle raccolte digitali, e di abilità spendibili nel settore nella gestione di un sito web di ambito umanistico e nella corretta preparazione di materiale linguistico per il largo pubblico.

#### 6) *Obiettivi del progetto:*

L'obiettivo generale del progetto è la valorizzazione del patrimonio materiale dell'Accademia della Crusca attraverso lo sviluppo di tre suoi importanti settori e il potenziamento della ricaduta sul largo pubblico dell'ampio lavoro di ricerca, di studio e di analisi della lingua italiana, della lessicografia e, più in generale, degli studi linguistici tradizionalmente legato all'attività dell'Istituto. In particolare, si mira alla valorizzazione del patrimonio documentario conservato nell'Archivio Storico e Moderno, alla maggiore diffusione delle informazioni presenti nel "portale" sulla lingua italiana dell'Accademia, al potenziamento e all'incremento delle banche dati multimediali e digitali; fermo restando la necessità di far acquisire al volontario saperi formativi ed esperienziali spendibili nel mondo del lavoro.

Nella seguente tabella sono dunque riportati - divisi fra **Archivio**, **Sito web** e **Laboratorio fotografico** - gli Obiettivi del progetto (Obiettivi generali, Obiettivi specifici e Indicatori di risultato), tenendo conto della situazione di partenza (Bisogni).

Settori	Bisogni	Obiettivi gen.	Obiettivi specifici	Indic. di risultato
L'Archivio, Storico e Moderno	La prima sistemazione e pubblicazione in rete dei dati dell'Archivio Storico ha stimolato richieste sempre maggiori per una informazione più completa e approfondita, anche con l'ausilio di immagini, e di una informazione più estesa sui fondi dell'archivio nel suo complesso. La specifica natura, particolarmente variata, dell'Archivio della Crusca suggerisce anche la possibilità di offrire	Miglioramento dell'accesso al patrimonio dell'Archivio dell'Accademia della Crusca e suo ampliamento e potenziamento.	Si intende rendere accessibili attraverso il condizionamento, l'ordinamento e gli inventari, nuove sezioni dell'Archivio. In particolare, per l'Archivio storico, già in parte catalogato e pubblicato nel sito dell' <i>Archivio Digitale</i> e già frequentato da un numero consistente di studiosi e appassionati, si punta all'ampliamento della catalogazione fino al	Velocizzazione dei tempi in ordine a consultazione, riordino e catalogazione del patrimonio archivistico; aumento dell'utenza diretta e online.

	<p>articolate occasioni e originali competenze per percorsi formativi, in particolare verso giovani archivisti.</p>		<p>livello di unità documentaria, con la riproduzione digitale almeno dei documenti più significativi dal punto di vista storico, documentario e testuale.</p> <p>Per l'Archivio Moderno, di più recente costituzione, ma già utilizzato, anche se in maniera occasionale, per studi e pubblicazioni, al fine di una organica fruibilità si intende procedere alla sistemazione, al condizionamento e agli inventari dei vari fondi costituiti da carte e corrispondenze di filologi e linguisti quali Migliorini, Pasquali, Ageno Brambilla e Flaminio Pellegrini.</p>	
Sito web	<p>Il Sito dell'Accademia della Crusca dal 2002 ha contato 150 milioni di contatti per un totale oltre 6 milioni di visitatori, con una media attuale di quasi 100.000 visitatori al mese. Esso comprende attualmente delle sezioni che devono essere opportunamente sviluppate o aggiornate per aumentare il numero dei servizi e delle informazioni bibliografiche messe a disposizione gratuitamente al largo pubblico.</p>	<p>Potenziare la ricaduta sul largo pubblico dell'ampio lavoro di ricerca, di studio e infine di digitalizzazione effettuato nell'ultimo decennio, attraverso l'ampliamento e l'aggiornamento delle sezioni del Sito web.</p>	<p>Potenziamento, aggiornamento e manutenzione delle pagine web</p>	<p>Incremento del 20% dei contatti alle pagine del sito</p>
Laboratorio fotografico	<p>Nei vari progetti realizzati sono state prodotte circa 300.000 immagini di libri e documenti di pregio. Il Laboratorio fotografico attualmente è in grado di acquisire 80.000 immagini l'anno. L'acquisizione in digitale presenta il duplice</p>	<p>Conservazione e valorizzazione del patrimonio librario mediante digitalizzazione, e successiva organizzazione dei materiali in banche dati consultabili,</p>	<p>Miglioramento delle procedure d'acquisizione digitale.</p>	<p>Aumento del 20% del numero di immagini acquisite annualmente.</p>

	vantaggio della conservazione dei materiali e della loro ampia diffusione. l'Accademia, intende investire per un ampliamento dei materiali disponibili.	disponibili via web.		
--	---	----------------------	--	--

*7. Definizione sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo delle modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari in servizio civile*

*7.1 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente*

**I) Risorse umane impegnate nelle attività presso l'Archivio dell'Accademia**

n. 3 unità di personale (collaboratori) afferente alla Biblioteca con professionalità e mansioni inerenti a:

- gestione generale dell'Archivio
- inventariazione e gestione dei fondi archivistici
- acquisizione
- servizi e informazioni all'utenza
- catalogazione e descrizione approfondita delle carte
- conservazione e restauro dei materiali
- informatizzazione dell'Archivio
- Archivio virtuale e banche dati

**II) Risorse umane impegnate nelle attività presso il Laboratorio fotografico**

n. 2 unità di personale (collaboratori) afferente al Laboratorio fotografico con professionalità e mansioni inerenti a:

- acquisizione e trattamento delle immagini
- standard e metadati
- gestione e stoccaggio delle immagini
- progettazione e realizzazione di banche dati

**III) Risorse umane impegnate nelle attività presso il sito web**

n. 4 unità di personale (collaboratori) afferente al Sito web con professionalità e mansioni inerenti a:

- informatica linguistica e di informatica umanistica
- lingua e linguaggio del web
- consulenza linguistica

*7.2 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto.*

**Attività generali**

**Avvio al servizio e Accoglienza del volontario**



Il giorno dell'avvio al servizio sarà caratterizzato da una riunione tra tutti gli attori coinvolti nella realizzazione del percorso progettuale.

Ai volontari sarà consegnata una cartella contenente il cartaceo utile agli adempimenti burocratici di avvio al servizio e si passerà alla presentazione dei collaboratori dell'Accademia e dell'OLP.

### ***Formazione generale e specifica***

Formazione: I primi giorni di servizio saranno caratterizzati da **attività formativa generale (45 ore) e specifica (44 ore)**

### ***Inserimento nella struttura e Affiancamento***

Ad ogni volontario verrà assegnato uno specifico compito. In questo momento di "passaggio" sarà importante supervisionare e accompagnare il volontario attraverso colloqui individuali e un costante monitoraggio.

### ***Osservazione***

In un primo momento il volontario sarà un osservatore-spettatore che potrà entrare in contatto con le realtà di lavoro in cui è stato assegnato in forma più protetta e meno diretta. Attraverso l'osservazione il volontario potrà comprendere la realtà in cui opererà e potrà iniziare ad entrare in relazione con gli operatori in servizio.

### ***Prima verifica***

Dopo la fase di inserimento e di osservazione che si prevede della durata di quindici giorni, il volontario sarà chiamato sia per un colloquio individuale sia per un colloquio di equipe per comprendere in quale settore inserirlo

### ***Piena operatività***

La piena operatività si sostanzia, oltre che nello svolgimento delle attività previste, nella integrata relazione con gli altri operatori e volontari.

### ***Formazione***

Durante l'anno potranno essere proposti momenti formativi indicati dalla Regione Toscana.

### ***Conclusione dell'esperienza e verifica finale***

Al termine dell'anno ci sarà una valutazione congiunta tra il volontario e OLP ed esperto di monitoraggio dell'esperienza svolta, delle competenze e delle conoscenze acquisite nonché della crescita umana e professionale del volontario. Verrà riservato uno spazio anche per la riflessione sul significato del percorso svolto.

### **Attività specifiche**

#### **1) Attività presso l'Archivio dell'Accademia**

L'Archivio si è dato, fra gli altri, l'obiettivo di un approfondimento delle schede descrittive del materiale dell'archivio Storico e di un primo ordinamento, condizionamento e prima descrizione dei fondi dell'Archivio Moderno.

## II) Attività presso il Laboratorio fotografico

All'interno del programma di tutela, valorizzazione e diffusione del patrimonio informativo presente in Accademia, il Laboratorio fotografico sta realizzando una campagna di digitalizzazione di volumi e documenti di particolare rilevanza per gli ambiti di interesse dell'Istituzione e/o che presentano specifici problemi di tutela e conservazione.

## III) Attività presso il sito web

All'interno dell'attività ordinaria di gestione del sito web l'Accademia intende ampliare e potenziare le sezioni di contatto con il largo pubblico. Particolare attenzione sarà quindi dedicata all'ampliamento del servizio di consulenza linguistica, ai notiziari e all'attivazione di contatti con i principali social network.

### **ATTIVITA' SPECIFICA DEL VOLONTARIO**

<p><b>I) Presso l'Archivio dell'Accademia</b></p> <p>Il volontario sarà in primo luogo informato sulle varie attività generali basilari dell'Archivio: inventariazione, condizionamento e catalogazione dei materiali, assistenza e servizi all'utenza locale e in rete.</p> <p>In particolare, collaborerà alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- riordino e/o condizionamento dei fondi dell'Archivio Moderno;</li><li>- inventariazione, catalogazione e descrizione approfondita di carte dell'Archivio Storico e Moderno</li><li>- revisione dei dati relativi all'authority file dei soggetti produttori</li><li>- preparazione di esposizioni e mostre di documenti per le visite di gruppi all'Accademia</li><li>- organizzazioni di iniziative, incontri, corsi di aggiornamento promossi dall'Archivio</li></ul>
<p><b>II) Presso il Laboratorio fotografico</b></p> <p>Il volontario potrà partecipare al progetto di creazione e gestione di una biblioteca virtuale collaborando ad attività che riguarderanno:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- scelta delle pagine da acquisire</li><li>- acquisizione digitale dell'immagine</li><li>- immagazzinamento strutturato dei file</li><li>- inserimento dei metadati</li><li>- analisi delle informazioni per la strutturazione dei dati</li><li>- progettazione delle banche dati</li><li>- predisposizione delle modalità di accesso su web</li></ul>
<p><b>III) Presso il Sito web</b></p> <p>Il volontario parteciperà all'attività di gestione del sito collaborando ad attività che riguarderanno:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- gestione della struttura di un sito web mediante programmi di back office</li><li>- inserimento dei dati nel sito</li><li>- monitoraggio degli accessi e raccolta statistica</li><li>- aggiornamento e manutenzione di pagine web</li></ul>

8) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto (min. 2, max. 10)*

3

9) *Numero posti senza vitto:*

3

10) Numero posti con vitto:

0

11) Numero ore di servizio settimanali dei volontari:

30

12) Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 4, massimo 6) :

5

13) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Eventuale servizio nei giorni di sabato, domenica o in ore serali in caso di particolari manifestazioni o eventi organizzati o ospitati dall'Accademia della Crusca  
Potranno essere richieste variazioni di orario, in base alle necessità delle strutture, pur garantendo l'articolazione dell'orario di servizio settimanale su cinque giorni per 30 ore alla settimana  
Potrà essere richiesto lo svolgimento di missioni, qualora se ne presenti la necessità per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

14) Sede/i di attuazione del progetto:

<i>N.</i>	<u><i>Sede di attuazione del progetto</i></u>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>N. vol. per sede</i>
1	Accademia della Crusca	Firenze	Via di Castello, 46	3

15) *Nominativo operatore di progetto (almeno uno per sede):*

- **NOME E COGNOME**      **ABBATISTA GIUSEPPE**
- **DATA DI NASCITA**      19 marzo 1957
- **INDIRIZZO MAIL** *abbatista@crusca.fi.it*
- **TELEFONO**              055454277-8
- **CURRICULUM:**            *allegato alla scheda di progetto*

16) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile regionale:*

Per la pubblicizzazione del Bando saranno affissi manifesti e locandine nelle sedi universitarie e biblioteche cittadine, oltre che nella sede e nella biblioteca dell'Accademia. Il progetto sarà pubblicato sul sito dell'Accademia per un totale di 100 ore. In occasione di iniziative pubbliche connesse alle attività statutarie dell'ente verranno organizzate n. 5 occasioni di diffusione e promozione del SCN e del percorso progettuale (convegni e/o incontri): 10 ore

**Tot. Ore 110**

17) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:*

**a) Il monitoraggio delle attività e la verifica del raggiungimento degli Obiettivi**

Per conoscere, analizzare e valutare il servizio informativo reso da tre importanti settori dell'Accademia della Crusca (Archivio, Sito web e Laboratorio fotografico) sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo è indispensabile dotarsi di strumenti di rilevazione statistica. E' interessante ed opportuno effettuare periodicamente delle rilevazioni dalle quali trarre utili indicatori di qualità del servizio stesso. Si suggerisce l'uso di schede essenziali, ai fini della memorizzazione dei dati e della loro successiva analisi.

E' opportuno ricorrere a pochi e semplici indicatori a titolo di sperimentazione, successivamente è utile aumentare gli elementi da presidiare e quindi introdurre indicatori più articolati e sofisticati ottenendo così una progressiva progettazione e verifica della qualità .

Fatta la rilevazione, si passa alla valutazione/interpretazione (comparata a dati precedenti o a standard di riferimento o ad indicatori-obiettivo) dei risultati e infine alle decisioni sulle azioni da intraprendere e da inserire.

Allo scopo di avere un monitoraggio efficace, è comunque buona regola attivare un "sistema di reporting" facendo ricorso a relazioni scritte (es. trimestrali ). In un sistema informatizzato in cui i servizi sono in rete, si possono utilizzare delle schede predefinite (report), per garantire omogeneità di informazioni provenienti dai vari servizi e omogeneità di lettura e interpretazione. La singola "scheda per obiettivo" può essere articolata in varie parti, tra cui:

- sintetica descrizione dell'obiettivo (oggetto della scheda);
- principali risultati raggiunti (espressi con gli indicatori scelti all'origine);
- stato di avanzamento (espresso in percentuale sul totale previsto);
- indicazione del raggiungimento, in caso di data predefinita (con semplice espressione SI/NO);

- motivazioni analitiche dei risultati sopraindicati (come e perché);
- eventuale richiesta di ridefinizione dell'obiettivo (mancato raggiungimento o difficoltà insorte);
- sintetico piano di azioni per il raggiungimento dell'obiettivo tra il momento della verifica e la fine dell'esercizio (continuità o correttivi).

La compilazione delle schede di report spetta al Bibliotecario sulla base dei dati oggettivi rilevati e condivisi dagli operatori coinvolti nel servizio. Il sistema di valutazione deve essere "aperto" cioè implementabile nel tempo e adattabile alle esigenze o problematiche insorgenti nonché personalizzabile rispetto alla specificità dei servizi resi all'utenza o alla variazione delle modalità di gestione.

#### **b) L'adozione di Indicatori**

Per indicatori si intende un sistema di strumenti (possibilmente semplici, pratici ma efficaci) atti a misurare "l'attività" e la "produzione" dei servizi orientata all'utente-cliente: strumenti da utilizzare nel monitoraggio costante del grado di perseguimento degli obiettivi programmati e del "risultato atteso". Si ha quindi la misurazione del grado di efficienza, efficacia, economicità e qualità dei servizi resi (compresi i "nuovi" servizi digitali per i quali è chiaramente più accentuato il concetto di "utente").

Gli indicatori devono essere predefiniti ed essere frutto dei processi di negoziazione e quindi di condivisione.

Per passare dagli obiettivi agli indicatori è necessario anzitutto individuare la "connotazione strategica o l'aspetto più rilevante" tra quelli attesi di ciascun obiettivo (maggiore utenza, minori costi, riduzione tempi di attesa, tempestività nelle azioni, maggiore accessibilità, ecc.).

Gli indicatori sono: economici, fisico-tecnici, temporali, qualitativi/descrittivi.

Le misurazioni e valutazioni sono riferite a: risorse, attività, iniziative, servizi, prodotti, impatto, penetrazione.

Una serie di elementi utili per misurazioni, indicatori e valori di riferimento, si possono trovare di seguito elencati

CATEGORIA	INDICATORI	FUNZIONE VALUTATIVA
Utenti	Indice di impatto	Impatto, Efficacia
Servizi	Indice di prestito	Efficacia
Dotazione documentaria	Indice di circolazione	Efficacia
Utenti	Indice di fidelizzazione	Efficacia
Utenti, Servizi	Indice di frequentazione	Impatto, Efficacia, Accessibilità
Sede	Indice di affollamento	Accessibilità
Servizi	Indice quantitativo del servizio di reference	Efficacia
Servizi	Indice di costo dei servizi	Efficienza

**d) La misurazione del grado di soddisfazione dell'utente-cliente: la customer satisfaction**

Risulta certamente interessante adottare dei criteri per la misurazione "grado di soddisfazione" dell'utente-cliente cioè della cosiddetta qualità percepita.

Si possono adottare metodologie semplici di indagine e rilevazione con le cosiddette "tecniche per ascoltare il cliente" (es.: rilevazione delle transazioni informative; somministrazione di questionari panoramici, questionari mirati ad aspetti specifici, inchiesta telefonica, colloqui individuali; rilevazione degli utenti persi; focus group nell'ambito dei vari target di utenza; verifiche di critical incident; schede di valutazione a punteggio, ecc.) o più complesse, che vedano anche il confronto con degli standard e prendano in considerazione anche degli indicatori gestionali (presenza media giornaliera, prestiti medi giornalieri, circolazione materiale, ecc.).

Per i servizi web, la valutazione della qualità percepita costituisce anche uno strumento efficace per esercitare un reale controllo sull'efficacia della gestione dei soggetti terzi.

E' importante precisare che un'esperienza "occasionale" di misurazione e valutazione della customer satisfaction non sarebbe di nessuna utilità, anzi si risolverebbe in uno spreco ingiustificato di risorse. Nel tempo, anche breve, mutano le situazioni di contesto, la composizione e i bisogni dell'utenza, il rendimento del personale, ecc.: solo il confronto periodico tra dati omogenei ed il progressivo aggiustamento sul piano gestionale possono portare a risultati apprezzabili.

Sulla base dei dati che emergono, in particolare dall'ultima delle valutazioni indicate, si possono adottare interventi di adeguamento e potenziamento (orientamento degli acquisti) o correzioni delle collezioni (revisione ) o correttivi gestionali di vario genere (collocazione, reference, promozione) con l'obiettivo di migliorare l'utilizzo complessivo o quello mirato ad alcune parti delle collezioni . Un importante indicatore di riferimento è l'indice di circolazione che definisce l'entità della fruizione in sede (consultazione) e l'entità del prestito o interprestito dei documenti posseduti.

## BILANCIO DELLE COMPETENZE.

Il sistema per la disciplina dei procedimenti di monitoraggio dei volontari in servizio civile, da noi elaborato, mira a:

- attribuire adeguata considerazione e valutazione al percorso culturale, professionale, formativo e di esperienza del volontario e, soprattutto, ai risultati conseguiti, alle prestazioni rese, alle capacità dimostrate nella gestione del ruolo, alle abilità gestionali ed organizzative, alle abilità professionali ed operative, alla corretta interpretazione delle finalità assegnate, della propensione all'intrattenimento dei sistemi relazionali;
- consentire di esprimere giudizi sufficientemente fondati sulle potenzialità di sviluppo professionale del volontario, valutandone il complesso delle conoscenze, attitudini, capacità, motivazioni e atteggiamenti.

Questo approccio di tipo "qualitativo" consente l'individuazione di attitudini e capacità che rappresentano una grande opportunità per i giovani volontari e l'ente ospitante, permettendo un migliore impiego dei medesimi, attraverso la loro stessa valorizzazione.

Questo ciclo di lavoro, eseguito dall'OLP, si ripeterà nelle due fasi di monitoraggio del percorso progettuale di seguito elencate:

**Fase intermedia (a sei mesi dall'inizio del progetto)**

**Fase finale (a dodici mesi dall'inizio del progetto)**

ES.: SCHEDA DI VALUTAZIONE

SITUAZIONE SINGOLO/ SITUAZIONE CONTESTO AMBIENTALE

Nome del volontario \_\_\_\_\_

Nome dell'OLP compilatore \_\_\_\_\_

Attività/servizio \_\_\_\_\_

VALUTAZIONE DELL'EFFETTIVO

### **1° FATTORE DI VALUTAZIONE : ATTIVITA' E COMPORAMENTI.**

FASE INTERMEDIA

#### **COMPLESSO DEI RISULTATI CONSEGUITI E DELLE PRESTAZIONI RESE**

Si intende l'andamento delle prestazioni individuali avvalorato al sistema di valutazione permanente adottato dall'ente (valutazione delle prestazioni cumulata), come desunto dalle relative schede valutative

attribuzione del punteggio numerico di **1** (uno) al conseguimento di un **sufficiente** livello di prestazioni

attribuzione del punteggio numerico di **2** (uno) al conseguimento di un **discreto** livello



di prestazioni

☒ attribuzione del punteggio numerico di **3** (tre) al conseguimento di un **buon** livello di prestazioni

☒ attribuzione del punteggio numerico di **4** (quattro) al conseguimento di un **ottimo** livello di prestazioni

☒ attribuzione del punteggio numerico di **5** (cinque) al conseguimento di un **eccellente** livello di prestazioni

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>(Sufficiente)</b>	<b>(discreto)</b>	<b>(buono)</b>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b>

#### **ABILITA' DIMOSTRATE NELLA GESTIONE DEL RUOLO**

Si intendono quelle attitudini personali che dimostrano padronanza, adeguatezza, bravura e maestria nella interpretazione del ruolo lavorativo:

☒ attribuzione del punteggio numerico di **1** (uno) al conseguimento di una sufficiente capacità di adeguare i propri comportamenti professionali al ruolo/posizione ricoperta

☒ attribuzione del punteggio numerico di **2** (due) al conseguimento di una discreta capacità di adeguare i propri comportamenti professionali al ruolo/posizione ricoperta

☒ attribuzione del punteggio numerico di **3** (tre) al conseguimento di una buona capacità di adeguare i propri comportamenti professionali al ruolo/posizione ricoperta

☒ attribuzione del punteggio numerico di **4** (quattro) al conseguimento di una ottima capacità di adeguare i propri comportamenti professionali al ruolo/posizione ricoperta

☒ attribuzione del punteggio numerico di **5** (cinque) al conseguimento di una eccellente capacità di adeguare i propri comportamenti professionali al ruolo/posizione ricoperta.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>(Sufficiente)</b>	<b>(discreto)</b>	<b>(buono)</b>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b>

FASE INTERMEDIA

#### **PREPARAZIONE**

Si intende il grado di conoscenze/acquisizioni maturato in relazione alle attività lavorative espletate ed in rapporto all' ambito lavorativo:

attribuzione del punteggio numerico di **1** (uno) al possesso di un grado di conoscenze

**appena adeguato** al ruolo/posizione ricoperta

attribuzione del punteggio numerico di **2** (uno) al possesso di un grado di conoscenze **abbastanza adeguato** al ruolo/posizione ricoperta

attribuzione del punteggio numerico di **3** (tre) al possesso di un grado di conoscenze **adeguato** al ruolo/posizione ricoperta

attribuzione del punteggio numerico di **4** (quattro) al possesso di un grado di conoscenze **pienamente soddisfacente** il ruolo/posizione ricoperta

attribuzione del punteggio numerico di **5** (cinque) al possesso di un grado di conoscenze **eccellente** rispetto al ruolo/posizione ricoperta.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>(Sufficiente)</b>	<input type="checkbox"/> <b>discreto</b>	<b>(buono)</b>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b> <input type="checkbox"/>

#### **PERIZIA**

Si intende la padronanza della competenza tecnica acquisita.

è parzialmente riuscito a trasferire nell'attività lavorativa la competenza tecnica acquisita: attribuzione del punteggio numerico di uno (1)

è sufficientemente riuscito a trasferire nell'attività lavorativa la competenza tecnica acquisita: attribuzione del punteggio numerico di due (2)

è pienamente riuscito a trasferire nell'attività lavorativa la competenza tecnica acquisita attribuzione del punteggio numerico di tre (3)

è riuscito in modo alquanto soddisfacente a trasferire nell'attività lavorativa la competenza tecnica acquisita: attribuzione del punteggio numerico di quattro (4)

è riuscito in modo eccellente ed esemplare a trasferire nell'attività lavorativa la competenza tecnica acquisita: attribuzione del punteggio numerico di cinque (5)

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>(Sufficiente)</b>	<b>(discreto)</b>	<b>(buono)</b> <input type="checkbox"/>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b>

#### **VALUTAZIONE DEL POTENZIALE**

## 2° FATTORE DI VALUTAZIONE : POTENZIALITA' DI SVILUPPO

FASE INTERMEDIA E FINALE

### CONOSCENZE

Si intende l'insieme delle informazioni e delle tecniche acquisite attraverso l'esperienza.

CONOSCENZA DELLE NORME E DEI REGOLAMENTI DI DISCIPLINA DELL'ENTE

1	2	3	4	5
(Sufficiente)	(discreto)	(buono)	(ottimo)	(eccellente)

CONOSCENZA DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI

1	2	3	4	5
(Sufficiente)	(discreto)	(buono)	(ottimo)	(eccellente)

CONOSCENZA DELLE TECNICHE DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE

1	2	3	4	5
(Sufficiente)	(discreto)	(buono)	(ottimo)	(eccellente)

### CAPACITA' (TRATTI E SKILL)

Si intendono l'insieme delle capacità apprese e praticate dal volontario che consentono di trasformare il bagaglio delle conoscenze in azioni che creano valore per la persona stessa e per l'ente ospitante.

1	2	3	4	5
(Sufficiente)	(discreto)	(buono)	(ottimo)	(eccellente)

CAPACITA' DI ANALISI, SINTESI ED ELABORAZIONE

(capacità di ricondurre a conclusione unitaria le problematiche, mediante lo studio dettagliato e conseguente valutazione dei relativi elementi costitutivi)

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>(Sufficiente)</b>	<b>(discreto)</b>	<b>(buono)</b>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b>

**INDICATORI COMPORTAMENTALI:**

E' IN GRADO DI INDIVIDUARE QUALI SONO LE INFORMAZIONI RILEVANTI PER UN PROBLEMA E COME REPERIRLE.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>(Sufficiente)</b>	<b>(discreto)</b>	<b>(buono)</b>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b>

SCEGLIE L'AZIONE PIU' IDONEA E FISSA LE PRIORITA' PER LA SUA REALIZZAZIONE.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>(Sufficiente)</b>	<b>(discreto)</b>	<b>(buono)</b>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b>

CAPACITA' DI SVILUPPO E CONDIVISIONE DELLE COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

(capacità di accrescere le conoscenze possedute, mediante l'approfondimento delle tematiche connesse al proprio lavoro e di condividerle con gli altri).

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>(Sufficiente)</b>	<b>(discreto)</b>	<b>(buono)</b>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b>

**INDICATORI COMPORTAMENTALI:**

E' IN GRADO DI COMUNICARE AI PROPRI COLLEGHI/COLLABORATORI LE CONOSCENZE APPRESE.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
----------	----------	----------	----------	----------

<b>(Sufficiente)</b>	<b>(discreto)</b>	<b>(buono)</b>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b>

**CAPACITA' DI AUTOCONTROLLO (CONTROLLO EMOZIONALE E CONTROLLO IMPULSIVITA')**

(padronanza dei propri istinti e delle proprie azioni)

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>(Sufficiente)</b>	<b>(discreto)</b>	<b>(buono)</b>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b>

**INDICATORI COMPORTAMENTALI:**

REAGISCE IN MODO RAZIONALE ALLE SITUAZIONI, EVITANDO GLI ECCESSI DI IMPULSIVITA' CHE POSSONO GENERARE TENSIONI

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>(Sufficiente)</b>	<b>(discreto)</b>	<b>(buono)</b>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b>

**2.4 CAPACITA' DI GESTIRE E SUPERARE I CONFLITTI**

(capacità di affrontare i contrasti, senza ignorarli o procrastinarli, cercando soluzioni adeguate)

**INDICATORI COMPORTAMENTALI:**

RIESCE AD AFFRONTARE LE RECIPROCHE POSIZIONI DI DISACCORDO, INDIVIDUANDO LE MODALITA' DI RISOLUZIONE

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>(Sufficiente)</b>	<b>(discreto)</b>	<b>(buono)</b>	<b>(ottimo)</b>	<b>(eccellente)</b>

RIESCE A PROPORRE MEDIAZIONI CONVINCENTI CHE POSSANO CONSENTIRE LA SOLUZIONE DELLE RECIPROCHE CRITICITA'

<b>1</b> <b>(Sufficiente)</b>	<b>2</b> <b>(discreto)</b>	<b>3</b> <b>(buono)</b>	<b>4</b> <b>(ottimo)</b>	<b>5</b> <b>(eccellente)</b>

**CAPACITA' DI AZIONE E DECISIONE IN AUTONOMIA E SPIRITO D'INIZIATIVA**

(capacità di interpretare correttamente le situazioni organizzative entro cui opera, di pianificare la propria attività e di assumere decisioni in autonomia, senza attendere contributi dall'esterno)

**INDICATORI COMPORTAMENTALI:**

**RIESCE AD AFFRONTARE IN PRIMA PERSONA PROBLEMI E DIFFICOLTA', SENZA ATTENDERE CONTRIBUTI ESTERNI E UTILIZZANDO AL MEGLIO LE RISORSE DISPONIBILI**

<b>1</b> <b>(Sufficiente)</b>	<b>2</b> <b>(discreto)</b>	<b>3</b> <b>(buono)</b>	<b>4</b> <b>(ottimo)</b>	<b>5</b> <b>(eccellente)</b>

**E' PORTATO A FARE PIU' DI QUANTO GLI VIENE CHIESTO FORMALMENTE, SENZA SCONFINAMENTO DI RUOLI**

<b>1</b> <b>(Sufficiente)</b>	<b>2</b> <b>(discreto)</b>	<b>3</b> <b>(buono)</b>	<b>4</b> <b>(ottimo)</b>	<b>5</b> <b>(eccellente)</b>

**COMPORAMENTI (MOTIVAZIONE E IMMAGINE DI SE')**

Si intende l'insieme dei modi di essere nell'ambito delle azioni progettuali, determinati da

atteggiamenti, valori, interessi e concetto di sé:

**INDICATORI COMPORTAMENTALI:**

**AFFRONTA, CON DECISIONE E SPIRITO DI ADATTAMENTO, SITUAZIONI NUOVE E/O DIFFICOLTA' IMPREVISTE**

<b>1</b> <b>(Sufficiente)</b>	<b>2</b> <b>(discreto)</b>	<b>3</b> <b>(buono)</b>	<b>4</b> <b>(ottimo)</b>	<b>5</b> <b>(eccellente)</b>
----------------------------------	-------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------------------------

--	--	--	--	--

E' IN GRADO DI PRODURRE NUOVI STIMOLI E NUOVE IDEE PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI ASSEGNATIGLI

<b>1</b> <b>(Sufficiente)</b>	<b>2</b> <b>(discreto)</b>	<b>3</b> <b>(buono)</b>	<b>4</b> <b>(ottimo)</b>	<b>5</b> <b>(eccellente)</b>

ORIENTAMENTO AL RISULTATO E AGLI OBIETTIVI PROGETTUALI

(tensione al conseguimento degli obiettivi assegnati, avendo sempre presente la pianificazione generale dell'ente)

**INDICATORI COMPORTAMENTALI:**

MOSTRA COSTANTE IMPEGNO E NOTEVOLE COINVOLGIMENTO NELLE ATTIVITA' VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

<b>1</b> <b>(Sufficiente)</b>	<b>2</b> <b>(discreto)</b>	<b>3</b> <b>(buono)</b>	<b>4</b> <b>(ottimo)</b>	<b>5</b> <b>(eccellente)</b>

E' IN GRADO DI RAGGIUNGERE OBIETTIVI RILEVANTI, ADEGUANDO I PROPRI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI AL CAMBIAMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO DI APPARTENENZA

<b>1</b> <b>(Sufficiente)</b>	<b>2</b> <b>(discreto)</b>	<b>3</b> <b>(buono)</b>	<b>4</b> <b>(ottimo)</b>	<b>5</b> <b>(eccellente)</b>

PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI (EMPATIA)

(inclinazione ad instaurare e mantenere rapporti positivi con le persone con cui interagisce)

PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO

(attitudine ad interagire con gli altri in team)

**INDICATORI COMPORTAMENTALI:**

SA STARE ALL'INTERNO DI GRUPPI DI LAVORO, PROPONENDO POSITIVAMENTE IL PROPRIO CONTRIBUTO

1 (Sufficiente)	2 (discreto)	3 (buono)	4 (ottimo)	5 (eccellente)

SA INTERAGIRE CON GLI ALTRI, COLLABORANDO A MIGLIORARE I PROCESSI COMUNICATIVI, RELAZIONALI E NEGOZIALI

1 (Sufficiente)	2 (discreto)	3 (buono)	4 (ottimo)	5 (eccellente)

FLESSIBILITA' (APERTURA MENTALE)

(spirito di adattamento a situazioni esperenziali e culturali differenti)

**INDICATORI COMPORTAMENTALI:**

RIESCE AD AFFRONTARE CON EFFICACIA UN'AMPIA GAMMA DI SITUAZIONI ESPERENZIALI E CULTURALI DIFFERENTI

1 (Sufficiente)	2 (discreto)	3 (buono)	4 (ottimo)	5 (eccellente)

**VALUTAZIONE**

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'EFFETTIVO	
Fattori valutati	Punteggio conseguito per ogni fattore
Esperienza e Professionalità	
Attività e comportamenti	



Totale punteggio	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL POTENZIALE	
<b>Fattori valutati</b>	<b>Punteggio conseguito per ogni fattore</b>
Conoscenze	
Capacità (Tratti e Skill)	
Comportamenti (Motivazioni e Immagine di sé)	
Totale punteggio	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA EFFETTIVO + POTENZIALE	
Totale punteggio valutazione effettivo	
Totale punteggio valutazione potenziale	
Valutazione Complessiva Finale	

18. *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge regionale 25 luglio 2006, n. 35: 6 marzo 2001, n. 64:*

Laurea triennale.  
Buona conoscenza di almeno una lingua straniera.  
Conoscenze basilari di linguistica italiana, archivistica e informatica  
Attitudine al rapporto con il pubblico e al lavoro d'equipe.

19) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

- n. 1 server (euro 1300)  
- n. 1 scanner A4 (euro 100)  
- materiale (scatole, cartelle, ecc.) per conservazione e archiviazione documenti (euro 1.000)  
*Per nuova postazione lavoro nel Laboratorio fotografico:*  
- n. 1 fotocamera digitale (euro 1.500)

- n.1 stativo (euro 600) - n.2 portalampade e lampade mod. lupo (euro 400) <b>Totale: euro 4.900</b>
--

20) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

In coerenza con gli obiettivi e le attività previste dal progetto, si elencano le risorse tecniche e le strumentazioni necessarie:	Quantità
Scrivanie	3
Computer	3
Server	1
Dischi rigidi esterni	2
Fotocopiatrice	1
Stampanti	2
Macchina fotografica digitale	2

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

21) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Al termine del percorso di servizio civile nazionale, e in base all'esperienza formativa (generale e specifica) l'Accademia della Crusca rilascia un <u>Attestato e/o Dichiarazione di Competenze</u> (sulla base del monitoraggio di cui ai punti 17 e 32 del presente prontuario): Competenze relative alla sistemazione, conservazione e gestione pratica delle collezioni archivistiche, ai servizi a utenti, all'informazione generale. Competenze relative all'acquisizione digitale di documenti, allo stoccaggio e al salvataggio dei dati. Competenze relative all'aggiornamento, popolamento e gestione di pagine web con contenuto culturale, nonché al monitoraggio e raccolta dati
--

## Formazione generale dei volontari

22) *Sede di realizzazione:*

Presso la sede dell'ACCADEMIA DELLA CRUSCA
--

23) *Modalità di attuazione:*

In proprio presso l'Ente con proprio formatore accreditato

24) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

**Formazione alle relazioni in gruppo e di gruppo** (Linee guida sulla formazione generale – Determina UNSC 04/04/06)

Gli incontri saranno realizzati attraverso l'utilizzo di metodologie didattiche miste che vedono sia lezioni frontali sia dinamiche non formali:

- **Lavoro di gruppo ed intergruppo su compito**
  - **Team building.**
  - **Braimstorming. Raccogliere, rivedere ed integrare i vari punti di vista.**
  - **T-group**

Il Formatore saprà stimolare il confronto e la coesione del gruppo.

La durata totale delle lezioni sarà di **45** ore.

Le lezioni frontali interesseranno il 60% del monte ore complessivo, mentre le lezioni legate a dinamiche non formali copriranno il 40% del predetto monte ore.

(Come da Linee guida sulla formazione generale – Determina UNSC 04/04/06)

Percorso formativo						
n.modulo	Titolo	Durata	Ore Lezioni frontali	%	Ore Lezioni non formali	%
1	L'identità del gruppo in formazione	5	3		2	
2	Dall'obiezione di coscienza al servizio civile: affinità e differenze	4	2		2	
3	Il dovere di difesa della Patria La difesa civile non armata e nonviolenta	5	3		2	
4	La protezione civile	4	2		2	
5	La solidarietà e le forme di cittadinanza	5	3		2	
6	Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato	4	2		2	
7	La normativa vigente e la Carta di impegno etico	5	3		2	
8	Diritti e doveri del volontario del servizio civile	5	3		2	
9	Presentazione dell'Ente	4	3		1	
10	Il lavoro per progetti	4	3		1	

TOTALE		45	27	60%	18	40%
--------	--	----	----	-----	----	-----

Gli incontri saranno pari al numero di moduli (10), suddivisi in step mediamente di 4,5 ore ogni unità didattica.

I volontari in servizio civile, impiegati nel presente percorso progettuale, potranno partecipare, altresì, all'eventuale formazione aggiuntiva programmata dalla Regione Toscana.

25) *Contenuti della formazione:*

Di seguito si riporta lo schema del percorso formativo suddiviso in moduli e unità didattiche

Moduli	Unità Didattiche
<b>1) L'identità del gruppo in formazione</b>	<p><b>1 Elementi di teoria e pratica della Comunicazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ I Modelli della Comunicazione</li> <li>○ Etimologia</li> <li>○ Gli ostacoli alla comunicazione</li> <li>○ Gli Assiomi della Comunicazione</li> <li>○ Comunicazione Verbale e Non Verbale</li> <li>○ I 4 Stili della Comunicazione (Aggressivo, Passivo, Manipolatorio e Assertivo)</li> <li>○ Tecniche di Comunicazione Assertiva</li> <li>○ L'Ascolto Attivo</li> </ul> <p><b>2 L'identità di gruppo:</b></p> <p><b>Analisi dei problemi</b>  Il lavoro di gruppo  Una definizione di gruppo  Opportunità di interazione  Le condizioni di efficacia del lavoro di gruppo  La composizione e la costruzione del gruppo (team building)</p> <p><b>Processi e dinamiche di gruppo</b>  Forming: fase di orientamento  Storming: fase di potenziale conflittualità  Norming: fase di coesione  Norme e controllo nei gruppi  Team leadership  Relazioni di influenza</p> <p><b>Processi decisionali</b>  Il focus group  Perché questa scelta  La tipologia di focus group scelto.</p> <p><b>3 Significato dell'esperienza di servizio civile</b></p>

	<p>Definizione dei concetti di “patria”, “difesa senza armi”, “difesa nonviolenta”, ecc.,  aspettative, motivazioni e obiettivi individuali  Valutazione ex ante .</p>
<p><b>2) Elementi storici:  dall’obiezione di coscienza  al servizio civile: affinità e  differenze.</b></p>	<p>L’OBIEZIONE DI COSCIENZA  legge n. 230/98.  Cos’ e’  La Storia</p> <p>IL SERVIZIO CIVILE  legge n. 64/01  Cos’ e’  La Storia  Elementi di continuità e di discontinuità fra il “vecchio” servizio civile degli obiettori di coscienza e il “nuovo” servizio civile volontario</p>
<p><b>3) Il dovere di difesa della  Patria.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Costituzione italiana e la sua attualizzazione anche alla luce della recente normativa e della giurisprudenza costituzionale.</li> <li>▪ I contenuti delle sentenze della Corte Costituzionale nn.164/85, 228/04, 229/04 e 431/05, in cui si dà contenuto al concetto di difesa civile o difesa non armata.</li> <li>▪ La pace e diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite.</li> <li>▪ SCN e promozione della Pace</li> <li>▪ la nozione di difesa della Patria secondo la nostra Costituzione e la giurisprudenza costituzionale in materia di difesa della Patria e di SCN;</li> <li>▪ la difesa civile non armata e nonviolenta;</li> <li>▪ mediazione e gestione nonviolenta dei conflitti;</li> <li>▪ la nonviolenza;</li> <li>▪ l’educazione alla pace.</li> </ul> <p>Si adotterà il testo Rodolfo Vassalli “LA DIFESA POPOLARE NON VIOLENTA” scaricabile dal sito del servizio civile nazionale.</p>
<p><b>3.1) La difesa non armata e  non violenta</b></p>	<p>Questo modulo, nei contenuti, è strettamente collegato ai moduli di cui ai punti 2) e 3).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cenni storici di difesa popolare nonviolenta</li> <li>▪ Le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile.</li> <li>▪ Diritto internazionale: le tematiche relative alla “gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti”, alla “prevenzione della guerra” e alle “operazioni di polizia internazionale”, nonché ai concetti di “peacekeeping”, “peace-enforcing” e “peacebuilding”.</li> </ul> <p>Si adotterà il testo Rodolfo Vassalli “LA DIFESA POPOLARE NON VIOLENTA” scaricabile dal sito del servizio civile nazionale.</p>
<p><b>4) La protezione civile</b></p>	<p>La protezione civile</p> <p>Cos’è</p> <p>La Storia</p>
<p><b>5) La solidarietà sociale e le  forme di cittadinanza.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le relazioni tra l’associazionismo e il volontariato e le istituzioni, le dinamiche esistenti tra gli attori istituzionali e sociali, le logiche e le forme della partecipazione</li> <li>▪ Volontariato: ruolo strategico per la costruzione della cittadinanza</li> </ul>

	<p>(dalla fase pionieristica all'impegno strutturale nei mondi giovanili)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ democrazia possibile e partecipata;</li> <li>▪ disagio e diversità;</li> <li>▪ meccanismi di marginalizzazione e identità attribuite</li> </ul>
<b>6) Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I significati del termine "civile" che si accompagna al termine "servizio": che cos'ha di particolare, questo servizio, per poter essere definito "civile"? che cosa lo caratterizza? a quale realtà fa riferimento?</li> <li>▪ Differenza e punti in comune tra associazionismo e volontariato.</li> <li>▪ Il servizio civile nutre le sue radici dal volontariato.</li> </ul>
<b>7) La normativa vigente e la Carta di impegno etico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Legge 6 marzo 2001, n. 64. Istituzione del servizio civile nazionale.</li> <li>▪ Decreto legislativo 5 aprile 2002 n.77, disciplina del servizio civile nazionale.</li> <li>▪ Circolare 8 settembre 2005. Doveri degli enti di servizio civile e infrazioni punibili con le sanzioni amministrative dall'art. 3 bis della legge 6 marzo 2001, n. 64.</li> <li>▪ <b>Carta d'impegno etico</b></li> </ul> <p>Valutazione in itinere</p>
<b>8) Diritti e doveri del volontario del servizio civile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lo status del volontario</li> <li>▪ Circolare 30 settembre 2004:DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA ENTI E VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE</li> <li>▪ DISPOSIZIONI UNSC : DOVERI DEL VOLONTARIO, SANZIONI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI. 21/12/2004</li> <li>▪ le finalità del SCN</li> </ul>
<b>9) Presentazione dell'ente</b>	Storia, legislazione, caratteristiche, modalità organizzative e operative.
<b>10) Il lavoro per progetti:</b>	<p>In questo modulo si illustrerà il metodo della progettazione nelle sue articolazioni compresa la fase della valutazione dell'esito, di efficacia ed efficienza del progetto e la valutazione della crescita umana dei volontari.</p> <p>Valutazione ex post</p>

26) *Durata:*

La durata totale delle lezioni sarà di **45 ore**.

## Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

27) *Sede di realizzazione:*

Presso la sede dell'Accademia della Crusca

28) *Modalità di attuazione:*

In proprio con formatori: accademici, personale e collaboratori dell'Accademia della Crusca

Le **44 ore** di formazione previste saranno articolate in 7 unità didattiche, suddivise in più giorni di corso, da svolgere sia in aula che utilizzando l'esperienza pratica.

I contenuti saranno trattati da personale interno all'Ente, al fine di salvaguardare l'attinenza della formazione al contesto settoriale specifico. Un ruolo particolare sarà affidato all'OLP allo scopo di poter monitorare l'esperienza dei volontari.

29) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

L'attività formativa prevede i seguenti momenti:

- a. Lezioni frontali, colloqui, distribuzione di materiale informativo
- b. lezioni non formali :
  - didattico, lavori di gruppo, giochi di ruolo, T-group, simulazioni, visione di film, elaborazioni scritte, forme di approccio interattivo, brainstorming;
  - visita e presentazione dei servizi presso i quali si realizza il progetto;
  - eventuale visita e presentazione dei servizi di analoga natura, presenti sul territorio;
  - affiancamento, osservazione e addestramento guidato; partecipazione alle riunioni tecniche, a incontri con operatori

30) *Contenuti della formazione:*

***Competenze specifiche dei formatori***

Nicoletta Maraschio: Presidente dell'Accademia della Crusca, professore ordinario di Storia della lingua italiana

Archivio

Elisabetta Benucci (Responsabile dell'Archivio Storico): archivistica, tutela e conservazione di documenti antichi

Domenico De Martino (Responsabile dell'Archivio Moderno): archivistica, storia degli studi del 900

Fiammetta Fiorelli (collaboratrice dell'Archivio Storico): catalogazione descrittiva, servizi all'utente

Giovanni Salucci (programmatore e realizzatore di software, system manager dell'Archivio)

### Sito web

Marco Biffi: ricercatore presso l'Università degli studi di Firenze e Responsabile del Centro informatico e del Sito web dell'Accademia della Crusca, docente di informatica linguistica e di informatica umanistica

Vera Gheno: docente a contratto del Laboratorio di italiano scritto, esperta di lingua del web

Raffaella Setti: docente a contratto di Linguistica italiana, redattore del Servizio di consulenza linguistica dell'Accademia

Niccolò Becchi : system manager della biblioteca, esperto di banche dati

### Laboratorio fotografico

Silvia Dardi: collaboratrice dell'Accademia della Crusca, esperta in acquisizione e trattamento delle immagini, standard, metadati

Giovanni Salucci: programmatore e realizzatore di software, esperto in progettazione e realizzazione di banche dati, gestione e stoccaggio delle immagini

MODULI	Durata	Unità Didattiche	Formatori
1) Presentazione del progetto.	2	Conoscenza degli obiettivi dei risultati attesi e delle attività progettuali. Le figure professionali coinvolte nel progetto: - ruoli, competenze, collaborazioni, luoghi di coordinamento Valutazione ex ante: narrazione e costruzione di un quadro sinottico dei risultati che si vogliono raggiungere sia nella erogazione dei servizi che nella costruzione esperienziale del volontario.	Marco Biffi, Domenico De Martino, Giovanni Salucci, Giuseppe Abbatista.
2) Storia, compiti e attività dell'Accademia della Crusca	6	Nozioni generali sulla storia plurisecolare dell'Accademia e illustrazione dei compiti e degli obiettivi attuali nel quadro nazionale e internazionale	Nicoletta Maraschio, Marco Biffi, Raffaella Setti
3) Elementi di archivistica	10	Elementi di: gestione degli archivi, inventariazione, catalogazione e descrizione dei documenti antichi e moderni, servizi all'utenza.	Elisabetta Benucci, Domenico De Martino, Fiammetta Fiorelli
4) Elementi di gestione dell'informazione in rete	6	Nozioni generali su internet e sul World Wide Web, su siti web statici e dinamici e sul reperimento delle informazioni.	Giovanni Salucci, Niccolò Becchi
5) Elementi di acquisizione dell'immagine, gestione, metadati, ecc	10	Nozioni generali sulla riproduzione dei documenti, sulla fotografia digitale, sul trattamento dei file immagine, sul loro immagazzinamento e sulla loro classificazione mediante metadati.	Giovanni Salucci, Silvia Dardi



6) Elementi di trattamento delle informazioni via web	8	Nozioni sulla linguistica testuale legata al web e sulle prassi di scrittura di massima leggibilità e accessibilità; nozioni sull'aggiornamento e popolamento di pagine web e sull'uso di programmi di monitoraggio e statistica	Marco Biffi, Vera Gheno
7) Valutazione ex post.	2	Riguarderà in particolare la trasferibilità degli apprendimenti e il cambiamento personale avvenuto nel corso dell'esperienza. Riteniamo che a questo punto possa essere un significativo momento di valutazione congiunta di volontari e ente, la revisione del Piano di impiego; tale revisione costituirà la base per la stesura del piano d'impiego del volontario nell'anno successivo e per la valutazione delle competenze acquisite.	

### 31) Durata:

La durata totale delle lezioni sarà di <b>44 ore</b> .
--

## Altri elementi della formazione

### 32) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:

Le metodologie didattiche impiegate, sia per la formazione generale che specifica, tenderanno ad enfatizzare il ruolo del volontario quale "soggetto attivo" del processo di formativo.

I volontari saranno chiamati ad uno sforzo propositivo e progettuale anche mediante il dibattito e il conflitto interpersonale all'interno del gruppo di lavoro.

La metodologia del lavoro di gruppo, che è trasversale rispetto a tutte le problematiche affrontate, troverà nella formazione non solo un'enunciazione teorica ma anche una concreta applicazione delle attività, rendendo possibile così una simulazione molto realistica dell'ambiente di lavoro del volontario.

#### LA METODOLOGIA

Tra le metodologie "attive" che saranno impiegate ricordiamo, in particolare

**Per la Formazione generale e specifica:** Formazione alle relazioni in gruppo e di gruppo (Linee guida sulla formazione generale – Determina UNSC 04/04/06):

- **Lavoro di gruppo ed intergruppo su compito:**

- **Team building.**

Team building, letteralmente "costruzione del gruppo", è costituito da un insieme di attività formative, *team games*, *team experience*, *team benessere* (ludiche, esperienziali o di benessere), il cui scopo è la formazione di un gruppo di persone. Il team building può avere una valenza formativa, se associato ad una analisi dettagliata dei bisogni, a fasi strutturate di *debrief* o semplicemente può avere una valenza ludica, qualora l'obiettivo sia quello di

fare divertire il gruppo e dare una sensazione di appartenere ad un team. Obiettivi, infatti, di un intervento di team building può essere quello di far conoscere in modo più profondo persone che si conoscono solo in modo superficiale, aumentare la fiducia nei propri colleghi/amici, migliorare il livello di collaborazione, stimolare la creatività, favorire la comunicazione.

Il fine ultimo deve sempre essere quello di far sentire il gruppo una vera squadra.

- **Braimstorming. Raccogliere, rivedere ed integrare i vari punti di vista.**

Il brainstorming (letteralmente: tempesta cerebrale) è una tecnica di creatività di gruppo per far emergere idee volte alla risoluzione di un problema. Sinteticamente consiste, dato un problema, nel proporre ciascuno liberamente soluzioni di ogni tipo (anche strampalate o con poco senso apparente) senza che nessuna di esse venga minimamente censurata. La critica ed eventuale selezione interverrà solo in un secondo tempo, quando la seduta di brainstorming è finita.

- **T-group**

L'obiettivo di rendere integrabile la competenza professionale e la crescita personale si raggiunge per ciascun individuo attraverso tre fasi interattive:

1. IL SAPERE, cioè la conoscenza teorica della propria disciplina scientifica che si acquisita e si arricchisce grazie all'evolversi dell'esperienza professionale e si accresce mediante corsi di aggiornamento;
2. IL SAPER FARE, cioè la competenza per l'applicazione produttiva che si acquisisce mediante la pratica professionale e con l'ausilio di corsi di addestramento;
3. IL SAPER ESSERE, cioè la presa di coscienza del proprio modo di essere, del proprio carattere, quale risorsa importante da investire nello svolgimento della propria attività e in generale nella propria vita..

La presente *proposta* metodologica si va a collocare nell'ambito dei tre saperi, visti, quindi, come aspetti che compongono la competenza professionale e capacità personale.

L'obiettivo è quello di capire qualcosa di più su di sé, mediante il confronto all'interno di una relazione intensa e continuativa con un gruppo di persone, sul proprio modo di relazionarsi e di prendere parte alle dinamiche che possono svilupparsi nel contesto di una pluralità sconosciuta o conosciuta.

La proposta si articola attraverso una modalità di utilizzo del gruppo: il Training-Group (T-Group).

Il *T-Group* si basa sulla conduzione non direttiva di piccoli gruppi da parte di un *trainer* e di un osservatore con l'obiettivo di facilitarne la libera comunicazione creativa e restituendo l'apprendimento al gruppo stesso.

## **INDICATORI E MONITORAGGIO FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA.**

La formazione può agire a più livelli:

- reazione: il gradimento dei destinatari della formazione nei confronti di un programma;
- apprendimento: l'acquisizione di conoscenze (sapere), capacità (saper fare), atteggiamenti (saper essere), comportamenti (sapersi comportare) nell'esercizio effettivo di conoscenze capacità e atteggiamenti;
- risultati: il conseguimento degli effetti desiderati come conseguenza dell'assunzione di nuovi comportamenti.

In questo senso, il monitoraggio mira alla valutazione:

- A) del livello di partecipazione (avvertita come attività formativa volta all'acquisizione di abilità relazionali e intesa come coinvolgimento dei volontari all'iniziativa formativa);

B) del grado di cambiamento del volontario rispetto a se stesso e al gruppo (se il cambiamento è avvenuto nella direzione voluta; se il cambiamento è univocamente riferibile all'azione formativa).

### **Monitoraggio della partecipazione e del cambiamento**

La tecnica adottata per la valutazione del grado di apprendimento dei volontari in termini di sapere, saper fare, saper essere, sapersi comportare è quello dell'Evaluation II, che meglio si adatta, dal punto di vista del monitoraggio, alla metodologia da adottare e precedentemente descritta (T-Group).

Un questionario garantirà l'assunzione di un punteggio che sarà riportato in una griglia di sintesi, dalla quale verrà costruito un quadrante dove sulle ascisse e ordinate, alternativamente, verranno posti come riferimenti gli indicatori della partecipazione e del cambiamento.

Il punto di unione tra le due rette sul quadrante indicherà all'operatore deputato al monitoraggio il grado di partecipazione e cambiamento del volontario.

ES.: SCHEDA DI VALUTAZIONE  
SITUAZIONE SINGOLO/ SITUAZIONE CONTESTO AMBIENTALE

Nome del volontario \_\_\_\_\_

Nome dell'OLP compilatore \_\_\_\_\_

Attività/servizio/ o \_\_\_\_\_ **Formazione** \_\_\_\_\_

#### **SAPERE**

**PUNTEGGIO** \_\_\_\_

**A) CAPACITA' E ATTITUDINI COGNITIVE E PRATICHE:** le abilità e le conoscenze del soggetto

0 molto scarse 3 precarie o insufficienti 6 sufficienti 9 buone

**B) PERCEZIONE DELLE FINALITA' DEL CORSO DI FORMAZIONE**

0 molto scarse 3 insufficienti 6 sufficienti 9 buone

Specifica \_\_\_\_\_

#### **SAPER FARE**

**PUNTEGGIO** \_\_\_\_

**CAPACITÀ DI COMUNICARE**

0 molto scarse 3 precarie o insufficienti 6 sufficienti 9 buone

Specifica \_\_\_\_\_

#### **SAPER ESSERE**

**B) CAPACITA' DI SOSTENERE LE DIFFICOLTA':** presenza di risorse che permettano di reggere situazioni frustranti e conflittuali proposte durante il percorso formativo

0 molto scarsa 1 precaria o insufficiente 2 sufficiente 3 buona

**C) CAPACITA' DI SVILUPPARE UNA PROGETTUALITA' PERSONALE**

0 molto scarsa 1 precaria o insufficiente 2 sufficiente 3 buona

Specifica \_\_\_\_\_

#### **SAPERSI COMPORARE**

**PUNTEGGIO** \_\_\_\_\_

**A) DISPONIBILITA' AL CAMBIAMENTO**

0 molto scarsa 1 precaria o insufficiente 2 sufficiente 3 buona

A1) –Non accetta nulla di diverso dalle sue convinzioni 0

- Rigido nei modelli comportamentali si confronta con difficoltà 1

-Accetta il confronto, ma con pregiudizi di superiorità. 2

- E' in grado di modificare, quando è necessario, i propri comportamenti 3

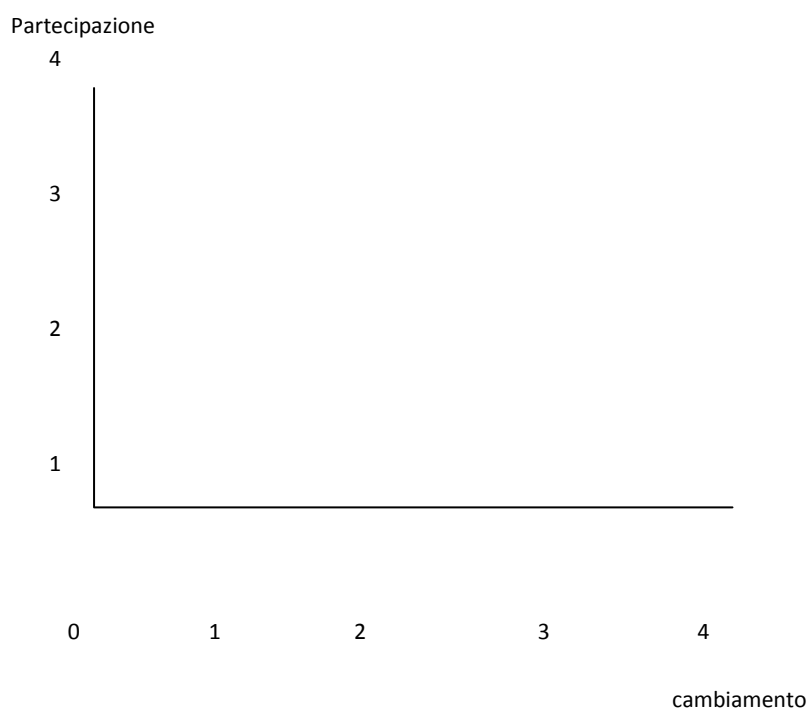
**B) GRADO DI COOPERAZIONE (COME SI RELAZIONA)**

0 molto scarsa 1 precaria o insufficiente 2 sufficiente 3 buona

Specifica \_\_\_\_\_

GRIGLIA DI SINTESI							
Titolo del progetto _____							
Ambito territoriale _____							
Valutazione n. _____							
Data _____							
Docentecompiletore _____							
Partecipazione				Cambiamento			
Sapere	Saper fare	Saper essere	Totale	Sapere	Saper fare	Saper essere	Totale

**ES. Quadrante**



Per quanto riguarda la **didattica (lezione frontale)** un questionario, somministrato dopo ogni lezione verificherà il grado di apprendimento del volontario.

**I TEMPI DELLA VALUTAZIONE**

*Ex-ante:*

- Il contesto (i motivi per cui la formazione viene fatta identificando gli obiettivi dei vari soggetti coinvolti nel processo);

- Le finalità gestionali (i motivi per cui i destinatari vengono fatti partecipare alle attività formative sotto la visione gestionale);
- Gli inputs (contenuti e metodi del progetto di formazione).

*In itinere:*

- Il processo (l'attenzione è posta sui processi quindi l'indagine è sugli aspetti e le dimensioni specifiche dell'area di interazione tra i soggetti coinvolti).

*Ex-post:*

- I risultati (analisi dell'apprendimento sia in termini quantitativi, o incremento di conoscenze e abilità, sia in termini qualitativi, o della struttura emotiva dei soggetti).
- La ricerca di valutazione in ogni caso deve tenere conto di precise dimensioni di indagine:
- La valutazione dell'apprendimento di conoscenze;
- La valutazione dell'apprendimento di capacità;
- La valutazione del cambiamento nella condotta di lavoro.

### **STRUMENTI DI RILEVAZIONE**

Gli strumenti che si intendono utilizzare nell'ambito dell'attività di monitoraggio sono seguenti:

1. Questionari per la rilevazione del grado di apprendimento e del grado di soddisfazione circa i contenuti della formazione generale e specifica, da somministrare ai volontari all'inizio e al termine del percorso formativo;
2. Report elaborati dai formatori del Progetto;
3. Interviste di gruppo (focus group) per lo scambio e la condivisione delle esperienze vissute.

<i>Per rilevare</i>	<i>È possibile usare</i>
Conoscenze (Sapere)	intervista diretta; questionario a risposte multiple chiuse; Report dei docenti
Capacità (Saper fare)	analisi quantitative; interviste al volontario, al docente; questionari-test; Report dei docenti
Atteggiamenti (Saper essere)	test motivazionali pre-post formazione interviste pre-post formazione al volontario al docente. Report dei docenti

Firenze, 23 settembre 2011

Il Responsabile legale dell'ente

Nicoletta Maraschio

