

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

ACCADEMIA DELLA CRUSCA

2) *Codice regionale:*

RT **RT3C00001**

2bis) *Responsabile del progetto:*

(Questa figura non è compatibile con quella di coordinatore di progetti di cui al punto 2 ter né con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 16)

NOME E COGNOME: DELIA RAGIONIERI

DATA DI NASCITA: 2 MAGGIO 1965

CODICE FISCALE: RGNDLE65E42D612D

INDIRIZZO MAIL: ragionieri@crusca.fi.it

TELEFONO: 055454277/8

ALLEGATI CURRICULUM VITAE, COPIA DOCUMENTO IDENTITA' E CODICE FISCALE

2 ter) *Coordinatore di progetti (da individuare tra quelli indicati in sede di adeguamento/iscrizione all'albo degli enti di servizio civile regionale):*

NOME E COGNOME: CRISTINA MARCHESE

CARATTERISTICHE PROGETTO

3) *Titolo del progetto:*

**L'Archivio di un ente pubblico culturale.
Gestione e organizzazione per la valorizzazione del bene culturale**

4) *Settore di intervento del progetto:*

Educazione e promozione culturale

4bis) *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 istituzionali, 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 circa 15 anni 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 metamatore di ricerca che possa interrogare contemporaneamente tutti gli archivi digitali sopra descritti per recuperare facilmente le informazioni in essi contenute.

➤ *Antologia Vieusseux*, uscita in 48 volumi (per un totale di 26.000 pagine) dal 1821 al 1832, anni decisivi per la formazione dell'opinione pubblica italiana in direzione nazionale, l'"Antologia" di Gian Pietro Vieusseux, per la statura dei collaboratori, la vastità dei temi culturali e civili coraggiosamente affrontati e dibattuti, lo spirito progressivo e il pathos civile che l'anima, s'impone come il periodico più rappresentativo della prima metà dell'800, e forse di tutto il secolo

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

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.

L'Archivio amministrativo è ricco di documenti il cui contenuto è di notevole interesse al fine della composizione della sua storia, anche contemporanea. La tutela e la valorizzazione dell'Archivio non possono prescindere da un corretto funzionamento dell'ente anche dal punto di vista gestionale, organizzativo e amministrativo. L'Accademia della Crusca, in quanto ente pubblico - come sancito dal nuovo Statuto del 2011-, è tenuta ad una serie di adempimenti contabili, amministrativi e fiscali, nonché agli adempimenti relativi alla trasparenza, come da vigenti leggi e regolamenti, che per la loro peculiarità rappresentano un'interessante fonte di approfondimento per la gestione del patrimonio culturale.

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 400.000 immagini di libri e documenti di pregio, che, grazie all'integrazione nel Sito web delle banche dati che 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 degli archivi digitali, avranno una ricaduta positiva su varie categorie di destinatari:

- l'abituale utenza locale e remota, nazionale e internazionale, dell'Accademia (studiosi, insegnanti e professori, studenti di discipline linguistiche e/o filologiche letterarie e archivistiche, amatori e appassionati della lingua italiana, del suo utilizzo della sua storia);
- 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, delle raccolte digitali e della gestione, anche amministrativa, dei beni culturali.

6) *Obiettivi del progetto:*

L'obiettivo del progetto è rendere accessibile a un maggiore numero possibile di utenti la ricchezza di un archivio di un ente ancora attivo dal 1583, e sempre più aperto alle nuove richieste tecnologiche.

In particolare, si mira alla valorizzazione e fruizione del patrimonio documentario conservato nell'Archivio accademico e al potenziamento e all'incremento delle banche dati multimediali e digitali; ciò non può prescindere da una corretta gestione del bene culturale, anche dal punto di vista amministrativo e contabile; in questo senso sarà possibile trasmettere ai partecipanti al processo anche conoscenze specifiche tali da far acquisire al volontario saperi formativi ed esperienziali spendibili nel mondo del lavoro. Nella seguente tabella sono dunque riportati - divisi fra **Archivio** e **Laboratorio fotografico** – la situazione di partenza del progetto (Bisogni e obiettivi generali), e di seguito gli Obiettivi specifici.

Settori	Bisogni e obiettivi generali	Obiettivi specifici
A R C H I V I O	La prima sistemazione e pubblicazione in rete dei dati dell'Archivio ha stimolato richieste sempre maggiori per un'informazione più completa e approfondita, anche con l'ausilio di immagini, e di un'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 articolate occasioni e originali competenze per percorsi formativi, in particolare verso giovani archivisti. Obiettivo generale è il miglioramento dell'accesso al patrimonio dell'Archivio dell'Accademia della Crusca e il suo ampliamento e potenziamento. Si rende necessaria anche una conoscenza dell'organizzazione dell'archivio amministrativo contemporaneo, ed in questo ambito l'obiettivo è quello della formazione sulla gestione del bene culturale e della sua rappresentazione economico-patrimoniale.	Individuazione e catalogazione della documentazione inerente al periodo di Firenze capitale (1865-1870) e delle dispute linguistiche sorte dopo l'unità d'Italia, in previsione di un importante Convegno che l'Accademia della Crusca organizzerà nel 2015. Gestione dell'archivio amministrativo contemporaneo e sua rappresentazione economico-patrimoniale.
L A B O R A	Nei vari progetti realizzati sono state prodotte circa 40.000 immagini di documenti e volumi. Il Laboratorio è in grado attualmente di acquisire circa 80.000 immagini l'anno. L'obiettivo generale è la	Miglioramento delle procedure d'acquisizione digitale per l'incremento delle banche dati online, in particolare quelle riguardanti la consultazione del patrimonio documentario.

T O R I O	conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario mediante la digitalizzazione e successiva organizzazione in banche dati consultabili, disponibili via web.	Acquisizione digitale di documenti ottocenteschi con particolare attenzione a quelli inerenti al periodo di Firenze capitale (1865-1870)
-----------------------	---	--

7) *Definizione sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei giovani 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 (non prendere in considerazione i giovani in servizio civile regionale).

Archivio dell'Accademia

n. 5 unità di personale (1 dipendente e 4 collaboratori) afferente all'Archivio con professionalità e mansioni inerenti a:

- gestione generale dell'Archivio
- gestione dei fondi archivistici e inventariazione anche contabile
- acquisizione e relativa gestione contabile
- servizi e informazioni all'utenza
- catalogazione e descrizione approfondita dei documenti
- conservazione e restauro dei materiali
- informatizzazione dell'Archivio
- archivio virtuale e banche dati
- gestione del bene culturale
- rappresentazione economico-finanziaria del patrimonio archivistico

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

7.2 Ruolo ed attività previste per i giovani in servizio civile nell'ambito del progetto.

I) Presso l'Archivio dell'Accademia

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.

In particolare, collaborerà alle seguenti attività:

- riordino e/o condizionamento dei fondi dell'Archivio, anche amministrativo contemporaneo
- inventariazione, catalogazione e descrizione approfondita di carte dell'Archivio;

- preparazione di esposizioni e mostre di documenti per le visite di gruppi all'Accademia
- organizzazione di iniziative, incontri, corsi di aggiornamento promossi dall'Archivio
- gestione e rappresentazione economico-patrimoniale del bene culturale

II) Presso il Laboratorio fotografico

Il Laboratorio fotografico sta realizzando una campagna di digitalizzazione di volumi e documenti di particolare pregio e rarità, e speciale rilevanza per gli ambiti di interesse dell'Istituzione e/o che presentano specifici problemi di tutela e conservazione.

Il volontario sarà coinvolto nel progetto di creazione e gestione di una biblioteca virtuale collaborando ad attività che riguarderanno:

- scelta delle pagine da acquisire
- acquisizione digitale dell'immagine
- immagazzinamento strutturato dei file
- inserimento dei metadati
- analisi delle informazioni per la strutturazione dei dati
- progettazione delle banche dati
- predisposizione delle modalità di accesso su web

8) Numero dei giovani da impiegare nel progetto (min. 2, max. 10):

3

9) Eventuale numero ulteriore di soggetti da impiegare (non superiore al 50% di quelli indicati al precedente punto 8) che l'ente intende autonomamente finanziare, impegnandosi ad anticipare alla regione le somme necessarie per l'intera copertura delle relative spese prima dell'avvio dei giovani in servizio:

0

10) numero posti con vitto:

0

11) Numero posti senza vitto:

3

12) Numero ore di servizio settimanali dei giovani (minimo 25, massimo 30):

30

13) Giorni di servizio a settimana dei giovani (minimo 4, massimo 6) :

5

14) Eventuali particolari obblighi dei giovani 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.

15) Sede/i di attuazione del progetto (1):

<i>N.</i>	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo (compresa eventuale partizione interna)</i>	<i>N. giovani per sede (2)</i>
<i>1</i>	Accademia della Crusca	Firenze	Via di Castello, 46	3
<i>2</i>				
<i>3</i>				
<i>4</i>				
<i>5</i>				
<i>6</i>				
<i>7</i>				
<i>8</i>				
<i>9</i>				
<i>10</i>				

(1) le sedi devono essere individuate esclusivamente fra quelle indicate in sede di iscrizione/adeguamento all'albo degli enti di servizio civile regionale, riportando la stessa denominazione e indirizzo (compresa l'eventuale ripartizione interna, es. scala, piano, palazzina, ecc) indicate sulla procedura informatica SCR.

(2) il numero complessivo di giovani di questa colonna deve coincidere con il numero indicato al precedente punto 8)

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

NOME E COGNOME: PAOLO BELARDINELLI

DATA DI NASCITA: 11.03.1970

CODICE FISCALE: BLRPLA70C11D612H

INDIRIZZO MAIL: belardinelli@crusca.fi.it

TELEFONO: 055-454277/8

- i. *CURRICULUM con copia di un documento di identità e codice fiscale leggibili allegato alla scheda di progetto*
- ii. *SEDE PROGETTO ALLA QUALE VIENE ASSEGNATO (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 15):*

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
Accademia della Crusca	Firenze	Via di Castello, 46

iii. *HA SVOLTO IL CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROGRAMMATO DALLA REGIONE TOSCANA (O, SI IMPEGNA A FARLO ENTRO L'ANNO IN CUI SI REALIZZA IL PROGETTO):*

- corso _____ svolto in data _____ sede del corso _____

oppure

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: **SI** **NO**

17) *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 SCR: 10 ore
Tot. Ore 110

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

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

Per conoscere, analizzare e valutare il servizio informativo reso da due importanti settori dell'Accademia della Crusca (Archivio 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. quadrimestrali). 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 Responsabile del Servizio Civile 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

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 : ATTIVITÀ' E COMPORTAMENTI.

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

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

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.

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

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)

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

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

CONOSCENZA DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI

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

CONOSCENZA DELLE TECNICHE DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE				
1 (Sufficiente)	2 (discreto)	3 (buono)	4 (ottimo)	5 (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 (Sufficiente)	2 (discreto)	3 (buono)	4 (ottimo)	5 (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)				
1 (Sufficiente)	2 (discreto)	3 (buono)	4 (ottimo)	5 (eccellente)
INDICATORI COMPORTAMENTALI: <input type="checkbox"/> E' IN GRADO DI INDIVIDUARE QUALI SONO LE INFORMAZIONI RILEVANTI PER UN ROBLEMA E COME REPERIRLE.				
1 (Sufficiente)	2 (disc eto)	3 (buon)	4 (ottimo)	5 (eccellente)
SCEGLIE L'AZIONE PIU' IDONEA E FISSA LE PRIORITA' PER LA SUA REALI ZZAZIONE.				
1 (Sufficiente)	2 (discreto)	3 (buono)	4 (ottimo)	5 (eccellente)
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).				
1 (Sufficiente)	2 (discreto)	3 (buono)	4 (ottimo)	5 (eccellente)

INDICATORI COMPORTAMENTALI: E' IN GRADO DI COMUNICARE AI PROPRI COLLEGHI/COLLABORATORI LE CONOSCENZE APPRESE.				
1 (Sufficiente)	2 (discreto)	3 (buono)	4 (ottimo)	5 (eccellente)
CAPACITA' DI AUTOCONTROLLO (CONTROLLO EMOZIONALE E CONTROLLO IMPULSIVITÀ) (padronanza dei propri istinti e delle proprie azioni)				
1 (Sufficiente)	2 (discreto)	3 (buono)	4 (ottimo)	5 (eccellente)

--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 ATTIVITÀ' VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI**

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

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

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

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**Fattori valutati Punteggio conseguito per ogni fattore**

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	

19) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge regionale 25 luglio 2006, n. 35:

<p>Laurea triennale o corso di specializzazione, almeno biennale, inerente gli ambiti del progetto. Buona conoscenza di almeno una lingua straniera. Conoscenze basilari di archivistica, acquisizione digitale di immagini / fotografia, amministrazione di bene culturale in ente pubblico</p>
--

20) Eventuali risorse finanziarie aggiuntive utilizzate per l'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio:

<p>n. 1 server (euro 5.000) n. 2 pc per Archivio (euro 1.600) n. 1 pc portatile (euro 1000) n. 1 scanner per Archivio (euro 200)</p> <p>Totale euro: 7.800</p>

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

<p>In coerenza con gli obiettivi e le attività previste dal progetto, si elencano le risorse tecniche e le strumentazioni necessarie:</p> <p>n. 3 scrivanie n. 3 computer n. 1 computer portatile</p> <p>n. 1 server n. 2 dischi rigidi esterni n. 1 fotocopiatrice n. 1 scanner n. 2 stampanti n. 1 macchina fotografica digitale e attrezzature connesse</p>

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

22) *Competenze e professionalità acquisibili dai giovani 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 Attestato e/o Dichiarazione di Competenze:

Competenze relative alla sistemazione, conservazione e gestione pratica delle collezioni archivistiche, ai servizi a utenti, all'informazione generale

Competenze amministrative nell'ambito della gestione di un bene culturale

Competenze relative all'acquisizione digitale di documenti, allo stoccaggio e al salvataggio dei dati.

Formazione generale dei giovani

23) *Sede di realizzazione:*

24)

Presso la sede dell'ACCADEMIA DELLA CRUSCA

25) *Modalità di attuazione:*

In proprio presso l'Ente con proprio formatore accreditato

26) *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:

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)

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.

Contenuti della formazione

Moduli	Unità Didattiche
1) L'identità del gruppo in formazione	<p>1 Elementi di teoria e pratica della Comunicazione</p> <p>2 L'identità di gruppo: Analisi dei problemi, Processi e dinamiche di gruppo, Processi decisionali</p> <p>3 Significato dell'esperienza di servizio civile Definizione dei concetti di "patria", "difesa senza armi", "difesa nonviolenta", ecc., aspettative, motivazioni e obiettivi individuali</p>
2) Elementi storici: dall'obiezione di coscienza al servizio civile: affinità e differenze.	<p>L'OBIEZIONE DI COSCIENZA legge n. 230/98.</p> <p>IL SERVIZIO CIVILE legge n. 64/01</p> <p>Elementi di continuità e di discontinuità fra il "vecchio" servizio civile degli obiettori di coscienza e il "nuovo" servizio civile volontario</p>
3) Il dovere di difesa della Patria.	<ul style="list-style-type: none"> ■ La Costituzione italiana e la sua attualizzazione. ■ 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. ■ La pace e diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite. ■ SC e promozione della Pace ■ la nozione di difesa della Patria secondo la nostra Costituzione e la giurisprudenza costituzionale in materia di difesa della Patria e di SC; ■ la difesa civile non armata e nonviolenta; ■ mediazione e gestione nonviolenta dei conflitti; ■ la nonviolenza; ■ l'educazione alla pace. <p>Si adotterà il testo Rodolfo Vassalli "LA DIFESA POPOLARE NON VIOLENTA" scaricabile dal sito del servizio civile nazionale.</p>

<p>3.1) La difesa non armata e non violenta</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"> ■ Cenni storici di difesa popolare nonviolenta ■ Le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile. ■ 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”. <p>Si adatterà il testo Rodolfo Vassalli “LA DIFESA POPOLARE NON VIOLENTA” scaricabile dal sito del servizio civile nazionale</p>
<p>4) La protezione civile</p>	<p>La protezione civile Cos’è La Storia</p>
<p>5) La solidarietà sociale e le forme di cittadinanza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 ■ Volontariato: ruolo strategico per la costruzione della cittadinanza (dalla fase pionieristica all’impegno strutturale nei mondi giovanili) ■ democrazia possibile e partecipata; ■ disagio e diversità; <p>meccanismi di marginalizzazione e identità attribuite</p>
<p>6) Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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? ■ Differenza e punti in comune tra associazionismo e volontariato. <p>Il servizio civile nutre le sue radici dal volontariato.</p>
<p>7) La normativa vigente e la Carta di impegno etico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ lo status del volontario <ul style="list-style-type: none"> ■ Circolare 30 settembre 2004:DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA ENTI E VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE ■ DISPOSIZIONI UNSC : DOVERI DEL VOLONTARIO, SANZIONI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI. 21/12/2004
<p>8) Diritti e doveri del volontario del servizio civile</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ lo status del volontario <ul style="list-style-type: none"> ■ Circolare 30 settembre 2004:DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA ENTI E VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE ■ DISPOSIZIONI UNSC : DOVERI DEL VOLONTARIO, SANZIONI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI. 21/12/2004

<p>9) Presentazione dell'ente</p>	<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>10) Il lavoro per progetti:</p> <p><i>27)Durata (espressa in ore):</i></p>	<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>

27)Durata (espressa in ore):

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

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

28) Sede di realizzazione:

Presso la sede dell'Accademia della Crusca

29) Modalità di attuazione:

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

Le **45 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.

30) 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
- c. affiancamento, osservazione e addestramento guidato; partecipazione alle riunioni tecniche, a incontri con operatori

31) Contenuti della formazione:

Competenze specifiche dei formatori

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 Novecento

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

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

Cristina Marchese (dottore commercialista, revisore contabile, responsabile amministrativo dell'Ente): gestione amministrativa e contabile del bene culturale

Giuseppe Abbatista (bibliotecario): tutela e conservazione, gestione delle raccolte

Laboratorio fotografico

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

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	ore	contenuti	formatori
1) Presentazione del progetto	2	Conoscenza delle attività previste, degli obiettivi e dei risultati attesi. Le figure professionali coinvolte nel progetto: ruoli, competenze, collaborazioni, luoghi di coordinamento.	Elisabetta Benucci Marco Biffi Cristina Marchese
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	Marco Biffi Raffaella Setti
3) Elementi di archivistica	15	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 sugli obblighi di legge dell'ente pubblico in merito agli archivi	5	Elementi di gestione amministrativo contabile del bene culturale; adempimenti degli enti di diritto pubblico e normativa sulla trasparenza	Cristina Marchese
5) Elementi di tutela, conservazione, valorizzazione di	3	Nozioni di conservazione dei documenti; elementi di storia del restauro, monitoraggio ambientale	Giuseppe Abbatista

un bene culturale				
6) 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	Marco Biffi Silvia Dardi Giovanni Salucci	
7) Elementi di gestione dell'informazione e in rete	4	Nozioni generali su internet e sul World Wide Web, sui siti web statici e dinamici e sul reperimento delle informazioni	Giovanni Salucci	

32) *Durata (espressa in ore):*

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

Altri elementi

33) Presenza di almeno una delle altre figure previste per la gestione del servizio civile regionale (diversa dall'Operatore di Progetto) che nell'ultimo anno abbia frequentato il corso di formazione o/e/o aggiornamento programmato dalla Regione Toscana (o si impegni a parteciparvi entro l'anno in cui si realizza il progetto):

Nome e cognome: **GIUSEPPE ABBATISTA** Ruolo: RESPONSABILE SERVIZIO CIVILE
corso frequentato: CRESCIT x Resp. Servizio Civile e Coordinatore di progetti
data del corso: 13.05.2014; sede: Arezzo, presso Ospedale San Donato

34) Impegno a far partecipare i giovani aderenti al progetto alla formazione aggiuntiva programmata dalla regione Toscana: **SI** **NO**

35) Attestazione che all'interno del medesimo bando sono stati presentati progetti per un numero complessivo di posti inferiori al 50% di quelli richiedibili in base alla categoria di appartenenza: **SI** **NO**
n° progetti presentati: 1 n° posti richiesti complessivamente: 3

36) Impegno a far partecipare i giovani aderenti al progetto ad almeno due manifestazioni, eventi o attività di carattere regionale inserite nel sistema delle politiche giovanili della regione Toscana: **SI** **NO**

37) ~~Coprogettazione tra i seguenti enti (è necessario allegare l'accordo sottoscritto dagli enti per la coprogettazione, da cui risulti l'ente capofila):~~

La sottoscritta **Nicoletta Maraschio** nata a Pavia l'11 aprile 1946, in qualità di responsabile legale dell'ente Accademia della Crusca, dichiara che l'ente che rappresenta è in possesso di tutti i requisiti

previsti per l'iscrizione all'albo degli enti di servizio civile regionale (art. 5 comma 1 legge regionale n. 35 del 25/07/2006).

Data 19 maggio 2014

Il Responsabile legale dell'ente

(Nicoletta Maraschio)