

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Società Geografica Italiana ONLUS *

* Nota: La Società Geografica Italiana ONLUS ha sede presso Palazzetto Mattei in Roma, Villa Celimontana, via della Navicella 12. È il più antico Sodalizio geografico italiano, fondato a Firenze nel 1867. Ente morale tutelato e vigilato dallo Stato dal 1869 e dal 2007 Onlus, la Società Geografica Italiana è una associazione ambientalista e opera sotto l'egida del MIBACT, con il sostegno del MIUR e del MAECI dando, attraverso la propria azione, un contributo alla diplomazia culturale e alla conoscenza degli altri paesi, grazie anche alla costituzione di un Centro Relazioni con l'Africa (CRA-SGI) e al costante contatto, per la promozione in ambito culturale e scientifico, convegnistico e di mostre, con gli organi d'ambasciata nazionali ed esteri. In continuità col passato, la Società Geografica Italiana attualmente svolge una intensa attività di ricerca geografica e di divulgazione attraverso iniziative editoriali, convegni, tavole rotonde, workshop, visite guidate, mostre ed escursioni scientifico-culturali. Dal 2008 realizza, tra l'altro, con cadenza annuale, il Festival della Letteratura di Viaggio, una manifestazione dedicata al racconto del mondo, di luoghi e culture attraverso diverse forme di narrazione del viaggio. Le attività della Società si sviluppano intorno alle tematiche ambientali, paesaggistiche, migratorie, di assetto territoriale nazionale, di dinamiche geopolitiche e di cambiamento del contesto globale.

2) *Codice di accreditamento:*

NZ01859

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo nazionale

3^

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Carte di riso: conservazione, catalogazione e valorizzazione del Fondo Orientale della Società Geografica Italiana

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Settore: D - Patrimonio artistico e culturale; **Area di intervento: 01** - Cura e conservazione biblioteche.

- 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 Società Geografica Italiana, in 150 anni di storia e grazie ad un'intensa attività di ricerca e di divulgazione scientifica, nonché di promozione culturale delle conoscenze geografiche e territoriali, ha raccolto un ingente patrimonio documentale costituito da diverse tipologie di materiale custodito nella *Biblioteca*, nella *Cartoteca*, nell'*Archivio storico* e nell'*Archivio fotografico*.

La Biblioteca conserva oltre 400.000 volumi con una sezione di libri Rari che comprende opere pubblicate dal XVI al XIX secolo, tra cui atlanti, pregevoli testi a stampa e importanti manoscritti di viaggi. La Cartoteca contiene materiale di elevato valore scientifico e storico-artistico, costituito da circa 250.000 carte geografiche. Il documento cartografico pergameneo manoscritto di maggior pregio è la Carta nautica di Albino de Canepa del 1480. Di rilevante interesse è la raccolta di carte geografiche cinesi e giapponesi, appartenenti prevalentemente ai secoli XVIII e XIX, quasi tutte manoscritte. L'Archivio fotografico rappresenta uno dei giacimenti culturali di maggior pregio nello scenario nazionale, con oltre 400.000 fototipi (positivi, negativi, diapositive e cartoline d'epoca), materiali rari e spesso inediti. L'Archivio storico, costituito da 450 buste, custodisce la preziosa documentazione sulla storia dell'Istituto nei suoi rapporti con geografi, esploratori, viaggiatori, dei quali conserva le relazioni scientifiche dei viaggi intrapresi, corrispondenze, taccuini, schizzi, disegni.

Il progetto intende valorizzare tale consistente patrimonio librario, cartografico, fotografico e archivistico e, in modo particolare, rendere più facilmente fruibile quello relativo al Fondo Orientale, frutto di donazioni di Soci e sostenitori del Sodalizio, nonché di cambi con altri prestigiosi enti. Il nucleo del prezioso fondo si è costituito principalmente dall'apporto del console a Pechino Giuseppe Ros, per la parte cinese, e del console a Yokohama Cristoforo Robecchi, per la parte giapponese. Complessivamente, il contenuto del fondo cinese e giapponese che per semplicità definiamo "carte geografiche" pur trattandosi non di rado di oggetti quali ventagli, dipinti, volumi, disegni cinesi e giapponesi, ammonta a più di 500 pezzi – e molti di essi si compongono di più parti e/o tavole, così che l'insieme assomma a ben oltre i 4000. A questi si aggiungono libri, fotografie e documenti d'archivio di grande rilevanza scientifico-culturale.

Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale.

Il progetto, relativo alla *cura e conservazione delle biblioteche e degli archivi*, verrà realizzato presso la sede di via della Navicella - Roma, nel cinquecentesco Palazzetto Mattei e coinvolgerà i settori della Biblioteca, della Cartoteca, dell'Archivio fotografico e dell'Archivio storico. Tali settori sono altamente specializzati in campo geografico, sia nell'ambito nazionale che internazionale e si configurano come un unicum per quantità e qualità della documentazione conservata.

La Biblioteca della Società Geografica Italiana è inserita nel Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), rete di oltre 4000 biblioteche italiane statali, di enti locali, universitarie, di istituzioni pubbliche e private, operanti in diversi settori disciplinari, promossa dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali con la cooperazione delle Regioni e dell'Università e coordinata dall'Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. Quella della Società Geografica Italiana è una delle 58 biblioteche del Polo degli Istituti Culturali di Roma (cod. bibl. SG – cod. anagrafe RM0238) ed è collegata in

rete tramite il sistema OPAC (*on line public access catalogue*), che consente all'utenza di accedere con modalità di ricerca amichevoli al catalogo collettivo delle biblioteche che partecipano al Servizio Bibliotecario Nazionale.

Anche la Cartoteca è accessibile tramite Polo e tramite un OPAC appositamente creato nel sito della Società (<http://www.societageografica.it>). Entrambi i sistemi permettono la ricerca per dati matematici (scala, meridiano, coordinate, proiezione), che contraddistinguono il materiale cartografico.

L'Archivio fotografico comprende tre macro sezioni: Fondo storico (in parte consultabile on-line), Fondo Giotto Dainelli e Fondo Elio Migliorini alle quali si sono aggiunte nel corso degli anni numerose donazioni. Dal 2012 al 2015, l'Archivio fotografico ha partecipato al progetto "Europeana Photography" frutto dell'accordo sottoscritto dalla Società Geografica Italiana con l'ICCU.

L'Archivio storico aderisce insieme ad altri 17 Istituti al progetto Lazio900 grazie alla piattaforma Archiui supportata da CollectiveAccess, un software open source web-based per la gestione digitale del patrimonio archivistico.

La Società Geografica Italiana è frequentata da numerosi studiosi e studenti (per una media di 1.500 presenze all'anno) che effettuano in loco la consultazione del materiale necessario alle loro ricerche. Solo per una minima parte di questo materiale, pari al 37% dei 400.000 volumi totali, tuttavia, è possibile eseguire una ricerca catalografica on-line (in presenza, mediante quattro postazioni fornite di computer messe a disposizione degli utenti, o a distanza, mediante collegamento ad internet): si tratta della documentazione bibliografica corrente (accessionata a partire dal 1993) o risultato della catalogazione retrospettiva. La restante documentazione è fruibile solo attraverso la consultazione dei cataloghi a schede e a stampa. Anche per quanto riguarda la Cartoteca, solo il 50% (su un totale di oltre 250.000 pezzi) del materiale cartografico è stato schedato e catalogato online, quindi per poter consultare la metà della cartografia a disposizione è necessario procedere manualmente alla ricerca catalografica. Per quanto concerne l'Archivio fotografico, la catalogazione informatica secondo lo standard della Scheda F - effettuata nell'ultimo periodo anche in ambiente SbnWeb, oltre che in un CMS proprietario realizzato ad hoc per l'archivio - e la campagna di digitalizzazione delle raccolte fotografiche, sebbene avviate a partire dal 2000, non risultano ad oggi ancora completate. L'Archivio storico ha provveduto alla schedatura informatizzata di circa il 40% del suo posseduto; per la consultazione della restante documentazione la ricerca va effettuata carta per carta.

Destinatari e beneficiari del progetto: i principali destinatari e beneficiari del progetto sono gli utenti della Biblioteca, della Cartoteca, dell'Archivio fotografico e dell'Archivio storico: studiosi, studenti e appassionati che frequentano la nostra sede e/o che consultano da remoto le basi di dati catalografiche. Una volta terminato il progetto, sia utenti dall'Italia che dall'estero, potranno accedere *on line* al patrimonio schedato, attraverso il catalogo informatizzato. In tal modo, sia in loco che a distanza, si potranno reperire più facilmente i documenti utili alle ricerche di carattere geografico e, più genericamente, scientifico. Anche la documentazione stessa custodita presso Palazzetto Mattei, tuttavia, potrà godere dei benefici di questo progetto, in quanto si provvederà ad una sua migliore conservazione, sarà valorizzata e potrà essere consultata da un pubblico più ampio. Tutto ciò condurrà ad una più estesa diffusione della cultura geografica.

7) *Obiettivi del progetto:*

Negli ultimi anni, grazie anche al valido supporto dei volontari del Servizio Civile Nazionale, la Società Geografica Italiana ha incrementato la propria attività di catalogazione del patrimonio storico, favorendo l'aumento delle richieste da parte degli utenti, sia in sede che online, e incrementando le informazioni reperibili anche a distanza.

La Società Geografica ha potuto avvalersi dell'entusiasmo dei ragazzi del Servizio Civile, che dal canto loro hanno avuto l'opportunità di accrescere il proprio bagaglio culturale con nuove competenze di grande professionalità e spendibilità nell'attuale contesto lavorativo.

Nel corso dei centocinquant'anni di attività, il Sodalizio è venuto in possesso di un ingente patrimonio bibliografico, cartografico, fotografico ed archivistico relativo all'Estremo Oriente che necessita di essere catalogato, condizionato e valorizzato. Il progetto intende, dunque, implementare ulteriormente la banca dei dati catalografici secondo i più moderni standard adottati nelle procedure informatizzate, consentendo una ricerca più rapida ed efficace. Nello specifico, si provvederà al condizionamento, alla catalogazione e alla digitalizzazione delle raccolte orientali (cinesi e giapponesi) presenti negli Archivi della Società Geografica Italiana.

Si effettueranno, inoltre, diverse iniziative per la valorizzazione di tale patrimonio tangibile e intangibile, per la cui realizzazione sarà richiesto il contributo dei volontari, che si formeranno anche nell'organizzazione di eventi promozionali con occasioni di grande visibilità e interazione con un pubblico eterogeneo, dagli amanti della geografia agli studiosi, ai ricercatori esperti provenienti dalle più accreditate Università italiane ed estere.

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:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Il progetto prevede una prima fase di accoglienza dei volontari e di formazione (generale e specifica) degli stessi sui temi del Servizio civile, della cittadinanza attiva, della costituzione del gruppo di lavoro e della risoluzione interpersonale dei conflitti, della progettazione, e sulle metodologie e tecniche di catalogazione e conservazione dei documenti individuati per il progetto. Le azioni svolte durante questa prima fase saranno rappresentate da lezioni frontali, dinamiche non formali, esercitazioni tese all'acquisizione delle competenze di base necessarie allo svolgimento delle attività previste dall'iniziativa.

La seconda fase è costituita dalla selezione e dall'analisi del materiale bibliografico, cartografico, fotografico e archivistico del Fondo Orientale. L'individuazione dei documenti è effettuata mediante elenchi inventariali e cataloghi a stampa già presenti.

La terza fase, coincidente con l'attività di catalogazione descrittiva (indicazione del titolo, dell'autore, dell'editore, del luogo e della data di pubblicazione e della descrizione fisica del documento) e semantica (individuazione dell'argomento trattato nel libro o tipologia della carta geografica presa in considerazione) dei documenti selezionati, prevede l'applicazione pratica delle conoscenze della normativa e degli standard (ISBD, REICAT e Nuovo Soggettario) adottati nella descrizione informatizzata prevista dal Servizio Bibliotecario Nazionale. Per il materiale fotografico, inoltre, ci si atterrà al formato specifico della Scheda F definito dall'ICCD

(Istituto centrale per il catalogo e la documentazione) unitamente al Thesaurus multidisciplinare elaborato dalla Biblioteca nazionale centrale di Firenze. L'Archivio storico procederà all'organizzazione delle informazioni archivistiche rispettando la normativa descrittiva nazionale conforme agli standard internazionali ISAD (per la descrizione archivistica), ISAAR-CPF (per i record d'autorità) e ISDIAH (per i soggetti conservatori); per la schedatura si utilizzerà il software CollectiveAccess. In altre parole, l'azione realizzata attraverso la compilazione delle schede catalografiche, incrementerà i cataloghi informatizzati, facilitando la fruizione e valorizzazione del materiale individuato durante la seconda fase.

La quarta fase è dedicata all'inventariazione informatizzata, procedendo all'attribuzione del numero di inventario, mediante il sistema automatico di SBN. Alle collezioni fotografiche verrà anche assegnato un numero di catalogo corrispondente ad uno specifico codice informatico (ubfc) e si dovrà procedere al condizionamento dei fototipi. Per l'inventariazione delle carte dell'Archivio storico si procederà alla creazione di un Subfondo con l'attribuzione della numerazione progressiva generata dall'applicativo di catalogazione.

La quinta fase, quella della collocazione si riferisce alla sistemazione fisica e prevede le azioni di analisi e descrizione del singolo esemplare, da cui trarre informazioni circa la mancanza di eventuali parti, la presenza di note di possesso e la sua reperibilità; comprende anche la valutazione dello stato di conservazione, della fruibilità e dell'eventuale riproducibilità.

La sesta fase riguarda la digitalizzazione dei documenti, particolarmente di quelli in precario stato di conservazione e di quelli di maggior pregio o particolare interesse; la scansione permette di acquisire l'immagine in formato digitale, in modo da renderla consultabile da supporto elettronico, evitando la manipolazione dell'opera originale. In tal modo si preserva la documentazione soggetta a deterioramento e se ne garantisce la piena fruizione telematica.

L'attività di monitoraggio è necessaria a tenere sotto controllo le variabili del progetto, ovvero a considerare i valori di riferimento individuati in fase di ideazione e confrontarli con i dati reali in corso d'opera, al fine di rilevare eventuali criticità ed intervenire qualora fosse necessario. A tale scopo è stato predisposto un piano di "monitoraggio ad intervalli", che consente di rilevare periodicamente l'andamento delle attività previste dal progetto in relazione alla realizzazione degli obiettivi espressi nel punto 7.

SI	ATTIVITA'	MESI												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Accoglienza e formazione dei volontari													
2	Selezione ed analisi dei documenti													
3	Catalogazione descrittiva e semantica dei documenti													
4	Inventariazione dei documenti													

5	Collocazione dei documenti												
6	Digitalizzazione dei documenti												
7	Monitoraggio	➔		➔					➔				➔

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*

Le risorse umane impiegate per la realizzazione del progetto in totale saranno n. 5 unità, così suddivise:

Risorsa Umana	Professionalità	Quantità
Direttrice della biblioteca	Bibliotecario	1
Archivista	Restauratore	1
Assistente di cartoteca	Bibliotecario	1
Assistente di arch. fotogr.	Archivista	1
Assistente di arch. storico	Archivista	1

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

I sei volontari previsti per questo progetto saranno impiegati, secondo le specificità, nelle attività per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nei diversi ambiti. In un primo momento essi affiancheranno e supporteranno quanti già operano in Biblioteca, Cartoteca e Archivi al fine di acquisire le necessarie e basilari competenze previste dalla programmazione iniziale. Successivamente, i volontari potranno agire con sempre maggiore autonomia nello svolgimento delle diverse attività, pur mantenendo un continuo rapporto di interazione con il personale.

Le attività, che i volontari saranno chiamati a svolgere in seguito alla prima fase di accoglienza e formazione, sono individuate secondo il seguente schema:

- Analisi e studio del materiale documentale ritenuto pertinente agli obiettivi del progetto. Si tratta di consultare gli strumenti a disposizione per reperire quante più informazioni possibili relativamente ai documenti che dovranno essere trattati e resi fruibili mediante il sistema informatico sia agli utenti locali, sia a quelli che si collegano da remoto.
- Catalogazione descrittiva e semantica del materiale relativo al progetto. Dopo una fase di conoscenza del patrimonio selezionato, con l'ausilio di repertori, cataloghi e bibliografie specializzate, i volontari procederanno alla creazione dettagliate di schede informatizzate contenenti i dati relativi all'indicazione del titolo, della formulazione di responsabilità, dei riferimenti di pubblicazione, della designazione specifica del materiale, accompagnata dalla sua estensione e dalle caratteristiche materiali. Inoltre procederanno all'individuazione dei soggetti trattati nei documenti ed esprimeranno le caratteristiche presentate dalle diverse tipologie di materiali prese in considerazione (libri, carte geografiche, fotografie e documenti d'archivio).
- Inventariazione e collocazione del materiale catalogato elettronicamente. In un primo momento i volontari attribuiranno un numero identificativo a ciascun documento (inventariazione) e, successivamente, ne indicheranno la posizione, descrivendo in modo particolareggiato il singolo esemplare (collocazione). In questa fase verranno individuati i documenti che necessitano di intervento di

restauro e del condizionamento in apposite scatole e/o buste contenitive.

- Digitalizzazione del materiale selezionato, in particolare di quello ritenuto di maggior rilievo artistico-culturale e di interesse storico-scientifico. Le immagini acquisite attraverso scanner o apparecchio fotografico saranno annesse alla scheda catalografica. In particolare, i documenti che si presentano fragili e di difficile consultazione, saranno digitalizzati prima e dopo il trattamento conservativo.

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

12) *Numero posti con solo vitto:*

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

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

Rispettare gli orari di apertura della Società Geografica Italiana, partecipare ai corsi di formazione specifica per conoscere e comprendere l'attività da svolgersi all'interno del Sodalizio, avere flessibilità oraria in occasione di eventi culturali.

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Il progetto sarà pubblicizzato attraverso un sistema reticolare di promozione per un totale di circa 100 ore. Tale aspetto è stato curato nel dettaglio cercando di interessare una serie di Enti pubblici e privati in grado di garantire un coinvolgimento finalizzato agli specifici scopi del progetto. A tal riguardo l'Università di Roma "Tor Vergata" e la Società Geografica hanno in programma una serie di eventi-seminari rivolti a questo specifico settore e la realizzazione di una rete di comunicazione comune per la promozione del progetto sul sito della Facoltà di Lettere e Filosofia e sulle riviste interne alla Facoltà finalizzate alla consultazione degli studenti. Anche con la Biblioteca Centrale "G. Marconi" del CNR è stato stretto un accordo per la diffusione del messaggio etico del servizio civile e per promuovere e pubblicizzare l'adesione dei volontari al progetto presentato in questa sede.

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Criteri UNSC come da Decreto N.173 dell'11 giugno 2009 del Direttore Generale

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):*

No

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Al fine di rilevare il corretto andamento delle azioni tese alla realizzazione delle diverse fasi del progetto, viene approntato un piano di monitoraggio che tiene conto delle risorse (umane, tecniche e strumentali), delle attività previste e dei processi conseguenti.

Per quanto riguarda il monitoraggio dell'attività di formazione dei volontari, attuato a partire dal decimo giorno d'inizio del servizio civile, si rimanda allo specifico punto 42.

Il monitoraggio relativo all'analisi del materiale bibliografico, cartografico, fotografico e archivistico avverrà a metà del processo, più precisamente, tra il terzo e il quarto mese dall'inizio del progetto. Sulla base della quantità stimata di materiale relativo al contesto geografico di pertinenza e considerando l'arco di tempo durante il quale l'azione si svolgerà, si ritiene che a due mesi dall'inizio dell'attività il numero dei libri, delle carte geografiche, delle fotografie e delle carte d'archivio individuate debba essere rispettivamente di circa 900 documenti. A metà dell'attività di catalogazione descrittiva e semantica e a un mese e mezzo circa dall'inizio di quelle di inventariazione e collocazione dei documenti selezionati, si realizzerà un'ulteriore fase di monitoraggio, con la quale verranno riscontrati i livelli di andamento previsti nello svolgimento del progetto. Infatti, il sistema informatico utilizzato per il trattamento dei documenti permette, in corso d'opera, di osservare l'incremento apportato dalle attività svolte dai volontari. L'analisi dei documenti effettuata a conclusione dell'attività di studio del materiale rende possibile quantificare il numero dei documenti trovati in cattivo stato di conservazione e per la cui consultazione si renda necessario l'intervento di restauro e l'acquisizione

digitale. A metà della fase di digitalizzazione, dunque, si procederà al monitoraggio dell'andamento dell'attività di acquisizione dei documenti.
Il sistema di monitoraggio aiuterà nell'individuazione di eventuali criticità sviluppatesi durante le diverse fasi offrendo la possibilità di apportare interventi di modifica al fine di raggiungere gli obiettivi prestabiliti.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

No

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

Nessuno

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

Per un totale di 6.000 euro così articolato:
- acquisto materiali di conservazione aggiuntivi 3.000,00 euro
- materiale di cancelleria 1.000,00 euro
- software e varie altre 2.000,00 euro

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

Il Dipartimento di Scienze Storiche, Filosofico-Sociali, dei Beni Culturali e del Territorio di Roma "Tor Vergata" e la SPR Biblioteca Centrale 'G. Marconi' CNR (Consiglio Nazionale delle Ricerche) hanno stretto con la Società Geografica Italiana una rete di partecipazione di una certa entità, pur non essendo definibile tale rapporto un "copartenariato", che si esplicita principalmente nell'impegno che i singoli enti hanno sottoscritto a favore della divulgazione e promozione del progetto e, allo stesso tempo, alla diffusione, in maniera reticolare, del messaggio culturale e dell'etica che è alla base del programma del Servizio Civile, quale momento di professionalizzazione e formazione dei volontari.

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

Riguardo al primo punto dei piani di attuazione "incontri di preparazione", le risorse tecniche e strumentali utilizzate saranno:

- spazi di incontro;
- un computer dotato di collegamento ad internet;
- telefono, fax e fotocopiatrice;
- materiale di cancelleria.

Riguardo al secondo e terzo punto dei piani di attuazione "accoglienza dei volontari" e "identificazione del gruppo di lavoro", le risorse tecniche e strumentali utilizzate saranno:

- spazi di incontro;
- sei computer collegati ad internet;

- telefono, fax e fotocopiatrice;
- materiale informativo circa la sede e gli archivi della Società Geografica Italiana e le attività istituzionali del Sodalizio.

Riguardo al quarto punto dei piani di attuazione “formazione dei volontari”, le risorse tecniche e strumentali utilizzate saranno:

- luoghi adatti allo svolgimento delle attività;
- sei computer collegati ad internet;
- software per la catalogazione informatizzata del patrimonio relativo al progetto;
- manuali per l’utilizzo dei software.
- stampante laser;
- telefono, fax e fotocopiatrice;
- materiali di cancelleria;

Riguardo al quinto punto dei piani di attuazione “attività”, le risorse tecniche e strumentali utilizzate saranno:

- sei computer collegati ad internet;
- telefono, fax e fotocopiatrice;
- materiali di cancelleria;
- specifici software relativi alla catalogazione e gestione del patrimonio librario relativo al progetto;
- stampante laser;
- uno scanner A3;
- plotter per la stampa e la copia di materiali di grande formato
- scaffalature per la sistemazione del materiale librario.

Riguardo al sesto punto dei piani di attuazione “monitoraggio”, le risorse tecniche e strumentali utilizzate saranno:

- un computer collegato ad internet;
- telefono, fax e fotocopiatrice;
- stampante laser;
- materiali di cancelleria.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

L’attività di tirocinio viene riconosciuta grazie ad un accordo stipulato con la SPR Biblioteca Centrale ‘G. Marconi’ del CNR e con l’Università degli Studi di Roma Tor Vergata.

Tale riconoscimento è valido per incrementare la formazione curriculare dei volontari e per una crescita di professionalità spendibile non solo nell’ente certificatore, ma in tutti gli enti che si occupano delle medesime attività.

28) *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione delle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

Le competenze professionali acquisibili dai volontari durante l'espletamento del progetto sono finalizzate ad una formazione e crescita professionale, valide ai fini del curriculum vitae, che verrà certificata tramite accordi tra la Società Geografica Italiana e l'ICCU (Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane). Per tale riconoscimento potrà essere necessaria una valutazione di idoneità rilasciata al termine del progetto dal responsabile, in base alle attività effettuate. Specifica certificazione verrà prodotta dagli enti che in modalità di convenzione partecipano al progetto oltre che dall'Ente promotore del progetto. Il progetto mira a fornire strumenti utili ai volontari per formarsi e integrarsi nel mondo del lavoro anche in funzione di una futura prossima partecipazione alle attività lavorative del Sodalizio proponente, come già avvenuto in passato.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Società Geografica Italiana, via della Navicella 12, 00143, Roma
Tel. 06.7008279 – web-site: <http://www.societageografica.it>

30) *Modalità di attuazione:*

La formazione dei volontari sarà realizzata presso la sede di Roma della Società Geografica Italiana, con formatori dell'Ente e personale altamente qualificata nel settore, attraverso l'utilizzo di due metodologie: lezioni teoriche frontali e dinamiche non formali. Saranno, altresì, utilizzati personal computer, attrezzature e materiali didattici presenti in sede.

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:*

No

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Le metodologie alla base del percorso formativo per i volontari saranno attuate attraverso lezioni frontali a carattere teorico, volte alla formazione e all'approfondimento degli argomenti indicati nel punto successivo, oltre alla partecipazione a sessioni di formazioni informali, come i T-group, i giochi di ruolo ed esercitazioni, nonché ad un approfondimento delle abilità informatiche su personal computer e su software specializzati.

33) *Contenuti della formazione:*

La formazione generale dei volontari sarà articolata secondo i seguenti moduli

programmatici, che fanno riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale:

1. Identità del gruppo in formazione e patto formativo. In questo primo modulo, sarà compito del formatore, avvalendosi di pratiche formative adeguate, definire un'identità di gruppo fra i volontari. Essi saranno stimolati a manifestare il loro pensiero sul servizio civile, a motivarne l'adesione, ad indicare gli obiettivi che ognuno si è prefissato e a palesare le proprie aspettative. Dal canto suo, il formatore avrà lo scopo di rendere cosciente il volontario delle circostanze che legittimano l'esistenza del Servizio Civile Nazionale. Verrà inoltre esplicitata l'**evoluzione storica, le affinità e le differenze tra obiezione di coscienza e servizio civile nazionale (1.2)**. Sulla base di quanto previsto dalla Legge 6 marzo 2001, n. 64, relativa all'Istituzione del servizio civile nazionale, il formatore avrà l'obiettivo di porre in evidenza le basi culturali ed istituzionali sulle quali poggia il servizio civile. Avrà, inoltre, lo scopo di affrontare: **il dovere di difesa della Patria (1.3)**, con particolare riferimento alla difesa civile non armata e non violenta (1.3a), ai principi costituzionali della solidarietà, dell'eguaglianza sostanziale, del progresso materiale o spirituale della società, della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico e artistico della Nazione e della pace tra i popoli. Verranno inoltre approfondite la gestione e trasformazione non violenta dei conflitti, la prevenzione della guerra, le operazioni di polizia internazionale, ecc. Verrà illustrata infine la **normativa vigente e la Carta di impegno etico (1.4)**, la cui sottoscrizione da parte del legale rappresentante dell'Ente è *conditio sine qua non* per l'accreditamento di quest'ultimo.

2. La cittadinanza attiva, con particolare attenzione alla **formazione civica (2.1)** come conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta Costituzionale, nonché della funzione e del ruolo degli organi costituzionali. In questo modo il giovane volontario viene reso edotto di una serie di competenze civico-sociali, atte alla realizzazione di una consapevole "cittadinanza attiva", nonché delle **forme di cittadinanza (2.2)**, ovvero di partecipazione, individuale e collettiva, alla cooperazione sociale, promozione sociale, obiezione di coscienza, servizio civile nazionale, impegno politico e sociale, democrazia partecipata, ecc. In quest'ottica la **protezione civile (2.3)** deve divenire fattore di educazione e crescita della cittadinanza attiva, evidenziando come essa agisca attraverso la previsione e prevenzione dei rischi, nonché nell'intervento in emergenza e per la ricostruzione post-emergenza. Un particolare riferimento riguarderà la **rappresentanza dei volontari nel servizio civile (2.4)**, intesa come partecipazione o candidatura alle Elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionali dei volontari.

3. Il giovane volontario nel sistema del servizio civile, con particolare riferimento alla **presentazione della Società Geografica Italiana (3.1)** e al **lavoro per progetti (3.2)**, soprattutto riguardo l'importanza di stabilirne fasi e compiti assegnati ad un team di persone, la cui integrazione è il risultato di competenze comunicative, di coordinamento e cooperazione, che sono alla base della completa riuscita del progetto. Verranno inoltre esplicitati l'**organizzazione del servizio civile e le sue figure (3.3)**, operanti all'interno del progetto (OLP, RLEA, volontari, ecc.) e dello stesso ente per il raggiungimento degli obiettivi nonché la **disciplina dei rapporti tra enti e volontari nel servizio civile nazionale (3.4)**, con la presentazione del "Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e l'approvazione degli stessi" approvato con DM 30 maggio 2014. Infine si tratterà la **comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti (3.5)**, indicando come la comunicazione, di cui verranno

analizzati i vari elementi costitutivi, sia elemento essenziale dell'esperienza quotidiana sia tra singoli individui, sia tra gruppi. A questo proposito si parlerà dell'insorgenza di conflitti generati da problematiche comunicative e della loro risoluzione.

34) *Durata:*

42 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Società Geografica Italiana – Via della Navicella, 12 – Roma

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'ente con formatori dell'ente mediante lezioni frontali ed esercitazioni pratiche.

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

Pampana Patrizia, Responsabile degli Archivi, 06/07/1968

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Formazione, titoli ed esperienze del formatore si evincono dal curriculum vitae (allegato), reso, secondo quanto previsto dalle Note esplicative per la redazione dei progetti di servizio civile, nella forma dell'autocertificazione.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Schedatura secondo gli standard ISBD, REICAT e Nuovo Soggettario per quanto attiene la procedura informatizzata, SBN. Per quanto riguarda il materiale fotografico verrà effettuata una catalogazione informatica secondo la normativa prevista dalla Scheda F e Thesaurus multidisciplinare elaborato dalla Biblioteca nazionale centrale di Firenze. Per l'Archivio storico si seguiranno gli standard internazionali ISAD (per la descrizione archivistica), ISAAR-CPF (per i record d'autorità) e ISDIAH (per i soggetti conservatori).

40) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica si articolerà secondo i moduli espressi nel seguente schema:

- **Lineamenti di biblioteconomia e archivistica.** Una prima fase della formazione specifica sarà rivolta all'erogazione delle fondamentali nozioni di biblioteconomia e archivistica relative alla gestione e organizzazione di una Biblioteca e di archivi specializzati nello studio, nell'approfondimento e nella ricerca della disciplina geografica. Verranno affrontate le tematiche di acquisizione del materiale librario in Biblioteca, cartografico in Cartoteca, fotografico e archivistico in Archivio (con particolare riferimento alle modalità di acquisto, dono, scambio ecc.).
- **Tecnica dei cataloghi e indicizzazione semantica.** Saranno analizzati tutti gli aspetti dell'iter catalografico dei documenti, grazie all'ausilio di strumenti didattici presenti in sede. La conoscenza della normativa e degli standard adottati nella redazione di schede catalografiche informatizzate (ISBD, REICAT e Nuovo Soggettario; scheda F e Thesaurus multidisciplinare; ISAD, ISAAR-CPF e ISDIAH) garantiranno ai volontari la capacità di effettuare la descrizione degli elementi che identificano il documento e di individuare gli accessi che assicurano il recupero e la fruizione dell'informazione bibliografica. L'analisi concettuale del documento, con la quale si identifica l'argomento trattato a partire da quelle parti del documento in cui generalmente si trovano le informazioni riguardanti il suo contenuto, facilita l'accesso all'informazione bibliografica e archivistica anche nel caso in cui l'autore e il titolo dell'opera non siano noti.
- **Elementi di conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario.** La Biblioteca e gli Archivi mettono a disposizione di utenti locali o remoti un patrimonio che si accresce, garantendo l'accesso alle informazioni in esso contenute attraverso cataloghi per autori e semantici. Qualora il documento risulti fragile e di difficile consultazione o di particolare valore culturale, si attuerà la procedura di digitalizzazione del documento per garantire la fruibilità di contenuti altrimenti non disponibili. A tal fine i volontari otterranno tutte le indicazioni relative all'utilizzo dello scanner e all'acquisizione digitale.
- **Teoria e pratica dell'attività di assistenza e consulenza agli utenti.** Fin dal loro ingresso nella struttura ai volontari saranno indicati i locali (sala di lettura, uffici, magazzini etc.) che compongono i quattro archivi; andranno inoltre istruiti sull'uso dei servizi offerti nel contesto in cui agiscono affinché possano loro stessi trasferire questi elementi agli studiosi. La successiva fase di formazione prevede la comprensione della natura della consultazione attuata in sede attraverso i diversi sistemi di mediazione tra l'utente e le raccolte documentarie (cataloghi, repertori, bibliografie, enciclopedie e dizionari, periodici specializzati, fonti archivistiche).
- **Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile.** I volontari devono essere informati sui rischi inevitabili a cui vanno incontro nel corso dell'attività svolta presso l'Ente che, da parte sua, deve valutarli e adottare misure preventive. Il volontario dovrà essere altresì informato dei rischi correlati allo svolgimento eventuale di attività in sedi altre rispetto a quella di appartenenza, nonché delle misure preventive e di emergenza adottate anche in questo caso.

41) *Durata:*

72 ore

Altri elementi della formazione

42) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Il piano di monitoraggio è strettamente connesso alle metodologie ed agli strumenti utilizzati nel corso della formazione (generale e specifica) precedentemente indicati. In particolare, il monitoraggio sull'attività di formazione dei volontari avrà lo scopo di riscontrare il corretto svolgimento del percorso formativo nei tempi prefissati, oltre che la partecipazione dei volontari. Verrà approntato un registro sul quale il formatore annoterà tempi e argomenti trattati. Allo scopo di constatare la frequenza dei volontari all'attività di formazione, invece, sarà predisposto un apposito registro utilizzato per raccogliere le ore di partecipazione. La finalità che il progetto si propone, oltre a quella scientifico-culturale già descritta, è quella di offrire opportunità di crescita nelle conoscenze e nelle competenze specifiche acquisite nella realizzazione delle azioni connesse allo svolgimento delle attività previste dal servizio civile.

Roma, 24/11/2017

Il Responsabile legale dell'ente

