

Allegato A)

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI GIOVANI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE FINANZIATI CON IL POR FSE 2014/2020 NELLA REGIONE TOSCANA (Asse A.2.1.3.B)

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

ACCADEMIA DELLA CRUSCA

2) *Codice regionale:*

RT3C00001

(indicare il codice completo quale risulta dalla procedura SCR)

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, né con quella di responsabile di servizio civile)

i. SILVIA FRANCHINI

ii. 14/06/1968

iii. FRNSLV68H54D612P

iv. segreteria@crusca.fi.it

v. 055 454277

Allegato curriculum vitae (con data e firma dell'interessato) e copia (fronteretro) di documento di identità in corso di validità e codice fiscale alla scheda progetto

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

(Questa figura non è compatibile con quella di responsabile di progetto di cui al punto 2 bis né con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 16, né con quella di responsabile di servizio civile)

CARATTERISTICHE PROGETTO

3) *Titolo del progetto:*

Organizzare, comunicare e archiviare. L'attività di un ente culturale attraverso i documenti d'archivio e i mezzi di comunicazione

4) *Settore di impiego del progetto:*

Educazione e promozione culturale

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 terrà 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 promozione 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

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 nel proprio Archivio (sezioni Archivio storico e Archivi aggregati) e nella Biblioteca;
- la Segreteria che coordina tutte le attività generali, tiene i rapporti con le istituzioni italiane e estere e organizza convegni, incontri e seminari sull'italiano, rivolti sia agli studiosi che alla cittadinanza;
- l'Ufficio Stampa che, dalla fine degli anni Ottanta, cura i rapporti con le testate e i giornalisti italiani e stranieri, le comunicazioni esterne dell'Accademia, conserva la relativa documentazione e la rassegna stampa sia cartacea che online;
- 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 nel campo della politica linguistica europea;
- la diffusione di informazioni qualificate in materia linguistica attraverso il proprio sito web, vero portale della lingua italiana, e i canali Facebook, Youtube e Twitter;
- un servizio di consulenza linguistica supportato in gran parte dal sito web;
- un laboratorio fotografico nato nel 2005 e dedicato in gran parte alla realizzazione di progetti digitali rivolti alla valorizzazione e consultazione del patrimonio bibliotecario e archivistico conservato in Accademia.

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*, a cui si è affiancata l'edizione digitale del Tommaseo-Bellini, il maggior dizionario italiano del secolo XIX;
- *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.

➤ *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.

➤ *Gli Incunaboli dell'Accademia della Crusca*, una banca dati con la completa digitalizzazione dei 41 incunaboli posseduti dalla Biblioteca.

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

Segreteria e Ufficio Stampa

La **Segreteria** e l'Ufficio Stampa dell'Accademia della Crusca si occupano delle attività ordinarie e straordinarie dell'Accademia: riunioni, seminari, convegni; tengono i contatti con le istituzioni del territorio e governative, nazionali e internazionali, anche in relazione alle collaborazioni e ai progetti scientifici in corso. La Segreteria si occupa delle richieste di finanziamento e ne segue l'iter fino a collaborare alla loro rendicontazione; collabora con l'Amministrazione anche per la manutenzione della sede.

Alla Segreteria afferisce l'**Ufficio Stampa**, il quale tiene i contatti con tutte le testate italiane e straniere, le agenzie di stampa e le emittenti radiotelevisive per la divulgazione di comunicati redatti in collaborazione con la Presidenza. Al fine di costituire un importante strumento da integrare all'Archivio, cura la realizzazione della rassegna stampa, con l'ambizione di costituire un archivio fruibile anche online.

Archivio

L'Archivio dell'Accademia della Crusca, formato da due sezioni, **Archivio Storico** e **Archivi Aggregati**, 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. Il secondo raccoglie 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. Ultima accessione (estate 2014) il Fondo Vicchi-Noferi.

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 soprattutto 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.

Infatti la crescente attenzione per le carte di letterati e linguisti del XX secolo e le numerose richieste di consultazione rendono indispensabili l'esplorazione e la catalogazione dei cospicui fondi novecenteschi, finora parzialmente o non inventariati.

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 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.

Destinatari e beneficiari del progetto

La valorizzazione e la maggior facilità di utilizzo delle raccolte archivistiche dell'Accademia della Crusca, così come la più vasta diffusione delle informazioni sulle attività e sulle vicende riguardanti il suo ambito disciplinare, 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 e della sua storia);
- gli studiosi di istituzioni o accademie straniere, spesso ospitati nella sua sede grazie alle numerose convenzioni e accordi, i quali fanno riferimento soprattutto all'istituzione per le loro ricerche sulla storia della lingua italiana, della lessicografia e sulla linguistica generale;
- i giovani volontari che beneficeranno di competenze:
 - nel settore archivistico;
 - nel settore della comunicazione istituzionale, e della "gestione" dell'ente culturale;
 - nel settore della acquisizione digitale e della progettazione di banche dati.

6) Obiettivi del progetto:

Obiettivo del progetto è mettere a disposizione del pubblico le testimonianze documentarie che attestano in che modo un'istituzione come l'Accademia della Crusca abbia saputo adattare nel tempo la propria attività ai mutamenti sociali e storici, pur rimanendo fedele ai propri scopi istituzionali.

Il progetto si incentrerà sui documenti relativi al XX secolo con particolare attenzione alla seconda parte del Novecento.

La ripresa delle più importanti attività di ricerca, non ultima quella lessicografica, avviene nell'immediato dopoguerra (si ricordi che il ministro Giovanni Gentile aveva interrotto l'attività del "Vocabolario" con un decreto nel 1923). Dagli anni Sessanta / Settanta hanno fatto precocemente ingresso in Accademia le nuove tecnologie applicate alle discipline umanistiche, anche in collaborazione con il Consiglio Nazionale delle Ricerche, per portare avanti un settore di studio in rapida evoluzione. Il materiale che documenta questo fervore intellettuale è conservato nei depositi archivistici dell'Accademia. Il periodo di maggiore interesse si concentra nel trentennio 1970/2000, quando l'Accademia, pur tra mille difficoltà economiche, realizza molte attività anche in collaborazione con istituzioni straniere. Lo studio di tutta questa documentazione potrà costituire un grande archivio integrato che testimoni come l'Accademia della Crusca sia riuscita ad accogliere le sollecitazioni di una società che andava incontro a grandi cambiamenti. Anche le ricorrenti crisi economiche che l'Accademia, suo malgrado, ha attraversato sono spesso diventate occasioni di maggiore apertura al pubblico e di nuova sensibilità: basti pensare al successo ottenuto dalla sottoscrizione in favore della Crusca promossa nel 1989 da Indro Montanelli, tramite il Giornale da lui diretto, e alla grande partecipazione da parte del vasto pubblico che ha portato alla pubblicazione, nel 1990, di un semestrale di larga diffusione "La Crusca per voi", dedicato agli "amatori della lingua". Al successo de "La Crusca per voi" si affianca ormai da molti anni il servizio di consulenza linguistica. La sempre maggiore e costante attenzione dei media e delle istituzioni alla questione linguistica ha determinato, soprattutto negli ultimi anni, un sempre maggiore impegno dell'Accademia della Crusca al tema delle politiche linguistiche in Italia e nell'Unione Europea. Una presenza che la stampa e i mezzi di informazione nazionali e esteri hanno puntualmente documentato.

Settori	Bisogni e obiettivi generali	Obiettivi specifici
A R C H I V I O	Obiettivo generale è il miglioramento dell'accesso al patrimonio dell'Archivio novecentesco dell'Accademia della Crusca e il suo ampliamento e potenziamento in modo da far conoscere meglio il dibattito sulla questione della lingua, ben presente anche nel Novecento.	In particolare questo progetto vuole rendere fruibile al pubblico degli studiosi e degli utenti la documentazione novecentesca inerente l'attività scientifica dell'Accademia, con particolare attenzione alle questioni linguistiche e al ruolo della lingua italiana e delle lingue in genere nel dibattito culturale italiano ed europeo.

<p>S E G R E T E R I A E U. S T A M P A</p>	<p>Obiettivo generale è il riordino della importante documentazione prodotta dall'Accademia e attualmente in fase di passaggio dall'Archivio di deposito a quello storico e miglioramento della comunicazione esterna dell'ente (mailing list / social media)</p>	<p>Verbali delle circa 200 sedute accademiche (1993-2014): revisione, stampa e rilegatura in tre volumi con indici.</p> <p>Revisione indirizzario generale, realizzazione di mailing list settoriali.</p>
<p>L A B O R A T O R I O F O T O G R A F I C O</p>	<p>Mantenimento dell'attività del Laboratorio fotografico volta al recupero digitale, alla conservazione, alla fruizione e alla diffusione dei materiali e della documentazione prodotta dall'Accademia della Crusca negli ultimi decenni.</p>	<p>Digitalizzazione di documenti di archivio novecenteschi</p> <p>Recupero materiale rassegna stampa dal 1989 e acquisizione digitale.</p> <p>Documentazione fotografica degli eventi e manifestazioni dell'Accademia</p>

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

n. 2 collaboratori con professionalità e mansioni inerenti a:

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

Segreteria e Ufficio Stampa

n.2 dipendenti e n. 2 collaboratori con professionalità e mansioni inerenti a:

- segreteria dell'istituzione: attività ordinarie e straordinarie
- rapporti con e le istituzioni del territorio e governative, nazionali e internazionali e con gli enti vigilanti
- collaborazione alla stesura di progetti e richieste di finanziamento, collaborazione a rendicontazioni
- organizzazione di eventi
- ufficio stampa: raccolta rassegna stampa e redazione comunicati
- rapporti con testate giornalistiche e radiotelevisive italiane e estere
- cura degli indirizzari per la comunicazione esterna.

Laboratorio fotografico

n. 1 collaboratore con professionalità e mansioni inerenti a:

- acquisizione e trattamento delle immagini
- standard e metadati
- gestione e stoccaggio delle immagini
- collaborazione alla progettazione e alla 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 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 novecentesco;
- inventariazione, catalogazione e descrizione approfondita di carte novecentesche dell'Archivio;
- preparazione di eventuali esposizioni e mostre di documenti per le visite di gruppi all'Accademia;

II) Presso la Segreteria e Ufficio Stampa

Il volontario sarà in primo luogo informato sulle varie attività generali della Segreteria e dell'Ufficio Stampa: gestione generale dell'ente, organizzazioni di eventi, tenuta dei rapporti con studiosi e istituzioni e comunicazione esterna (agenzie e testate giornalistiche italiane e estere).

In particolare, collaborerà alle seguenti attività:

- revisione dei verbali delle sedute accademiche
- revisione di indirizzi e mailing list mirati (accademici, studiosi, giornalisti suddivisi per interessi)
- riordino delle rassegne stampa (cartacee e digitali) dal 1990 a oggi
- contatti con i giornalisti e le testate

III) Presso il Laboratorio fotografico

Il volontario sarà in primo luogo informato sull'attività generale del Laboratorio fotografico.

In particolare collaborerà con L'Archivio e con la Segreteria per la realizzazione di una nuova banca dati integrata che raccolga le carte novecentesche di linguisti e letterati, e le rassegne stampa collegate agli eventi degli ultimi decenni; le sue attività saranno:

- acquisizione digitale dell'immagine
- immagazzinamento strutturato dei file
- inserimento dei metadati
- analisi delle informazioni per la strutturazione dei dati

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

9) Numero posti con vitto:

10) Numero posti senza vitto:

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

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

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

Ai volontari potrà essere occasionalmente richiesto di prestare servizio anche di sabato o domenica se in coincidenza con particolari eventi straordinari dell'Accademia.

Ai volontari potrà essere occasionalmente richiesto di svolgere di missioni qualora se ne presenti la necessità per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

Ai volontari potrà essere richiesto di prendere due settimane di congedo durante il mese di agosto, per la probabile chiusura estiva dell'ente.

14) 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>I</i>	ACCADEMIA DELLACRUSCA	FIRENZE	VIA DI CASTELLO 46	3

(1) le sedi devono essere individuate **esclusivamente** fra quelle indicate in sede di iscrizione/adequamento 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)

N.B.: ALLEGARE LA STAMPA DELL'ELENCO SEDI INSERITE SUL PROGRAMMA INFORMATICO SCR PER QUESTO PROGETTO

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

- i. *NOME E COGNOME: **PAOLO BELARDINELLI***
- ii. *DATA DI NASCITA: **11/03/1970:***
- iii. *CODICE FISCALE: **BLRPLA70C11D612H***
- iv. *E-mail: **belardinelli@crusca.fi.it***
- v. *TELEFONO: **055 454277/8***
- vi. *CURRICULUM (completo di data e firma dell'interessato) con copia (fronteretro) di un documento di identità in corso di validità e codice fiscale leggibili (da allegare alla scheda di progetto)*
- vii. *SEDE PROGETTO ALLA QUALE VIENE ASSEGNATO (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 14):*

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
ACCADEMIA DELLA CRUSCA	FIRENZE	VIA DI CASTELLO 46

viii. *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**

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

Per la pubblicizzazione del bando l'ente provvederà a pubblicarlo sul sito dell'Accademia con grande evidenza, per tutto il tempo di validità del bando stesso. Informazioni sul progetto saranno inoltrate per le vie brevi alle istituzioni, università, archivi comunali e statali del territorio.

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

Per conoscere, analizzare e valutare i risultati del progetto e il servizio informativo reso dai tre settori dell'Accademia della Crusca (**Archivio, Segreteria/Ufficio Stampa e Laboratorio fotografico**) sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo è indispensabile effettuare periodicamente delle rilevazioni dalle quali trarre utili indicatori di qualità del servizio stesso.

Questionari

L'Accademia della Crusca effettuerà un monitoraggio attraverso **2 questionari**, elaborati dal Responsabile del Servizio Civile insieme al Responsabile del progetto, che a cadenza quadrimestrale verranno fatti compilare ai partecipanti al progetto e successivamente elaborati: tali questionari dovranno evidenziare l'andamento del lavoro ed analizzare l'operato di ciascun componente del gruppo al fine di valutare la

sua formazione all'interno del percorso in atto.

Valutazione del volontario

Il sistema di monitoraggio dei volontari in servizio civile 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 dal Responsabile del Servizio Civile insieme all'Operatore di Progetto, si ripeterà nelle due fasi di monitoraggio del percorso progettuale di seguito elencate:

Fase intermedia (a quattro mesi dall'inizio del progetto)

Fase finale (a otto mesi dall'inizio del progetto)

ES.: SCHEDA DI VALUTAZIONE

Nome del volontario _____

Nome del compilatore _____

Attività/servizio _____

In ogni scheda si useranno le seguenti valutazioni

- 1: sufficiente**
- 2: discreto**
- 3: buono**
- 4: ottimo**
- 5: eccellente**

FATTORI DI VALUTAZIONE

COMPLESSO DEI RISULTATI CONSEGUITI E DELLE PRESTAZIONI RESE

Si intende l'andamento delle prestazioni individuali

- attribuzione del punteggio numerico di **1** (uno) al conseguimento di un **sufficiente** livello di prestazioni
- attribuzione del punteggio numerico di **2** (due) 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)

ABILITA' DIMOSTRATE NELLA GESTIONE DEL RUOLO

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

PREPARAZIONE

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

PERIZIA

Si intende la padronanza della competenza tecnica acquisita.

CONOSCENZE

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

- CONOSCENZA DELLE NORME E DEI REGOLAMENTI DI DISCIPLINA DELL'ENTE
- CONOSCENZA DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI
- CONOSCENZA DELLE TECNICHE DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE

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

INDICATORI COMPORTAMENTALI:

- E' IN GRADO DI INDIVIDUARE QUALI SONO LE INFORMAZIONI RILEVANTI PER UN PROBLEMA E COME REPERIRLE.
- SCEGLIE L'AZIONE PIU' IDONEA E FISSA LE PRIORITA' PER LA SUA REALIZZAZIONE.
- 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 dividerle con gli altri).
- E' IN GRADO DI COMUNICARE AI PROPRI COLLEGHI / COLLABORATORI LE CONOSCENZE APPRESE.
- CAPACITA' DI AUTOCONTROLLO (CONTROLLO EMOZIONALE E CONTROLLO IMPULSIVITA')
- REAGISCE IN MODO RAZIONALE ALLE SITUAZIONI, EVITANDO GLI ECCESSI DI IMPULSIVITA' CHE POSSONO GENERARE TENSIONI
- CAPACITA' DI GESTIRE E SUPERARE I CONFLITTI (capacità di affrontare i contrasti, senza ignorarli o procrastinarli, cercando soluzioni adeguate)
- RIESCE AD AFFRONTARE LE RECIPROCHE POSIZIONI DI DISACCORDO, INDIVIDUANDO LE MODALITA' DI RISOLUZIONE
- RIESCE A PROPORRE MEDIAZIONI CONVINCENTI CHE POSSANO CONSENTIRE LA SOLUZIONE DELLE RECIPROCHE CRITICITA'
- 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)

- RIESCE AD AFFRONTARE IN PRIMA PERSONA PROBLEMI E DIFFICOLTA', SENZA ATTENDERE CONTRIBUTI ESTERNI E UTILIZZANDO AL MEGLIO LE RISORSE DISPONIBILI
- E' PORTATO A FARE PIU' DI QUANTO GLI VIENE CHIESTO FORMALMENTE, SENZA SCONFINAMENTO DI RUOLI
- AFFRONTA, CON DECISIONE E SPIRITO DI ADATTAMENTO, SITUAZIONI NUOVE E/O DIFFICOLTA' IMPREVISTE
- E' IN GRADO DI PRODURRE NUOVI STIMOLI E NUOVE IDEE PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI ASSEGNATIGLI
- ORIENTAMENTO AL RISULTATO E AGLI OBIETTIVI PROGETTUALI (tensione al conseguimento degli obiettivi assegnati, avendo sempre presente la pianificazione generale dell'ente)
- MOSTRA COSTANTE IMPEGNO E NOTEVOLE COINVOLGIMENTO NELLE ATTIVITA' VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI
- E' IN GRADO DI RAGGIUNGERE OBIETTIVI RILEVANTI, ADEGUANDO I PROPRI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI AL CAMBIAMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO DI APPARTENENZA
- 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)
- SA STARE ALL'INTERNO DI GRUPPI DI LAVORO, PROPONENDO POSITIVAMENTE IL PROPRIO CONTRIBUTO
- SA INTERAGIRE CON GLI ALTRI, COLLABORANDO A MIGLIORARE I PROCESSI COMUNICATIVI, RELAZIONALI E NEGOZIALI
- FLESSIBILITA' (APERTURA MENTALE) (spirito di adattamento a situazioni esperenziali e culturali differenti)
- RIESCE AD AFFRONTARE CON EFFICACIA UN'AMPIA GAMMA DI SITUAZIONI ESPERENZIALI E CULTURALI DIFFERENTI

VALUTAZIONE FINALE

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL VOLONTARIO	
Fattori valutati	Punteggio conseguito per ogni fattore
Preparazione	
Perizia	
Conoscenze	
ecc.	
Totale punteggio	

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

Laurea triennale inerente gli ambiti del progetto.
Buona conoscenza di almeno una lingua straniera.
Conoscenze basilari di archivistica o di scienze delle comunicazioni o di acquisizione/trattamento di immagini digitali e fotografia.

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

Corso base per la sicurezza sul lavoro (circa 450 euro per i tre volontari)

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:

n. 3 scrivanie

n. 3 computer

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

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

21) *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, e in base all'esperienza formativa (generale e specifica) l'Accademia della Crusca rilascerà un Attestato e/o Dichiarazione di Competenze:

ARCHIVIO

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

SEGRETERIA e UFFICIO STAMPA

Competenze relative alle attività segretariali e ai compiti istituzionali riguardanti la gestione di un istituto culturale, alle attività di un ufficio stampa, di comunicazione esterna e alla tenuta di una raccolta documentaria corrente.

LABORATORIO FOTOGRAFICO

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

Formazione generale dei giovani

22) Sede di realizzazione:

Presso Pegaso, Network della Cooperazione Sociale Toscana Coop. Sociale ARL. Indirizzo: via di Casellina, 57F, Scandicci e presso la sede dell'Accademia della Crusca, via di Castello 46, Firenze.

23) Modalità di attuazione:

La formazione generale avverrà in gran parte attraverso un accordo con una agenzia di formazione già operante nell'ambito del Servizio Civile regionale e nazionale e, per il resto, direttamente a cura del Responsabile del Servizio Civile presso l'Accademia della Crusca.

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:

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

La durata totale delle lezioni sarà di **48** 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 6, di 8 ore ciascuno, mentre i moduli sono 10. 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:

Contenuti della formazione

Moduli	Unità Didattiche
--------	------------------

<p>1) L'identità del gruppo in formazione</p>	<p>1 Elementi di teoria e pratica della Comunicazione 2 L'identità di gruppo: Analisi dei problemi, Processi e dinamiche di gruppo, Processi decisionali 3 Significato dell'esperienza di servizio civile Definizione dei concetti di "patria", "difesa senza armi", "difesa nonviolenta", ecc., aspettative, motivazioni e obiettivi individuali</p>
<p>2) Elementi storici: dall'obiezione di coscienza al servizio civile: affinità e differenze.</p>	<p>L'OBIEZIONE DI COSCIENZA legge n. 230/98. IL SERVIZIO CIVILE legge n. 64/01 Elementi di continuità e di discontinuità fra il "vecchio" servizio civile degli obiettori di coscienza e il "nuovo" servizio civile volontario</p>
<p>3) Il dovere di difesa della Patria.</p>	<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 adotterà 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. ■ Il servizio civile nutre le sue radici dal volontariato.
<p>7) La normativa vigente e la Carta di impegno etico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ lo status del volontario ■ 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 ■ 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 illustreranno a grandi linee la storia e le attività principali dell'Accademia della Crusca.</p>
<p>10) Il lavoro per progetti:</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>

26) *Durata (espressa in ore):*

La durata totale delle lezioni sarà di **48 ore**

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

27) *Sede di realizzazione:*

Presso la sede dell'Accademia della Crusca

28) *Modalità di attuazione:*

In proprio con formatori: 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 progetto. Un ruolo particolare sarà affidato all'Operatore di Progetto 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
- c. affiancamento, osservazione e addestramento guidato; partecipazione alle riunioni tecniche, a incontri con operatori

30) *Contenuti della formazione:*

Competenze specifiche dei formatori

Presentazione dell'ente e del progetto

Giuseppe Abbatista: Responsabile del Servizio Civile

Raffaella Setti: Consulenza linguistica e storica della lingua

Archivio

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

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

Giovanni Salucci (programmatore e realizzatore di software, system manager dell'Archivio): progettazione e realizzazione banche dati

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

Segreteria e Ufficio Stampa

Silvia Franchini (Responsabile della Segreteria): organizzazione generale

Paolo Belardinelli (Responsabile Ufficio Stampa): organizzazione ufficio stampa

Eleonora Bolletta (dipendente distaccata presso l'Accademia della Crusca): tenuta del protocollo, gestione amministrativa

Alessio Misuri (collaboratore della Segreteria): gestione indirizzario

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): progettazione e realizzazione banche dati applicate alla ricerca linguistica

Silvia Dardi (collaboratrice dell'Accademia della Crusca, esperta in acquisizione e

trattamento delle immagini, standard, metadati): acquisizione e trattamento immagini

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

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 Silvia Franchini Giuseppe Abbatista
2) Storia, compiti e attività dell'Accademia della Crusca	4	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	10	Elementi di: gestione degli archivi, inventariazione, catalogazione e descrizione dei documenti antichi e moderni, servizi all'utenza	Elisabetta Benucci Fiammetta Fiorelli
4) La segreteria di un ente culturale e le sue attività	6	Elementi di gestione di una segreteria istituzionale, rapporti con gli organi direttivi e le istituzioni esterne	Silvia Franchini Eleonora Bolletta
5) Organizzazione e gestione dell'Ufficio Stampa	6	Realizzazione di mailing list, redazione di comunicati stampa, rapporti con le testate e i giornalisti	Paolo Belardinelli Alessio Misuri
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 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
8) Elementi di tutela e conservazione di un bene culturale	3	Nozioni di conservazione dei documenti; elementi di storia del restauro, monitoraggio ambientale	Giuseppe Abbatista

31) Durata (espressa in ore):

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

Altri elementi

32) 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**

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

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

34) 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**

35) 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**

~~36) Coprogettazione tra i seguenti enti (è necessario allegare l'accordo sottoscritto dagli enti per la coprogettazione, da cui risulti l'ente capofila):~~

Il sottoscritto CLAUDIO MARAZZINI nato a Torino il 26/10/1949 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).

Firenze 16 febbraio 2016

Il Responsabile legale dell'ente
(Prof. Claudio Marazzini)
firmato digitalmente

Allegati:

- legale rappresentante: copia di un documento di identità in corso di validità (*fronteretro*), codice fiscale e curriculum vitae con data e firma;
- responsabile di progetto indicato al punto 2bis: copia di un documento di identità in corso di validità (*fronteretro*), copia del codice fiscale e copia del curriculum vitae con data e firma;
- operatore di progetto: copia di un documento di identità in corso di validità (*fronteretro*), copia del codice fiscale e curriculum vitae con data e firma;
- stampa - tramite il programma informatico SCR - dell'elenco sedi di progetto utilizzate per il progetto.