



## 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:

**ISTITUTO GRAMSCI TOSCANO ONLUS**

2) Codice regionale:

RT

**3C00196**

2bis) Responsabile del progetto:

**NOME E COGNOME: SIMONA FERRARI**

**DATA DI NASCITA: 15.07.1982**

**CODICE FISCALE: FRRSMN82L55E625I**

**INDIRIZZO MAIL: smn.ferrari82@gmail.com**

**TELEFONO: 333.2029317**

**CURRICULUM: (Vedi "All.D\_Cv\_Ferrari")**

**DOCUMENTI: (Vedi "All.C\_DocumentiFerrari")**

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: ANNALISA TONARELLI**

#### CARATTERISTICHE PROGETTO

3) Titolo del progetto:

**Firenze tra le carte e i libri dell'Istituto Gramsci Toscano**

4) Settore di impiego del progetto:

Valorizzazione del patrimonio storico, artistico e paesaggistico (art. 3, L.R. 35/2006) - Area generale

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

**L'Istituto Gramsci Toscano Onlus** – associazione culturale di ricerca e di divulgazione senza fini di lucro – opera nel settore culturale, occupandosi prevalentemente di conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico-librario, rendendo disponibile alla cittadinanza, e in particolare agli studiosi, una biblioteca e un archivio che contengono un pezzo importante della storia della nostra città e della nostra regione. Per valorizzare il patrimonio culturale e tramandare la memoria, organizza anche attività di ricerca, formazione, convegni e seminari, mirati sia a target specifici e molto settoriali, interessati allo studio della storia del Novecento, sia a target più eterogenei.

### **La Conservazione e promozione del patrimonio librario archivistico**

La domanda culturale da parte della popolazione dell'area fiorentina è in costante aumento: nel corso del 2014, le presenze giornaliere registrate, solo nelle biblioteche di pubblica lettura comunali, sono state 1.141.206 (nel corso del 2013 erano state 1.105.500); i prestiti effettuati sono stati 307.529, mentre continuano ad aumentare gli orari di apertura settimanali.<sup>1</sup>

Se allarghiamo la visione all'intero panorama fiorentino, il patrimonio librario-archivistico è cospicuamente arricchito dal *Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina* (SDIAF), a cui aderiscono non solo le biblioteche di pubblica lettura ma anche importanti istituzioni culturali, come il Gabinetto Vieusseux, la Fondazione Ernesto Balducci, l'Istituto Gramsci Toscano, e altri enti conservatori di risorse tradizionalmente dedicate a un ristretto pubblico di studiosi. La rete SdiAF comprende oltre 40 enti, che insieme riuniscono un catalogo cumulato di oltre un milione di registrazioni bibliografiche.

Oltre a ciò, altre realtà da segnalare sono la Biblioteca Nazionale Centrale e l'Archivio di Stato, luoghi imprescindibili per la crescita della conoscenza e dell'approfondimento del sapere storico e dalle biblioteche settoriali di molti istituti presenti nell'area metropolitana di Firenze.

In questo tessuto culturale ricco e variegato si inserisce l'Istituto Gramsci Toscano che possiede una corposa **emeroteca** (oltre 500 periodici e 8 collezioni complete di quotidiani dal dopoguerra a oggi) e una biblioteca composta da circa **23.700 monografie e opuscoli**. Inoltre l'Istituto raccoglie, ad oggi, un importante **patrimonio archivistico** costituito da oltre **1800 unità archivistiche**, ripartite in **23 fondi** fra i quali si evidenziano, per la loro importanza nella ricostruzione delle vicende del Partito Comunista Italiano, quello della Federazione Fiorentina del PCI (anni '50-'89), quello del quotidiano "Il Nuovo Corriere" (anni '45-'89), entrambi vincolati dalla Soprintendenza ai Beni archivistici della Toscana, quello dell'Unione Regionale Toscana Pci (anni '70-'90), dell'Unione Donne italiane di Firenze (anni '40-'80). Sono inoltre presenti alcuni fondi di persone, carte private di dirigenti e militanti del Partito Comunista fiorentino di vari periodi, alcuni dei quali comprendono testimonianze originali dell'antifascismo e della Resistenza nella provincia di Firenze. Un archivio personale di rilievo è il fondo Mario Gozzini (anni '30-'90). Di grande interesse in queste carte è il ricchissimo epistolario. Dall'archivio della Federazione fiorentina del Pci fanno parte una collezione di oltre cinquemila manifesti politici (1960-2008), una raccolta di materiali fotografici, registrazioni audio-video e pellicole cinematografiche dagli anni '70 in poi. Nel complesso, oltre alle carte, l'istituto possiede delle raccolte archivistiche costituite da oltre 1.000 registrazioni, 9 pizze cinematografiche rare, 5.000 manifesti e 1.200 foto.

Studenti universitari, dottorandi, ricercatori e docenti rimangono difatti i principali

---

<sup>1</sup> Vedi le statistiche dello SdiAF, reperibili dal sito della rete.

utenti dell'Istituto (circa 20 presenze mensili); anche se in questi ultimi anni l'obiettivo è stato quello di diversificare l'utenza, attuando strategie volte ad ampliare i servizi offerti e potenziare la possibilità di fruizione a distanza del patrimonio posseduto. Tuttavia, ad eccezione degli addetti ai lavori e agli studiosi, le biblioteche specializzate e gli archivi continuano ad accogliere testimonianze ancora poco lette e studiate. Per questo è vitale che le istituzioni culturali operanti in questo settore, potenziando in modo sistematico tendenze ancora troppo sporadiche ed isolate, diventino strumenti di formazione e di sviluppo delle conoscenze dei cittadini, rafforzando ed intensificando le occasioni di relazione con la città.

Le nuove tecnologie e le potenzialità del digitale, già largamente applicate in campo biblioteconomico e archivistico – fornendo una nuova visibilità alle ingenti risorse documentarie presenti sul territorio – sono senza dubbio le chiavi principali per affrontare questa “nuova sfida alla cultura”. Infatti, è indispensabile favorire possibili contaminazioni culturali e scambi di esperienze, sempre più necessari in un tempo segnato dalla sovrabbondanza di informazioni istantanee e dalla parcellizzazione del sapere, e creare più numerose occasioni di relazione con la città, promuovendole e diffondendole in modo capillare.

Un esempio virtuoso in tal senso è rappresentato dal *Sistema informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche* (SIUSA),<sup>2</sup> che ha avviato un'opera di catalogazione e informatizzazione degli archivi, con l'obiettivo di creare un'unica banca dati facilmente consultabile e aggiornabile.

### **Promuovere la lettura e divulgare la storia**

Per quanto l'area fiorentina sia caratterizzata dalla presenza di innumerevoli istituti dotati di patrimoni librari e documentari sulla storia del Novecento che promuovano una interessante offerta culturale (come ad esempio la Fondazione Turati, il Circolo Rosselli, la Fondazione La Pira, l'Istituto storico della Resistenza e il Gabinetto Scientifico Letterario G.P. Vieusseux), la partecipazione agli eventi di divulgazione storica e alle campagne di invito alla lettura hanno subito un discreto calo in questi ultimi anni. Nonostante una sovrapposizione e moltiplicazioni di eventi simultanei sulle stesse tematiche e un aumento della popolazione nell'area fiorentina<sup>3</sup>, l'ultimo report dell'Istat sui dati della lettura in Italia del 26 gennaio 2016, attesta come sia calato negli anni la percentuale di persone che, nell'ultimo anno, hanno letto almeno un libro (42% nel 2015). Per quanto questo sia un dato nazionale, che deve essere interpretato con cautela per analizzare le dinamiche territoriali, il trend negativo non può che fare riflettere sulle strategie da realizzare per coinvolgere quelle fasce della popolazione che non sono coinvolte dall'attuale offerta culturale.

Partendo dall'obiettivo di valorizzare e rendere maggiormente fruibile il patrimonio librario presente sul territorio, occorre far riferimento alla moltitudine di iniziative, pubbliche o private, che negli ultimissimi anni hanno interessato il mondo della lettura (Leggere per non dimenticare; gruppi e circoli di lettura; letture cittadine ad alta voce; lettura a staffetta; biblioteca vivente, solo per citarne alcune) e che evidenziano una crescente necessità di trovare nuove modalità di accesso al patrimonio librario capaci

<sup>2</sup> Nel corso del prossimo anno, l'Istituto Gramsci Toscano dovrebbe riversare le schede dei propri fondi sul portale.

<sup>3</sup> Secondo i dati anagrafici elaborati dall'Ufficio Comunale di Statistica, la popolazione fiorentina è ulteriormente aumentata di 200 unità, dopo l'impennata registrata nel 2014 di 1.821 unità. Nonostante il fenomeno sia dettato da un aumento di immigrati stranieri, generalmente più giovani del resto della popolazione, la struttura per età di Firenze resta quella di una città anziana, il cui indice di vecchiaia si attesta tra i più alti di Italia.

di conquistare anche generazioni diverse.

Seguendo questa nuova sensibilità, un esempio interessante – da prendere in considerazione ed emulare – sono i progetti delle biblioteche viventi che suscitano curiosità e aumentano la partecipazione attiva degli utenti grazie ad una lettura-recitazione intelligente e creativa di alcuni brani, soprattutto legati alla storia del territorio. Ciò, oltre a far conoscere dei testi presenti in biblioteca o archivio, contribuisce a far acquisire ai destinatari maggiore consapevolezza (storica, urbanistica, culturale) della città nella quale risiedono, o che comunque frequentano, ma di cui spesso rischiano di essere passanti distratti.

Specialmente nella città che rappresenta la culla del Rinascimento classico, occorre pertanto riporre maggiore attenzione a tutte le attività realizzate per divulgare la storia non solo alle giovani generazioni ma all'intera cittadinanza.

La Storia è sempre stata protagonista nelle iniziative organizzate e svolte dall'Istituto Gramsci Toscano (IGT). Uno dei grandi assi sui quali sono state articolate le sue programmazioni annuali - attraverso la realizzazione di cicli di conferenze, convegni, corsi nelle scuole -, insieme all'impegno per la formazione politica e l'attenzione all'analisi delle grandi questioni dell'attualità.

Passato e presente hanno rappresentato due campi d'azione importanti di un'attività culturale apparentemente "strabica", ma in realtà corrispondente all'essenza costitutiva dell'Istituto, così come sancito dallo Statuto che, nel primo articolo, individua una delle finalità fondamentali nella crescita della riflessione e del confronto sul pensiero e movimento democratico e socialista, sui caratteri e processi dello sviluppo e della vita sociale e culturale. In breve, stimolare la conoscenza del presente per esserne protagonisti critici e consapevoli.

L'approfondimento delle trasformazioni che hanno segnato Firenze e la sua multiforme - e talvolta contraddittoria - identità, si può rivelare essenziale per non chiudersi in rigidi localismi e in identità astratte fondate su mitizzazioni di un passato presunto tanto perfetto quanto falso, ma al contrario per porsi in relazione e per aprirsi al confronto con i processi del presente.

## 6) Obiettivi del progetto:

*6.1 Individuazione degli obiettivi generali, specifici e delle attività previste per il loro raggiungimento*

### **Obiettivo 1 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO-ARCHIVISTICO**

#### Obiettivi specifici

#### **1.1 Avanzamento dell'inventariazione e catalogazione del patrimonio librario**

##### *1.1.1 Schedatura delle monografie e miscellanee:*

Inventariazione e schedatura derivata del materiale librario su Opac condivisi e cartacei; Etichettatura e collocazione DDC di tutto il materiale sullo scaffale.

##### *1.1.2. Trattamento dei periodici:*

Inventariazione e registrazione nuove accessioni e numeri unici donati; Schedatura derivata dei periodici su Opac condivisi e cartacei.

#### **1.2 Promozione e valorizzazione del patrimonio archivistico**

##### *1.2.1. Censimento, valutazione dello stato di conservazione e digitalizzazione dei fondi archivistici posseduti:*

Avanzamento della digitalizzazione di una parte dei fondi archivistici e del materiale iconografico per una migliore organizzazione delle serie archivistiche; Messa in sicurezza dei documenti più antichi attraverso le riproduzioni digitali e stesura di un primo elenco di consistenza dei nuovi fondi acquisiti.

*1.2.2. Realizzazione fototeca*

Condizionamento e riordino dei fondi archivistici; Schedatura, digitalizzazione e pubblicazione nella guida digitale; Promozione e implementazione della fototeca grazie alla collaborazione di enti e della cittadinanza.

*1.2.3. Digitalizzazione archivio sonoro*

Digitalizzazione dei supporti fisici audiovisivi e riversamento su una banca dati interna, collegata alla guida digitale.

*1.2.4. Avanzamento e potenziamento della guida digitale dell'Istituto*

Implementazione e sviluppo di un database; Realizzazione di un portale web funzionale; Promozione del portale attraverso campagne create ad hoc.

**1.3 Promozione e ampliamento della divulgazione scientifica del patrimonio archivistico**

*1.3.1 Istituzione di premi di laurea volti a valorizzare il patrimonio archivistico dell'Istituto*

Individuazione e realizzazione di un comitato scientifico; Realizzazione e promozione del bando; Valutazione delle proposte e individuazione dei vincitori; Coordinamento e correzione degli elaborati da pubblicare.

*1.3.2 Richiesta di collaborazione con i quartieri e realizzazione di mostre fotografiche su temi legati alle specificità del territorio*

Progettazione scientifica e realizzazione mostre; Coinvolgimento della cittadinanza e dei Quartieri nella selezione del materiale, Progettazione di attività ed eventi di promozione delle mostre.

Indicatori di risultato

<b>Indicatori</b>	<b>Situazione ex Ante</b>	<b>Situazione ex Post</b>
<b>1.1.1. Schedatura delle monografie e miscellanee</b>	Ingresso su EasyCat di circa 1.000 nuovi record all'anno (corrispondente a 2-3 fondi di media grandezza)	Ingresso su EasyCat (inventariazione e catalogazione) di circa 1200 nuovi record all'anno tra monografie e miscellanee (120 al mese)
<b>1.1.2. Trattamento dei periodici</b>	Catalogazione e riversamento su Opac di 1/2 della collezione dei periodici	Catalogazione e riversamento completo su Opac di tutto l'emeroteca
<b>1.2.1. Censimento, valutazione dello stato di conservazione e digitalizzazione dei fondi archivistici posseduti</b>	Digitalizzazione del materiale deteriorato o risalente a prima degli anni cinquanta del XX secolo	Realizzazione elenco di consistenza dei nuovi fondi acquisiti e digitalizzazione di intere serie o di documenti sparsi, inerenti ad un determinato tema specifico (es. le tematiche del lavoro)

<p><b>1.2.2. Realizzazione fototeca</b></p>	<p>La fototeca al momento non esiste. Le raccolte fotografiche non sono tutte inventariate. Non esiste un database e/o una catalogazione che permetta la ricerca di foto per soggetti</p>	<p>a) Conclusione del censimento e dell'inventariazione delle nuove raccolte fotografiche (Fondo de L'Unità; Fondo Pci-Pds-Ds Pelago);  b) Catalogazione e digitalizzazione di tutto il materiale fotografico;  c) Postproduzione delle immagini e riversamento nel database;  d) Selezione delle fotografie da pubblicare online.</p>
<p><b>1.2.3. Digitalizzazione archivio sonoro</b></p>	<p>L'archivio sonoro è inventariato ma non esiste una copia digitale del materiale. Lo stato di conservazione è a rischio di deterioramento.</p>	<p>Digitalizzazione e riversamento nel database dell'archivio audiovisivo del fondo della sezione fiorentina del Pci (91 bobine, 19 nastri pellicola) e del fondo dell'Istituto (92 bobine)</p>
<p><b>1.2.4. Avanzamento e potenziamento della guida digitale dell'Istituto</b></p>	<p>a) Il portale web non è in grado di soddisfare le esigenze di fruizione della guida;  b) Nella guida online non sono presenti gli inventari di tutti i fondi;  c) La selezione del materiale digitalizzato (compreso quello proveniente dalle raccolte iconografiche) è ancora esigua;  d) Non sono previsti strumenti di ausilio alla consultazione.</p>	<p>a) Nuova veste grafica e potenziamento delle funzioni del portale, attraverso la creazione di un database professionale;  b) Pubblicazione di tutti gli inventari dei fondi conservati dall'Istituto;  c) Pubblicazione di tutto il materiale antecedente agli anni Cinquanta, possibilità di visionare un'ampia selezione di immagini (200 circa esemplari) provenienti dalle raccolte iconografiche  d) Realizzazione di una scheda di approfondimento per ogni fondo conservato e realizzazione di alcuni di strumenti di consultazione (date dei congressi nazionali e locali, ricostruzione storica degli organigrammi delle associazioni e partiti di cui possediamo l'archivio,</p>

		cronologia delle tappe storiche principali a partire dal dopoguerra)
<b>1.3.2 Potenziamento della guida online dell'archivio</b>	<p>a) Nella guida online non sono presenti gli inventari di tutti i fondi</p> <p>b) La selezione del materiale digitalizzato (compreso quello proveniente dalle raccolte iconografiche) è ancora esigua</p> <p>c) Non sono previsti strumenti di ausilio alla consultazione</p>	<p>a) Pubblicazione di tutti gli inventari dei fondi conservati dall'Istituto</p> <p>b) Pubblicazione di tutto il materiale antecedente agli anni Cinquanta, possibilità di visionare un'ampia selezione di immagini (200 circa esemplari) provenienti dalle raccolte iconografiche</p> <p>c) Realizzazione di una scheda di approfondimento per ogni fondo conservato e realizzazione di alcuni di strumenti di consultazione (date dei congressi nazionali e locali, ricostruzione storica degli organigrammi delle associazioni e partiti di cui possediamo l'archivio, cronologia delle tappe storiche principali a partire dal dopoguerra)</p>
<b>1.3.1 Istituzione di premi di laurea volti a valorizzare il patrimonio archivistico dell'Istituto</b>	Sono diversi anni che l'Istituto non istituisce premi di laurea (l'ultimo fu nel 2008 sul tema della "Laicità").	Attribuzione di 3 premi di laurea e pubblicazione di un volume contenente gli elaborati premiati.
<b>1.3.2 Richiesta di collaborazione con i quartieri e realizzazione di mostre fotografiche su temi legati alle specificità del territorio</b>	Non esistono collaborazioni e progetti di implementazione delle raccolte fotografiche. Attualmente non sono mai state realizzate mostre contenenti esclusivamente materiale proveniente dalle raccolte fotografiche.	Realizzazione di una campagna di promozione della nuova fototeca, con richiesta di possibili implementazioni da parte della cittadinanza e dagli enti pubblici Realizzazione di 5 mostre (una per quartiere) su tematiche strettamente correlate alla storia e alle tradizioni dello specifico territorio.
<b>Obiettivo 2 – PROMOZIONE DELLE LETTURA E DIVULGAZIONE DELLA</b>		

## **CONOSCENZA DI FIRENZE, DELLA SUA STORIA ATTRAVERSO LIBRI E NARRAZIONI**

### **2.1 Potenziamento dell'offerta culturale e di iniziative di promozione alla lettura**

#### **2.1.1** *Implementazione delle attività di front office e reference al fine di migliorare la conoscenza del patrimonio posseduto*

Digitalizzazione e pubblicazione sul portale dell'istituto di una selezione di opuscoli e monografie rari e/o antichi; spoglio degli indici delle riviste riguardanti i temi più richiesti; potenziamento e aggiornamento delle bibliografie ragionate.

#### **2.1.2** *Progettazione e realizzazioni di attività culturali e formative*

Incremento delle occasioni di dibattito e riflessione all'interno dell'istituto per incentivare la partecipazione dell'intera cittadinanza.

#### **2.1.3** *Potenziamento delle strategie di comunicazione*

Progettazione di piani di comunicazione integrati e realizzazione di campagne di pubblicità innovative; Realizzazione e distribuzione del materiale informativo e potenziamento delle attività di addetto stampa e pubbliche relazioni.

### **2.2 Realizzazione di una "biblioteca vivente"**

#### **2.2.1** *Progettazione scientifica di un percorso di invito alla lettura*

Ricerca delle fonti, selezioni dei brani e costruzione di percorsi di invito alla lettura personalizzati e targettizzati in base ad età e residenza.

#### **2.2.2** *Progettazione e organizzazione degli eventi nei quartieri*

Progettazione e realizzazione di eventi di biblioteca vivente; collaborazione con enti pubblici e scuole

#### Indicatori di risultato

<b>Indicatori</b>	<b>Situazione ex Ante</b>	<b>Situazione ex Post</b>
<b>2.1.1. Implementazione delle attività di front office e reference al fine di migliorare la conoscenza del patrimonio posseduto</b>	Solo il materiale catalogato è consultabile online nell'Opac dello Sdiaf, tutto il restante (inventari, miscellanee sono reperibili solo su supporto cartaceo presente in istituto Le attività di front office sono Digitalizzazione e pubblicazione sul portale dell'istituto di una selezione di opuscoli e monografie rari e/o antichi; spoglio degli	Potenziamento della sezione online relativa alla biblioteca con la pubblicazione di tutto le informazioni sul patrimonio posseduto (compreso le liste dei fondi inventariati) e di bibliografie ragionate a supporto della consultazione



	indici delle riviste riguardanti i temi più richiesti; potenziamento e aggiornamento delle bibliografie ragionate	
<b>2.1.2. Progettazione e realizzazioni di attività culturali e formative</b>	Organizzazione di 2/3 eventi a semestre (progettazione concentrata soprattutto in alcuni settori quali la formazione politica, la storia e la filosofia).	Organizzazione di 1/ 2 eventi al mese (progettazione concentrata su molteplici tematiche mirate a coinvolgere anche target diversi con l'obiettivo principale di divulgare la storia e promuovere la lettura)
<b>2.1.3 Potenziamento delle strategie di comunicazione</b>	Aggiornamento sporadico del sito internet; aggiornamento settimanale di un social network (solo Facebook)	Aggiornamento costante del sito e social network; Realizzazione di campagne di comunicazione alternativa capaci di coinvolgere target diversi o fidelizzare l'utenza di riferimento
<b>2.2.1. Progettazione scientifica di percorso di invito alla lettura</b>	Non esistono attualmente progetti di promozione alla lettura. Vengono realizzati 2-3 eventi all'anno per presentare libri e/o promuovere la biblioteca dell'IGT e progetti formativi nelle scuole per divulgare la conoscenza della storia locale. La collaborazione con il territorio (soprattutto con i quartieri) non è capillare e ben strutturata	Progettazione di percorsi di lettura differenziati per target e peculiarità del territorio che utilizzino metodologie e contenuti più innovativi. Progettazione di 5 eventi (uno a quartiere), con la partecipazione e la collaborazione di scuole e Consigli di Quartiere.
<b>2.2.2. Progettazione e organizzazione degli eventi nei quartieri</b>	La collaborazione con il territorio (soprattutto con i quartieri) non è capillare e ben strutturata	Progettazione di 5 eventi (uno a quartiere), con la partecipazione e la collaborazione di scuole e Consigli di Quartiere.

### *6.2 Individuazione del target del progetto*

Destinatari diretti (soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, che costituiscono il target del progetto)

- Utenti della biblioteca
- Studenti delle scuole fiorentine e delle università, Docenti e ricercatori
- Cittadinanza in generale

Beneficiari indiretti (soggetti favoriti dall'impatto del progetto sulla realtà)

*territoriale/area di intervento)*

- Scuole, università, scuole di istruzione superiore, sindacati e partiti politici (influenzati indirettamente dai destinatari diretti che utilizzano il patrimonio librario archivistico per motivi di studio e ricerca finalizzati anche per pubblicazioni), Istituti culturali e enti pubblici (con i quali l'istituto cerca di creare sinergie e momenti di dibattito, riflessione e crescita delle esperienze condivise).

*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).*

Il personale previsto per la realizzazione delle attività del progetto è composto:

- *1 operatori di progetto (OLP), 1 responsabile di progetto e 1 responsabile di servizio civile:* con compiti di coordinamento e gestione della formazione;
- *1 coordinatore di progetto:* con compiti di coordinamento e gestione della formazione
- *2 responsabili di settore (Biblioteca; Comunicazione):* con compiti di supervisione e formazione delle attività dei relativi ambiti (collaboratori);
- *5 volontari facenti parte del Comitato esecutivo con compiti di supervisione e formazione delle attività culturali;*
- *1 archivistista;*
- *1 addetto informatico:* gestione sito internet e newsletter.

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

Il ruolo dei volontari sarà principalmente quello coadiuvare il personale dell'ente, integrandolo in tutte le mansioni descritte e in particolare nelle seguenti attività:

- Supporto all'inventariazione, alla timbratura e alla schedatura derivata di monografie e periodici attraverso EasyCat, all'interno di un percorso di relativa formazione;
- Condizionamento di quotidiani e periodici;
- Aggiornamento delle schede dell'inventario di ogni periodico e realizzazione di schede ex-novo per i nuovi periodici;
- Collocazione del materiale catalogato ed etichettato;
- Supporto alle attività di inventariazione archivistica e collaborazione alla redazione della guida di uno dei fondi recentemente acquisiti a seguito di specifico percorso formativo archivistico che ha portato al condizionamento, al riordino e all'inventariazione del fondo stesso;
- Supporto alla cartulazione e scannerizzazione delle buste archivistiche;
- Inventariazione di archivi sonori e fotografici;
- Digitalizzazione e scannerizzazione di materiale iconografico (manifesti e fotografie);
- Realizzazione di attività di digitalizzazione su singoli gruppi di opere;
- Svolgimento delle attività di front office e reference (accoglienza utenti, distribuzione del materiale richiesto, ausilio alla consultazione delle banche dati, realizzazione di fotocopie e/o copie digitali del materiale richiesto, realizzazione di raccolte di indici di annate delle riviste e di bibliografie tematiche);
- Supporto alle attività di segreteria e progettazione delle iniziative culturali

comprese la realizzazione di una biblioteca vivente sul territorio

- Supporto alla progettazione di campagne di comunicazione e alle attività di divulgazione non solo dell'offerta culturale ma anche alla promozione del patrimonio archivistico-librario: redazione comunicati stampa, rapporti con la stampa, organizzazione di conferenze stampa, realizzazione di materiale informativo e divulgativo delle attività culturali e dei servizi della biblioteca.

Le attività dei volontari non saranno solo di supporto: al fine di rendere questa esperienza più formativa, l'istituto crede che sia indispensabile premiare lo spirito di iniziativa attraverso l'affidamento totale di alcuni progetti, come ad esempio la realizzazione di attività culturali (mostre, seminari, ecc.) o di strategie volte ad migliorare l'efficienza e la valorizzazione della biblioteca.

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:*

- Disponibilità alla flessibilità oraria in caso di esigenze particolari (ad es. la partecipazione a convegni e seminari in orari fuori dal servizio)
- La presenza ai corsi di formazione, sia generale che specifica, è obbligatoria per poter svolgere in maniera corretta le attività previste dal progetto.
- Disponibilità a missioni all'interno del territorio cittadino per valutare fondi librari da acquisire e/o per realizzare azioni di consulenza e schedatura del patrimonio librario-archivistico.

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>
1	<b>Biblioteca Istituto Gramsci Toscano *</b>	Firenze	Via Giampaolo Orsini 44	4
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

\* Vedi allegato "All.c\_Sedi"

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

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

**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):*  
**NOME E COGNOME: GIUSEPPINA ANTONELLA BONANNO**  
**DATA DI NASCITA: 04.04.1980**  
**CODICE FISCALE: BNNGPP80D44D122C**  
**INDIRIZZO MAIL: info@gramscitoscano.it**  
**TELEFONO: 347.1325621**  
**CURRICULUM: (Vedi "All.F\_Cv\_Bonanno")**  
**DOCUMENTI: (Vedi "All.E\_Documenti\_Bonanno")**

**SEDE PROGETTO ALLA QUALE VIENE ASSEGNATO**

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
<b>Biblioteca Istituto Gramsci Toscano</b>	Firenze	Via Giampaolo Orsini 44

**SI IMPEGNA A SVOLGERE IL CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O  
 FORMAZIONE PROGRAMMATO DALLA REGIONE TOSCANA ENTRO  
 L'ANNO IN CUI SI REALIZZA IL PROGETTO: SI  NO**

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

Le attività di promozione e diffusione del servizio civile si suddividono in due fasi:

- 1) **Informazione e diffusione del progetto del servizio civile:** pubblicazione sul sito internet (www.gramscitoscano.it) del testo del progetto e delle modalità di partecipazione dell'ente per l'intera durata del bando. Queste informazioni saranno divulgate anche attraverso i social networks e la newsletter dell'istituto. Oltre alla diffusione di questo materiale, l'Istituto realizzerà delle schede informative, per sintetizzare in maniera più specifica e settoriale le peculiarità del progetto, che potranno essere consultate in forma cartacea, direttamente nella sede.
- 2) **Sensibilizzazione e promozione del servizio civile regionale:** queste attività coinvolgono direttamente i volontari del servizio civile regionale che, attraverso soprattutto la loro testimonianza, saranno impegnati a divulgare i valori e i fini di questa esperienza durante le iniziative pubbliche realizzate dall'istituto.

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

L'Istituto, per individuare i propri punti di forza e di debolezza e per verificare il funzionamento e l'efficacia del progetto, ha previsto un piano di monitoraggio su due livelli:

- 1) **Valutazione dell'esperienza diretta del volontario** attraverso un colloquio informativo da realizzare a cadenza quadrimestrale (sia a livello individuale che di gruppo) per analizzare la capacità di inserimento nelle attività previste dal progetto, il livello di conoscenza dell'istituto e dei concetti impartiti durante la formazione generale e specifica.
- 2) **Valutazione dell'attività svolte e degli obiettivi raggiunti** attraverso l'analisi della congruenza tra obiettivi prefissati all'inizio del progetto e azioni realizzate. Ai volontari sarà chiesto di scrivere report mensili di resoconto delle attività svolte e di partecipare attivamente alle riunioni organizzative di pianificazione delle attività tenute a cadenza mensile dagli Olp.

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

I candidati dovranno predisporre il proprio Curriculum Vitae, evidenziando in esso eventuali esperienze pregresse nel settore del progetto, specialmente nel campo storico e/o biblioteconomico-archivistico. Sono valutate in maniera preferenziale le esperienze nel mondo dell'associazionismo e del volontariato in generale.  
Indispensabili, in ogni caso, il diploma di scuola media superiore e la conoscenza degli strumenti informatici di base (Pacchetto Office, Internet, posta elettronica).

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

Le risorse aggiuntive previste dall'ente ammontano ad un totale di **3.800 euro**, così suddivise:

▪ Sedi ed attrezzature specifiche	€	1.600,00
▪ Costi per valutazione e monitoraggio progetto	€	200,00
▪ Formazione specifica outdoor	€	1.500,00
▪ Formazione specifica - Materiali	€	500,00

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

**Obiettivo 1 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO-ARCHIVISTICO**

Risorse necessarie presenti:

- Attrezzatura informatica e programmi software per la gestione dei sistemi di catalogazione libraria e archivistica (EasyWeb, EasyCat, Archimista, pacchetto Office, software Open source di impaginazione e grafica);
- 2 Scanner e 1 macchina fotografica per le attività di digitalizzazione;
- Ufficio con 5 postazioni di lavoro (dotati di postazioni telefoniche, wireless e fax, 6 computer, 2 stampanti e 2 fotocopiatrici) per l'elaborazione e la creazione di strumenti di ausilio alla consultazione e la gestione ottimale delle attività di front-office e reference;
- Pozzo librario, 2 Sale lettura;
- Postazione per la consultazione degli Opac e delle reti documentarie e archivistiche.
- Cancelleria necessaria per le attività di catalogazione e condizionamento dei periodici (carta da pacchi, spago, etichette per faldoni, risme di carte speciali per l'archiviazione, graffette);
- Carrello per il trasporto dei libri e scale per recupero libri per il trasporto e la disposizione dei libri e delle riviste.

**Obiettivo 2 – PROMOZIONE DELLE LETTURA E DIVULGAZIONE DELLA CONOSCENZA DI FIRENZE, DELLA SUA STORIA ATTRAVERSO LIBRI E NARRAZIONI**

Risorse necessarie presenti:

- Ufficio con 5 postazioni di lavoro (dotati di postazioni telefoniche, wireless e fax, 6 computer, 2 stampanti e 2 fotocopiatrici) e una sala riunioni per la gestione ottimale delle attività di segreteria, di comunicazione e dell'organizzazione di attività culturali;

Attrezzatura informatica e programmi software per la gestione dei sistemi di catalogazione libraria e archivistica (EasyWeb, EasyCat, Archimista, pacchetto Office,

software Open source di impaginazione e grafica)  
- Lavagna luminosa, Portatile e proiettore per Esporre slide per l'attività formativa e culturale e cancelleria.

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

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

In base alle competenze acquisite dai volontari dei progetti di servizio civile nazionale, le competenze acquisibili e certificabili sono:

- Acquisizione e competenze tecniche nel ruolo di assistente di direzione (lo smistamento della posta e delle telefonate, l'archiviazione pratiche, la gestione dell'agenda dell'istituto)
- Acquisizione e competenze tecniche nella gestione delle biblioteche, nell'uso di software specifici per la catalogazione,
- Acquisizione di competenze relazionali volte a comprendere e soddisfare le esigenze degli utenti,
- Potenziamento e valorizzazione delle proprie competenze individuali (attitudine al lavoro di gruppo, all'assunzione di responsabilità, capacità di problem solving e individuazione delle priorità),
- Acquisizione di competenze professionali organizzative nel settore della promozione del patrimonio culturale e dell'organizzazione delle attività culturali e di formazione.

Infine, il percorso formativo può essere utile al fine di riconoscimento di crediti curriculari nelle facoltà umanistiche dei vari atenei italiani, specialmente quelle in cui  
– Università degli Studi di Firenze e Facoltà di Lettere e Filosofia Università degli Studi di Pisa – sono già attive convenzioni.

## Formazione generale dei giovani

22) *Sede di realizzazione:*

Via Giampaolo Orsini, 44 -50126 Firenze

23) *Modalità di attuazione:*

La formazione viene realizzata *in proprio*, invitando esperti, formatori e utilizzando le testimonianze dei volontari del servizio civile regionale precedenti.

24) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

I corsi di formazione generale saranno finalizzati al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l'utilizzo di tecniche di simulazione e riflessione collettiva/individuale.

Metodologie utilizzate:

- lezioni frontali, letture, proiezione video e schede informative;
- formazione a distanza

- dinamiche non formali: incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione.

25) *Contenuti della formazione:*

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001 e art. 2 della L.R. 35/2006: 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 prevedono:

**1. Identità e finalità del SCN**

- la storia dell'obiezione di coscienza;
- dal servizio civile alternativo al servizio militare al Servizio civile nazionale e regionale;
- identità del SC.

**2. SCN 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 SCN;
- la difesa civile non armata e nonviolenta;
- mediazione e gestione nonviolenta dei conflitti;
- la nonviolenza;
- l'educazione alla pace.

**3. La solidarietà e le forme di cittadinanza**

- il SC, terzo settore e sussidiarietà;
- il volontariato e l'associazionismo;
- democrazia possibile e partecipata;
- disagio e diversità;
- meccanismi di marginalizzazione e identità attribuite.

**4. La protezione civile**

- prevenzione, conoscenza e difesa del territorio.

**5. La L.64/01 e le normative di attuazione e la L.R.35/2006**

- normativa vigente e carta di impegno etico;
- diritti e doveri del volontario e dell'ente accreditato;
- presentazione dell'ente accreditato;
- lavoro per progetti.

**6. Identità del gruppo**

- le relazioni di gruppo e nel gruppo;
- la comunicazione violenta e la comunicazione ecologica;
- azione nei gruppi.

26) *Durata (espressa in ore):*



Il piano prevede **42 ore** suddivise in 4 lezioni frontali e 22 ore di formazione a distanza, da svolgersi nei primi 3 mesi del progetto.

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

### 27) Sede di realizzazione:

- Sede legale dell'ente: via Giampaolo Orsini, 44 – 50126 Firenze
- Sede dei corsi SDIAF

### 28) Modalità di attuazione:

La formazione viene realizzata *in proprio*, attraverso personale qualificato dell'ente e invitando formatori qualificati con esperienza decennale nella gestione delle biblioteche e nella promozione delle attività culturali.

### 29) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

I corsi di formazione specifica del progetto prevedono:

- lezioni frontali di carattere prevalentemente didascalico,
- letture di approfondimento per suggerire ai volontari ulteriori percorsi facoltativi bibliografici di studio,
- formazione a distanza attraverso i corsi TRIO Regione Toscana
- tecniche di brain storming sulla declinazione individuale delle aspettative dei volontari dal progetto medesimo,

g pratici ed esercitazioni sull'utilizzo delle strumentazioni tecniche necessarie e sui software di catalogazione.

### 30) Contenuti della formazione:

La formazione specifica sarà suddivisa in 5 tematiche principali che forniranno al volontario gli strumenti e le nozioni necessarie per poter svolgere in maniera ottimale tutte attività indicate al paragrafo 7.2.

#### 1. Gestione al pubblico della biblioteca: attività di front-office e reference

- Chi viene in biblioteca e in archivio e perché
- La biblioteca e l'archivio del Gramsci: descrizione del fondo librario, dell'emeroteca e del patrimonio archivistico
- Come si consulta il catalogo Sdiap e le altre banche dati
- L'accoglienza del pubblico e le forme della consultazione dei fondi librari
- La consulenza alla ricerca, il reperimento del materiale richiesto e il delivery service.
- Come si interviene per mantenere uno stato ottimale di conservazione del patrimonio librario

*Durata: 12 ore suddivise in 3 lezioni*

#### 2. Trattamento del materiale librario

- Il percorso del libro in biblioteca: operazioni da compiere per il trattamento del materiale bibliografico dal momento del suo arrivo fino alla collocazione a scaffale, al fine di renderlo effettivamente fruibile dagli utenti
- Come si fa una catalogazione di un libro e di una rivista su EasyCat:

conoscenza degli elementi fondamentali della scheda bibliografica, come si fa e cosa vuol dire catalogazione derivata

Durata: 36 ore in 6 lezioni

### **3. Trattamento del materiale archivistico e digitalizzazione**

- Cenni generali sulle discipline archivistiche e biblioteconomiche.
- Nozioni basilari su come si riordina un fondo archivistico secondo il “metodo storico istituzionale”.
- Nozioni base sui software di catalogazione archivistica.
- Cenni al trattamento al materiale archivistico di tipo iconografico e digitale.
- Come si predispongono il materiale documentario e iconografico da digitalizzare
- Guida alla realizzazione di una fototeca.

Durata: 18 ore suddivise in 3 lezioni

### **4. Management culturale e attività di back office**

- L'evento culturale: il contesto fiorentino
- L'evento culturale: tipologie di modelli di offerta culturale
- Pratiche di gestione organizzativa dell'evento
- Il progetto formativo: tipologie, varietà della domanda, possibilità dell'offerta
- L'ideazione del progetto e la pratica della didattica
- La formazione degli adulti e la didattica laboratoriale (tipologie, esperienze)
- Esperienze di confronto laboratoriale: ipotesi di definizione e pianificazione di eventi e percorsi formativi
- La biblioteca vivente: cos'è e come si realizza

Durata: 9 ore suddivise in 1 lezione

### **5. Comunicazione e promozione**

- L'importanza della comunicazione e della creazione di una rete di contatti e canali informativi per la promozione e la valorizzazione dell'istituto
- Gli strumenti per promuovere un evento: dalla gestione dei rapporti con la stampa a la creazione e diffusione di materiale informativo
- Nozioni basilari sull'utilizzo di software per il fotoritocco, l'impaginazione e l'aggiornamento di siti internet con particolare attenzione a quelli opensource
- Nozioni basilari sull'utilizzo e l'aggiornamento del sito internet (utilizzo di Wordpress) e dei social network

Durata: 3 ore suddivise in 1 lezione

31) *Durata (espressa in ore):*

Il piano prevede **78 ore** di formazione specifica suddivise in **14 lezioni** da svolgersi nei primi 3 mesi del progetto.

## **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: **ANNALISA TONARELLI**

Ruolo Coordinatore di progetto

– si impegna a svolgerlo entro l'anno:

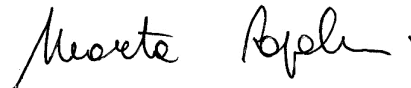
SI  NO

- 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: 4
- 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: NON PREVISTA

*Il sottoscritto **Marta Rapallini**, nato a La Spezia il 25.12.1963 in qualità di responsabile legale dell'ente **Istituto Gramsci Toscano Onlus**, dichiara che l'ente che rappresenta è in possesso di tutti i requisiti previsti per l'iscrizione all'albo degli enti di servizio civile regionale (art. 5 comma 1 legge regionale n. 35 del 25/07/2006).*

Data  
15/02/2016

Il Responsabile legale dell'ente  
*Dott.ssa Marta Rapallini*



N.B.: si ricorda di allegare al progetto:

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