SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1)ENTE PROPONENTE IL PROGETTO: Arci Servizio Civile Nazionale

Informazioni aggiuntive per i cittadini:
Sede centrale:
Indirizzo: Via Monti di Pietralata 16, 00157 Roma
Tel: 0641734392 Fax 0641796224
Email: info@ascmail.it
Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

Associazione locale dell'ente accreditato a cui far pervenire la domanda:
Arci Servizio Civile Roma
Indirizzo: Via Palestro 78 – 00185 Roma
Tel: 06/88650936 Fax 06/44340282
Email: roma@ascmail.it
Sito Internet: www.arciserviziocivileroma.net
Responsabile dell'Associazione locale dell'ente accreditato:Teresa Martino
Responsabile informazione e selezione dell'Associazione Locale: Teresa Martino

2) CODICE DI ACCREDITAMENTO: NZ00345

3) ALBO E CLASSE DI ISCRIZIONE: Albo Nazionale – Ente di I classe

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) TITOLO DEL PROGETTO: ***DOCUMENTI PER LA STORIA DEL NOVECENTO. Digitalizzare per conservare e diffondere***

5) SETTORE ED AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO CON RELATIVA CODIFICA:
Settore: Patrimonio artistico e culturale
Area di intervento: Cura e conservazione biblioteche
Codifica: D01

6) DESCRIZIONE DELL'AREA DI INTERVENTO E DEL CONTESTO TERRITORIALE ENTRO IL QUALE SI REALIZZA IL PROGETTO CON RIFERIMENTO A SITUAZIONI DEFINITE, RAPPRESENTATE MEDIANTE INDICATORI MISURABILI; IDENTIFICAZIONE DEI DESTINATARI E DEI BENEFICIARI DEL PROGETTO:

Premessa
La Fondazione Istituto Gramsci è una onlus con sede a Roma che promuove studi e ricerche, sulla storia italiana e internazionale del XX secolo, sulle culture politiche italiane ed europee, sui caratteri economici, socio-culturali e politici della globalizzazione, sui processi dell'integrazione europea.
La Fondazione garantisce l'apertura giornaliera al pubblico dell'Archivio e della Biblioteca.
Tutti i servizi prestati agli utenti sono gratuiti. In quest'ottica ha inserito l'esperienza del SCN come miglioramento dei servizi e delle risorse documentarie destinate a studenti, studiosi e ricercatori da un lato, e dall'altro come momento di valorizzazione dell'impegno dei giovani in servizio civile, dando loro la possibilità di confrontarsi con tematiche stimolanti e di acquisire competenze professionali utili per la loro successiva attività lavorativa.

6.1 Breve descrizione della situazione di contesto territoriale e di area di intervento con relativi indicatori rispetto alla situazione di partenza:

Il progetto "*DOCUMENTI PER LA STORIA DEL NOVECENTO. Digitalizzare per conservare e diffondere*" si svolge nell'ambito del settore culturale con particolare riferimento alla cura e alla conservazione del patrimonio documentario conservato negli Archivi e nella Biblioteca della Fondazione, il progetto si inserisce pienamente nell'ambito degli interventi volti alla salvaguardia e alla fruizione di un ampio patrimonio di documenti, opuscoli, pieghevoli, fogli volanti e manifesti utili alla ricerca e allo studio della storia contemporanea italiana.
Il profilo specialistico della biblioteca e l'unicità e la ricchezza degli archivi fanno quindi della Fondazione Istituto Gramsci un imprescindibile centro di documentazione per chiunque, in Italia e all'estero, intenda studiare le fonti della storia politica, sociale e culturale dell'Italia del Novecento nelle sue vicende interne e nelle sue implicazioni internazionali.

Rimane innegabile però anche la rilevanza che l'Istituto ricopre nella città di Roma, dove sono presenti tre atenei universitari (La Sapienza, Roma Tre, Tor Vergata) in cui gli studi di storia contemporanea vi sono fortemente rappresentati con i 28 insegnamenti di indirizzo contemporaneistico che complessivamente afferiscono alle aree umanistica e di scienze sociali.

Nella città di Roma, che con i circa 2.753.000 abitanti è la più popolosa in Italia, sono presenti oltre un migliaio di biblioteche (1.044 sono censite nell'anagrafe delle biblioteche italiane), tra cui la Biblioteca Nazionale Centrale, l'Archivio di Stato di Roma, l'Archivio Centrale dello Stato, gli archivi storici del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati, e l'Archivio storico capitolino, oltre a numerosi altri archivi privati che conservano fonti documentarie per la storia del Novecento. Sono però poche le istituzioni culturali con tipologia simile a quella della Fondazione Istituto Gramsci e il patrimonio archivistico e documentario da essa conservato le attribuisce un profilo di unicità anche tra le istituzioni affini. Altro dato rilevante del contesto in cui va a inserirsi il progetto, è che Roma è la città con la maggiore presenza di popolazione universitaria in Italia già solo con gli oltre 200.000 studenti iscritti alle tre università statali.

Il contesto settoriale in cui opera la Fondazione Istituto Gramsci è quindi costituito da una composita galassia di istituti, biblioteche, centri di ricerca che si occupano di conservare e rendere fruibile il patrimonio culturale e storico della storia del Novecento, in particolare della scena italiana. A livello nazionale e locale sono stati costituiti Sistemi Documentari Integrati in cui istituti specializzati mettono in rete e integrano le proprie risorse documentarie con quelle delle biblioteche di pubblica lettura: sta quindi prendendo avvio una modalità di organizzazione delle risorse culturali in cui le Istituzioni specializzate integrano le loro funzioni tradizionali con altre più aperte alla cittadinanza e ai nuovi bisogni di conoscenza che da essa emergono.

Nella fattispecie gli Istituti che hanno per oggetto la storia del Novecento, e tra questi la Fondazione Istituto Gramsci, cercano di dare un forte impulso alla visibilità e alla conoscenza diffusa delle risorse documentarie di cui dispongono, che sono beni culturali il cui valore rischia di passare inosservato rispetto alla forza comunicativa del patrimonio artistico monumentale.
Le attività della Fondazione sin dalla sua nascita si sono contraddistinte negli studi e nelle iniziative in campo storico, filosofico, di studi europei e di storia delle donne. Tale molteplice attività è documentata dai numerosi convegni e seminari, nazionali e internazionali, che hanno caratterizzato la vita della Fondazione e ne hanno accresciuto il ruolo di punto di riferimento per una vasta comunità di studiosi in Italia, in Europa, negli Stati Uniti e in altri paesi. La sua attività si è inoltre espressa tramite la continuazione della rivista "Studi storici", una delle più autorevoli riviste italiane nelle discipline storiche, negli "Annali della Fondazione Istituto Gramsci", cresciuti sulla base di un progetto volto sia alla pubblicazione di fonti, sia alla riflessione storiografica sul Novecento, nel "Rapporto sull'integrazione europea" dedicato alle nuove prospettive dell'Unione Europea, e nell'"Annuario di studi gramsciani" dedicato ai maggiori contributi agli studi su Antonio Gramsci pubblicati nel mondo.
Possiede una biblioteca specializzata e un archivio storico in continuo incremento che sono utilizzati mediamente da circa 500 utenti l'anno, con frequenze giornaliere tra i 12 e i 15 lettori. Si tratta prevalentemente di giovani studenti e laureandi, ma anche di studiosi e professionisti che

utilizzano le risorse documentarie della Fondazione per la propria attività professionale, provenienti da tutta Italia e anche dall'estero.

La Biblioteca

Il patrimonio documentario della Fondazione è infatti costituito da oltre 147.000 volumi monografici (di cui circa 8.000 volumi di donazioni private ancora da catalogare), da 6.700 periodici e da circa 1.500 metri lineari di documenti di archivio (circa 8.000 buste).

Per la catalogazione del materiale librario, la biblioteca partecipa fin dal 1987 al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) nel Polo IEI-Istituti Culturali di Roma (*http://istituticulturalidiroma.it*) e al sistema delle biblioteche collegate in rete nazionale (http://opac.sbn.it).

All'interno di questi circuiti la Biblioteca contribuisce mettendo a disposizione il suo patrimonio per le numerose richieste di prestito interbibliotecario provenienti da biblioteche, soprattutto universitarie, di tutta Italia e anche dall'estero.

Si conta infatti che attraverso il sistema di prestito interbibliotecario la Biblioteca realizzi un invio medio di circa 400 volumi l'anno verso altre istituzioni bibliotecarie diffuse su tutto il territorio nazionale, contribuisce all'incremento dell'Indice Nazionale sia con la creazione di nuove notizie bibliografiche, sia con nuove localizzazioni di notizie già presenti.

Una quota particolarmente rilevante del patrimonio della biblioteca è costituita da opuscoli, pieghevoli, fogli volanti, manifesti e letteratura grigia di varia tipologia. Attualmente sono catalogati e a disposizione del pubblico circa 5.000 opuscoli italiani di propaganda politica ed elettorale relativi alla seconda metà del Novecento, e 400 tra pieghevoli, fogli volanti e manifesti. Sono ancora da catalogare, invece, circa 1.200 tra opuscoli, fogli volanti e pieghevoli sempre relativi allo stesso periodo e alle stesse tematiche e al precedente periodo della clandestinità antifascista, e circa 300 manifesti di propaganda politica ed elettorale che vanno dal 1944 al 1984. Inoltre, per garantire una corretta conservazione, almeno i fogli volanti (circa 300 pezzi) andranno digitalizzati, in modo da potere anche essere implementati in una base dati on-line che ne permetta la consultazione a distanza.

L'Archivio

L'archivio partecipa al progetto *Archivi del Novecento – la memoria in rete*, promosso nel 1991 dal Consorzio BAICR Sistema cultura, e volto a costruire una rete di archivi finalizzata alla individuazione e alla valorizzazione delle fonti per la storia italiana del Novecento.

Partecipa inoltre al progetto *Archivi on-line* patrocinato dal Senato della Repubblica e al progetto *Archivi della Repubblica*, nato su iniziativa degli archivi del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati, per la valorizzazione dei patrimoni archivistici relativi alla storia dell'Italia repubblicana.

La Fondazione possiede numerosi archivi tra i quali in primis si annoverano l'archivio Antonio Gramsci e l'archivio del PCI, il più completo archivio storico di partito politico italiano ed uno dei più grandi archivi privati italiani di fonti per lo studio della storia politica italiana ed europea del Novecento.

L' archivio di Antonio Gramsci conta oltre 3000 documenti, di cui 1653 costituiscono il ricchissimo epistolario di Gramsci. Ne fanno parte i *Quaderni del carcere*, le *lettere dal carcere*, l'epistolario dell'autore, documentazione sul periodo scolastico e universitario e relativa alla sua attività politica fino al 1926 e alle vicende giudiziarie e alla fortuna dell'opera di Gramsci dopo la sua morte.

L' archivio del Pci costituisce un corpus documentario complesso, articolato in tre grandi sezioni cronologiche: 1921-1943 (circa 1700 fascicoli copia dei fondi dell' archivio del Comintern attualmente conservati a Mosca presso il l'Archivio di Stato russo di storia politica e sociale – RGASPI - relativi al PCd'I); 1939-1945 (circa 1.000 fascicoli originali relativi all'Archivio del Centro estero di Parigi, agli Archivi delle Direzioni del partito di Roma e di Milano, all'Archivio delle Brigate Garibaldi e all'Archivio della Direzione di Napoli); 1945-1991 (628 metri lineari – 4.184 buste – di documentazione relativa al PCI dal dopoguerra fino al suo scioglimento). Provengono inoltre dall'archivio del Comintern i fondi relativi agli Organismi dirigenti del Comintern e delle Brigate internazionali in Spagna che contano oltre 2000 fascicoli.

Tutti gli archivi della Fondazione sono stati dichiarati di notevole interesse storico dalla Soprintendenza archivistica del Lazio (dichiarazioni del 18 settembre 1975, 21 settembre 1994, 28 dicembre 1994).

Insieme a questo corpo documentario l'Archivio della Fondazione conserva numerosi altri archivi privati di enti e di importanti personalità della politica e della cultura italiane tra i quali sono, gli archivi di Palmiro Togliatti, Luigi Longo, Enrico Berlinguer, Alessandro Natta, Giorgio Amendola,

Giancarlo Pajetta, Lucio Lombardo Radice, Emilio Sereni, Gastone Manacorda, l'archivio dell'Istituto Gramsci (1950-1982), l'archivio della rivista "Rinascita" e dell'Istituto di studi comunisti "Palmiro Togliatti".
L'archivio della Fondazione comprende anche la sezione *Cinema, teatro e letteratura* della quale fanno parte gli archivi di Luchino Visconti, Luigi Squarzina e Sibilla Aleramo, nonché una raccolta di bozzetti e disegni di Piero Tosi.

Nell'Archivio sono inoltre conservati circa 7.700 fotografie di diversi formati del periodo 1920-1970, 1.100 manifesti politici del periodo 1945-1980, circa 4.000 fogli volanti del periodo 1920-1945 e oltre 700 degli anni Sessanta e Settanta, dei quali solo 2.000 volantini del periodo 1920-1945 sono stati inventariati e riprodotti in formato digitale.
Sia i fogli volanti che i manifesti che le foto, necessitano per motivi di conservazione e di fruibilità di essere riprodotti in digitale, inventariati e organizzati in un database che ne consenta la consultazione sia in sede che on line, tramite il sito web della Fondazione.
L'archivio della Fondazione Istituto Gramsci è membro dal 1999 dell'International Council of Archives nella sezione Archives of Parliaments and political parties.
L'archivio utilizza per descrivere, gestire e consultare i diversi fondi archivistici il sistema software GEA, nato come strumento informatico della rete Archivi del Novecento. Il profilo iniziale del software si è delineato sulle caratteristiche dei complessi documentari prodotti e/o conservati da istituti culturali e soggetti politici, e si è evoluto nel tempo recependo l'insieme di diverse esperienze applicative, arricchite dalle nuove esigenze di struttura inventariale e di funzionalità nate dall'utilizzo del software da parte dell'Archivio Centrale dello Stato e del Senato della Repubblica.

Rispetto a questa situazione, si ritengono utili i seguenti indicatori di intervento con le motivazioni di fianco indicate:

INDICATORI MISURABILI	MOTIVAZIONE
• 7.700fotografie conservate in archivio da inventariare, digitalizzare, rendere consultabili; • 4.700 fogli volanti (4.000: 1920-1945; 700: anni '60-'70) conservati in archivio da inventariare, digitalizzare, rendere consultabili;	Necessità di conservare e di rendere reperibile la documentazione dell'archivio (fogli volanti, manifesti e foto) attraverso la sua inventariazione analitica informatizzata .
• 1.200 opuscoli, pieghevoli e fogli volanti conservati in biblioteca da inventariare e da catalogare; • 300 manifesti conservati in biblioteca da inventariare, catalogare e digitalizzare.	Necessità di conservare e di rendere reperibile la documentazione della biblioteca (opuscoli, pieghevoli, fogli volanti e manifesti) attraverso la sua inventariazione e la sua catalogazione on line.
• 200 documenti digitalizzati della biblioteca (fogli volanti e manifesti) da pubblicare sul sito web della Fondazione .	Rendere accessibile on-line la documentazione catalogata.

6.2 Criticità e/o bisogni relativi agli indicatori riportati al 6.1
Nel contesto sopra delineato emergono scenari in cui, interventi mirati e definiti, possono permettere di andare incontro a bisogni finora rimasti inevasi o solo parzialmente soddisfatti.
Tali bisogni si basano sulla richiesta di una maggiore qualificazione di alcuni dei servizi offerti dalla Fondazione Istituto Gramsci coerentemente con la sua mission, cioè rendere fruibile non solo a studiosi e studenti ma a tutta la popolazione una parte sempre più significativa del patrimonio culturale e storico del novecento con particolare attenzione non solo alla produzione gramsciana ma a tutto il suo archivio e a tutte le tipologie di documenti ivi contenute.
Per quanto riguarda la **Biblioteca**, il patrimonio librario in essa contenuto è oggetto di studi sempre più approfonditi soprattutto da parte di studiosi e studenti che svolgono ricerche sempre più analitiche, anche sugli aspetti meno conosciuti della storia del Novecento. A questo riguardo tutta la documentazione posseduta, riferibile ai linguaggi della politica e alle tecniche della comunicazione politica, offre nuovi stimoli e apre nuovi campi di ricerca non solo agli storici dell'Italia repubblicana, ma anche a studiosi di scienze sociali, di grafica e di comunicazione. Per

questo riteniamo necessaria la catalogazione di questi opuscoli, volantini, pieghevoli e manifesti, e la loro parziale riproduzione su supporto digitale al fine di una loro corretta conservazione .
Per quanto riguarda il ricchissimo **archivio** della Fondazione non tutti i fondi sono consultabili. La grandissima quantità di documentazione esistente, in parte anche acquisita in copia da archivi internazionali come quello del Comintern, a cui si aggiungono le numerose donazioni di archivi privati che la Fondazione riceve, non permettono di aggiornare la produzione di inventari e di implementare la banca dati che rende accessibile la documentazione.
Come già si indicava sopra, attualmente si può stimare che le carte consultabili ammontano a circa tre quarti delle collezioni relative al periodo 1921-1939, ad oltre la metà delle collezioni relative al periodo 1939-1945 e a circa metà delle collezioni relative al periodo 1945-1991.
E' necessario pertanto procedere all'inventariazione di questi documenti per renderli fruibili agli utenti.
Inoltre è emersa con forza già da qualche anno una domanda di localizzazione e di consultazione a distanza da parte di studiosi provenienti da tutta Italia e dall'estero per fruire di documenti unici e introvabili altrove. E' sempre più urgente perciò un intervento di **acquisizione digitale** dei documenti e di relativa pubblicazione sul **sito web** della fondazione.

Tale intervento potrebbe d'altra parte conferire a tali risorse un ruolo molto maggiore nella nuova "economia della conoscenza", per due ordini di motivi:

- lo sviluppo delle tecnologie dell'informazione, ormai largamente applicate in campo biblioteconomico e archivistico, favorendo l'integrazione tra le risorse di enti e istituzioni diverse, conferisce valore aggiunto ai documenti, perché li colloca in un tessuto informativo articolato, plurale, capace di restituire la complessità e la trama dei rapporti che li connettono.
- tali documenti possono diventare strumento della storia e della memoria collettiva al servizio del cittadino: biblioteche e archivi potrebbero assumere funzioni di pubblica utilità più estese e generalizzate, per la scuola e l'università, per la pubblica amministrazione e per le imprese.

Inoltre la digitalizzazione va anche incontro alla necessità di salvare dall'usura del tempo tanto materiale soprattutto immagini e video.
Questi bisogni convergono in una più generale esigenza di migliorare l'offerta all'utenza del patrimonio archivistico e bibliotecario della Fondazione ma anche nell'aspirazione ad ampliare il beneficio di risorse culturali rimane oltre l'ambito ristretto della comunità scientifica: le biblioteche specializzate e gli archivi continuano ad accogliere testimonianze ancora poco lette e studiate, e meno ancora percepite dai cittadini come patrimonio di un ampio sentire comune che vada oltre gli addetti ai lavori.

CRITICITA'/BISOGNI	**INDICATORI MISURABILI**
Criticità 1 Grande quantità di materiale non ancora inventariato a cui si aggiungono le numerose donazioni che la fondazione riceve. Finché questo materiale non viene inventariato non è possibile metterlo a disposizione per la consultazione.	• 2000 fogli volanti già inventariati in archivio • 1.500 fotografie dell'archivio da inventariare • 2000 fogli volanti (1920-1945) dell'archivio da inventariare • 5.400 documenti della tipologia considerata nel progetto inventariati e catalogati in biblioteca • 1.500 documenti della tipologia considerata nel progetto non ancora inventariati e catalogati in biblioteca
Criticità 2 Necessità di riprodurre su supporto digitale la documentazione in modo da garantirne la conservazione.	• 2.000 fogli volanti 1920-1945 già digitalizzati in archivio • 1.500 fotografie dell'archivio da riprodurre su supporto digitale • 2.000 fogli volanti (1920-1945) dell'archivio da riprodurre su supporto digitale • 200 documenti della tipologia considerata nel progetto già digitalizzati in biblioteca • 1.500 documenti della tipologia considerata nel progetto che necessitano di digitalizzazione in biblioteca

Criticità 3 C'è una forte domanda di localizzazione e di consultazione a distanza da parte di studiosi provenienti da tutta Italia e dall'estero per fruire di documenti spesso unici e introvabili altrove.	• 70 documenti della tipologia considerata nel progetto già disponibili per la consultazione on line • 3.500 documenti da rendere disponibili on line dopo una selezione tematica

6.3 Individuazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:

6.3.1 destinatari diretti

- → 600 utenti l'anno mediamente di biblioteca e archivio suddivisi in :
  - Utenti della biblioteca e dei servizi di prestito diretto (studiosi, autori, studenti,
- → Provenienti dall'Italia intera e da varie parti del mondo).
  - Utenti del prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale.
- → Studiosi e studenti italiani, docenti universitari, studenti dei corsi di dottorato di ricerca o titolari di borse di specializzazione all'estero. Partecipanti a "stage" trimestrali o semestrali per studenti in corso o neolaureati delle università italiane.
- → Ricercatori per i quali gli archivi della Fondazione costituiscono un punto di riferimento anche all'interno del sistema locale della ricerca.
- → Oltre 94.000 visitatori del sito web della Fondazione che da esso raggiungo il catalogo della biblioteca, la guida agli archivi e i documenti digitali già ivi pubblicati.

6.3.2 beneficiari indiretti

- → **Istituti, università, scuole, istituzioni** nelle quali i destinatari predetti svolgono la loro opera di docenza, studio, ricerca ed analisi scientifica, fungendo da moltiplicatori della diffusione del patrimonio di conoscenze dell'Istituto.
- → **Progetti di ricerca e allestimenti di mostre (data la tipologia del materiale su cui si incentra il progetto)**
- → **Pubblicazioni**

6.4. Soggetto attuatore ed eventuali partners

La Fondazione Istituto Gramsci è nata nel 1950 con il proposito di raccogliere la documentazione relativa all'opera e al pensiero di Gramsci e di dare impulso alle ricerche sulla storia del movimento operaio italiano e internazionale.
Il nucleo originale fu costituito in particolare dai libri e dalle riviste appartenute a Gramsci alle quali si aggiunsero negli anni Settanta i manoscritti originali dei Quaderni del carcere e delle Lettere. Nel 1994 la fondazione ha ereditato l'intero Archivio storico del Partito Comunista Italiano, dall'anno della sua costituzione nel 1921 all'anno del suo scioglimento nel 1991.
Per la catalogazione del materiale librario, la biblioteca partecipa fin dal 1987 al Servizio Bibliotecario Nazionale nel Polo IEI-Istituti Culturali di Roma e al sistema delle biblioteche collegate in rete nazionale.
All'interno di questi circuiti la Biblioteca contribuisce mettendo a disposizione il suo patrimonio per le numerose richieste di prestito interbibliotecario provenienti da biblioteche, soprattutto universitarie, di tutta Italia e anche dall'estero.
Nello specifico degli studi gramsciani, su cui è incentrato il progetto, la Fondazione conserva la parte fondamentale della produzione originale di Antonio Gramsci, la sua biblioteca personale (compresi i volumi e i periodici studiati nel periodo della detenzione) e gran parte della letteratura pubblicata in Italia e nel mondo sulle tematiche gramsciane.
La Fondazione gestisce la base dati della Bibliografia gramsciana, contenente oltre 17.000 titoli.
L'archivio partecipa al progetto *Archivi del Novecento – la memoria in rete*, promosso nel 1991 dal Consorzio BAICR Sistema cultura, e volto a costruire una rete di archivi finalizzata alla individuazione e alla valorizzazione delle fonti per la storia italiana del Novecento.
Partecipa inoltre al progetto *Archivi on-line* patrocinato dal Senato della Repubblica e al progetto *Archivi della Repubblica*, nato su iniziativa degli archivi del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati, per la valorizzazione dei patrimoni archivistici relativi alla storia dell'Italia repubblicana.
La Fondazione possiede numerosi archivi tra i quali in primis si annoverano l'archivio Antonio Gramsci e l'archivio del PCI, il più completo archivio storico di partito politico italiano ed uno dei più grandi archivi privati italiani di fonti per lo studio della storia politica italiana ed europea del Novecento.

L'archivio di Antonio Gramsci conta oltre 3000 documenti, di cui 1653 costituiscono il ricchissimo epistolario di Gramsci. Ne fanno parte i *Quaderni del carcere*, le *lettere dal carcere*, l'epistolario dell'autore, documentazione sul periodo scolastico e universitario e relativa alla sua attività politica fino al 1926 e alle vicende giudiziarie e alla fortuna dell'opera di Gramsci dopo la sua morte.
L' archivio del Pci costituisce un corpus documentario complesso, articolato in tre grandi sezioni cronologiche: 1921-1943 (circa 1700 fascicoli copia dei fondi dell' archivio del Comintern attualmente conservati a Mosca presso il l'Archivio di Stato russo di storia politica e sociale – RGASPI - relativi al PCd'I); 1939-1945 (circa 1.000 fascicoli originali relativi all'Archivio del Centro estero di Parigi, agli Archivi delle Direzioni del partito di Roma e di Milano, all'Archivio delle Brigate Garibaldi e all'Archivio della Direzione di Napoli); 1945-1991 (628 metri lineari – 4.184 buste – di documentazione relativa al PCI dal dopoguerra fino al suo scioglimento). Provengono inoltre dall'archivio del Comintern i fondi relativi agli Organismi dirigenti del Comintern e delle Brigate internazionali in Spagna che contano oltre 2000 fascicoli.
Tutti gli archivi della Fondazione sono stati dichiarati di notevole interesse storico dalla Soprintendenza archivistica del Lazio (dichiarazioni del 18 settembre 1975, 21 settembre 1994, 28 dicembre 1994).
Insieme a questo corpo documentario l'Archivio della Fondazione conserva numerosi altri archivi privati di enti e di importanti personalità della politica e della cultura italiane tra i quali sono, gli archivi di Palmiro Togliatti, Luigi Longo, Enrico Berlinguer, Alessandro Natta, Giorgio Amendola, Giancarlo Pajetta, Lucio Lombardo Radice, Emilio Sereni, Gastone Manacorda, l'archivio dell'Istituto Gramsci (1950-1982), l'archivio della rivista "Rinascita" e dell'Istituto di studi comunisti "Palmiro Togliatti".
L'archivio della Fondazione comprende anche la sezione *Cinema, teatro e letteratura* della quale fanno parte gli archivi di Luchino Visconti, Luigi Squarzina e Sibilla Aleramo, nonché una raccolta di bozzetti e disegni di Piero Tosi.
L'archivio della Fondazione Istituto Gramsci è membro dal 1999 dell'International Council of Archives nella sezione Archives of Parliaments and political parties.

I partner

La **Cattedra di Storia Moderna e Contemporanea della Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università di Roma Tor Vergata** ha da anni uno stretto rapporto con la Fondazione Istituto Gramsci e con le sue fonti documentarie, sia perché molti studenti e laureandi della Cattedra hanno compiuto i loro studi e le loro ricerche pre-laurea presso la Fondazione, sia perché docenti e ricercatori afferenti alla stessa hanno in passato collaborato a seminari, convegni e ricerche promossi dalla Fondazione. Nell'ambito di questa collaborazione rientrano anche le attività previste dal presente progetto in particolare riguardo le attività previste alle Azioni 1.1.1 (Inventariazione informatizzata dei documenti conservati in Archivio) e 1.1.2 (Catalogazione in linea dei documenti conservati in biblioteca). Nello specifico, la Cattedra metterà a disposizione le proprie competenze storiografiche per la datazione di singoli documenti pubblicati senza data cronica e per ricostruire i contesti storico politici entro cui inserirli.
Altro partner della Fondazione in questo progetto sarà la "**Gap Srl**", società operante a Roma, esperta nel settore delle acquisizioni digitali e dotata di strumenti informatici e elevata professionalità soprattutto per quanto riguarda il campo della digitalizzazione di materiali originali di varia tipologia, libraria, cartacea, fotografica, cartografica, artistica ed editoriale e alla quale la Fondazione già nel passato ha commissionato analoghi lavori di digitalizzazione di documenti di grandi formati. La "Gap Srl", avendo già collaborato a programmi analoghi, parteciperà al progetto in qualità di partner tecnico e provvederà alla riproduzione digitale di una parte dei documenti indicati nel progetto stesso e alla consulenza necessaria alla loro archiviazione informatica.
L'**Associazione per la Storia e le Memorie della Repubblica**, partner non profit del progetto, è un ente senza scopo di lucro. Nell'ambito delle sue attività istituzionali l'Associazione promuove e organizza la raccolta di documenti e ha già concluso progetti analoghi che hanno avuto per oggetto, ad esempio, la realizzazione di un database sulla storia dei campi di concentramento nazifascisti in Italia e il monitoraggio delle fonti d'archivio esistenti a livello territoriale e nazionale delle ricerche svolte su questo tema. L'Associazione collabora già da tempo al progetto di ricerca della Fondazione che ha per oggetto la storia dei linguaggi della politica e nell'ambito di questa collaborazione rientrano anche le attività previste dal presente progetto in particolare riguardo le attività previste alle Azioni 1.1.1 (Inventariazione informatizzata dei documenti conservati in Archivio) e 1.1.2 (Catalogazione in linea dei documenti conservati in biblioteca).

6.5. Indicazione su altri attori e soggetti presenti ed operanti nel settore e sul territorio

Il tessuto culturale della città è caratterizzato dalla presenza di numerose istituzioni culturali, pubbliche e private, affini alla Fondazione Istituto Gramsci, con molte delle quali esistono rapporti di cooperazione. La Fondazione Istituto Gramsci è, infatti, una delle istituzioni che hanno dato vita al Consorzio BAICR Sistema Cultura, al quale partecipano l'Istituto della Enciclopedia Italiana, la Fondazione Basso, l'Istituto Luigi Sturzo e la Società Geografica Italiana. Tutte queste istituzioni conservano e valorizzano un patrimonio di fondamentale importanza per lo studio della storia e della società contemporanea, e il cui interesse travalica il contesto cittadino.

Se si dovesse individuare una specificità dell'area romana in questo campo, questa è senz'altro data dalla particolare ricchezza di istituzioni culturali, pubbliche e private, dotate di ingenti patrimoni librari e documentari sulla storia del Novecento. Molte di queste, di prestigio e livello nazionale, raccolgono fonti importantissime per la comprensione e la memoria della storia italiana nel secolo appena concluso: altre – più piccole ma non meno rilevanti – conservano documenti legati alla storia del territorio, alle figure e ai momenti che hanno caratterizzato il tessuto ambientale, culturale e politico a livello locale.

Nonostante il contesto culturale del territorio cittadino in cui operiamo conti circa 1000 biblioteche registrate nell'anagrafe dell'ICCU, tra cui la Biblioteca Nazionale Centrale Vittorio Emanuele II, e circa 500 archivi privati dichiarati di notevole interesse storico, oltre all'Archivio Centrale dello Stato e all'Archivio di Stato di Roma, il patrimonio documentario conservato negli archivi e nella biblioteca della Fondazione si caratterizza per la sua unicità e completezza delle raccolte.

7) OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Obiettivo generale del progetto è proseguire l'incisiva azione di valorizzazione del patrimonio **documentario dell'archivio e della biblioteca** della Fondazione Istituto Gramsci per **renderlo maggiormente fruibile.**

Gli obiettivi specifici del progetto si svilupperanno in tre ambiti della Fondazione Istituto Gramsci:

- **l'archivio** che attraverso l'inventariazione analitica informatizzata garantirà la consultazione di 3.500 documenti di grande rilevanza per la ricerca e lo studio della storia politica dell'Italia del Novecento.
- **la biblioteca** che inventarierà e catalogherà 1.500 documenti di letteratura grigia e di documentazione non libraria facilmente deperibile e raramente conservata.
- **il sito web** che attraverso una vasta opera di acquisizione su supporto digitale di una parte consistente del patrimonio dell'archivio e della biblioteca, si arricchirà di una sezione nutrita dove sarà possibile la consultazione dei documenti digitalizzati.

7.1 Gli obiettivi di cambiamento generati dalle criticità e bisogni indicati nel 6.2:

CRITICITA'/BISOGNI	OBIETTIVI
Criticità 1 Grande quantità di materiale non ancora inventariato a cui si aggiungono le numerose donazioni che la fondazione riceve. Finché questo materiale non viene inventariato non è possibile metterlo a disposizione per la consultazione.	Obiettivo 1.1 Rendere reperibile e consultabile la documentazione relativa a fotografie, manifesti, fogli volanti, pieghevoli e opuscoli di propaganda politica ed elettorale presenti nelle collezioni della biblioteca e in quelle dell'archivio. Per la quantificazione si veda indicatori box 7.3.
Criticità 2 Necessità di riprodurre su supporto digitale parte della documentazione in modo da garantirne la conservazione.	Obiettivo 2.1 Riprodurre su supporto digitale una parte consistente della documentazione in oggetto, in specie quella soggetta a maggiore deterioramento dovuto alla consultazione. Per la quantificazione si veda indicatori box 7.3.
Criticità 3 C'è una forte domanda di consultazione a distanza	Obiettivo 3.1 Organizzare la documentazione digitalizzata in un

da parte di studiosi provenienti da tutta Italia e dall'estero per fruire di documenti spesso unici e introvabili altrove.	repository, rendendola così consultabile anche a distanza. Per la quantificazione si veda indicatori box 7.3.

7.2 Gli obiettivi sopra indicati con gli indicatori del 6.2 alla conclusione del progetto

OBIETTIVO	INDICATORI
Obiettivo 1.1 Rendere reperibile e consultabile la documentazione relativa a fotografie, manifesti, fogli volanti, pieghevoli e opuscoli di propaganda politica ed elettorale presenti nelle collezioni della biblioteca e in quelle dell'archivio.	Indicatore 1.1.1.1 n. di documenti inventariati in archivio
	Indicatore 1.1.1.2 n. di documenti inventariati e catalogati in biblioteca
Obiettivo 2.1 Riprodurre su supporto digitale una parte consistente della documentazione in oggetto, in specie quella soggetta a maggiore deterioramento dovuto alla consultazione.	Indicatore 2.1.1.1 n. di documenti conservati in archivio digitalizzati
	Indicatore 2.1.1.2 n. di documenti conservati in biblioteca digitalizzati
Obiettivo 3.1 Organizzare la documentazione digitalizzata in un repository, rendendola così consultabile anche a distanza.	Indicatore 3.1.1.1 n. complessivo di documenti consultabili on line.

7.3 *Il confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo*

INDICATORI	ex ANTE	Ex POST
Indicatore 1.1.1.1 n. documenti inventariati in archivio	2.000	5.500 documenti complessivi (fotografie, fogli volanti)
Indicatore 1.1.1.2 n. di documenti inventariati e catalogati in biblioteca	5.400 opuscoli	6.600 opuscoli + 300 manifesti
Indicatore 2.1.1.1 n. di documenti conservati in archivio digitalizzati	2.000	5.500 documenti complessivi (fotografie, fogli volanti)
Indicatore 2.1.1.2 n. di documenti conservati in biblioteca digitalizzati	200 tra pieghevoli, fogli volanti, opuscoli e manifesti	1.700 documenti complessivi (pieghevoli, opuscoli, fogli volanti e manifesti)
Indicatore 3.1.1.1 n. complessivo di documenti consultabili on line	70 opuscoli conservati in biblioteca	3.570 documenti complessivi

7.4 Obiettivi rivolti ai volontari:

L'inserimento dei volontari all'interno del progetto porterà quest'ultimi ad acquisire:
- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN (vedi box 33) e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale;
- sapere ricercare conoscenze (tecnico scientifiche, sociali, normative);
- sapere collaborare in un lavoro di gruppo;
- sapere riconoscere in un contesto operativo reale, valutare i propri limiti, capacità e potenzialità;

- sapere usare gli strumenti informatici per la raccolta di informazioni, l'elaborazione dei dati, la comunicazione.

8) DESCRIZIONE DEL PROGETTO E TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO CHE DEFINISCA IN MODO PUNTUALE LE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGETTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE DEI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, NONCHÉ LE RISORSE UMANE DAL PUNTO DI VISTA SIA QUALITATIVO CHE QUANTITATIVO:

Descrizione dell'ideazione e delle azioni precedenti l'avvio del progetto:
Precedentemente all'avvio del progetto l'Associazione si è impegnata nell'ideazione dello stesso attraverso l'**analisi delle finalità** e delle attività dell'organizzazione, delle risorse umane e strutturali possedute, dei bisogni che va a soddisfare sul territorio e loro **compatibilità con il SCN quindi si è studiato** il coinvolgimento dei giovani nelle attività associative e nella comunità di riferimento.
Successivamente a ciò si è passato a verificare la procedura preliminare di individuazione e formazione delle figure coinvolte, **idea progettuale**, condivisione degli obiettivi, pianificazione, progettazione di massima, confronto con il nazionale di Arci Servizio Civile quindi la presentazione al Dipartimento SCN.
Nell'attesa dell'approvazione del progetto l'associazione avrà predisposto la possibile informazione e **pubblicizzazione del progetto** (attraverso Sportello informativo, siti internet www.arciserviziocivile.it e www.arciserviziocivileroma.net, mail, incontri divulgativi), pianificando l'eventuale ricezione delle domande dei candidati, le procedure di **selezione** e la preparazione della struttura all'avvio al servizio. I lavori procederanno in modo tale che gli obiettivi siano perseguiti in maniera sincronica, così da garantire una quasi contemporaneità nell'avanzamento del progetto, lavorando per blocchi parziali di documenti.

8.1 *Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi*

Obiettivo 1.1 - Rendere reperibile e consultabile la documentazione relativa a manifesti, fogli volanti, pieghevoli e opuscoli di propaganda politica ed elettorale presenti nelle collezioni della biblioteca e in quelle dell'archivio.

Azione 1.1.1 : Inventariazione informatizzata dei documenti conservati in archivio
Attività 1.1.1.1
Ordinamento e schedatura: stabilito il corpus documentario e analizzata la documentazione, verrà stabilito un ordine cronologico e tematico. Tale attività sarà realizzata dal secondo al nono mese.
L'inventariazione elettronica sarà realizzata con il software GEA 5 secondo le regole dettate dagli standard ISAD per la descrizione archivistica e dalle norme ISAAR per le intestazioni. Questa fase, per la complessità e specificità delle competenze archivistiche richieste sarà svolta in stretta collaborazione con l'archivista. È questa la fase in cui sarà essenziale il contributo di conoscenza che verrà posto a disposizione dei volontari in servizio civile dalla Cattedra di storia moderna e contemporanea della Università di Roma Tor Vergata e dall'Associazione per la storia e le memorie della Repubblica.

Azione 1.1.2 : Catalogazione on line dei documenti conservati in biblioteca
Attività 1.1.2.1
Catalogazione on line secondo le procedure previste dal Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) degli opuscoli, dei pieghevoli, dei fogli volanti e dei manifesti conservati in biblioteca. Tale attività sarà svolta dal secondo al decimo mese e porrà in essere competenze biblioeconomiche relative alla descrizione bibliografica, alla scelta della intestazione autore e alla indicizzazione semantica. .
In questa fase sarà essenziale il contributo di conoscenza che verrà posto a disposizione dei volontari in servizio civile dall'Associazione per la storia e le memorie della Repubblica

Obiettivo 2.1 - Riprodurre su supporto digitale una parte consistente della documentazione in oggetto, in specie quella soggetta a maggiore deterioramento dovuto alla consultazione.

Azione 2.1.1: digitalizzazione dei documenti
Attività 2.1.1.1

Il lavoro di digitalizzazione verrà svolto quasi contemporaneamente alle attività di catalogazione e inventariazione, procedendo per blocchi di documenti e dividendo i compiti tra i volontari. La scansione dei documenti è una procedura che consente di passare da una versione cartacea ad una elettronica del testo. La trasformazione di un testo da cartaceo ad elettronico incorpora solitamente due passaggi manuali distinti: la scansione del documento (in cui il documento cartaceo viene trasformato in una immagine) e il successivo riconoscimento ottico della scansione per conservarne il contenuto e modificarlo in qualunque formato digitale. Lo strumento principe indispensabile per l'operazione, la scansione del documento, è lo scanner. Per la scansione dei documenti di grosso formato (ad esempio i manifesti) ci avvarremo della collaborazione della Società "GAP SRL". L'attività di digitalizzazione in sede si svolgerà a partire già dal secondo mese.

Obiettivo 3.1 - Organizzare la documentazione digitalizzata in un repository, rendendola così consultabile anche a distanza.

Azione 3.1.1 : Rendere disponibile on line la documentazione digitalizzata

Attività 3.1.1.1

I documenti una volta riprodotti in digitale verranno organizzato in un repository predisposto dal Consorzio Baicr che permetterà la visualizzazione dei documenti sul sito web della Fondazione. Le riproduzioni digitali verranno preventivamente associate alle schede corrispondenti dei data base dell'Archivio e della Biblioteca.

Attività 3.1.2.2.

Pubblicazione sul sito web della Fondazione e su quello della rete "Archivi del '900" dell'inventario completo della documentazione archivistica lavorata. Tali attività si svolgeranno nell'undicesimo e dodicesimo mese.

Cronogramma

mesi / **Azioni**	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Ideazione sviluppo e avvio	x												
Obiettivo 1.1 Rendere reperibile e consultabile la documentazione relativa a manifesti, fogli volanti, pieghevoli e opuscoli di propaganda politica ed elettorale presenti nelle collezioni della biblioteca e in quelle dell'archivio.													
Azione 1.1.1 Inventariazione informatizzata dei documenti conservati in archivio													
Attività1.1.1.1- ordinamento e schedatura			x	x	x	x	x	x	x	x			
Azione 1.1.2 Catalogazione on line dei documenti conservati in biblioteca													
Attività 1.1.2.1 – Catalogazione on-line			x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Obiettivo 2.1 Riprodurre su supporto digitale una parte consistente della documentazione in oggetto, in specie quella soggetta a maggiore deterioramento dovuto alla consultazione.													
Azione 2.1.1 Digitalizzazione dei documenti													
Attività 2.1.1.1 – Una volta catalogato o schedato un blocco di documenti, questi verranno subito riprodotti in formato digitale			x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Obiettivo 3.1 Organizzare la documentazione digitalizzata in un repository, rendendola così consultabile anche a distanza													
Azione 3.1.1 Rendere disponibile on line la documentazione digitalizzata													
Attività 3.1.1.1 – Organizzazione del repository e pubblicazione on line												x	x

Attività 3.1.1.2. Pubblicazione sul sito web del materiale lavorato												x	x
Azioni trasversali per il SCN													
Accoglienza e orientamento dei volontari in SCN		x											
Formazione Specifica		x	x	x									
Formazione Generale		x	x	x	x	x							
Formazione Partecipata								x	x	x	x	x	
Informazione e sensibilizzazione /Promozione del SCN				x	x	x	x	x	x	x			
Monitoraggio					x	x				x	x		

****Azioni trasversali per il SCN**

Accoglienza ed orientamento: Dal primo giorno di servizio i volontari verranno accolti nella struttura di ASC Roma, con presentazione della organizzazione, dei collaboratori, delle attività in generale e nello specifico, ivi compresi i riferimenti di Responsabili. Nei giorni seguenti analogamente verrà presentata l'organizzazione del soggetto attuatore del progetto, gli OLP, altre figure di riferimento, cui faranno seguito incontri di condivisione e stesura esecutiva del progetto di SCN.

Formazione Generale: (42 ore; vedi box 29/34)

Formazione Specifica: (84 ore;vedi box 35/41) Durante i primi 3 mesi i volontari incontreranno i responsabili dei vari settori per l'effettuazione della formazione specifica.

Formazione Partecipata: Oltre al complesso delle attività precedentemente indicate, ed oltre alla formazione generale (42 ore; vedi box 29/34) e specifica (84 ore;vedi box 35/41) prevista, in coerenza con gli obiettivi rivolti ai volontari, verrà richiesto di partecipare ad almeno altri 2 incontri di formazione partecipata. Ritenendo infatti importante la dimensione partecipativa ed attiva anche per ciò che attiene la formazione, Arci Servizio Civile Roma propone (in collaborazione con i volontari) un ventaglio di seminari per integrare la formazione. I temi sono elencati di seguito:

- La Resistenza in Italia
- Dalla Resistenza alla Costituzione
- Il Novecento delle italiane
- Lavoro: normative e tipologie contrattuali
- Promozione sociale e associazionismo: dal diritto di associarsi alla creazione di una associazione
- L'immigrazione tra cittadinanza, diritti e solidarietà
- Interculturalità possibile
- Energia e cambiamenti climatici
- Lo sviluppo sostenibile: eco sostenibilità ed eco compatibilità
- La comunicazione sociale nel Terzo Settore
- Il Movimento per la pace nel XXI° secolo
- Elementi di primo soccorso
- L'Unione Europea, il Trattato Costituzionale e l'Allargamento

Saranno effettuati nel secondo semestre di servizio, con modalità partecipata di scelta. La durata sarà di 5/8 ore ad incontro, con classi di massimo 25 persone.

Promozione del SCN (vedi box 17)

Monitoraggio e Valutazione: le attività di monitoraggio e valutazione verranno eseguite da ASC Nazionale con le modalità indicate ai box 21, 42 con lo scopo di seguire l'attuazione del progetto e il grado di soddisfazione dei volontari coinvolti.

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Azioni /Attività del progetto	Professionalità	Ruolo nell'attività	Numero
Risorse Umane Ambito Archiviazione			
Azione 1.1.1 Inventariazione informatizzata dei documenti	Responsabile degli archivi	Funzione di formatore specifico; sarà impegnata nella formazione specifica dei volontari e nel coordinamento della loro attività di selezione del materiare archivistico,	1

		della sua catalogazione e digitalizzazione,	
Risorse Umane Ambito Biblioteca			
Azione 1.1.2. Catalogazione on line dei documenti	Responsabile della biblioteca	Funzione di OLP e formatore specifico; sarà impegnato nella formazione specifica dei volontari e nel coordinamento delle loro attività di catalogazione bibliografica.	1
Risorse Umane Ambito informatico/web			
Azione 2.1.1 Digitalizzazione dei documenti E Azione 3.1.1 Rendere disponibile on line la documentazione digitalizzata	Responsabile dell'ufficio grafico e del sito web della Fondazione	Funzione di formatore specifico; sarà impegnata nella formazione specifica e coordinerà l'attività di gestione dei prodotti digitalizzati prevista dal progetto.	1
Risorse Umane Attività trasversali			
Coordinamento logistico del progetto	Responsabile dell'amministrazione	Curerà l'armonizzazione tra le attività della Fondazione e le attività previste dal progetto.	1
Formazione partecipata	Formatore di formazione partecipata	Vedi box 8	2
Accoglienza e inserimento dei volontari in scn	referenti locali di ente accreditato (ASC)	Messa a disposizione dei/delle volontarie di tutte le informazioni logistiche/informative sul servizio civile nazionale	1
Informazione e sensibilizzazione /promozione del scn	Responsabile informazione Responsabile promozione SCN e coordinamento attività	Accompagnamento dei giovani del SCN durante l'attuazione delle attività di promozione del SCN del box 17	2

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 8.1 i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

Azioni	Attività	Ruolo
Ambito ARCHIVIO 3 – Tre volontari		
Azione 1.1.1 Inventariazione informatizzata dei documenti conservati in archivio Descrizione archivistica svolta con il sistema software di inventariazione GEA 5.	• ordinamento cronologico e tematico dei documenti • attività di schedatura.	Coinvolgimento graduale, conseguente all'avanzamento dell'attività di formazione da parte dei formatori archivisti, nell'attività relativa al trattamento del materiale documentario posseduto dalla Fondazione al fine di renderlo fruibile all'utenza. Il lavoro dei volontari si svolgerà in piena collaborazione con il personale della Fondazione. I/le volontari/e effettueranno la schedatura dei documenti con il software GEA. Per la datazione dei documenti senza data cronica, e per la definizione dei contesti storici, ci si avvarrà delle competenze della Cattedra di Storia moderna e contemporanea della Università di Roma Tor Vergata.
Ambito BIBLIOTECA 2 – Due volontari		

Azione 1.1.2 Catalogazione on line dei documenti conservati in biblioteca Catalogazione secondo le procedure previste dal SBN	• Catalogazione dei materiali secondo le tipologie • Indicizzazione dei documenti • Collocazione dei documenti	Coinvolgimento graduale, conseguente all'avanzamento dell'attività di formazione da parte dei formatori bibliotecari, nell'attività relativa al trattamento dei documenti conservati in biblioteca al fine di renderli fruibili all'utenza. I volontari avranno un primo approccio con le modalità di catalogazione del materiale bibliografico e questo insieme all'affiancamento degli operatori bibliotecari nell'attività di inserimento dei dati bibliografici recuperati nel database degli istituti e alla ulteriore formazione somministrata, ha lo scopo di ottenere l'obiettivo finale di trasmettere loro le competenze sufficienti a permettergli di effettuare autonomamente la mappatura e la successiva schedatura.
In Ambito ACQUISIZIONE DIGITALE E SITO WEB opereranno tutti e 5 volontari		
Azione 2.1.1 Digitalizzazione dei documenti	• Riproduzione dei documenti in formato digitale	I/Le volontari/e procederanno alla scansione e al trattamento digitale dei documenti, avvalendosi delle competenze della società "GAP SRL". La stessa società "GAP SRL" procederà alla digitalizzazione dei documenti di grande formato**.**
Azione 3.1.1 Rendere disponibile on line la documentazione digitalizzata	• Organizzazione nel repository • Associazione delle riproduzioni alle schede corrispondenti dei data base dell'archivio e della biblioteca • Pubblicazione sul sito web della Fondazione.	I volontari che precedentemente sono stati impegnati nella catalogazione e nella schedatura, saranno formati anche all'utilizzo dei mezzi tecnici necessari all'acquisizione delle immagini. Effettueranno l'acquisizione digitale dell'immagine e il successivo inserimento nel data base specifico in collaborazione e sotto la guida del personale della Fondazione.
Infine i volontari selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 7 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al box 7, sezione "obiettivi dei volontari" che viene qui riportato: - formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN e al Manifesto ASC 2007; - apprendimento delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro; - partecipazione alle attività di promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale di cui al successivo box 17.		

9) NUMERO DEI VOLONTARI DA IMPIEGARE NEL PROGETTO:
5 – Cinque

10) NUMERO POSTI CON VITTO E ALLOGGIO:
0 - Zero

11) NUMERO POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO:
5 – Cinque

12) NUMERO POSTI CON SOLO VITTO:
0 - Zero

13) NUMERO ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI DEI VOLONTARI, OVVERO MONTE ORE ANNUO:
monte ore 1.400 ore totali

14) GIORNI DI SERVIZIO A SETTIMANA DEI VOLONTARI (MINIMO 5, MASSIMO 6):
5 - cinque

15) EVENTUALI PARTICOLARI OBBLIGHI DEI VOLONTARI DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO:
Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nella giornate del sabato.
Flessibilità oraria - Impiego in giorni festivi - Partecipazione ad eventi di promozione del servizio civile organizzati dall'associazione o da Arci Servizio Civile Roma e Nazionale (presentazione Rapporto ASC, conferenze stampa, iniziative pubbliche, seminari, Campo residenziale di SCN in sede esterna, etc.)
Disponibilità ad effettuare servizio civile al di fuori della sede indicata per un massimo di 30 giorni nell'anno di servizio civile.
Oltre a tali giornate i volontari dovranno partecipare ad almeno altri 2 incontri di formazione partecipata, con docenti della rete Arci Servizio Civile (vedi box 8).
Disponibilità alla fruizione di giorni di permesso in occasione di chiusura dell'associazione (festività natalizie, estive, ponti, etc.) e relativo stop del progetto, per un massimo di 10 permessi su 20 a disposizione.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) SEDE/I DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO, OPERATORI LOCALI DI PROGETTO E RESPONSABILI LOCALI DI ENTE ACCREDITATO:
Allegato 01

17) EVENTUALI ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE:
Complessivamente, le/i volontarie/i del SCN saranno impegnati nelle azioni di diffusione del Servizio Civile per un minimo di 25 ore ciascuno, come di seguito articolato.
I volontari del SCN partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nelle attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale che l'Ente intende attuare almeno tramite incontri presso:

- associazioni, precipuamente giovanili con cui la sede Arci Servizio Civile locale organizza attività di informazione e promozione
- luoghi, formali ed informali, di incontro per i giovani (scuole, università, centri aggregativi, etc.) con cui la sede di attuazione intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività istituzionale.

Verranno programmati un minimo di 3 incontri di 3 ore cadauno, durante i quali i volontari in SCN potranno fornire informazioni sul Servizio Civile Nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale.
Inoltre un giorno al mese, nei 6 mesi centrali del progetto, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, i volontari in SCN saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul servizio civile, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCN nel territorio, per complessive 16 ore.
Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari del SCN prestano servizio, portando alla luce (tramite la loro testimonianza diretta) le positive ricadute del progetto nel contesto in cui esso interviene.
L'azione informativa, di promozione e sensibilizzazione viene intesa quale attività continuativa che tende a coinvolgere attivamente i volontari in SCN e si esplica in 3 differenti fasi:

- informazione sulle opportunità di servizio civile (da effettuare ex ante, precipuamente nel periodo di vigenza del bando tramite le sotto indicate modalità di comunicazione sociale)
- sensibilizzazione alla pratica del SCN (effettuata in itinere, con i succitati interventi presso i "luoghi aggregativi" e coinvolgendo in modo attivo i giovani tramite le associazioni suddette)
- diffusione dei risultati del progetto (da effettuare ex post, anche grazie alla partecipazione dei giovani in SCN alle attività promozionali dell'associazione)

Comunicazione sociale: il testo del progetto e le modalità di partecipazione verranno pubblicati sul sito internet dell'ente per l'intera durata del bando (www.arciserviziocivile.it). Verrà diffuso materiale informativo preso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate, con particolare attenzione agli sportelli informativi che le nostre sedi di assegnazione organizzano nel proprio territorio. La sede locale di Arci Servizio Civile curerà la possibile diffusione del progetto sui media locali, regionali e nazionali presenti nel proprio territorio.
E' prevista inoltre la diffusione delle informazioni a cura di Arci Servizio Civile Roma, paritariamente con tutti gli altri progetti afferenti al medesimo Bando, tramite Sportello Informativo, incontro di presentazione del progetto, distribuzione dei testi e materiali attinenti, pubblicità su radio locali, volantinaggio, incontri pubblici, brochure, diffusione sul sito dell'associazione www.arciserviziocivileroma.net.

18) CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI VOLONTARI:
Ricorso a sistema selezione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e SCN, descritto nel modello:
- Mod. S/REC/SEL: Sistema di Reclutamento e Selezione

19) RICORSO A SISTEMI DI SELEZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):
Si

20) *PIANO DI MONITORAGGIO INTERNO PER LA VALUTAZIONE DELL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO:*
Ricorso al sistema di monitoraggio e valutazione, depositato presso il Dipartimento della Gioventù e SCN, descritto nel modello: Mod. S/MON: Sistema di monitoraggio e valutazione

21) RICORSO A SISTEMI DI MONITORAGGIO VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):
Si

22) EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI AI CANDITATI PER LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO OLTRE QUELLI RICHIESTI DALLA LEGGE 6 MARZO 2001, N. 64:
I candidati dovranno predisporre, come indicato negli allegati alla domanda di partecipazione, il proprio curriculum vitae, con formati standardizzati tipo Modello europeo di Curriculum Vitae, evidenziando in esso eventuali pregresse esperienze nel settore. (http://europass.cedefop.europa.eu)

23) EVENTUALI RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE DESTINATE IN MODO SPECIFICO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

• Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accreditamento (box 8.2)	€ 3.000,00
• Sedi ed attrezzature specifiche (box 25)	€ 1.000,00
• Utenze dedicate	€ 5.000,00
• Materiali informativi	€ 3.000,00
• Pubblicizzazione SCN (box 17)	€ 1.000,00
• Formazione specifica-Docenti	€ 4.000,00
• Formazione specifica-Materiali	€ 1.000,00
• Materiale di consumo finalizzati al progetto	€ 2.000,00
TOTALE	€ 20.000,00

24) *EVENTUALI RETI A SOSTEGNO DEL PROGETTO (COPROMOTORI E/O PARTNERS):*

Nominativo Copromotori e/o Partner	***Tipologia*** (no profit, profit, università)	***Attività Sostenute*** (in riferimento al punto 8.1)
Università di Roma Tor Vergata,	Università	Consulenza scientifica per la

Facoltà di Lettere e Filosofia, Cattedra di Storia Moderna e Contemporanea CF - 80213750583		datazione dei documenti che non riportano data di pubblicazione a partire dai contenuti e dal contesto.
GAP SRL P.I. C.F. e R.I. 04071081006	Profit	Consulenza tecnica per la digitalizzazione di circa 300 manifesti formato 70/100
Associzione per la storia e le memorie della Repubblica CF - 97150460588	No profit	Partner scientifico per la inventariazione informatizzata dei documenti presenti nell'archivio e la catalogazione in linea dei documenti conservati in biblioteca.

25) RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO:

I volontari in SCN saranno integrati nei processi della quotidiana attività istituzionale dell'ente, ed avranno a disposizione tutti gli impianti tecnologici e logistici presenti nelle sedi di attuazione. In coerenza con gli obiettivi (box 7) e le modalità di attuazione (box 8) del progetto, si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto e fornite dal soggetto attuatore:

Strutture/Materiale	**Quantità**
Stanze:	2
Scrivanie:	5
Telefoni, fax:	5
Computer, posta elettronica:	5
Fotocopiatrice:	1
Scanner:	3
Equipaggiamento specifico, adeguato agli *obiettivi 1.1, 2.1, 3.1:*	
• Software per acquisizione digitale delle immagini • Software Datamat Gea per l'inventariazione archivistica • Software SBN per la catalogazione bibliografica, stampante fotografica,	5 postazioni 5 postazioni
Altro: Promozione del SCN box 17):	
• telefono cellulare	1
• fotocamera digitale,	1
• sala attrezzata c/o ASC Roma;	1
• pc notebook;	2
• proiettore;	1
• videocamera	1
- Office e programmi e software di foto-ritocco (Photoshop, Gimp);	installati sui pc messi a disposizione
- Sito internet: www.arciserviziocivileroma.net	1
strumenti web 2.0: • facebook. http://it-it.facebook.com/people/Arci-Servizio-Civile-Roma/100001074007052 • flickr http://www.flickr.com/photos/ascroma • canale youtube http://www.youtube.com/ArciSCRm	3

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) EVENTUALI CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI:

27) EVENTUALI TIROCINI RICONOSCIUTI:

28) *COMPETENZE E PROFESSIONALITÀ ACQUISIBILI DAI VOLONTARI DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, CERTIFICABILI E VALIDI AI FINI DEL CURRICULUM VITAE:*
La certificazione delle competenze per i giovani partecipanti al progetto verrà rilasciata, su richiesta degli interessati, da ASVI - School for Management S.r.l. (P. Iva 10587661009)
La funzione di certificazione delle competenze si riferisce a quelle acquisite nelle materie oggetto della formazione generale al SCN e nell'ambito delle modalità di lavoro di gruppo, in particolare per quanto riferito alle capacità di programmare le attività, attuarle e rendicontarle.
Inoltre, sempre con accesso volontario, sarà disponibile nella piattaforma FAD un modulo di bilancio delle competenze.

I partecipanti a tutti i progetti Arci Servizio Civile Roma seguiranno il Corso Elementi di Primo Soccorso finalizzato al rilascio del Diploma di Operatore di Primo Soccorso, riconosciuto a livello nazionale. Il corso è facoltativo per chi avesse già tale attestazione.

FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI

29) SEDE DI REALIZZAZIONE:
La formazione generale dei volontari viene effettuata direttamente da Arci Servizio Civile Nazionale, attraverso il proprio staff nazionale di formazione, con svolgimento nel territorio di realizzazione del progetto.

30) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:
In proprio presso l'ente con formatori dello staff nazionale con mobilità sull'intero territorio nazionale con esperienza pluriennale dichiarata all'atto dell'accreditamento attraverso i modelli:
- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

31) RICORSO A SISTEMI DI FORMAZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO ED EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO:
Si

32) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:
I corsi di formazione tenuti dalla nostra associazione prevedono:
- lezioni frontali - LF (lezioni formali con metodo espositivo, proiezione di video, proiezione e discussione di power point, letture di materiali, lezioni interattive con coinvolgimento diretto dei partecipanti tramite metodo interrogativo…). La lezione frontale è utilizzata per non meno del 30% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia di lezione frontale si possono prevedere sino a 28 partecipanti in aula.
- dinamiche non formali – DNF- (giochi di ruolo, di cooperazione, di simulazione, di socializzazione e di valutazione, training, lavori di gruppo, ricerche ed elaborazioni progettuali). Le dinamiche non formali sono utilizzate per non meno del 40% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia non formale si possono prevedere sino a 25 partecipanti in aula.
- formazione a distanza - F.A.D. - (Il percorso consiste in moduli conclusi da un apposito test di verifica, allocati su piattaforma e-learning dedicata,con contenuti video, audio, forum e simili, letture, dispense, strumenti collaborativi).

33) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:
La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari.
Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all' interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale”, (Decreto 160/2013 del Dipartimento Gioventù e SCN del 13/07/2013) prevedono:

1 “Valori e identità del SCN”
   a. L’identità del gruppo in formazione e patto formativo
   b. Dall’obiezione di coscienza al SCN
   c. Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta
   d. La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2 “La cittadinanza attiva”
   a. La formazione civica
   b. Le forme di cittadinanza
   c. La protezione civile
   d. La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

3 “Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”
   a. Presentazione dell’ente accreditato Arci Servizio Civile, finalità, struttura, soci, settori di intervento
   b. Il lavoro per progetti
   c. L’organizzazione del servizio civile e le sue figure
   d. Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale
   e. Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

34) DURATA:
La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore. Ai fini della rendicontazione, verranno tenute 32 ore di formazione in aula attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali e ulteriori 10 ore attraverso formazione a distanza (FAD). In base alle disposizioni del Decreto 160 del 19/07/2013 “Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN” questo ente erogherà l’intero monte ore di formazione generale entro e non oltre il 180° giorno dall’avvio del progetto. La Formazione generale è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEI VOLONTARI

35) SEDE DI REALIZZAZIONE:
Presso sedi di attuazione di cui al punto 16.

36) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:
In proprio presso l’ente con formatori dell’ente.

37) NOMINATIVO/I E DATI ANAGRAFICI DEL/I FORMATORE/I:

Formatore A:
cognome e nome: Bosman Giovanna
nato il: 09/05/1964
luogo di nascita: Roma
codice fiscale: BSMGNN64E49H501S
Formatore B:
cognome e nome: Massimi Dario
nato il:24/09/1956
luogo di nascita: Paliano (FR)
codice fiscale: MSSDRA56P24G276V
Formatore C:
cognome e nome: Bodini Anna
nato il: 27/10/1961
luogo di nascita: Roma
codice fiscale: BDNNNAR67H501T

38) COMPETENZE SPECIFICHE DEI FORMATORI:
In coerenza con i contenuti della formazione specifica, si indicano di seguito le competenze dei singoli formatori ritenute adeguate al progetto:

Area di intervento: Cura e conservazione biblioteche
Formatore A:
Titolo di Studio: Laureata in Lettere e Filosofia presso l'Università di Roma La Sapienza nel 1992. Laureanda in biblioteconomia, corso di diploma di bibliotecario della Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari dell'Università di Roma "La Sapienza", ha conseguito nel 1991 presso la "Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica" dell'Archivio di Stato di Roma il Diploma in Archivistica Paleografia e Diplomatica, nel 1992 ha conseguito il Diploma in Archivistica presso la Scuola dell'Archivio Segreto Vaticano, nel 1993 ha conseguito un diploma in biblioteconomia presso la Scuola Vaticana di Biblioteconomia.
Ruolo ricoperto: responsabile degli Archivi della Fondazione Istituto Gramsci.
Esperienza nel settore: Ha curato già la formazione di volontari in servizio civile per tre precedenti progetti di SCN della Fondazione Istituto Gramsci.

Area di intervento: Cura e conservazione biblioteche
Formatore B:
Titolo di Studio: laureato in lingue e letterature straniere moderne presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Istituto Universitario Orientale di Napoli nel 1980. Ha frequentato la Scuola speciale per archivisti e bibliotecari dell'Università di Roma "La Sapienza" ed è in possesso del diploma in archivistica e diplomatica conseguito presso la Scuola dell'Archivio Segreto Vaticano nel 1984.
Ruolo ricoperto: responsabile della Biblioteca della Fondazione Istituto Gramsci dal 1985
Esperienza nel settore: ha svolto docenze in vari corsi di formazione per bibliotecari organizzati da enti privati, è stato consigliere di amministrazione del Consorzio Baicr Sistema cultura. Ha curato già la formazione di volontari in servizio civile per tre precedenti progetti di SCN della Fondazione Istituto Gramsci.

Area di intervento: Cura e conservazione biblioteche
Formatore C:
Titolo di Studio: diplomata nel 1980
Ruolo ricoperto: responsabile dell'ufficio grafico e del sito web della Fondazione
Esperienza nel settore: Nello specifico si occupa dal 1991 di progettazione grafica e realizzazione di materiali illustrativi dell'attività della Fondazione (inviti, brochure); progettazione di marchi e linee grafiche per la Fondazione e per organizzazioni collegate alla stessa; editing di volumi, atti di convegni e tutte le pubblicazioni che in varia forma conducono alla Fondazione; progettazione grafica e realizzazione di periodici propri della Fondazione (Annali della Fondazione Istituto Gramsci, Rapporto sull'integrazione europea, Annuario Studi gramsciani nel mondo); progettazione grafica e realizzazione di periodici che in diversa forma conducono alla Fondazione; progettazione grafica e allestimento mostre, stand o simili. Dal 2003 si occupa della strutturazione, implementazione e aggiornamento del sito web della Fondazione.

39) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:
Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza.
Le metodologie utilizzate saranno:

- Lezione partecipata – consente di trasmettere elementi conoscitivi e di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche;
- Lezione frontale – finalizzata alla trasmissione diretta delle informazione di base;
- Il lavoro di gruppo – permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, stimola e crea lo "spirito di gruppo"

- Learning by doing – apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi.
- Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi.

40) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

Azione/attività: Archivio
Modulo 1:
Formatore/i: Giovanna Bosman
Argomento principale: L'organizzazione dell'Archivio
Durata: 8 ore
Temi da trattare: Storia della Fondazione Istituto Gramsci e dei suoi archivi, in particolare archivio del PCI. Descrizione della struttura e della composizione generale dell'archivio.

Azione/attività: Archivio
Modulo 2:
Formatore/i: Giovanna Bosman
Argomento principale: L'inventariazione dei documenti
Durata: 20 ore
Temi da trattare: Gli strumenti per le attività di un archivio storico: descrizione dei principali fondi archivistici e indicazione della loro localizzazione nell'archivio; primi rudimenti dei criteri di schedatura e inventariazione; organizzazione del lavoro d'archivio con particolare attenzione alle principali attività da svolgere per accogliere e inserire gli studiosi nell'archivio.
Esercitazioni: consultazione e ricerca, software di inventariazione archivistica GEA, consultazione guidata degli strumenti d'archivio (inventari ed elenchi) per la ricerca, l'individuazione e la presa dei documenti, la localizzazione delle buste e dei fascicoli d'archivio

Azione/attività: Biblioteca
Modulo 3:
Formatore/i: Dario Massimi
Argomento principale: L'organizzazione della Biblioteca e strumenti catalografici
Durata: 38 ore
Temi da trattare: Catalogazione di monografie e pubblicazioni in serie: descrizione bibliografica, intestazione autore, indicizzazione semantica, trattamento fisico dei documenti secondo le procedure informatiche previste dal Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN)

Azione/attività: acquisizione digitale di documenti e sito web
Modulo 4:
Formatore/i: Anna Bodini
Argomento principale: L'attività editoriale finalizzata a un sito web
Durata: 10 ore
Temi da trattare: Strumenti e tecniche per la gestione dei prodotti digitalizzati, editing dei materiali sul web e a stampa

FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Arci Servizio Civile in ambito di formazione specifica e rispondendo al Decreto 160 del 19/07/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" inserirà, nel computo del totale delle ore da svolgere, due moduli per complessive 8 ore sulla "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di SC".

Nominativi, dati anagrafici e competenze specifiche dei formatori
Andrea Morinelli: nato il 18/02/1969 a Torricella in Sabina (RI)
-Laurea in Geologia
-Abilitazione alla professione di Geologo;
-Manager dell'emergenza;

-Consulente per sicurezza, piani di protezione civile, ubicazione aree di emergenza, Legge 626/96 e DL 81/08, NTC 2008 e Microzonazione sismica, ricerche geologiche, stabilità dei versanti, ricerche di acqua, perforazioni, edifici, piani di protezione civile, cartografia dei rischi, geologia ambientale;
-Realizza piani di fattibilità per aree di emergenza per Protezione Civile per i Comuni;
-Progettista di corsi di formazione ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esteri su progettazione e comunicazione interpersonale, sui comportamenti in emergenza), che per la formazione specifica (sui temi dei rischi connessi all'impiego di volontari in progetti di SCN, DL 81 e sicurezza sul lavoro), coprogettista (per i contenuti, test, ricerche e materiali), autore e tutor della parte di formazione generale che ASC svolge in FAD (2007/2014);
-dal 2003 ad oggi formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
-dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

Vincenzo Donadio: nato il 14/07/1975 a Frankenthal (D)
-Diploma di maturità scientifica
-Responsabile del Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro;
-Progettista di soluzioni informatiche, tecniche e didattiche per la Formazione a Distanza.
-Progettista della formazione generale, specifica ed aggiuntiva;
-Referente a livello nazionale per le informazioni sull'accreditamento (tempi, modi, DL 81 e sicurezza dei luoghi di lavoro e di SCN);
-Progettista ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esterni su gestione e costruzione di piattaforme FAD, manutenzione e tutoraggio delle stesse), che per la formazione specifica ai sensi della Linee Guida del 19/07/2013(coprogettista per i contenuti, test, della formazione specifica che ASC svolge in FAD sul modulo di Formazione ed informazione sui Rischi connessi all'impiego nel progetto di SCN (2014);
-Formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
-Responsabile informatico accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
-dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

MODULO A
Poichè le sedi di svolgimento dei progetti di SCN sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SCN, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti i volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.
DURATA: 6 ore

CONTENUTI:
- Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza
- → cos'e',
- → da cosa dipende,
- → come può essere garantita,
- → come si può lavorare in sicurezza

- Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione
- → concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)
- → fattori di rischio
- → sostanze pericolose
- → dispositivi di protezione
- → segnaletica di sicurezza
- → riferimenti comportamentali
- → gestione delle emergenze

- Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza

- → codice penale
- → codice civile
- → costituzione
- → statuto dei lavoratori
- → normativa costituzionale
- → D.L. n. 626/1994
- → D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.

MODULO B

Nell'ambito delle attività svolte dai volontari di cui al precedente box 8.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box16, per i settori e le aree di intervento individuate al precedente punto 5.

DURATA: 2 ore

Contenuti:

Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego di volontari in Scn nel settore Patrimonio Artistico e Culturale, con particolare riguardo all'area di intervento indicata al box 5

Patrimonio artistico e culturale

- → fattori di rischio connessi ad attività di cura e conservazione di biblioteche, archivi, musei e collezioni
- → fattori di rischio connessi ad attività di valorizzazione di centri storici e culture locali
- → Focus sui contatti con l'utenza
- → modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni
- → gestione delle situazioni di emergenza
- → sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione
- → segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali
- → normativa di riferimento

Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida…), "in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza … e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita*", con riferimento ai luoghi di realizzazione ed alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 8.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:*

Per il servizio in sede

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui i volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 ed alla Circ 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico , per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15

Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui i volontari si troveranno ad operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,…) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 8.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15

Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui i volontari si troveranno ad operare in occasioni di

eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 8.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15.

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà seguito da un incontro di verifica con l'OLP di progetto.

41) DURATA:
La durata complessiva della formazione specifica è di 84 ore, con un piano formativo di 20 giornate in aula per 76 ore e 8 ore da svolgersi attraverso la FAD.
La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

42) MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIANO DI FORMAZIONE (GENERALE E SPECIFICA) PREDISPOSTO:
Formazione Generale
Ricorso a sistema monitoraggio depositato presso il Dipartimento della Gioventù e SCN descritto nei modelli:
- Mod. S/MON

Formazione Specifica
Localmente il monitoraggio del piano di formazione specifica prevede:
- momenti di "restituzione" verbale immediatamente successivi all'esperienza di formazione e follow-up con gli OLP
- note periodiche su quanto sperimentato durante i percorsi di formazione, redatti sulle schede pre-strutturate allegate al rilevamento mensile delle presenze dei volontari in SCN

Data, 14 luglio 2014

Il Responsabile Legale dell'Ente/
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'Ente