



— ARCI SERVIZIO CIVILE —

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

Le voci contrassegnate dall'asterisco devono essere compilate obbligatoriamente a pena di esclusione del progetto.

ENTE

1) *Ente proponente il progetto (*)*

Arci Servizio Civile

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Via dei Monti di Pietralata 16 – 00157 Roma

Tel: 06.41734392 Fax 06.41796224

Email: info@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

Associazione locale dell'ente accreditato a cui far pervenire la domanda

Arci Servizio Civile Bologna

Indirizzo: via Emilio Zago n. 2 - 40128 Bologna

Tel: 051.6347197

Email: bologna@ascmail.it

Sito Internet: www.arcibologna/arci_servizio_civile

Rappresentante Legale dell'Associazione: Eugenio Ramponi

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione: Michele Girotti, Eugenio Ramponi, Rossella Vigneri, Marcello Marano, Fiorella Zaniboni, Francesco Mele, Piera Vinci, Marco Pignatiello, Ilaria Abate, Teresa Panzarella, Giuseppe Scrivo, Francesca Paternostro, Eleonora Maraventano.

1.1) Eventuali enti attuatori

Università di Bologna

2) *Codice di accreditamento SCN/iscrizione SCU dell'Ente proponente (*)*

SU00020

3) *Albo e classe SCN o Albo e sezione SCU dell'ente proponente (*)*

Albo unico

Sezione Nazionale

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto (*)*

be SMarT 2.0 – Volontari per il Sistema Museale di Ateneo

5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1) (*)

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale Area di intervento: Valorizzazione Sistema Museale pubblico e privato Codifica: 4
--

6) Durata del progetto (*)

8 mesi

9 mesi

10 mesi

11 mesi

12 mesi

7) Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento (*)

7.1) Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori (*)

Ente accreditato proponente:

ASC Nazionale è un'associazione di promozione sociale, costituita nel 1996 che opera per la promozione e qualificazione di un servizio civile che promuove l'educazione alla pace e all'impegno civico, attraverso attività territoriali concrete che promuovano lo sviluppo del Paese e dell'Unione Europea.

Le finalità sono espresse dallo Statuto e dal Manifesto 2007 (www.arciserviziocivile.it)

ASC è un'associazione di associazioni, con 5 soci nazionali (Arci, Arciragazzi, Auser, Legambiente, Uisp) e centinaia di soci locali, aggregati nelle ASC Regionali e locali.

ASC Nazionale, in modo diretto, svolge attività di promozione durante i bandi, sostiene la progettazione delle organizzazioni, eroga la formazione generale ai giovani e agli OLP, effettua il monitoraggio sull'andamento dell'esperienza, a cui partecipano sia i giovani in servizio che gli OLP, produce il Rapporto Annuale.

Tramite le ASC Regionali e locali è a disposizione delle esigenze dei giovani e degli enti di accoglienza durante il periodo di servizio civile e promuove la collaborazione fra gli enti di accoglienza.

L'Assemblea Nazionale è la sede ove vengono prese le scelte di fondo e il Consiglio Nazionale le attua.

ASC è stato ente convenzionato per il SC degli obiettori di coscienza dal 1984 al 2004; ente accreditato di SCN dal 2003 e ha in corso la procedura per diventare Ente accreditato di SCU.

Ente attuatore:

Il Sistema Museale di Ateneo (SMA) è la struttura dell'Università di Bologna che, ai sensi dell'art. 29 dello Statuto di Ateneo, provvede alla classificazione, tutela e valorizzazione del patrimonio di beni di interesse storico, artistico e scientifico dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna; promuove attività di *public engagement* con valore educativo, culturale,

di sviluppo della società e del territorio anche attraverso la collaborazione con soggetti pubblici e privati; collabora all'organizzazione di eventi che promuovono il dialogo tra gli oggetti e i luoghi del patrimonio culturale, l'arte e lo spettacolo, anche attraverso l'abbattimento delle barriere fisiche e culturali e predisponendo strumenti di comunicazione idonei a raggiungere la pluralità e la diversa tipologia di visitatori; cura inoltre la partecipazione dell'Ateneo a progetti museografici e di sviluppo culturale organizzando mostre temporanee, incontri, seminari e convegni e curando la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative. Attualmente al Sistema Museale di Ateneo afferiscono 14 strutture tra Musei e Collezioni dedicate a diverse discipline; 10 di queste sono sedi di attuazione del progetto, come indicato al punto 17.

7.2) Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto ()*

Contesto territoriale e area di intervento in cui il progetto opererà

Contesto territoriale

Sede del progetto è Bologna: una città estremamente attiva, vivibile e ricca di offerte culturali, tanto che a Bologna si devono il 7,1% del valore economico totale generato dal sistema cultura in Italia e il 7,6% degli occupati nei diversi settori culturali (*fonte: Il Sole 24 ore, 30/01/2017*). Il flusso turistico di Bologna e provincia è in costante aumento negli ultimi anni; i dati del Comune di Bologna vedono il numero di presenze turistiche raggiungere nel 2017 un picco di quasi 3 milioni di cui 1,5 milioni di stranieri (anche in conseguenza dell'aumento dei voli low cost), quasi un raddoppio in confronto ai dati del 2007 che registravano 1,7 milioni complessivi di presenze (*fonte: Comune di Bologna – Rete Iperbole*).

Gli esperti di viaggio della nota guida turistica Lonely Planet, inoltre, hanno assegnato alla regione Emilia-Romagna il prestigioso riconoscimento di capo fila nella top ten delle destinazioni europee da visitare per il 2018 - Best in Europe.

Il tipo di persone che vivono a Bologna e usufruiscono dei suoi servizi è fortemente eterogeneo e condizionato dalla presenza dell'Università, che ha un impatto estremamente significativo sul territorio. A Bologna si contano 389.261 abitanti e il 13,28% della popolazione (51.724 persone) ha un'età compresa fra i 15 e i 29 anni (*fonte: Città Metropolitana di Bologna, dati al 31 dicembre 2017*). Grazie alla presenza dell'Università degli Studi un ulteriore alto numero di giovani raggiunge la città per frequentare i corsi: molti di loro vi si trasferiscono stabilmente. Nell'Anno Accademico 2016/2017 gli studenti iscritti ai corsi di studio erano 81.367 di cui 75.932 italiani (il 45,8% proviene da fuori regione) e 5.435 studenti internazionali (*fonte: Università di Bologna, dati aggiornati al 31/12/2017*)

Area di intervento

Nei primi decenni dell'Ottocento l'area di via Zamboni si è via via popolata di istituzioni culturali di grande prestigio al punto da essere denominata - lo ripeteva Andrea Emiliani in un saggio ancora di forte attualità - la "polis della città". All'Università, al Teatro Comunale, alla Pinacoteca, all'Accademia di Belle Arti, al Conservatorio intitolato al grande Padre Martini, si sono affiancate istituzioni pubbliche e private.

Le Istituzioni culturali che insistono sull'area di via Zamboni hanno ribadito negli anni la loro funzione di simbolo e di punto di riferimento, anche per i giovani che hanno scelto di vivere qui il periodo cruciale della loro formazione. Ma molte ragioni interne ed esterne al mondo studentesco hanno messo a repentaglio l'integrità e la funzione positiva di questi simboli e hanno isolato, degradandola vistosamente, questa parte della città.

Tra gli obiettivi dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna e del suo Sistema Museale vi è l'apertura al pubblico, la salvaguardia e il pieno recupero della funzionalità delle Collezioni e dei Musei universitari, ritenendoli luoghi privilegiati della cultura che devono essere aperti agli studenti come pure a tutti i cittadini e ai turisti anche in un'ottica di risanamento territoriale.

Il Sistema Museale di Ateneo infatti accoglie un pubblico di visitatori e fruitori eterogeneo: scolaresche, turisti, studenti, ricercatori, professori, delegazioni, curiosi, visitatori abituali e non,

stranieri ed italiani. Dal 2015 SMA si è posto l'obiettivo di ampliare le ore di apertura dei propri Musei e Collezioni, in particolare durante il fine settimana, rendendoli così accessibili al pubblico e fungendo da presidio culturale del territorio.

L'aumento del numero di studenti, visitatori e turisti stranieri rende necessario continuare l'azione intrapresa. Grazie ai progetti di servizio civile presentati e finanziati negli anni scorsi è stato infatti possibile, rispetto a 10 anni fa, incrementare la fruibilità del patrimonio museale del 40% nei giorni feriali e del 200% nei giorni festivi. Al fine di mantenere i benefici acquisiti nel corso degli anni attraverso l'apporto dei volontari SCN occorre dare continuità al progetto.

È questo il contesto nel quale si inserisce il progetto be SMArt 2.0.

Oggi SMA assicura **19.000 ore di apertura annuali**, con una **media di 40 ore settimanali** per Museo.

Visitatori dal 01/07/2017 al 30/06/2018 (fonte: *Bilancio Sociale SMA 2017/18* scaricabile al link www.sma.unibo.it)

Orto Botanico ed Erbario - 21811

Museo Europeo degli Studenti (MEUS) - 3425

Museo di Palazzo Poggi - 35663

Museo della Specola - 3733

Collezione di Zoologia - 18065

Collezione di Mineralogia "Museo Luigi Bombicci" - 4929

Collezione di Geologia "Museo Giovanni Capellini" - 19059

Collezione di Antropologia - 9075

Collezione di Anatomia Comparata - 13775

Collezione delle Cere Anatomiche "Luigi Cattaneo" - 10038

Collezione di Anatomia degli Animali Domestici* - 184

Collezioni di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria "Alessandrini-Ercolani"*** — 220

*La Collezione è rimasta chiusa da Dicembre 2017 a causa di mancanza di personale/volontari.

**La Collezione è stata aperta solo da Novembre 2017, grazie alla collaborazione dei volontari del SCN.

Totale visitatori 2017/2018 del Sistema Museale di Ateneo: 139.977, +37% rispetto ad analogo periodo 2016/17 (dati 2017/18 fonte: *Bilancio Sociale SMA 2017/18* scaricabile al link www.sma.unibo.it)

Il Sistema Museale di Ateneo di Bologna ha una lunga tradizione di rapporti con le scuole della città e della regione, risalenti alla fine degli anni '80. Fu allora, in occasione del IX Centenario dell'Alma Mater (1988), che si aprì un'intensa stagione d'investimento sulle antiche collezioni degli istituti, prevalentemente di natura scientifica, nella prospettiva di un'integrazione crescente dei pubblici non strettamente accademici. Sono decine di migliaia ogni anno i bambini e i ragazzi che frequentano le raccolte e i musei dello SMA-Università di Bologna (che occupano una superficie di oltre 12.000 mq espositivi).

Trovano qui la possibilità di "toccare con mano" oggetti che documentano percorsi disciplinari di scienze naturali, di fisica, di storia della scienza, di storia dell'arte, accumulati nei secoli, a partire dal Cinquecento, dai ricercatori dello Studio di Bologna.

Si tratta di un'esperienza unica che, insieme con il resto dell'offerta museale disponibile su scala urbana, contribuisce a rendere la città uno dei luoghi più stimolanti per apprendere e per formarsi anche al di fuori delle tradizionali aule di scuola.

Ore di attività didattica effettuate durante l'anno scolastico: 1600

62 percorsi didattici offerti (fonte: *Catalogo offerta didattica SMA A.S. 2018/19*) declinati nelle seguenti tipologie:

- formazione: quando il percorso coincide con una visita guidata;
- creatività: quando il percorso prevede un'attività creativa o artistica;
- scoperta: quando il percorso prevede una visita guidata animata o una parte laboratoriale;

- gioco: nel caso di percorsi eminentemente ludici, come ad esempio le cacce al tesoro.
 Nel corso dell'anno scolastico 2017/18 gli alunni che hanno usufruito dei nostri servizi educativi sono stati **25.552**. Tra questi **1.022** hanno usufruito gratuitamente dei servizi.
 Il numero di classi coinvolte è di **1.128**.

Analisi delle criticità su cui si intende intervenire attraverso l'attuazione del progetto

Criticità e bisogni

Dai dati sopra esposti emerge con evidenza la complessità del sistema dei Musei e delle Collezioni universitarie. La valorizzazione e la piena fruibilità delle collezioni passano attraverso le seguenti necessità:

CRITICITA' E BISOGNI SU CUI SI INTENDE INTERVENIRE	INDICATORI DI CONTESTO/RILEVAZIONE DI CRITICITA'
<p>Criticità/Bisogni 1 - Migliore fruibilità del patrimonio Necessità di mantenimento degli orari di apertura, soprattutto nei giorni festivi e prefestivi, col fine di avvicinare alla Scienza e alla sua storia un pubblico sempre più vasto e, nel contempo, contribuire alla rivitalizzazione della zona universitaria restituendola ai bolognesi e ai turisti che sempre più frequentemente scelgono la nostra città come loro meta</p>	<p>Con il solo personale strutturato, a fatica si riesce a garantire l'apertura di alcune Collezioni e Musei nei giorni feriali. Pertanto, i musei universitari sarebbero generalmente chiusi nei giorni prefestivi, festivi e nel periodo estivo. Tale orario permette la fruizione dei musei universitari a un limitato target di riferimento cioè studenti e docenti universitari, scolaresche di ogni ordine e grado. Sempre più il pubblico non specialistico e il notevole incremento di turisti stranieri a Bologna richiede aperture nei fine settimana, nei giorni festivi e nel periodo estivo. Le iniziative straordinarie e i volontari di Servizio Civile assegnati a SMA negli scorsi anni hanno permesso di far fronte a queste nuove richieste, ottenendo un grande successo di pubblico e rispondendo alle esigenze dei turisti, dei cittadini e, in particolare, delle famiglie. Indicatori: - Numero delle ore di apertura dei musei con particolare riferimento ai fine settimana e ai giorni festivi e prefestivi.</p>
<p>Criticità/Bisogni 2 - Maggiore comunicazione esterna Necessità di mantenimento, aggiornamento e integrazione del portale web e dei canali social in quanto veicoli imprescindibili di promozione e di divulgazione delle attività di SMA, nonché lo sviluppo e la gestione della mailing list per potenziare il rapporto con i propri iscritti e allargarlo verso un pubblico sempre più vasto, la raccolta puntuale dei dati relativi all'utenza a fini statistici e rilevamento attraverso interviste e sondaggi dei bisogni e delle criticità.</p>	<p>Sempre più gli aspetti di comunicazione hanno una grande rilevanza sulla buona riuscita delle attività rivolte al pubblico: un evento, un'iniziativa straordinaria o anche la comune attività istituzionale se non comunicata o comunicata in modo inadeguato non riscontra successo o ne riscontra meno in riferimento alle sue potenzialità. In quest'ambito la comunicazione tramite il web, i canali social e le newsletter, informa, fidelizza e soddisfa le esigenze di un largo numero di utenti. Inoltre nella società contemporanea, dominata dai social network dove in brevissimo tempo una notizia viene diffusa e diventa obsoleta, è necessario un presidio costante e continuo per mantenere viva l'attenzione sulle iniziative e le attività proposte. È fondamentale a questo proposito raccogliere dati quanto più rappresentativi su chi visita i Musei, su come viene effettuata la visita, su come viene percepita e valutata l'esperienza e su quali sono i punti di debolezza/forza dell'offerta. Grazie alla presenza dei Volontari del Servizio Civile Nazionale è stato possibile aprire nuove pagine Facebook delle Collezioni, mantenere una costante attività di promozione per raggiungere un numero sempre maggiore di follower e svolgere la prima indagine sistematica sul pubblico: "SMAnia di conoscerci". Indicatori: 1) per i contenuti web</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – numero delle immagini, video, testi, audioguide, schede delle opere linkate con qr-code etc. – numero dei like sulle pagine Facebook e dei follower su Twitter e Youtube <p>2) per mailing list e invii periodici</p> <ul style="list-style-type: none"> – numero degli iscritti della mailing list – numero degli invii di notizie (newsletter) alla mailing list. <p>3) per la raccolta ed elaborazione dati relativi all’utenza</p> <ul style="list-style-type: none"> – frequenza della rilevazione dati (utenti, visite, interviste) – frequenza dell’elaborazione statistica dei dati
<p>Criticità/Bisogni 3 - Adeguato supporto all’utenza Necessità di garantire la possibilità, per tutte le tipologie di utenza, di poter usufruire di un appropriato servizio di visite guidate.</p>	<p>Il pubblico in visita alle Collezioni e ai Musei chiede sempre con maggior frequenza di essere orientato nella scelta dei musei da visitare e successivamente accompagnato durante la visita, sia per avere informazioni sulle collezioni e su quanto esposto, sia per l’utilizzo dei supporti multimediali (occhiali per la realtà aumentata, touch-screen, tv 3D, qr code ecc.) sempre più presenti nelle strutture.</p> <p>Il personale strutturato, in particolare gli operatori delle aule didattiche, fornisce questo tipo di servizio alle scolaresche e ai gruppi in visita previa prenotazione. Gli utenti singoli o quanti fruiscono di Musei e Collezioni in maniera estemporanea, in particolare nei fine settimana quando le aule didattiche sono chiuse, non potrebbero godere di tale servizio.</p> <p>È ormai consolidata l’esigenza di rendere effettivo il percorso di visita e le attività didattiche a tutte le tipologie di utenza, sia visitatori individuali sia persone con necessità speciali. In particolare, le collaborazioni con le associazioni partner del progetto permetteranno di avvicinare le attività e gli operatori volontari alle realtà dei diversamente abili.</p> <p>I volontari di Servizio Civile assegnati a SMA gli scorsi anni hanno permesso di estendere tale servizio che ha riscontrato grande apprezzamento da parte del pubblico.</p> <p>Indicatori:</p> <p>1) assistenza durante la visita nei musei</p> <ul style="list-style-type: none"> – numero degli utenti gruppi accompagnati – numero delle visite guidate erogate <p>2) efficienza dei punti informativi</p> <ul style="list-style-type: none"> – tempo medio di latenza delle richieste <p>3) organizzazione di eventi di promozione del patrimonio</p> <ul style="list-style-type: none"> – numero di conferenze, convegni seminari ecc. organizzati nei musei
<p>Criticità/Bisogni 4 - Maggiore Divulgazione Bisogno di iniziative di carattere ludico-didattico rivolte ai più giovani, così come conferenze tematiche a carattere scientifico-divulgativo, che partano dai contenuti delle singole Collezioni. Vista la valenza culturale e sociale di tali iniziative è necessario sostenerle e garantirne la fruibilità.</p>	<p>Le Collezioni e i Musei universitari, nati per soddisfare le esigenze di studiosi e studenti universitari, hanno ampliato la loro mission istituzionale organizzando iniziative per avvicinare e coinvolgere un pubblico di non esperti alle tematiche scientifiche.</p> <p>Gli utenti apprezzano sempre di più le iniziative laboratoriali e le attività ludico-didattiche che permettono, tramite il gioco, di approfondire i temi scientifici.</p> <p>Il numero di questo tipo di iniziative risulta sempre inferiore alla richiesta; inoltre è necessario migliorare costantemente l’offerta con lo sviluppo di nuovi percorsi laboratoriali e aggiornando quelli esistenti sia nel linguaggio che nei supporti.</p> <p>I volontari di Servizio Civile assegnati a SMA gli scorsi anni hanno rappresentato un punto di vista diverso e nuovo sulle Collezioni e ciò ha consentito di sviluppare attività laboratoriali originali sperimentando nuovi linguaggi e nuovi approcci</p>

	<p>Indicatori:</p> <p>- Numero di laboratori didattici proposti al pubblico</p>
<p>Criticità/Bisogni 5 - Costante cura e manutenzione del patrimonio</p> <p>La catalogazione delle collezioni è necessaria per una loro corretta gestione, per assegnare priorità agli interventi di cura e manutenzione e per individuare possibili riallestimenti o l'ampliamento di quelli presenti.</p>	<p>L'enorme ricchezza di reperti conservati nei Musei e nelle Collezioni SMA rende indispensabile la loro catalogazione per la corretta gestione. Una completa conoscenza del patrimonio presente consente inoltre di individuare e monitorare le possibili criticità dei singoli reperti programmando interventi di manutenzione, cura ed eventuale restauro secondo priorità ben definite. Infine, un catalogo ragionato degli oggetti presenti può consentire di individuare nuovi percorsi espositivi o il riallestimento e l'ampliamento di quelli presenti, accompagnandoli con nuovi e più completi materiali di consultazione di sala, didascalie ed eventuali applicativi multimediali.</p> <p>Con il solo personale strutturato l'attività di catalogazione e cura è realizzabile solo con tempi estremamente lunghi. Il supporto dei Volontari del Servizio Civile consentirebbe di velocizzare le attività e al contempo aumenterebbe la loro conoscenza del patrimonio culturale presente.</p> <p>Indicatori:</p> <p>- numero di collezioni ricatalogate - numero interventi di manutenzione e restauro - materiale di consultazione prodotto</p>

7.3) Destinatari e beneficiari del progetto (*)

<p>Destinatari diretti</p> <p>- Il Patrimonio e le collezioni conservate nei musei che vengono fruite, curate, valorizzate.</p> <p>- Collettività - Il progetto è nato e si è sviluppato negli anni con l'obiettivo di ampliare significativamente il panorama dell'offerta culturale della città di Bologna per una partecipazione sempre più attiva da parte del pubblico. Le Collezioni custodite nei musei storico scientifici dell'Università rappresentano oggi un punto di riferimento importante per quanti (singoli cittadini, famiglie, turisti, studenti) intendano avvicinarsi e/o approfondire le tematiche legate alla Scienza e al Territorio. Guardando al passato e alle sue testimonianze e partecipando a incontri e conferenze di carattere divulgativo dedicate ai grandi ed attuali temi delle Scienze, il cittadino consapevole realizza l'obiettivo di vivere il proprio tempo. Inoltre, questa narrazione basata sul dialogo tra Scienza, Natura e Società è orientata anche a stimolare una più ampia vocazione per gli studi scientifici e a far cogliere, attraverso la lente di ingrandimento dei Musei e delle Collezioni, quali possono essere le prospettive professionali nei diversi ambiti tecnici e scientifici. Poter assicurare con il progetto di SCU l'apertura delle Collezioni e dei Musei e l'assistenza all'utenza anche nei giorni festivi permette di ideare e sviluppare iniziative ludico didattiche capaci di trasmettere ai più piccoli l'idea di museo come luogo da vivere, da cui trarre esperienze e da frequentare senza alcun timore reverenziale.</p> <p>Detto ciò quale premessa generale, possiamo individuare i destinatari diretti del progetto nelle seguenti categorie di soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utenza scolastica (bambini e ragazzi della scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo e di secondo grado) che può usufruire delle visite guidate, dei laboratori delle aule didattiche e delle iniziative in calendario a carattere ludico-didattico. • studenti universitari afferenti alle varie discipline a cui i musei sono legati • studiosi delle varie discipline a cui ogni museo fa riferimento • utenza generica quali turisti, famiglie, singoli cittadini, visitatori con bisogni speciali • gruppi organizzati, come circoli aziendali o associazioni culturali <p>Beneficiari indiretti</p>
--

Responsabilità sociale – Le Collezioni museali universitarie sono protagoniste di un dialogo permanente con la società civile, cui possono partecipare tutti i cittadini. Si chiama Terza Missione dell’Università ed è quella che, appunto, interfaccia il mondo esterno, al di là delle consuete didattica e ricerca, attraverso i brevetti, attraverso i Musei, attraverso gli scavi archeologici e, più in generale, attraverso iniziative culturali rivolte al pubblico. Nell’ambito di questa Terza Missione, i Musei sono emersi quali spazi destinati ad una funzione assai importante: soprattutto nelle città in cui già esiste un flusso turistico significativo, essi catalizzano già ora una quota qualificata di visitatori, appassionati di questa particolare “offerta”, in Italia ancora secondaria, ma centrale nel resto dell’Europa occidentale e negli Stati Uniti d’America.

È in questa prospettiva che si colloca la mission della struttura proponente attraverso, ad esempio, la Convenzione tra Università e Comune di Bologna per la didattica rivolta alle scuole o la recente attivazione di un accordo nell’ambito della Card Musei Metropolitani che prevede la proposta, dall’anno scolastico 2017-2018, di percorsi inter-museali cittadini aventi per oggetto la “scoperta” delle Collezioni e destinati alle scuole primarie e secondarie.

I volontari del Servizio Civile hanno rappresentato in passato un valido sostegno a tutte quelle attività (opuscoli, materiali informativi, giornate a tema, visite guidate) realizzate in sinergia con gli Enti locali (Settore Cultura del Comune di Bologna, Assessorato alla Cultura della Provincia di Bologna e Istituto per i Beni Culturali della Regione Emilia-Romagna).

Di particolare rilievo, il contributo che l’apertura festiva dei Musei e delle Collezioni universitarie può dare alla riqualificazione del quartiere, restituendo alla città una delle aree più dense di cultura e più rilevanti per la qualità della sua vita civile dove i giovani possano misurarsi con quell’alto senso civico che resta una delle caratteristiche peculiari conquistate da questa comunità. Tale progetto di riqualificazione prevede la partecipazione attiva dell’Università e del Comune di Bologna ed è inoltre sostenuto dagli Enti locali e dalle Fondazioni cittadine.

Si possono pertanto considerare beneficiari del progetto:

- le scuole a cui appartengono gli alunni coinvolti nelle visite e nelle attività delle aule didattiche, che vedono migliorata e diversificata la proposta didattica;
- le istituzioni del Territorio più prossime, quali il Comune di Bologna, la Città Metropolitana di Bologna e l’Istituto per i Beni Culturali della Regione Emilia-Romagna, per il sostegno ricevuto nella promozione delle attività culturali, nel garantire presidio del Territorio e riqualificazione dei quartieri nei quali i musei hanno sede;
- le associazioni culturali;
- le associazioni dei commercianti;
- l’economia del sistema turistico.

7.4) Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento.

La cultura è un asset fondamentale della destinazione Bologna poiché rappresenta un motivo di ampio gradimento; ciò è dimostrato dal fatto che il 74% dei visitatori vi giunge per una motivazione culturale, e una volta in città il 61% dei turisti visita almeno 1 museo. Questo interesse per la cultura coinvolge anche i cittadini, tanto che ben il 92% di essi visita ogni anno almeno un museo o una mostra (*fonte: Ufficio Stampa Nomisma*). Vi è quindi la necessità di far conoscere maggiormente, di divulgare e valorizzare efficacemente il patrimonio culturale cittadino, patrimonio che rappresenta un propulsore per il miglioramento della qualità della vita, tenendo conto che la stessa presenza e fruibilità dei musei contribuisce a sua volta a richiamare più visitatori. In questo scenario, il Sistema Museale di Ateneo ha un ruolo attivo nella definizione della proposta culturale della città, come sancito anche dal numero dei visitatori, che nel 2017/18 sono aumentati di 38.000 unità rispetto al 2016/17, con un incremento del 37% (*fonte: Bilancio Sociale SMA 2017/18*). Questo incremento, superiore alla media nazionale che si attesta al 10,4%, è ancora più significativo se si considera che le altre grandi istituzioni museali cittadine hanno registrato nello stesso periodo un calo dei visitatori pur a fronte di un aumento delle presenze turistiche, passate da 2.587.122 nel 2016 a 2.986.733 nel 2017 (*Fonte: Comune di*

Bologna – Rete Iperbole).

Il contesto in cui opera il Sistema Museale di Ateneo vede la presenza di numerosi altri soggetti: la sola **città di Bologna conta 61 tra Musei e Collezioni** (fonte: *Città metropolitana di Bologna*).

In relazione all'insieme dei Musei presenti sul territorio, è possibile considerare tre aree tematiche principali (Storia, Arte, Scienze) al fine di tracciare un quadro complessivo e organico.

Storia (19 musei): Museo Civico Archeologico, Museo Civico Medievale, Museo Civico del Risorgimento, Casa Carducci, Museo del Patrimonio Industriale, Museo per la Memoria di Ustica, Museo Europeo degli Studenti MEUS, Donazione Putti IOR Istituto Ortopedico Rizzoli, Fondo Storico Accademia di Belle Arti, Collezione Storica ATC, Museo della Storia di Bologna Palazzo Pepoli, Museo della Comunicazione e del Multimediale 'G.Pelagalli', Museo della Resistenza, Museo Ducati, Museo Ebraico di Bologna MEB, Museo Memoriale della Libertà, Museo Nazionale del Soldatino Mario Massaccesi, Museo del Tessuto e della Tappezzeria "Vittorio Zironi", Museo della Strumentazione storica del Liceo Galvani.

Arte (24 musei): Pinacoteca Nazionale, Quadreria Zambeccari, Collezioni Comunali d'Arte, Museo Civico d'Arte Industriale e Galleria 'Davida Bargellini', Museo Internazionale e Biblioteca della Musica di Bologna, MAMbo Museo d'Arte Moderna di Bologna, Museo Morandi e Casa Morandi, Collezioni Musicali Regia Accademia Filarmonica di Bologna, CUBO Centro Unipol Bologna, Collezione Tagliavini di strumenti musicali antichi San Colombano, Museo della Sanità e dell'Assistenza Santa Maria della Vita, MAST Manifattura di Arti, Sperimentazione e Tecnologia, Museo Tattile di pittura antica e moderna Anteros, La Quadreria Palazzo Rossi Poggi Marsili, Museo della Beata Vergine di San Luca, Raccolta Lercaro Galleria d'Arte Moderna, Museo di San Pietro - Tesoro della Cattedrale, Museo di San Petronio, Museo della Basilica di San Domenico, Museo di Santo Stefano, Museo di San Giovanni in Monte, Museo Missionario d'Arte Cinese e Museo dell'Osservanza, Museo della Santa, Museo di San Giuseppe.

Scienza e Storia della Scienza (18 musei): Museo di Palazzo Poggi, Museo della Specola, Orto Botanico ed Erbario, Collezione di Zoologia, Collezione di Chimica "Giacomo Ciamician", Collezione di Geologia "Museo Giovanni Capellini", Collezione di Mineralogia "Museo Luigi Bombicci", Collezione di Fisica, Collezione di Anatomia Comparata, Collezione delle Cere Anatomiche "Luigi Cattaneo", Collezione di Antropologia, Collezione di Anatomia degli Animali Domestici, Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria "Alessandrini-Ercolani", Collezione Apistica CRA-API, Museo dell'Assistenza Infermieristica, Museo Speleologico 'Luigi Fantini', Museo degli Strumenti Scientifici 'Crescenzi Pacinotti', Museo Didattico-scientifico Luigi Bombicci.

Delle strutture sopra elencate 16 sono Musei civici (di cui 12 aperti al pubblico e 3 aperti al pubblico su prenotazione. Ingresso a pagamento); 14 sono Musei e Collezioni universitarie (in parte sedi di questo progetto, tutti aperti al pubblico, la maggior parte ad accesso gratuito); 10 sono ecclesiastici (di cui 9 aperti al pubblico e uno temporaneamente chiuso); 14 sono statali e/o in Istituti scolastici dello Stato (aperti al pubblico e a pagamento) e 7 privati (aperti solo su appuntamento e a pagamento).

Dieci delle 14 strutture appartenenti ai Musei e alle Collezioni universitarie sono sedi di questo progetto, tutte aperte al pubblico, la maggior parte ad accesso gratuito.

Il totale dei Musei bolognesi presenti negli elenchi di cui sopra registra un'affluenza di visitatori pari a circa 800.000 presenze, a testimonianza del fatto che Bologna sta assumendo una buona rilevanza anche come città d'arte e cultura e che la domanda di servizi espositivi è in continuo aumento.

Le strutture di SMA (sedi del presente progetto) raccolgono quindi circa 140.000 visitatori sugli 800.000 complessivi, per una percentuale che raggiunge il 17% del totale. La percentuale diventa ancora più rilevante se si considera che tutti i musei universitari interessati dal progetto rientrano nell'area scientifica.

8) *Obiettivi del progetto (*)*

CRITICITA'/ BISOGNI	OBIETTIVI	INDICATORI	INDICATORI ex ante	INDICATORI ex post
Criticità/Bisogni 1 Migliore fruibilità del Patrimonio	Obiettivo 1.1 Mantenere l'apertura al pubblico di tutti i Musei e le Collezioni nei giorni feriali, festivi, prefestivi e nel periodo estivo.	Indicatore 1.1.1 Numero delle ore di apertura dei Musei e delle Collezioni nei giorni infrasettimanali con supporto al pubblico.	Le Collezioni e i Musei universitari sono aperti principalmente nei giorni feriali, in orario antimeridiano con scarso servizio di supporto ai visitatori (dalle 9:00 alle 13:00)	Mantenimento dei servizi di supporto al pubblico durante tutto l'orario di apertura.
		Indicatore 1.1.2 Numero di giorni/ore di apertura nei fine settimana, e nei giorni festivi.	Le Collezioni e i Musei Universitari seguono gli orari di apertura delle strutture universitarie che li ospitano quindi rispettano il calendario accademico che prevede la chiusura delle strutture nei fine settimana e nei giorni festivi	Apertura al pubblico dei musei Universitari nei fine settimana e nei giorni festivi
Criticità/Bisogni 2 Maggiore comunicazione esterna	Obiettivo 2.1 Aggiornare ed implementare i contenuti fruibili sul web	Indicatore 2.1.1 Numero di immagini, filmati, testi e contenuti digitali in generale pubblicati sul portale del Sistema Museale di Ateneo (www.sma.unibo.it) e numero di like e follower sui canali social	Il Sistema Museale di Ateneo si è dotato di un nuovo portale web che permette di caricare e rendere fruibili i più moderni contenuti multimediali; non tutte le collezioni dispongono di canali social dedicati mantenuti e aggiornati.	Incremento delle immagini, video, testi, audioguide, fruibili tramite il portale web; Incremento delle schede delle opere presenti nei musei linkate con qr-code; incremento dei post sui canali social.
	Obiettivo 2.2 Aumentare il numero di utenti della newsletter e mantenere gli invii periodici quindicinali.	Indicatore 2.2.1 Numero di indirizzi presenti in mailing list	Attualmente la newsletter SMA conta più di 5000 iscritti	Aumento del numero delle sottoscrizioni
		Indicatore 2.2.2 Numero di invii della newsletter	Attualmente la newsletter viene inviata con cadenza quindicinale	Mantenere la periodicità della newsletter e introdurre invii speciali per eventi di particolare rilievo
Obiettivo 2.3. Implementazione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza.	Indicatore 2.3.1 Frequenza della rilevazione dei dati sul numero di utenti e di visite guidate per ogni museo/collezione	Nell'anno 2018 si sta gradualmente passando a una rilevazione dei dati relativi all'utenza con cadenza mensile.	Rilevazione mensile dei dati	

		<p>Indicatore 2.3.2 Frequenza dell'elaborazione statistica dei dati su numero e tipologia d'utenza per ogni museo/collezione e sul numero e tipologia di utenza delle visite guidate svolte</p>	<p>I dati relativi al numero e tipologia d'utenza per ogni museo e al numero e tipologia di utenza delle visite guidate svolte in ogni museo vengono elaborati statisticamente annualmente a fine anno scolastico</p>	<p>Elaborazione trimestrale dei dati</p>
		<p>Indicatore 2.3.2 Frequenza del rilevamento attraverso interviste e sondaggi dei bisogni e delle criticità.</p>	<p>Finora è stato effettuato un solo sondaggio diretto a rilevare attese e bisogni del pubblico</p>	<p>Rendere periodiche le rilevazioni</p>
<p>Criticità/Bisogni 3 Adeguate supporto all'utenza</p>	<p>Obiettivo 3.1 Garantire alle diverse fasce d'utenza assistenza durante la visita (informazioni logistiche, visite guidate, percorsi per i diversamente abili, ecc.) grazie alla presenza in sala di personale adeguatamente formato.</p>	<p>Indicatore 3.1.1 Aumento del numero dei visitatori/utenti/gruppi accompagnati durante la visita del Museo/Collezione</p>	<p>Attualmente il personale strutturato riesce ad accogliere i visitatori all'ingresso, ma non a seguirli e ad accompagnarli durante la visita della struttura. Questo è un problema in particolare per gli utenti diversamente abili.</p>	<p>Seguire ed accompagnare gli utenti in visita con una discreta presenza all'interno della struttura al fine di offrire, quando richiesto e se necessario, informazioni ed assistenza. Accompagnare i diversamente abili durante la visita</p>
		<p>Indicatore 3.1.2 Aumento del numero delle visite guidate</p>	<p>I percorsi di visita guidano l'utente attraverso le collezioni offrendogli spunti di riflessione, nozioni da approfondire e soprattutto un approccio consapevole ai contenuti. Tali attività vengono quindi realizzate studiando i linguaggi e gli strumenti più adatti in relazione alle diverse tipologie di utenti. Le visite guidate vengono gestite dalle insegnanti e dagli operatori delle aule didattiche. Tale servizio funziona su prenotazione.</p>	<p>Una volta che i volontari avranno acquisito una buona conoscenza delle collezioni e dei percorsi tematici presenti all'interno della struttura potranno apportare il loro contributo alla realizzazione di attività nuove e stimolanti che richiedono un approccio con i visitatori di tipo interdisciplinare. Inoltre potranno garantire, dopo adeguata formazione, il</p>

				servizio di visita guidata a tutti gli utenti che ne fanno richiesta.
	Obiettivo 3.2 Potenziamento del punto informativo comune a tutti le collezioni e i musei del Sistema Museale di Ateneo per la gestione dei contatti front-office, web e telefonici di orientamento all'utenza	Indicatore 3.2.1 Il tempo che intercorre dalla ricezione della richiesta all'invio della risposta all'utente (tempo di latenza delle richieste); il numero e la qualità delle informazioni all'utenza.	Ogni Museo/Collezione dispone di un contatto diretto telefonico e web con cui risponde alle richieste relative alla propria struttura e a cui si rivolgono gli utenti (insegnanti, turisti, famiglie) che hanno bisogno di informazioni interdisciplinari per orientare e/o organizzare la propria visita. Tali richieste vengono sempre soddisfatte, ma i tempi di risposta sono variabili in quanto risentono della disponibilità del personale.	Diminuzione del tempo di latenza delle richieste; aumento del numero e della qualità delle informazioni mediate.
	Obiettivo 3.3 Supporto all'organizzazione di eventi	Indicatore 3.3.1 Numero e qualità degli eventi organizzati	I Referenti scientifici dei Musei e delle Collezioni propongono periodicamente eventi (convegni, conferenze, seminari, ecc.) che, partendo dai contenuti delle singole collezioni offrono ad un pubblico di non solo esperti l'opportunità di riflettere sulle più recenti sfide della Scienza. Attualmente vengono svolte circa 30 iniziative straordinarie ogni anno (Conferenze, mostre tematiche, aperture straordinarie ecc.)	Aumento del numero di eventi tematici proposti al pubblico
Criticità/Bisogni 4 Maggiore divulgazione	Obiettivo 4.1 Consolidare/innovare e le iniziative ludico-didattiche e divulgative finalizzate al coinvolgimento di un pubblico di non soli esperti; collaborare con i tecnici ed i curatori museali alla realizzazione di nuove iniziative ludico-didattiche e laboratoriali da	Indicatore 4.1.1 Numero delle iniziative ludico/didattiche e laboratoriali proposte al pubblico e realizzate	Attualmente vengono svolte circa 60 iniziative specifiche ogni anno	Incremento del numero di tali iniziative

	proporre al pubblico.			
Criticità/Bisogni 5 Costante cura e manutenzione del Patrimonio	Obiettivo 5.1 Collaborare con i tecnici, i curatori museali e i Referenti Scientifici alla cura delle collezioni, alla loro catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità	Indicatore 5.1.1 Numero di schede di catalogo	Attualmente il personale strutturato si occupa della cura delle collezioni anche attraverso la loro catalogazione attraverso sistemi diversi da sede a sede. L'università di Bologna ha aderito al Catalogo Nazionale dei Beni culturali e inizierà a breve a inserire i beni in tale catalogo unico.	Numero delle schede di catalogo prodotte sul sistema nazionale.
		Indicatore 5.1.2 Numero di interventi di manutenzione e restauro dei beni	Il Sistema Museale di Ateneo si è dotato di una struttura di presidio al patrimonio, tuttavia gli interventi di manutenzione e restauro non sono programmati ma individuati di volta in volta	Realizzazione di un sistema di monitoraggio per la definizione degli interventi di cura, manutenzione e restauro
		Indicatore 5.1.3 Materiale di consultazione di sala prodotto	Il personale dei Musei e delle collezioni cura la cartellinatura dei beni e la produzione di materiale informativo di sala, ma questa attività non avviene in modo coordinato tra le varie sedi e mancano standard comunicativi comuni	Raggiungimento di uno standard di qualità uniforme in tutte le sedi SMA

In relazione allo schema sopra proposto, alla luce del numero delle sedi coinvolte, riteniamo utile specificare, per singola sede di progetto, gli obiettivi prevalenti in rapporto alla natura delle collezioni conservate. Ciascun Museo infatti svolge azioni talvolta diverse ma fra loro complementari volte al raggiungimento degli obiettivi generali prefissati.

MUSEO DI PALAZZO POGGI E MEUS - MUSEO EUROPEO DEGLI STUDENTI

(SMA – Palazzo Poggi cod. sede 108095)

- supportare il servizio di apertura al pubblico con particolare riguardo ai giorni festivi;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici, gestione prenotazioni di gruppi);
- garantire assistenza all'utenza in visita alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento e contributo alla realizzazione di nuovi contenuti per pagina dedicata al Museo sul portale web www.sma.unibo.it e sulle pagine dei canali social, supporto alla redazione della newsletter quindicinale del Sistema Museale di Ateneo), anche in relazione ad iniziative specifiche;
- collaborare con i tecnici SMA e i Referenti Scientifici alla cura delle collezioni, alla loro catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità;
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (attività didattiche, mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

MUSEO DELLA SPECOLA

(cod. sede 59497)

- supportare il servizio di apertura al pubblico con particolare riguardo ai giorni festivi;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici, gestione prenotazioni di gruppi);
- garantire assistenza all'utenza in visita alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento e contributo alla realizzazione di nuovi contenuti per pagina dedicata al Museo sul portale web www.sma.unibo.it e sulle pagine dei canali social, supporto alla redazione della newsletter quindicinale del Sistema Museale di Ateneo), anche in relazione ad iniziative specifiche.
- collaborare con i tecnici SMA e il Referente Scientifico alla cura della collezione, alla sua catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (attività didattiche, mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

COLLEZIONE DI ZOOLOGIA

(Museo di Zoologia cod. sede 59504)

- supportare il servizio di apertura al pubblico con particolare riguardo ai giorni festivi;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- collaborare alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza;
- garantire assistenza all'utenza in visita alle diverse sale, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento e contributo alla realizzazione di nuovi contenuti per pagina dedicata alla Collezione sul portale web www.sma.unibo.it e sulle pagine dei canali social, supporto alla redazione della newsletter quindicinale del Sistema Museale di Ateneo), anche in relazione ad iniziative specifiche;
- collaborare con i tecnici SMA e il Referente Scientifico alla cura della collezione, alla sua catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità;
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività (attività didattiche, mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

COLLEZIONI DI ANTROPOLOGIA E ANATOMIA COMPARATA

(Museo di Antropologia - Museo dell'evoluzione cod. sede 59501)

- supportare il servizio di apertura al pubblico con particolare riguardo ai giorni festivi;
- collaborare alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- garantire assistenza all'utenza in visita alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento e contributo alla realizzazione di nuovi contenuti per pagina dedicata alla Collezione sul portale web www.sma.unibo.it e sulle pagine dei canali social, supporto alla redazione della newsletter quindicinale del Sistema Museale di Ateneo), anche in relazione ad iniziative specifiche;
- collaborare con i tecnici SMA e i Referenti Scientifici alla cura delle collezioni, alla loro catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità;
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (attività didattiche, mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

COLLEZIONE DI MINERALOGIA "MUSEO LUIGI BOMBICCI"

(Museo di Mineralogia L. Bombicci cod. sede 59503)

- supportare il servizio di apertura al pubblico con particolare riguardo ai giorni festivi;
- collaborare alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- collaborare con i tecnici SMA e il Referente Scientifico alla cura della collezione, alla sua

catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità

- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento e contributo alla realizzazione di nuovi contenuti per pagina dedicata alla Collezione sul portale web www.sma.unibo.it e sulle pagine dei canali social, supporto alla redazione della newsletter quindicinale del Sistema Museale di Ateneo), anche in relazione ad iniziative specifiche.

- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (attività didattiche, mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

COLLEZIONE DI GEOLOGIA "MUSEO GIOVANNI CAPELLINI"

(Museo Geologico G. Capellini cod. sede 59505)

- supportare il servizio di apertura al pubblico con particolare riguardo ai giorni festivi;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- collaborare alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza;
- garantire assistenza all'utenza in visita, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento e contributo alla realizzazione di nuovi contenuti per pagina dedicata alla Collezione sul portale web www.sma.unibo.it e sulle pagine dei canali social, supporto alla redazione della newsletter quindicinale del Sistema Museale di Ateneo), anche in relazione ad iniziative specifiche;
- collaborare con i tecnici SMA e il Referente Scientifico alla cura della collezione, alla sua catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità;
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività (attività didattiche, mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

ORTO BOTANICO ED ERBARIO

(Orto Botanico cod. sede 59507)

- supportare il servizio di apertura al pubblico con particolare riguardo ai pomeriggi estivi e ai giorni festivi;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- collaborare alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza;
- garantire assistenza all'utenza in visita alle diverse sezioni dell'Orto, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento e contributo alla realizzazione di nuovi contenuti per pagina dedicata alla Collezione sul portale web www.sma.unibo.it e sulle pagine dei canali social, supporto alla redazione della newsletter quindicinale del Sistema Museale di Ateneo), anche in relazione ad iniziative specifiche.
- collaborare con il personale interno alla gestione, cura, ostensione e manutenzione delle collezioni
- gestire contatti web e telefonici prevalentemente con studiosi ed esperti, data la natura della collezione;
- collaborare con i tecnici SMA e il Referente Scientifico alla cura della collezione, alla sua catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità;
- rendere disponibili in rete le pagine di erbario (è in corso la digitalizzazione delle principali collezioni).
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (attività didattiche, mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

COLLEZIONE DELLE CERE ANATOMICHE "LUIGI CATTANEO"

(Museo delle cere anatomiche L. Cattaneo cod. sede 59498)

- supportare il servizio di apertura al pubblico con particolare riferimento ai giorni festivi;
- collaborare alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);

- collaborare con i tecnici SMA e il Referente Scientifico alla cura della collezione, alla sua catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento e contributo alla realizzazione di nuovi contenuti per pagina dedicata alla Collezione sul portale web www.sma.unibo.it e sulle pagine dei canali social, supporto alla redazione della newsletter quindicinale del Sistema Museale di Ateneo), anche in relazione ad iniziative specifiche.
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (attività didattiche, mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

COLLEZIONE DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI

(Museo di anatomia degli animali domestici cod. sede 108031)

- supportare il servizio di apertura al pubblico, strutturato almeno su 5 giorni a settimana;
- collaborare alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- garantire assistenza all'utenza in visita, previa idonea formazione del volontario;
- collaborare con i tecnici SMA e il Referente Scientifico alla cura della collezione, alla sua catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento e contributo alla realizzazione di nuovi contenuti per pagina dedicata alla Collezione sul portale web www.sma.unibo.it, supporto alla redazione della newsletter quindicinale del Sistema Museale di Ateneo), anche in relazione ad iniziative specifiche promosse nei giorni festivi.

COLLEZIONE DI ANATOMIA PATOLOGIA E TERATOLOGIA VETERINARIA "ALESSANDRINI – ERCOLANI"

(Museo di Patologia generale e Anatomia patologica veterinaria cod. sede 108031)

- supportare il servizio di apertura al pubblico, strutturato almeno su 5 giorni a settimana;
- collaborare alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- garantire assistenza all'utenza in visita, previa idonea formazione del volontario;
- collaborare con i tecnici SMA e il Referente Scientifico alla cura della collezione, alla sua catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento e contributo alla realizzazione di nuovi contenuti per pagina dedicata alla Collezione sul portale web www.sma.unibo.it, supporto alla redazione della newsletter quindicinale del Sistema Museale di Ateneo), anche in relazione ad iniziative specifiche promosse nei giorni festivi.

COORDINAMENTO SERVIZI MUSEALI DI ATENEO

(SMA – Palazzo Poggi sede 108095)

- disporre di un punto informativo comune per tutto il Sistema Museale di Ateneo che con competenza, previa idonea formazione del volontario, possa orientare l'utenza (gestione contatti in front-office, web e telefonici; redazione programmi visita per gruppi);
- elaborare i dati sui visitatori;
- disporre di un servizio di supporto alle attività di comunicazione sia interna che esterna proprie dell'ufficio;
- disporre di un supporto ai servizi al patrimonio (prestiti, restauri, concessioni, catalogazione)
- ottimizzare la collaborazione con gli uffici per la gestione delle attività amministrative con particolare riguardo ai volontari in servizio civile e agli studenti part-time;
- disporre di un supporto tecnico-informatico per tutti i volontari del Sistema Museale che, previa idonea formazione, possa accompagnarli nelle quotidiane attività che richiedono l'uso del computer.

Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC:

- 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 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.

9) *Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto (*)*

9.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi (*)*

● **Migliore fruibilità del Patrimonio**

Obiettivo 1.1 Mantenere l'orario di apertura al pubblico dei Musei e delle Collezioni nei giorni feriali, festivi, prefestivi e nel periodo estivo

Azione 1.1.1 - Accoglienza degli operatori volontari (di seguito volontari/o), familiarizzazione con il contesto

Attività 1.1.1.1

Si provvederà all'accoglienza e alla familiarizzazione del volontario con il contesto: gli verrà presentato l'organico della singola struttura della quale diventerà parte integrante e gli verranno illustrate le strumentazioni più comuni di cui farà in seguito uso

Attività 1.1.1.2

Gli OLP e lo staff del Sistema Museale di Ateneo forniranno agli operatori volontari tutti gli strumenti necessari per potersi muovere con dimestichezza nelle sedi di servizio (funzionamento quadri luce, sistemi di sicurezza etc.).

Azione 1.1.2 Organizzazione dei turni di servizio

Attività 1.1.2.1

In accordo con l'OLP e il personale delle singole strutture, il volontario stabilirà i turni di servizio in modo da garantire un orario di apertura al pubblico il più esteso possibile, specie nei prefestivi e nei festivi nei quali il volontario dovrà assicurare la sua presenza.

Azione 1.1.3 Supporto all'accoglienza

Attività 1.1.3.1

Il volontario sarà incaricato, direttamente o con ruolo di affiancamento, di informare e orientare il pubblico durante la visita

● **Maggiore comunicazione esterna**

Obiettivo 2.1 Aggiornare e implementare i contenuti fruibili sul web

Azione 2.1.1 – spiegazione ai volontari della attuale struttura del sito web del Sistema Museale di Ateneo e relativa familiarizzazione.

Attività 2.1.1.1

L'OLP e il personale interno illustreranno ai volontari le collezioni, le attività e le pubblicazioni scientifico-divulgative relative alle singole sedi con particolare riferimento a quanto già presente e quanto assente in rete.

Attività 2.1.1.2

Illustrazione ai volontari dell'architettura informatica del sito, delle sezioni, delle potenzialità e degli strumenti comunicativi a loro disposizione

Azione 2.1.2 – Illustrazione ai volontari del funzionamento tecnico delle attrezzature e strumentazioni a loro disposizione.

Attività 2.1.2.1

L'OLP e il personale interno delle singole strutture illustreranno ai volontari il funzionamento e l'uso della strumentazione presente nella specifica struttura e a loro disposizione (es. scanner, macchina fotografica, stampanti, fotocopiatrici, scanner 3D, stampante 3D software dedicati, ecc.) I volontari saranno messi in grado di interagire con esse, anche in relazione alle competenze individuali e/o alla disponibilità ad apprendere.

Attività 2.1.2.2

Ai volontari verranno illustrate le pratiche e le procedure di catalogazione dei materiali. Successivamente con il personale tecnico verranno individuati i materiali da catalogare, digitalizzare e pubblicare in rete.

Azione 2.1.3 – Aggiornamento ed implementazione del sito web

Attività 2.1.3.1

Ai volontari verranno assegnate delle attività di implementazione dei contenuti d'archivio presenti sul portale di SMA da portare avanti durante l'anno di servizio civile.

Attività 2.1.3.2

I volontari verranno messi in contatto con i referenti scientifici, il magazine universitario, e tutto il personale coinvolto a vario titolo al fine di recepire e pubblicare sul portale di SMA le attività programmate, le nuove iniziative, le news ecc.

Attività 2.1.3.3

Elaborare un piano editoriale che permetta la programmazione quotidiana dei post sui social media e il loro monitoraggio, ricorrendo a tools specifici come ad es. HootSuite. Gli oggetti delle collezioni, i personaggi storici e gli artisti ad esse legati, le professionalità e i ricercatori universitari costituiscono gli elementi giusti per impostare un ottimo storytelling digitale, adatto ad aumentare il numero ed il coinvolgimento della community intorno a SMA

Obiettivo 2.2 aumentare il numero di utenti della newsletter e mantenere gli invii periodici quindicinali

Azione 2.2.1 – spiegazione ai volontari del funzionamento della newsletter periodica e del sistema di sottoscrizione

Attività 2.2.1.1

L'OLP e il personale interno delle singole strutture illustreranno ai volontari il funzionamento della rete informativa con particolare riferimento alla newsletter, alle modalità di raccolta indirizzi e alla gestione della stessa.

Azione 2.2.2 – Organizzazione di un piano di sottoscrizione alla newsletter

Attività 2.2.2.1

L'OLP e il personale interno delle singole strutture organizzeranno insieme ai volontari un piano per illustrare al pubblico dei musei i vantaggi derivanti dall'iscrizione alla newsletter.

Attività 2.2.2.2

L'OLP e il personale interno con i volontari struttureranno uno specifico piano di comunicazione per la newsletter che sarà non solo finalizzata a diffondere le iniziative in calendario, ma anche per informare/formare gli iscritti sui Musei e sulle Collezioni universitarie, la loro storia, le collezioni, le problematiche ecc.

Azione 2.2.3 – aggiornamento del database- mailing list. Invio periodico di newsletter

Attività 2.2.3.1

Raccolta e archiviazione periodica delle sottoscrizioni e aggiornamento del database della newsletter

Attività 2.2.3.2

Redazione e, dopo la validazione degli OLP e referenti scientifici, invio della newsletter agli utenti della mailing list.

Obiettivo 2.3 Implementazione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza

Azione 2.3.1 – spiegazione ai volontari dell'attuale sistema di raccolta ed elaborazione dati

sull'utenza

Attività 2.3.1.1

L'OLP e il personale interno delle singole strutture illustreranno ai volontari il funzionamento dell'attuale sistema di raccolta ed elaborazione statistica dei dati sull'utenza con particolare riferimento agli attuali punti di forza-debolezza confrontandolo e interagendo con iniziative analoghe realizzate dal Sistema Museale di Ateneo dell'Università di Pisa, partner del progetto.

Azione 2.3.2 – Organizzazione di un piano di raccolta dati utenze ed elaborazione di questi.

Attività 2.3.2.1

L'OLP e il personale interno delle singole strutture partendo dall'attuale sistema di rilevazione ed elaborazione dati rifletteranno su quali dati siano più o meno utili rilevare, come elaborare gli stessi e la periodicità di tali attività.

Attività 2.3.2.2

L'OLP e il personale interno con i volontari struttureranno uno specifico piano di rilevazione ed elaborazione dati.

Azione 2.3.3 – Rilevazione ed elaborazione dati

Attività 2.3.3.1

I volontari assegnati alle singole strutture rileveranno i dati precedentemente prestabiliti al punto 2.3.2.1 con la periodicità definita al medesimo punto.

Attività 2.3.3.2

Elaborazione statistica dei dati per singolo Museo/Collezione (Palazzo Poggi, Zoologia, Mineralogia, ecc.) e per fascia di utenza (scuole, famiglie, gruppi organizzati ecc.). Elaborazione dati aggregata per tutti i siti afferenti a SMA.

Attività 2.3.3.3

Monitoraggio e presidio dei profili dei Musei e delle Collezioni presenti sui portali web, attraverso la raccolta di informazioni utili per la profilazione dei visitatori

● Adeguato supporto all'utenza

Obiettivo 3.1 - Garantire alle diverse fasce d'utenza assistenza durante la visita (informazioni logistiche, visite guidate, percorsi per i diversamente abili, ecc.) grazie alla presenza in sala di personale adeguatamente formato

Azione 3.1.1 - Accoglienza dei volontari, familiarizzazione con il contesto

Attività 3.1.1.1

Si provvederà all'accoglienza e alla familiarizzazione del volontario con il contesto: gli verrà presentato l'organico della singola struttura della quale diventerà parte integrante e gli verranno illustrate le strumentazioni più comuni di cui farà in seguito uso

Attività 3.1.1.2

Gli OLP e lo staff del Sistema Museale di Ateneo forniranno ai volontari tutti gli strumenti necessari per potersi muovere con dimestichezza nelle sedi di servizio (funzionamento quadri luce, sistemi di sicurezza etc.).

Azione 3.1.2 – Formazione del volontario sulla struttura, sulle attrezzature e sulle più comuni situazioni che si può trovare ad affrontare.

Attività 3.1.2.1

Gli OLP e lo staff del Sistema Museale di Ateneo formeranno i volontari sull'uso di tutti gli strumenti necessari per potersi muovere con dimestichezza nelle sedi di servizio (funzionamento quadri luce, sistemi di sicurezza etc.).

Attività 3.1.2.2

Gli OLP e lo staff della sede, con il supporto dell'azienda partner ArtGlass, illustreranno ai volontari le strumentazioni (touch screen, servoscala, audioguide ecc.) a disposizione dei visitatori per le quali il visitatore all'occorrenza può richiedere supporto e/o assistenza.

Attività 3.1.2.3

Gli OLP e lo staff della sede illustreranno al volontario le più comuni situazioni che può trovarsi ad affrontare e come comportarsi in queste.

Azione 3.1.3 – Formazione del volontario come guida

Attività 3.1.3.1

Gli OLP e gli operatori delle aule didattiche illustreranno ai volontari i percorsi didattici e di visita dei Musei e delle Collezioni;

Attività 3.1.3.2

L'OLP e il personale interno delle singole strutture forniranno ai volontari materiali cartacei e digitali di approfondimento sulla storia, le collezioni e sui percorsi didattici, anche con il supporto dei partner Unione Bolognese Naturalisti, IBACN e Sistema Museale di Ateneo dell'Università di Pisa.

Attività 3.1.3.3

Gli operatori delle aule didattiche inviteranno i volontari a seguire i percorsi di visita guidata.

Attività 3.1.3.4

I volontari simuleranno tra di loro e successivamente con l'OLP e il personale strutturato diverse visite guidate opportunamente strutturate in base al target di riferimento

Attività 3.1.3.5

La collaborazione con i partner Fondazione Gualandi A Favore dei Sordi e Istituto dei Ciechi Francesco Cavazza consentirà al personale strutturato, così come ai ragazzi in servizio civile di acquisire conoscenze e strumenti di base per la creazione di percorsi rivolti ai diversamente abili. Verrà analizzato il rapporto del disabile col mondo culturale e le problematiche relative all'effettiva accessibilità dei musei e delle collezioni. I volontari vivranno un'esperienza di formazione sul campo che li vedrà coinvolti per tutto il periodo di SCN.

Attività 3.1.3.6

I volontari già in possesso di adeguate competenze in lingua inglese verranno formati ad esporre i contenuti anche ad un'utenza straniera

Azione 3.1.4 – Supportare l'utenza durante la visita

Attività 3.1.4.1

Il volontario, coadiuvato dal personale, offrirà al visitatore un supporto di base per la fruizione: informazioni sugli orari di apertura, sulla logistica della struttura, sull'uso delle apparecchiature elettroniche a disposizione degli utenti, sulle regole di comportamento, sulle iniziative specifiche in programma e in generale sui servizi offerti.

Attività 3.1.4.2

Il volontario seguirà ed accompagnerà i visitatori, con particolare riferimento ai gruppi con una presenza discreta all'interno della struttura al fine di offrire, quando e se richiesto, informazioni ed assistenza.

Attività 3.1.4.3

Il volontario si renderà disponibile, ed accompagnerà i diversamente abili per tutta la visita

Attività 3.1.4.4

Il volontario si renderà disponibile a illustrare le collezioni e a svolgere i percorsi di visita guidata a tutto il pubblico che ne farà richiesta sia dietro prenotazione che in maniera estemporanea.

Obiettivo 3.2 – Potenziamento del punto informativo comune a tutti le collezioni e i musei del Sistema Museale di Ateneo per la gestione dei contatti front-office, web e telefonici di orientamento all'utenza

Azione 3.2.1 – Accoglienza dei volontari, familiarizzazione con il contesto

Attività 3.2.1.1

Si provvederà all'accoglienza e alla familiarizzazione del volontario con il contesto: gli verrà presentato l'organico della struttura della quale diventerà parte integrante e gli verranno illustrate le strumentazioni più comuni di cui farà uso in seguito.

Attività 3.2.1.2

Si provvederà ad illustrare al volontario le sedi di Musei e Collezioni, gli orari di apertura, le collezioni, le attività e il personale a vario titolo coinvolto nelle attività della struttura.

Azione 3.2.2 – Illustrazione del servizio

Attività 3.2.2.1

Si illustreranno ai volontari le più comuni richieste di informazione-orientamento che giungono

alla sede amministrativa e come rispondere alle stesse.

Attività 3.2.2.2

Il volontario verrà costantemente supportato dall'OLP e dal personale interno nello svolgimento dell'attività fino al raggiungimento dell'autonomia.

Azione 3.2.3 – erogazione del servizio

Attività 3.2.3.1

Il volontario risponderà alle richieste di informazione-orientamento favorendo la riduzione del tempo di latenza delle stesse e l'aumento del numero e della qualità delle informazioni mediate.

Obiettivo 3.3 Supporto all'organizzazione di eventi

Azione 3.3.1 – Supporto logistico organizzativo di seminari, convegni, conferenze e manifestazioni di divulgazione della cultura scientifica in generale.

Attività 3.3.1.1

Programmazione degli eventi anche in collaborazione con il partner Unione Bolognese Naturalisti (seminari, convegni, conferenze, manifestazioni di divulgazione della cultura scientifica in generale)

Attività 3.3.1.2

Organizzazione degli eventi (organizzazione degli spazi, degli allestimenti, realizzazione di materiale illustrativo, organizzazione dell'accoglienza degli ospiti ecc.)

Attività 3.3.1.3

Durante lo svolgimento degli eventi i volontari supportano e affiancano l'OLP e le altre figure coinvolte nello svolgimento delle attività previste per l'evento.

• Maggiore divulgazione

Obiettivo 4.1 - Consolidare/innovare le iniziative ludico-didattiche e divulgative finalizzate al coinvolgimento di un pubblico di non soli esperti; collaborare con i tecnici ed i curatori museali alla realizzazione di nuove iniziative ludico-didattiche e laboratoriali da proporre al pubblico

Azione 4.1.1 - Accoglienza dei volontari, familiarizzazione con il contesto

Attività 4.1.1.1

Si provvederà all'accoglienza del volontario e all'introduzione al personale e alla strumentazione delle Aule didattiche.

Attività 4.1.1.2

Gli OLP e lo staff del Sistema Museale di Ateneo forniranno ai volontari tutti gli strumenti necessari per potersi muovere con dimestichezza nella sede in cui si svolgeranno le attività ludico-didattiche e laboratoriali (funzionamento quadri luce, sistemi di sicurezza etc.).

Azione 4.1.2 – Illustrazione delle attività ludico-didattiche e laboratoriali in programma.

Attività 4.1.2.1

L'OLP e il personale interno delle singole strutture illustreranno ai volontari le attività laboratoriali e ludico didattiche svolte e le tecnologie disponibili con il supporto del partner ArtGlass.

Attività 4.1.2.2

L'OLP e il personale interno inviteranno i volontari a seguire le visite guidate, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività laboratoriali e ludico-didattiche svolte.

Attività 4.1.2.3

Durante queste due prime fasi e nelle successive i volontari verranno sollecitati ad individuare grazie al loro particolare punto di vista a metà tra fruitori ed operatori i punti di forza e debolezza delle attività, della loro organizzazione, della loro erogazione, comunicazione etc. anche tenendo conto delle indicazioni date dai partner Fondazione Gualandi A Favore dei Sordi e Istituto dei Ciechi Francesco Cavazza.

Attività 4.1.2.4

I volontari simuleranno con l'OLP e il personale attività laboratoriali, e ludico-didattiche e verranno messi in condizione di svolgere e seguire autonomamente le più semplici.

Azione 4.1.3 – Progettare, organizzare ed erogare nuove iniziative ludico/didattiche e laboratoriali

Attività 4.1.3.1

I volontari svolgeranno autonomamente attività laboratoriali e ludico didattiche apprese durante l'azione 4.1.2

Attività 4.1.3.2

Dopo alcuni mesi all'interno della struttura, quando si sarà raggiunta una adeguata conoscenza della stessa, delle attività e dell'utenza, sulla scorta delle attività previste nell'azione 4.1.1 i volontari verranno sollecitati a progettare, organizzare ed erogare, in collaborazione con l'OLP ed il personale strutturato, nuove iniziative laboratoriali e ludico didattiche per implementare l'offerta divulgativo-culturale.

● **Costante cura e manutenzione del Patrimonio**

Obiettivo 5.1 - Collaborare con i tecnici e i curatori museali alla cura delle collezioni, alla loro catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità

Azione 5.1.1 Illustrazione dei sistemi di catalogazione in uso e del catalogo nazionale

Attività 5.1.1.1

Gli OLP e lo staff SMA in collaborazione con il Sistema Museale di Ateneo dell'Università di Pisa e IBACN, partner del progetto, da tempo attivi in tale campo, forniranno gli strumenti necessari per approfondire gli standard di catalogazione, anche attraverso la predisposizione di incontri e seminari non in loco (Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 22/04/2015).

Attività 5.1.1.2

I volontari affiancheranno il personale nelle attività di catalogazione

Azione 5.1.2 Realizzazione di un sistema di monitoraggio per la definizione degli interventi di cura, manutenzione e restauro

Attività 5.1.2.1

Gli OLP e lo staff SMA illustreranno ai volontari i requisiti necessari per la conservazione ottimale dei beni museali anche con il supporto del settore musei dell'IBACN, partner del progetto.

Attività 5.1.2.2

I volontari saranno guidati all'individuare le necessità di cura e restauro delle collezioni delle proprie sedi

Attività 5.1.2.3

I volontari supporteranno il personale SMA nella redazione del programma di monitoraggio

Azione 5.1.3 Individuazione di nuovi percorsi espositivi e riallestimento e ampliamento di quelli presenti

Attività 5.1.3.1

Gli OLP e lo staff SMA illustreranno ai volontari gli attuali percorsi espositivi

Attività 5.1.3.2

I volontari saranno invitati a scambiare con i colleghi operanti su altre sedi pareri sullo stato di fatto in materia di allestimenti e percorsi espositivi.

Attività 5.1.3.3

I volontari forniranno supporto al personale SMA nell'ideazione di nuovi percorsi espositivi omogenei per tutte le sedi per quanto riguarda il linguaggio comunicativo.

Attività 5.1.3.4

I volontari supporteranno il personale SMA nella produzione di materiali informativi riguardanti gli allestimenti permanenti e gli eventuali nuovi percorsi.

9.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1 (*)

Diagramma di Gantt:

Fasi ed attività	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AREA DI BISOGNO												
Ideazione sviluppo e avvio												
Obiettivo 1.1 Mantenere gli orari di apertura												
<u>Azione 1.1.1 accoglienza e familiarizzazione</u>												
Attività 1.1.1.1 illustrazione organico e strumentazioni												
Attività 1.1.1.2 nozioni sugli strumenti												
<u>Azione 1.1.2 organizzazione servizio</u>												
Attività 1.1.2.1 definizione dei turni di lavoro												
<u>Azione 1.1.3 supporto all'accoglienza</u>												
Attività 1.1.3.1 informazioni al pubblico												
Obiettivo 2.1 Aggiornare contenuti web												
<u>Azione 2.1.1 Spiegazioni e familiarizzazione</u>												
Attività 2.1.1.1 illustrazione contenuti esistenti												
Attività 2.1.1.2 architetture web e potenzialità												
<u>Azione 2.1.2 illustrazione funzionamento tecnico</u>												
Attività 2.1.2.1 funzionamento e uso strumentazione												
Attività 2.1.2.2. pratiche di catalogazione e digitalizzazione												
<u>Azione 2.1.3 implementazione sito web</u>												
Attività 2.1.3.1 implementazione e programmazione annua												
Attività 2.1.3.2 implementazione rete comunicativa												
Attività 2.1.3.3 Elaborare un piano editoriale con programmazione quotidiana dei post												
Obiettivo 2.2 mailing list e newsletter												
<u>Azione 2.2.1 spiegazione newsletter</u>												
Attività 2.2.1.1 funzionamento e dinamiche newsletter												
<u>Azione 2.2.2 organizzazione piano sottoscrizione alla mailing list</u>												
Attività 2.2.2.1 piano comunicativo aumento sottoscrizioni												
Attività 2.2.2.2. piano comunicativo newsletter												
<u>Azione 2.2.3 aggiornamento database indirizzi e invio newsletter</u>												
Attività 2.2.3.1 raccolta sottoscrizioni e aggiornamento database												
Attività 2.2.3.2 redazione e invio newsletter												
Obiettivo 2.3 Implementazione dati utenza												
<u>Azione 2.3.1 illustrazione sistema raccolta ed elaborazione dati</u>												
Attività 2.3.1.1 funzionamento del sistema												
<u>Azione 2.3.2 elaborazione piano raccolta dati</u>												
Attività 2.3.2.1 elaborazione del sistema di raccolta												
Attività 2.3.2.2. strutturazione del piano analisi dati												
<u>Azione 2.3.3 rilevazioni ed elaborazione dati</u>												
Attività 2.3.3.1 raccolta dati												
Attività 2.3.3.2 elaborazione dei dati												
Attività 2.3.3.3 monitoraggio e presidio dei profili dei Musei presenti sui portali web												
Obiettivo 3.1 assistenza durante le visite												
<u>Azione 3.1.1 accoglienza e familiarizzazione</u>												
Attività 3.1.1.1 introduzione all'organico e alle strumentazioni												
Attività 3.1.1.2 inserimento in struttura												
<u>Azione 3.1.2 pratica su struttura, attrezzature, situazioni</u>												
Attività 3.1.2.1 logistica e funzionamento												
Attività 3.1.2.2 uso delle strumentazioni												
Attività 3.1.2.3 situazioni di visita												
<u>Azione 3.1.3 le visite guidate</u>												
Attività 3.1.3.1 collezioni e percorsi didattici												
Attività 3.1.3.2 materiali di approfondimento												
Attività 3.1.3.3 partecipazione ai percorsi didattici												
Attività 3.1.3.4 simulazioni visite guidate												
Attività 3.1.3.5 percorsi per l'utenza speciale												
Attività 3.1.3.6 formazione dei volontari per visite in inglese												
<u>Azione 3.1.4 supporto all'utenza</u>												

Attività 3.1.4.1 info e supporto al visitatore																			
Attività 3.1.4.2 accompagnamento visitatore																			
Attività 3.1.4.3 accompagnamento utenza speciale																			
Attività 3.1.4.4 percorsi di visita																			
Obiettivo 3.2 supporto al punto informativo comune																			
<u>Azione 3.2.1 accoglienza e familiarizzazione</u>																			
Attività 3.2.1.1 introduzione all'organico e alle strumentazioni																			
Attività 3.2.1.2 organizzazione SMA																			
<u>Azione 3.2.2 illustrazione del servizio</u>																			
Attività 3.2.2.1 informazione - orientamento																			
Attività 3.2.2.2 autonomia nel fornire info																			
<u>Azione 3.2.3 erogazione del servizio</u>																			
Attività 3.2.3.1 erogazione di informazioni su servizi e collezioni																			
Obiettivo 3.3 organizzazione di eventi																			
<u>Azione 3.3.1 supporto logistico e organizzativo</u>																			
Attività 3.3.1.1 programmazione eventi																			
Attività 3.3.1.2 organizzazione eventi																			
Attività 3.3.1.3 svolgimento eventi																			
Obiettivo 4.1 consolidare innovare iniziative ludico-didattiche																			
<u>Azione 4.1.1 accoglienza e familiarizzazione</u>																			
Attività 4.1.1.1 introduzione all'organico e alle strumentazioni																			
Attività 4.1.1.2 logistica e organizzazione																			
<u>Azione 4.1.2 programmazione attività ludico-didattiche</u>																			
Attività 4.1.2.1 illustrazione attività																			
Attività 4.1.2.2 partecipazione ai laboratori																			
Attività 4.1.2.3 valutazione laboratori																			
Attività 4.1.2.4 simulazioni																			
<u>Azione 4.1.3 progettazione e sviluppo nuove attività ludico-didattiche e laboratoriali</u>																			
Attività 4.1.3.1 svolgimento attività laboratoriali esistenti																			
Attività 4.1.3.2 ideazione e realizzazione nuove attività																			
Obiettivo 5.1 cura e catalogazione delle collezioni, segnaletica informativa																			
<u>Azione 5.1.1 illustrazione dei sistemi di catalogazione</u>																			
Attività 5.1.1.1 approfondimento degli standard di catalogazione																			
Attività 5.1.1.2 affiancamento nelle attività di catalogazione																			
<u>Azione 5.1.2 realizzazione di un sistema di monitoraggio per la cura delle collezioni</u>																			
Attività 5.1.2.1 illustrazione dei requisiti di conservazione dei beni museali																			
Attività 5.1.2.2 individuazione delle necessità di cura e restauro																			
Attività 5.1.2.3 supporto alla redazione del programma di monitoraggio																			
<u>Azione 5.1.3 nuovi percorsi espositivi e ampliamento di quelli esistenti</u>																			
Attività 5.1.3.1 illustrazione dei percorsi espositivi esistenti																			
Attività 5.1.3.2 confronto degli allestimenti nelle varie sedi																			
Attività 5.1.3.3 ideazione di percorsi omogenei																			
Attività 5.1.3.4 supporto alla produzione di materiali informativi																			
Azioni Trasversali																			
Avvio progetto, inserimento degli operatori volontari, incontro di coordinamento progettuale																			
Formazione Generale																			
Formazione Specifica																			
Informazione e sensibilizzazione																			
Monitoraggio volontari																			
Monitoraggio OLP																			
Azioni trasversali: Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 30/35) a quella specifica, (box 36/42), al monitoraggio (box 22), sono previste attività che permetteranno ai giovani partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi attestate (box 29). I giovani partecipanti al progetto saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 18). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto è funzionale alla realizzazione delle finalità previste dalla legislazione nazionale (Legge 6 marzo 2001 n. 64 e Legge 6 giugno 2016 n. 106).																			

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

I volontari entrano a far parte di un'organizzazione complessa che si pone come obiettivo fondamentale la valorizzazione del patrimonio culturale in esso contenuto.

Il personale impiegato nelle singole strutture ha dimostrato, prima con gli Obiettori di Coscienza e poi con i Volontari in Servizio Civile, la disponibilità a relazionarsi con i ragazzi e a trasmettere loro le conoscenze necessarie per l'espletamento del servizio. Questo è stato possibile grazie anche ad una formazione ad hoc predisposta annualmente all'arrivo dei volontari da parte dei Responsabili dei Musei e delle Collezioni. In una prima fase, infatti, sono previste lezioni frontali a cura degli OLP sull'organizzazione della singola sede, la sua storia e le collezioni delle quali sono responsabili. Nel rispetto delle attitudini e degli interessi dei singoli si ritiene di dover riservare ampio spazio allo studio individuale con l'obiettivo di permettere uno sviluppo delle competenze in relazione alle predisposizioni di ciascuno.

In una seconda fase i volontari assegnati alle singole sedi raggiungono un'adeguata conoscenza del contesto di riferimento che consente loro di fornire e garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante le visite. La formazione è da ritenersi elemento permanente del progetto e prosegue sul campo durante tutto l'anno. L'OLP e il personale metteranno a disposizione conoscenze e materiali di studio al fine di consentire un progressivo miglioramento delle competenze dei volontari che raggiungeranno sempre maggiore autonomia senza peraltro perdere il supporto costante dell'organico. I volontari sono coinvolti altresì nelle attività sperimentali e nell'ideazione dei percorsi di visita a scopo educativo e ludico-didattico rivolti a diverse fasce d'utenza. Partecipano alla realizzazione di manifesti, opuscoli informativi e collaborano con il personale strutturato dell'ente alla catalogazione e digitalizzazione delle collezioni presenti.

I volontari assegnati alla struttura amministrativa dell'ente, invece, oltre a ricevere una formazione finalizzata alla conoscenza di tutte le strutture afferenti al Sistema Museale forniscono un servizio di supporto all'attività tecnico-amministrativa, curano le attività di comunicazione sia interna che esterna, provvedono all'aggiornamento del Portale web, alla gestione degli iscritti alla newsletter nonché alla redazione della stessa, raccolgono ed elaborano i dati sull'afflusso di visitatori e forniscono il proprio contributo alla realizzazione di percorsi didattici e di visita. Gestiscono, infine, tutti i volontari del progetto che prestano servizio nelle diverse sedi del progetto, fornendo loro tutte le informazioni necessarie al miglior espletamento del servizio.

È stata programmata inoltre una formazione di tipo generale rivolta a tutti i volontari che, oltre all'illustrazione complessiva del sistema e della sua organizzazione, prevede l'esame di tematiche quali la gestione dei servizi culturali, la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, l'accoglienza del visitatore per tipologia di utenza e il lavoro di gruppo. Sarà dato risalto al tema del rapporto dei disabili con il mondo culturale e alle problematiche relative all'effettiva accessibilità dei diversamente abili nei musei. Vista la complessità dei contenuti, esperti del settore (docenti universitari e tecnici) terranno le lezioni frontali per i volontari.

Un percorso, quindi, che consente al volontario di acquisire competenze e conoscenze trasversali non solo attraverso la partecipazione all'attività formativa fornita dall'ente ma soprattutto grazie all'esperienza sul campo maturata nel corso dell'anno.

Attività iniziali e trasversali

- conoscenza reciproca fra volontari
- conoscenza dei servizi offerti dai Musei scientifici universitari
- conoscenza del personale dirigente del Sistema Museale di Ateneo
- conoscenza del personale operante nei vari Musei
- collaborazione con il personale delle associazioni Profit e No Profit partner del progetto.
- partecipazione ai corsi di formazione
- partecipazione agli incontri di programmazione

- primo approccio agli strumenti tecnici in uso nei Musei

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 9.1 i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

Azioni	Funzione	Attività degli operatori volontari
Apertura dei siti museali Obiettivo 1.1	- Operatore dei servizi di accoglienza	- garantiranno la loro presenza in museo con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi
Aggiornare e implementare i contenuti fruibili sul web Obiettivo 2.1	- Web site editor assistant - Social media editor - Redattore newsletter	- svolgeranno attività di catalogazione e schedatura e/o digitalizzazione (scansioni, fotografie, ecc) dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile e collaboreranno alla loro messa in rete. - daranno supporto per l'aggiornamento delle pagine web relative alle collezioni (inserimento delle schede, delle foto e delle immagini) - forniranno supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato. - troveranno contenuti e pubblicheranno nuovi post sui canali social
Gestione degli iscritti alla mailing list e contributo alla redazione della newsletter Obiettivo 2.2	- Web site editor assistant - Redattore newsletter	- aggiornamento del database
Implementazione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza Obiettivo 2.3	- operatore per la raccolta e rilevazione dati - operatore per l'inserimento dati - operatore per l'elaborazione statistica dei dati	- I volontari rileveranno i dati sui visitatori con la periodicità precedentemente definita. - I volontari elaboreranno statisticamente i dati rilevati per singolo museo/collezione (Palazzo Poggi, Zoologia, Mineralogia, ecc.) e per fascia di utenza (scuole, famiglie, gruppi organizzati ecc.). - I volontari elaboreranno statisticamente i dati rilevati in maniera aggregata per tutti i musei/collezioni afferenti a SMA. - I volontari monitoreranno i commenti pubblicati sui principali social media
Garantire alle diverse fasce d'utenza assistenza durante la visita Obiettivo 3.1	- guida - operatore di servizi educativi - operatore dei servizi di accoglienza	- Il volontario, coadiuvato dal personale, svolgerà attività di front office o accoglienza offrendo al visitatore un supporto di base per la fruizione del museo: informazioni sugli orari di apertura, sulla logistica della struttura, sull'uso delle apparecchiature elettroniche a disposizione degli utenti, sulle regole di comportamento, sulle iniziative specifiche in programma e in generale sui servizi offerti - Il volontario, seguirà ed accompagnerà i visitatori, con particolare riferimento ai gruppi con una presenza discreta all'interno della struttura al fine di offrire, quando e se richiesto, informazioni ed assistenza. - Il volontario si renderà disponibile ed

		<p>accompagnerà i diversamente abili per tutta la visita al sito museale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il volontario si renderà disponibile a illustrare le collezioni e a svolgere i percorsi di visita guidata (se in grado, anche in lingua inglese) a tutto il pubblico che ne farà richiesta sia dietro prenotazione che in maniera estemporanea. - elaboreranno i percorsi didattici per l'utenza speciale (in collaborazione con il personale delle associazioni Profit e No Profit partner del progetto) - forniranno brochure e materiali illustrativi in base alle specifiche caratteristiche dei visitatori (studenti, famiglie, turisti stranieri, ecc.)
Supporto al punto informativo comune Obiettivo 3.2	<ul style="list-style-type: none"> - operatore di Segreteria e delle relazioni pubbliche - contact center - back office - front office 	<ul style="list-style-type: none"> - daranno supporto alle attività di comunicazione sia interna che esterna - gestiranno i contatti in front office, web e telefonici - risponderanno alle richieste di informazione-orientamento favorendo la riduzione del tempo di latenza delle stesse e l'aumento del numero e della qualità delle informazioni mediate
Supporto all'organizzazione di eventi Obiettivo 3.3	<ul style="list-style-type: none"> - operatore di segreteria organizzativa - front office - graphic designer 	<ul style="list-style-type: none"> - contribuiranno alla realizzazione di brochure e materiali illustrativi - collaboreranno con il personale di segreteria e quello presente nei singoli musei/collezioni alla realizzazione di iniziative specifiche: esposizioni di rilievo anche internazionale, allestimento mostre temporanee, cicli di conferenze e di seminari (contatti con esperti) - Durante lo svolgimento degli eventi supportano l'OLP e le altre figure coinvolte nello svolgimento delle attività previste per l'evento
Consolidare/innovare le iniziative ludico-didattiche e divulgative finalizzate al coinvolgimento di un pubblico di non soli esperti; collaborare alla realizzazione di nuove iniziative Obiettivo 4.1	<ul style="list-style-type: none"> - operatore di servizi educativi 	<ul style="list-style-type: none"> - svolgeranno attività laboratoriali e ludico didattiche. - progetteranno, organizzeranno ed erogheranno, in collaborazione con l'OLP ed il personale strutturato, nuove iniziative laboratoriali e ludico didattiche per implementare l'offerta divulgativo-culturale
Supporto alla cura e catalogazione delle collezioni, segnaletica informativa Obiettivo 5.1	<ul style="list-style-type: none"> -Operatore di servizi museali 	<ul style="list-style-type: none"> -Collaboreranno con il personale all'aggiornamento della catalogazione delle collezioni - parteciperanno a incontri e seminari anche fuori dalla sede di servizio (Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 22/04/2015). -collaboreranno con il personale curatore delle Collezioni alla cura necessaria alla salvaguardia e alla valorizzazione dei beni museali

		- collaboreranno alla ideazione di percorsi espositivi omogenei e alla produzione di materiali informativi
--	--	--

Dettaglio

Anche in questo caso, alla luce dell'alto numero di strutture coinvolte, si riportano le attività previste per i volontari suddivise per singola sede di realizzazione.

1) MUSEO DI PALAZZO POGGI E MUSEO EUROPEO DEGLI STUDENTI – MEUS (SMA – Palazzo Poggi cod. 108095)

- i volontari (n. 5) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del personale di riferimento, forniranno supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il personale nella realizzazione di iniziative specifiche (esposizioni di rilievo anche internazionale, cicli di conferenze e di seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social. I volontari potranno essere adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

2) MUSEO DELLA SPECOLA (cod. 59497)

- i volontari (n. 3) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, forniranno supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

3) COLLEZIONE DI ZOOLOGIA (Museo di Zoologia cod. 59504)

- i volontari (n. 4) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile, forniranno brochure materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane e a quelle dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, laboratori ludico-didattici) dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

4) COLLEZIONI DI ANTROPOLOGIA E ANATOMIA COMPARATA (Museo di Antropologia cod. 59501)

- i volontari (n. 4) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile, forniranno brochure materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane e a quelle delle aule didattiche, collaboreranno con i responsabili nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre,

convegni, tavole rotonde e laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

5) COLLEZIONE DI MINERALOGIA "MUSEO LUIGI BOMBICCI" (Museo di Mineralogia L. Bombicci cod. 59503)

i volontari (n. 3) garantiranno la loro presenza nei locali in cui si conserva la collezione negli orari di apertura al pubblico. Saranno di supporto alle attività quotidiane di cura della collezione e supporto ai visitatori, svolgendo attività di front-office, fornendo brochure e materiali informativi; collaboreranno con il Responsabile nella realizzazione delle iniziative specifiche (mostre, laboratori didattici, incontri tematici). I volontari potranno essere adibiti ad attività di supporto alla catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni del responsabile, dando un supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

6) COLLEZIONE DI GEOLOGIA "MUSEO GIOVANNI CAPELLINI" (Museo Geologico G. Capellini cod. 59505)

- i volontari (n. 4) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, forniranno brochure materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane e a quelle dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile e con il personale afferente nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici, laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

7) ORTO BOTANICO ED ERBARIO (Orto Botanico cod. 59507)

- i volontari (n. 5) garantiranno la loro presenza in Orto Botanico e in Erbario con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile del museo, forniranno brochure e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività di Orto Botanico ed Erbario e dell'aula didattica, collaboreranno con il personale afferente nella gestione, cura, ostensione e manutenzione delle collezioni, nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici, laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

8) COLLEZIONE DELLE CERE ANATOMICHE "LUIGI CATTANEO" (Museo delle cere anatomiche L. Cattaneo cod. 59498)

- i volontari (n. 3) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in

visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, forniranno brochure e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane, collaboreranno con il Responsabile e con il personale afferente nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

9) COLLEZIONE DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI (Museo di anatomia degli animali domestici cod. 108031)

- il volontario (n.1) garantirà la sua presenza in sede negli orari di apertura al pubblico (si prevede di introdurre un orario di apertura strutturato almeno su 6 giorni a settimana), svolgeranno attività di front-office, accompagnerà l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, fornirà materiale illustrativo e didattico, sarà di supporto alle attività quotidiane, collaborerà con il Responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (convegni, incontri tematici) che potranno essere programmate anche in giornate festive e all'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

10) COLLEZIONE DI ANATOMIA PATOLOGIA E TERATOLOGIA VETERINARIA "ALESSANDRINI – ERCOLANI" (Museo di Patologia generale e Anatomia patologica veterinaria cod. 108031)

- il volontario (n. 1) garantirà la sua presenza in sede negli orari di apertura al pubblico (si prevede di introdurre un orario di apertura strutturato almeno su 6 giorni a settimana), svolgeranno attività di front-office, accompagnerà l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, fornirà materiale illustrativo e didattico, sarà di supporto alle attività quotidiane, collaborerà con il Responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (convegni, incontri tematici) che potranno essere programmate anche in giornate festive e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

11) COORDINAMENTO SERVIZI MUSEALI DI ATENEIO (SMA – Palazzo Poggi cod. 108095)

- I volontari (n. 2) forniranno alla struttura un servizio di supporto nelle attività di comunicazione sia interna che esterna e collaboreranno con il personale afferente a SMA nello svolgimento delle quotidiane attività. Collaboreranno nella gestione dei contatti in front-office, web, social e telefonici e alla redazione dei programmi di visita per le diverse tipologie di utenza, previa adeguata formazione sul patrimonio museale. Almeno una unità dovrà possedere buone conoscenze informatiche e/o ampia disponibilità all'apprendimento di software specifici dovendo aggiornare il Portale ed elaborare i dati sui visitatori.

Gli operatori volontari del SC 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 8 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare, questa loro partecipazione è funzionale anche alla

realizzazione di alcuni obiettivi già indicati al box 8, sezione “*Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC*” che vengono qui richiamati:

- 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.

9.4) Risorse umane complessive necessarie per l’espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività (*)

Il progetto coinvolge le 11 sedi in elenco.

Per ciascuna sede è previsto un Operatore Locale di Progetto, coincidente nei Musei e nelle Collezioni con il Referente Scientifico o con personale tecnico e curatoriale, nel Coordinamento servizi museali con il Coordinatore di servizi tecnici di SMA. L’Operatore Locale di Progetto formerà opportunamente i volontari sui contenuti delle singole collezioni, fornendo altresì loro materiale bibliografico utile per lo studio individuale. Il Coordinatore di servizi tecnici formerà i volontari sull’organizzazione interna di SMA e sul ruolo dei musei scientifici nell’ambito della promozione e divulgazione della cultura scientifica.

L’obiettivo è quello di consentire al volontario il raggiungimento di un sufficiente grado di autonomia operativa nel breve/medio periodo (stima 3 mesi dalla data di inizio del servizio).

L’intero percorso di volontariato si concretizzerà tuttavia in un periodo di formazione permanente (il servizio di visite guidate, ad esempio, può infatti essere svolto con diversi livelli di competenza a seconda dell’impegno e della disponibilità del singolo).

Risorse umane che hanno un ruolo attivo o esecutivo nelle attività previste dal progetto per tutti i volontari su tutte le sedi

professionalità	Ruolo nel progetto	nr.
Presidente	Per tutti i volontari su tutte le sedi Rappresenta SMA, presiede alle sedute degli organi collegiali, in riferimento alle attività previste da tutti gli obiettivi	1
Coordinatore tecnico	Per tutti i volontari su tutte le sedi Svolge funzioni di coordinamento e sovrintende le attività di SMA e delle strutture museali ad esso afferenti in riferimento alle attività previste da tutti gli obiettivi	1
Responsabile Amministrativo Gestionale	Per tutti i volontari su tutte le sedi Cura la gestione amministrativo-contabile di SMA in riferimento alle attività previste da tutti gli obiettivi	1
Referente dei servizi educativi	Per tutti i volontari su tutte le sedi in riferimento alle attività previste dall’obiettivo 4.1	1
Referente comunicazione e web	Per tutti i volontari su tutte le sedi in riferimento alle attività previste dagli obiettivi 2.1, 2.2 e 2.3	1
Referente magazzino	Per tutti i volontari su tutte le sedi in riferimento alle attività previste da tutti gli obiettivi	1
Referente servizi al patrimonio	Per tutti i volontari su tutte le sedi in riferimento alle attività previste dall’obiettivo 5.1	1

Referenti scientifici dei Musei	Rispondono della conservazione delle Collezioni e hanno la responsabilità del personale assegnato al museo in riferimento alle attività previste da tutti gli obiettivi	14
A seguire i ruoli delle figure professionali che si incontrano sulle singole sedi, in numero variabile, e che affiancheranno gli operatori volontari durante lo svolgimento del progetto		
Professionalità	Ruolo nel progetto	nr
Conservatori	Curano la conservazione delle collezioni e la loro valorizzazione in riferimento alle attività previste da tutti gli obiettivi	2
Personale area tecnica	È adibito, a seconda delle specifiche competenze, alla cura e al mantenimento dei luoghi (Orto Botanico) e delle collezioni in riferimento alle attività previste dall'obiettivo 5.1	4
Operatori delle aule didattiche	Svolgono attività didattica per le scuole di ogni ordine e grado in riferimento alle attività previste dagli obiettivi 3.1, 3.3 e 4.1	4
Personale area amministrativa-gestionale	Si occupa degli aspetti amministrativi e contabili connessi all'autonomia di bilancio di cui gode SMA in riferimento alle attività previste da tutti gli obiettivi	2
Personale area servizi generali	Svolge l'attività di reception coordinandosi con i colleghi afferenti alle strutture scientifiche-dipartimentali in riferimento alle attività previste dall'obiettivo 3.2	3
Personale esternalizzato per i servizi di custodia e guardiana	Assicura l'apertura e la chiusura dei Musei e delle Collezioni, il controllo e la vigilanza in riferimento alle attività previste dall'obiettivo 1.1	9
Volontari associazioni Profit e No Profit elencate al punto 25	Offrono la loro collaborazione nell'elaborazione dei percorsi guidati per gli utenti speciali e nella definizione di occasioni di incontro in riferimento alle attività previste dagli obiettivi 2.3, 3.1, 3.3, 4.1 e 5.1	8
Studenti part-time (assegnati per n. 150 ore/studente ex L.390/91 "Norme sul diritto agli studi universitari")	Svolgono attività di modesta complessità in relazione alle necessità delle singole strutture in riferimento alle attività previste dagli obiettivi 1.1 e 3.3.	95
	Totale	148

Si riportano le risorse umane impiegate nelle singole sedi che affiancheranno costantemente i volontari durante lo svolgimento del progetto e/o interagiranno con loro a vario titolo:

1) MUSEO DI PALAZZO POGGI E MUSEO EUROPEO DEGLI STUDENTI – MEUS (SMA – Palazzo Poggi cod. sede 108095)

- n. 1 referente scientifico – Prof.ssa Lucia Corrain – Professore Associato Confermato
- n. 2 operatori aula didattica,
- n. 2 personale esternalizzato per i servizi di custodia e guardiana.
- Studenti part-time

2) MUSEO DELLA SPECOLA (cod. sede 59497)

- n.1 referente scientifico – Dott.ssa Paola Focardi – Ricercatore confermato.
- n. 1 personale esternalizzato per i servizi di custodia e guardiana.
- Studenti part-time

3) COLLEZIONE DI ZOOLOGIA (Museo di Zoologia cod. sede 59504)

- n.1 referente scientifico – Prof. Marco Passamonti – Professore Associato Confermato
- n.1 personale area tecnica;
- n. 1 personale esternalizzato per i servizi di custodia e guardiania
- Studenti part-time

4) COLLEZIONI DI ANTROPOLOGIA E ANATOMIA COMPARATA (Museo di Antropologia cod. sede 59501)

- n.1 referente scientifico Collezione Antropologia – Prof. Valeria Franceschini – Professore Ordinario
- n.1 referente scientifico Collezione Anatomia Comparata – Prof. Maria Giovanna Belcastro – Professore Associato Confermato
- n.1 personale area tecnica;
- n. 1 personale esternalizzato per i servizi di custodia e guardiania
- Studenti part-time

5) COLLEZIONE DI MINERALOGIA "MUSEO LUIGI BOMBICCI" (Museo di Mineralogia L. Bombicci cod. sede 59503)

- n.1 referente scientifico – Prof. Giorgio Gasparotto – Professore Associato Confermato;
- n. 1 personale esternalizzato per i servizi di custodia e guardiania
- Studenti part-time

6) COLLEZIONE DI GEOLOGIA "MUSEO GIOVANNI CAPELLINI" (Museo Geologico G. Capellini cod. sede 59505)

- n.1 referente scientifico – Prof. Roberto Barbieri – Professore Ordinario;
- n. 1 operatore aula didattica
- n. 1 conservatore – Dr. Carlo Sarti
- n. 1 unità di personale area servizi generali
- n. 1 personale esternalizzato per i servizi di custodia e guardiania
- Studenti part-time

7) ORTO BOTANICO ED ERBARIO (Orto Botanico cod. sede 59507)

- n. 1 referente scientifico – Prof. Alessandro Chiarucci – Professore Ordinario
- n. 1 conservatore Orto Botanico ed Erbario – Dr. Umberto Mossetti
- n. 1 unità di personale area servizi generali;
- n.1 operatore aula didattica
- n. 1 unità di personale area tecnica
- n. 1 personale esternalizzato per i servizi di custodia e guardiania
- Studenti part-time

8) COLLEZIONE DELLE CERE ANATOMICHE "LUIGI CATTANEO" (Museo delle cere anatomiche L. Cattaneo cod. sede 59498)

- n.1 referente scientifico – Dott.ssa. Luisa Leonardi – Ricercatore Confermato
- n.1 unità di personale area tecnica
- n. 1 personale esternalizzato per i servizi di custodia e guardiania
- Studenti part-time

9) COLLEZIONE DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI (Museo di anatomia degli animali domestici cod. sede 108031)

- n.1 referente scientifico – Prof. Paolo Clavenzani – Professore Associato Confermato
- Studenti part-time

10) COLLEZIONE DI ANATOMIA PATOLOGIA E TERATOLOGIA VETERINARIA "ALESSANDRINI – ERCOLANI" (Museo di Patologia generale e Anatomia patologica veterinaria cod. sede 108031)

- n.1 referente scientifico – Dott.ssa Maria Morini – Ricercatore confermato
- Studenti part-time

11) COORDINAMENTO SERVIZI MUSEALI DI ATENEO (SMA – Palazzo Poggi sede 108095)

- n.1 Coordinatore dei servizi tecnici – Dott.ssa Annalisa Managlia
- n.1 Responsabile Amministrativo Gestionale – Dott.ssa Paola Degli Esposti
- n.2 unità di personale area amministrativa-gestionale,
- n.3 unità di personale area tecnica
- n.1 unità di personale area servizi generali e tecnici

- 10) Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto (*)
- 11) Numero posti con vitto e alloggio
- 12) Numero posti senza vitto e alloggio
- 13) Numero posti con solo vitto
- 14) Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo (*)
1.145
con un minimo di 20 ore e un massimo di 36 ore settimanali, monte ore su cui si sommano 20 giorni di permesso retribuito
- 15) Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)(*)

****su diversi turni al fine di garantire il supporto necessario per le aperture al pubblico nei festivi e prefestivi**

16) *Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:*

- Disponibilità a prestare servizio nei giorni prefestivi e festivi
- Flessibilità oraria
- Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 22/04/2015
- Disponibilità alla fruizione di giorni di permesso per un massimo di 10 permessi (su 20 a disposizione) che potranno coincidere con eventuali periodi di chiusura delle strutture.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

17) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato (*):

Voce non compilata in quanto il sistema "Helios" la genera automaticamente sulla base dei dati inseriti, e all'atto dell'attivazione della funzione "Presenta" la include nella documentazione del progetto.

18) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate:*

Complessivamente, gli Operatori volontari del SC saranno impegnati nelle azioni di diffusione del Servizio Civile per un minimo di *21 ore* ciascuno nei *6 mesi* centrali del progetto, come di seguito articolato:

Gli Operatori volontari del SC partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nelle attività di *promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Universale* 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 gli operatori volontari in SC potranno fornire informazioni sul servizio civile nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale.

Inoltre, *un giorno al mese*, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, gli operatori volontari in SC saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul Servizio Civile Universale, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCU nel territorio, *per complessive 12 ore*. Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove gli operatori volontari del SC 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 gli operatori volontari in SC 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 sottoindicate modalità di comunicazione sociale)
- *sensibilizzazione alla pratica del SCU* (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 SCU 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 inoltre diffuso materiale informativo presso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate dal progetto, 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.

19) *Criteri e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento (*)*

NO

20) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)*

SI

Ricorso a sistema selezione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello:
- Mod. S/REC/SEL - Sistema di Reclutamento e Selezione

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

--

22) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquistati da altri enti (*)

SI	Ricorso a sistema di monitoraggio depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello: - Mod. S/MON/VAL - Sistema di Monitoraggio e Valutazione
----	---

23) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:

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.
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
Il progetto si rivolge a volontari fortemente motivati in possesso di una buona conoscenza della lingua italiana, una buona conoscenza della lingua inglese, di buona preparazione culturale, tecnico-scientifica o con ampia predisposizione all'apprendimento di tematiche connesse ai contenuti storico-scientifici delle collezioni. È opportuna la conoscenza di base dei sistemi informatici più diffusi, del funzionamento dei social media e una buona capacità relazionale. Indispensabile la disponibilità a prestare servizio anche nei giorni festivi.

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

Le risorse finanziarie messe a disposizione delle diverse sedi di attuazione sono state raggruppate per macrovoci

L'Università di Bologna metterà a disposizione del progetto le seguenti risorse finanziarie destinate alle seguenti voci:	
- Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accreditamento	€ 150.000,00
- Sedi ed attrezzature specifiche	€ 50.000,00
- Utenze dedicate	€ 5.000,00
- Materiali informativi	€ 7.000,00
- Pubblicizzazione SCN	€ 5.000,00
- Formazione specifica-Docenti	€ 8.000,00
- Formazione specifica-Materiali	€ 1.000,00
- Spese viaggio	€ 500,00
- Materiale di consumo finalizzati al progetto	€ 9.000,00
- Servizio di sorveglianza e guardiana	€ 100.000,00
TOTALE	€ 385.500,00

25) *Eventuali reti a sostegno del progetto (partners):*

Partner	Tipologia	Attività (rispetto alla voce 9.1)
Fondazione Gualandi A Favore Dei Sordi PI 00385140371	No profit	contributo alla realizzazione degli obiettivi 3.1 (garantire alle diverse fasce d'utenza assistenza durante la visita ai musei) e 4.1 (collaborare con i tecnici ed i curatori museali alla realizzazione di nuove iniziative ludico-didattiche e laboratoriali da proporre al pubblico) con lo scambio di buone pratiche sia in ambito di didattica inclusiva che di realizzazione di innovativi percorsi educativi.
Unione Bolognese Naturalisti CF 91016830373	No profit	contributo alla realizzazione dell'obiettivo 3.1 (garantire alle diverse fasce d'utenza assistenza durante la visita ai musei). L'Associazione organizza incontri e convegni che vedono frequentemente protagonisti gli oggetti ospitati nelle varie sedi museali e le attività di ricerca, conservazione e divulgazione che in esse si svolgono; inviterà quindi i Volontari a partecipare a tali eventi permettendo di approfondire la conoscenza del Patrimonio gestito dal Sistema Museale di Ateneo e contribuendo alla diffusione della cultura scientifica ed ecologica; - contributo alla realizzazione dell'obiettivo 3.3 (supporto all'organizzazione di eventi). Nel 2019 l'Associazione organizzerà insieme allo SMA, a Dipartimenti universitari e ad altri soggetti l'iniziativa Darwin Day 2019, che si tiene in molte città e atenei in tutto il mondo per ricordare la figura del fondatore della teoria evoluzionistica che ha cambiato radicalmente tutte le nostre concezioni, e le immense scoperte che ne sono seguite. L'iniziativa verrà riproposta negli anni successivi, coinvolgendo i Volontari nella sua realizzazione e organizzazione.
IBACN – Istituto per Beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia - Romagna CF 80081290373	Ente Pubblico	contributo alla realizzazione dell'obiettivo 3.1 (garantire alle diverse fasce d'utenza assistenza durante la visita ai musei). IBACN ha tra le sue missioni la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio museale emiliano-romagnolo. contributo alla realizzazione dell'obiettivo 5 (collaborare con i tecnici ed i curatori museali alla cura delle collezioni) IBACN è attivo da anni nel fornire gli strumenti agli operatori museali nell'ambito dei servizi al patrimonio, dalla catalogazione al restauro e alla valorizzazione; i volontari potranno avvalersi della consulenza di tale ente nel periodo del progetto "be SMarT 2.0".
Art glass PI 08420680962	Profit	contributo alla realizzazione degli obiettivi 3.1 (garantire le diverse fasce di utenza, assistenza durante la visita ai musei e alle collezioni); 4.1 (consolidare/innovare le iniziative ludico-didattiche e divulgative finalizzate al coinvolgimento di un pubblico di non soli esperti) con lo scambio di esperienze e conoscenze, nonché coinvolgendo i volontari nella realizzazione di nuovi percorsi fruibili in Realtà Aumentata.

Istituto dei Ciechi Francesco Cavazza PI 00345340376	No profit	contributo alla realizzazione degli obiettivi 3.1 (garantire alle diverse fasce d'utenza assistenza durante la visita ai musei) e 4.1 (collaborare con i tecnici ed i curatori museali alla realizzazione di nuove iniziative ludico-didattiche e laboratoriali da proporre al pubblico) con attività di educazione al patrimonio culturale, confronto sull'ideazione di percorsi museali innovativi, inclusivi e condivisi e scambio di buone pratiche derivate dalle reciproche esperienze
Università di Pisa - Sistema Museale di Ateneo CF 80003670504	Università	contributo alla realizzazione degli obiettivi 2.3 (implementazione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza), 3.1 (garantire alle diverse fasce d'utenza assistenza durante la visita ai musei) e 5 (collaborare con i tecnici ed i curatori museali alla cura delle collezioni, alla loro catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità) con lo scambio di buone pratiche per garantire una migliore qualità ed efficienza dei servizi sia al pubblico che al patrimonio.

26) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)*

I volontari del 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 8) e le attività (box 9) 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:

RISORSA	NR
Risorsa 1. Spazi	La metratura complessiva degli spazi museali (inclusi gli uffici) è di circa 10.000 mq. Gli spazi esterni (Orto Botanico) sono di circa 2 ettari. Sede Amministrativa (mq. 280), Museo della Specola (mq. 230), Collezione di Zoologia (mq. 3.140), Collezione di Anatomia Comparata (mq. 1.000), Collezione di Antropologia (mq. 430), Erbario (mq. 150), Collezione di Geologia (mq. 1.487), Collezione di Mineralogia (mq. 1.032), Collezione delle Cere Anatomiche (mq. 186), Collezione Animali domestici (mq. 217), Collezione Anatomia Patologica Veterinaria (mq. 300), Museo di Palazzo Poggi (mq. 2000), MEUS (mq. 466)
Risorsa 2. Scrivanie	(14) Musei e Collezioni sono dotati di reception, di uffici per le attività interne di catalogazione e/o studio
Risorsa 3. Telefoni	(14) Musei e Collezioni sono dotati di un centralino e di linee interne.
Risorsa 4. Fotocopiatrici	(11) Ogni sede di progetto è dotata di fotocopiatrice da utilizzare per la produzione di materiale informativo per l'utenza.
Risorsa 5. Computer, posta elettronica, collegamento in rete	(14) Il sistema di rete dell'Università di Bologna consente di attivare un indirizzo personale di posta elettronica per ciascun volontario, comunque ogni museo dispone di un indirizzo di posta elettronica condivisa. Stesso può dirsi per le postazioni informatiche alle quali attraverso username individuali ciascun volontario potrà accedere per espletare le attività e le funzioni che gli saranno assegnate.
Risorsa 6. Banche dati	(14) I volontari interagiscono con le banche dati dei cataloghi in rete al fine di espletare l'attività richiesta in ciascun museo
Risorsa 7. software dedicati	(11) In ciascuna sede di progetto i volontari utilizzano software dedicati in relazione alle diverse caratteristiche e funzioni delle strutture ove sono preposti
Risorsa 8. Materiale	(non quantificabile) I volontari potranno accedere a tutta la documentazione

bibliografico	bibliografica disponibile nei Musei/Collezioni e nelle biblioteche universitarie sia per la loro formazione che per la redazione di opuscoli. Ogni museo/collezione provvede alla creazione e diffusione di materiale cartaceo e informativo in occasione di mostre, eventi e visite guidate.
Risorsa 9. Attrezzature tecniche in generale	(11) SMA mette a disposizione delle sue sedi di progetto (e quindi anche dei volontari, facenti parte a tutti gli effetti dello staff) strumentazione specifica per particolari esigenze quali scanner ad alta risoluzione e macchine fotografiche per la digitalizzazione dei materiali

OBIETTIVO	ATTIVITÀ	RISORSA	ADEGUATEZZA con gli obiettivi finalizzata a
1.1 Estensione dell'orario di apertura al pubblico nei giorni feriali e apertura al pubblico dei Musei e delle Collezioni nei giorni festivi e prefestivi	Supporto per l'apertura al pubblico nei fine settimana e nei giorni festivi, estendere l'orario di apertura nei giorni infrasettimanali	Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 3	Le collezioni e i musei universitari costituiscono un'offerta culturale unica nel panorama cittadino e nazionale. L'incremento del numero di visitatori è risultato direttamente proporzionale all'incremento degli orari di apertura reso possibile dalla presenza dei volontari in servizio civile.
2.1 Aggiornare e implementare i contenuti fruibili sul web	Incremento delle immagini, video, testi, audioguide, fruibili tramite il portale web; Incremento delle schede delle opere presenti nei musei/collezioni linkate con qr-code	Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 3 Risorsa 4 Risorsa 5 Risorsa 6 Risorsa 7 Risorsa 8 Risorsa 9	Gli strumenti tecnici e strumentali di ultima generazione, messi a disposizione dei volontari, permetteranno loro di aggiornare con facilità le pagine web del portale, di crearne di nuove e di incrementare i database online e di libero accesso.
2.2 Gestione degli iscritti alla mailing list e contributo alla redazione della newsletter	Invio bisettimanale di una newsletter che oltre ad informare sulle attività dia notizie sul Sistema Museale di Ateneo, sui musei afferenti sulla loro storia e collezioni. Implementare il numero delle sottoscrizioni della newsletter	Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 3 Risorsa 4 Risorsa 5 Risorsa 6 Risorsa 7	Le risorse strumentali e tecniche permetteranno ai volontari di aggiornare (aggiungendo i nuovi iscritti) il data base della mailing list e redigere newsletter periodiche da inviare agli iscritti.
2.3 Implementazione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza	Implementazione della frequenza della rilevazione dei dati sull'utenza ed implementazione della elaborazione statistica degli stessi.	Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 3 Risorsa 4 Risorsa 5 Risorsa 6 Risorsa 7	Con le risorse tecniche e strumentali a disposizione i volontari potranno agevolmente implementare la frequenza di rilevazione dei dati sull'utenza e supportati dal personale del coordinamento tecnico potranno elaborare statisticamente questi dati e restituirli ai referenti scientifici ed OLP in forma grafica.

<p>3.1 Garantire alle diverse fasce d'utenza assistenza durante la visita (informazioni logistiche, visite guidate, percorsi per i diversamente abili, ecc.)</p>	<p>Seguire ed accompagnare gli utenti in visita con una discreta presenza all'interno della struttura al fine di offrire quando richiesto e se necessario informazioni e assistenza. Accompagnare i diversamente abili durante la visita. Garantire il servizio di visita guidata a tutti gli utenti che ne fanno richiesta</p>	<p>Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 3 Risorsa 4 Risorsa 5 Risorsa 7 Risorsa 8 Risorsa 9</p>	<p>Con le risorse disponibili il volontario potrà offrire da subito al visitatore un supporto di base: informazioni sugli orari di apertura, sulle iniziative specifiche in programma e in generale sui servizi offerti dal museo. Potrà acquisire anche un'adeguata conoscenza delle raccolte e delle modalità di svolgimento di una visita guidata, secondo modi e tempi propri delle capacità e delle competenze individuali.</p>
<p>3.2 Supporto al punto informativo comune a tutti i musei del Sistema Museale di Ateneo per la gestione dei contatti front-office, web e telefonici di orientamento all'utenza</p>	<p>Coadiuvare il personale strutturato dell'amministrazione a rispondere alle richieste di informazioni trasversali a tutti i musei. Orientare l'utenza.</p>	<p>Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 3 Risorsa 4 Risorsa 5 Risorsa 6 Risorsa 7 Risorsa 8 Risorsa 9</p>	<p>I volontari assegnati al coordinamento dei servizi museali, avranno a loro disposizione tutte le risorse strumentali per essere in grado di supportare l'attività dei colleghi, in particolare negli ambiti di front office, orientamento all'utenza, organizzazione dei turni di servizio, ecc.</p>
<p>3.3 Supporto all'organizzazione di eventi</p>	<p>Collaborare con il personale, con particolare riguardo all'organizzazione dell'evento, alla gestione della rete comunicativa, al supporto logistico durante lo svolgimento degli eventi, alla disseminazione dei risultati a conclusione dell'evento. Contribuire ad aumentare i servizi offerti al pubblico e contribuire ad incrementare la comunicazione interna ed esterna.</p>	<p>Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 3 Risorsa 4 Risorsa 5 Risorsa 8 Risorsa 9</p>	<p>I volontari entrano a far parte di strutture strettamente connesse alla ricerca universitaria e, quindi, non mancano le competenze scientifiche per promuovere iniziative di alto spessore. I volontari coinvolti nell'organizzazione di queste, con le strumentazioni fornite da SMA, potranno partecipare attivamente alla realizzazione delle stesse. Queste occasioni sono per i volontari un'occasione per sviluppare il loro spirito di servizio e al contempo, lavorandoci insieme, di conoscere ed interagire con scienziati e personalità di chiara fama.</p>
<p>4.1 Consolidare/innovare le iniziative ludico-didattiche e divulgative finalizzate al coinvolgimento di un pubblico di non soli esperti; collaborare con i tecnici ed i curatori museali alla realizzazione di nuove iniziative</p>	<p>Collaborazione alla realizzazione di nuove attività ludico-didattiche e alla cura di quelle già esistenti. Collaborare all'organizzazione di seminari e conferenze aperti ad un pubblico di non solo esperti</p>	<p>Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 3 Risorsa 4 Risorsa 5 Risorsa 7 Risorsa 8 Risorsa 9</p>	<p>Una volta che i volontari abbiano acquisito una buona conoscenza delle collezioni, dei percorsi tematici e delle attività laboratoriali proposte della struttura saranno in grado di apportare il loro contributo alla realizzazione di iniziative specifiche. In particolare, il risultato atteso è che i volontari, sulla base delle loro specifiche conoscenze, attitudini, interessi ed esperienze pregresse, propongano nuove iniziative da strutturare in collaborazione al personale e da</p>

ludico-didattiche e laboratoriali da proporre al pubblico.			proporre al pubblico.
5.1 Collaborare con i tecnici e i curatori museali alla cura delle collezioni, alla loro catalogazione nonché alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità	Affiancamento del personale nelle attività di catalogazione. Realizzazione di un sistema di monitoraggio per la definizione degli interventi di cura, manutenzione e restauro. Individuazione di nuovi percorsi espositivi e ampliamento di quelli presenti	Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 3 Risorsa 4 Risorsa 5 Risorsa 6 Risorsa 7 Risorsa 8 Risorsa 9	I volontari acquisiranno una conoscenza degli standard catalografici nazionali necessari per una corretta gestione delle collezioni. La catalogazione permetterà loro di assegnare le corrette priorità degli interventi di cura manutenzione e di individuare possibili riallestimenti mettendo a confronto le situazioni presenti nelle diverse sedi del progetto

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

29) *Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae*

ASC Nazionale, in accordo con Emit Feltrinelli, ente titolato alla certificazione delle competenze (Albo Regione Lombardia, Sezione A, 1.08.2008), rilasciano l'attestato standard e l'attestato specifico, ai sensi dell'Allegato A dell'Avviso 16 Ottobre 2018 pubblicato sul sito del DGSCN.

In particolare l'attestato standard contiene: dati anagrafici dell'operatore volontario, dati degli enti coinvolti nel progetto; titolo del progetto; indicazione del superamento delle prove selettive; data di inizio e fine servizio; sede di servizio; settore ed area di impiego.

Nell'attestato standard è riportato il riferimento a:

- le conoscenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso la formazione generale e la formazione specifica sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile ai sensi del Dlgs 81/2008 e s.m.i.;
- le conoscenze e le capacità che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile, e cioè: la conoscenza dell'ente e del suo funzionamento, la conoscenza dell'area d'intervento del progetto, la migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto e la capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.
- le "competenze sociali e civiche", di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE), che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile. Le competenze sociali e civiche includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più

diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitiche e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

Nell'attestato specifico saranno indicate le ulteriori competenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare durante lo svolgimento del servizio, attraverso la realizzazione delle specifiche attività che lo hanno visto impegnato nell'ambito del progetto cui è stato assegnato.

In particolare, le ulteriori competenze sono da riferire alle competenze chiave di cittadinanza, di cui al Decreto Ministeriale n.139 del 22 agosto 2007 del MIUR, ossia: imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione.

Al termine del servizio il Sistema Museale d'Ateneo rilascerà ATTESTATO STANDARD delle conoscenze acquisite e del percorso di apprendimento realizzato nel corso dell'esperienza di SCN. L'Attestazione si riferisce alla certificazione delle competenze per l'apprendimento permanente relativo a conoscenze, abilità e attitudini necessarie per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva e l'occupazione, utili ai fini del curriculum vitae personale di ciascun volontario/a.

In Particolare:

Durante l'espletamento del servizio e delle relative attività, i volontari che parteciperanno alla realizzazione di questo progetto acquisiranno le seguenti conoscenze utili alla propria crescita professionale e al curriculum vitae:

- Competenze tecniche specifiche dell'esperienza vissuta nel progetto, acquisite in particolare attraverso il learning by doing accanto agli Olp e al personale dell'ente coinvolto;
- Competenze cognitive o funzionali ad una maggiore efficienza lavorativa e organizzativa, quali: capacità di analisi, ampliamento delle conoscenze, capacità decisionale e di iniziativa nella soluzione dei problemi (problem solving);
- Competenze sociali e di sviluppo, quali: capacità nella ricerca di relazioni sinergiche e propositive, creazione di reti di rapporti all'esterno, lavoro all'interno di un gruppo, capacità di mirare e mantenere gli obiettivi con una buona dose di creatività;
- Competenze tecniche specialistiche e dinamiche o importanti per muoversi verso il miglioramento e l'accrescimento della propria professionalità, quali:
- gestione e valorizzazione del tempo di lavoro, ottimizzazione delle proprie risorse; conoscenze e competenze nell'ambito della comunicazione e della divulgazione museale; conoscenze e competenze nell'ambito della fruizione museale e del patrimonio; abilità e competenze per la progettazione di iniziative culturali; conoscenze relative alle specificità dei diversi utenti del museo; acquisire competenze circa la promozione di proposte ed eventi culturali;
- sviluppare competenze di tipo comunicativo; imparare a lavorare in gruppo; organizzare e sperimentare il lavoro in sinergia con altri operatori museali e di altri Servizi che lavorano nel settore; competenze in ambito dell'archiviazione e della catalogazione di beni culturali; acquisire un metodo di indagine: creare strumenti di indagine e di rielaborazione dati; sperimentare collaborazioni professionali in autonomia; creare e diffondere strumenti e materiali di promozione efficace, anche attraverso l'utilizzo e l'aggiornamento di sistemi informativi.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

30) Sede di realizzazione (*)

La Formazione sarà erogata presso :
Archi Servizio Civile Bologna via Emilio Zago n. 2 - 40128 Bologna
Archi Emilia-Romagna via S.Maria Maggiore n. 1 Bologna
Centro STAV via Collamarini n. 22 Bologna
Circolo Archi Guido Guernelli via Gandusio n. 6 Bologna
Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente

31) Modalità di attuazione (*)

In proprio, presso l'ente con formatori dell'ente.

32) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)

SI	Ricorso a sistema di formazione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello: - Mod. S/FORM - Sistema di Formazione
----	--

33) Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)

--

34) Contenuti della formazione (*)

--

35) 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) DEGLI OPERATORI VOLONTARI

36) Sede di realizzazione (*)

La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi di attuazione di cui al box 17.
Palazzo Poggi Via Zamboni, 33 - Bologna
Museo della Specola Via Zamboni, 33 - Bologna
Museo di Zoologia Via Selmi, 3 - Bologna
Museo di Antropologia Via Selmi, 3 - Bologna
Museo di Mineralogia Piazza Porta S. Donato, 1 - Bologna

Museo Geologico G. Capellini Via Zamboni, 63 - Bologna
 Orto Botanico Via Irnerio, 42 - Bologna
 Museo delle Cere Anatomiche "L. Cattaneo" Via Irnerio, 48 - Bologna
 Museo degli Animali Domestici e Museo di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria Via Tolara di Sopra, 50 - Ozzano Emilia

37) *Modalità di attuazione (*)*

La formazione specifica verrà effettuata in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente di seguito indicati

38) *Nominativo, dati anagrafici e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli (*)*

Dati anagrafici del formatore di formazione specifica	Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche	Modulo/I Formativo/I
Roberto Balzani nato a Forlì (FC), il 21.08.1961	Presidente del Sistema Museale di Ateneo – Professore Ordinario di Storia contemporanea - Università di Bologna- Laurea in Storia	1. Il Sistema Museale dell'Università di Bologna e il Ruolo dei Musei Scientifici nel Panorama Locale e Nazionale
Lucia Corrain nata a Casalmoro (MN), il 06.01.1957	Professore Associato Confermato di Museologia e Critica Artistica e Del Restauro - Università di Bologna – Referente scientifico del Museo di Palazzo Poggi - Laurea in Discipline delle Arti, della Musica e dello Spettacolo; Dottore di ricerca in Storia dell'Arte	2. Il Servizio Civile nel Museo di Palazzo Poggi
Marco Passamonti nato a Trento (TN), il 04.06.1969	Professore Associato Confermato di Zoologia - Università di Bologna – Referente scientifico della Collezione di Zoologia - Laurea in Scienze Biologiche – Dottore di Ricerca in Biologia Animale	3. Il Servizio Civile nella Collezione di Zoologia
Valeria Franceschini nata a Bologna (BO), il 29.12.1956	Professore ordinario di Anatomia Comparata e Citologia dell'Università di Bologna- Università di Bologna– Referente Scientifico della Collezione di Anatomia comparata - Laurea in Scienze Biologiche	4. Il Servizio Civile nella Collezione di Anatomia Comparata
Maria Giovanna Belcastro nata a Mammola (RC), il 30.08.1958	Professore Associato Confermato in Antropologia - Università di Bologna – Referente scientifico della Collezione di Antropologia - Laurea in Scienze Biologiche – Dottore di Ricerca in Scienze Antropologiche	5. Il Servizio Civile nella Collezione di Antropologia
Roberto Barbieri nato a Sassuolo (MO) il 13.07.1954	Professore ordinario di Paleontologia e Paleoecologia - Università di Bologna - Referente Scientifico della Collezione di Geologia "Museo Giovanni Capellini" - Laurea in Scienze Geologiche	6. Il Servizio Civile nella Collezione di Geologia "Museo Giovanni Capellini"
Umberto Mossetti nato a Grizzana Morandi (BO) il 10.10.1959	Curatore di Orto Botanico ed Erbario –Sistema Museale di Ateneo – Università di Bologna - Laurea in Scienze Naturali	7. Il Servizio Civile all'Orto Botanico ed Erbario
Annalisa Managlia nata a Pavullo nel Frignano (MO) il 01.05.1973	Coordinatore Tecnico – Sistema Museale di Ateneo e Conservatrice dell'Erbario – Università di Bologna - Laurea in Scienze Biologiche	8. Il Servizio Civile nel Coordinamento del Sistema Museale di

		Ateneo
Annalisa Managlia nata a Pavullo nel Frignano (MO) il 01.05.1973	Coordinatore Tecnico – Sistema Museale di Ateneo e Conservatrice dell’Erbario – Università di Bologna - Laurea in Scienze Biologiche	9. La gestione del patrimonio culturale
Luisa Leonardi nata a Bologna (BO) il 28.01.1954	Ricercatore confermato in Anatomia Umana - Università di Bologna – Referente scientifico della Collezione delle Cere Anatomiche “Luigi Cattaneo” - Laurea in Scienze Biologiche	10. Il Servizio Civile nella Collezione delle Cere Anatomiche “Luigi Cattaneo”
Paolo Clavenzani nato a Bologna (BO) il 31.10.1954	Professore Associato Confermato in Anatomia degli Animali Domestici – Università di Bologna– Referente scientifico della Collezione di Anatomia degli Animali Domestici - Laurea in Medicina Veterinaria	11. Il Servizio Civile nella Collezione di Anatomia degli Animali Domestici
Paolo Clavenzani nato a Bologna (BO) il 31.10.1954	Professore Associato Confermato in Anatomia degli Animali Domestici – Università di Bologna– Referente scientifico della Collezione di Anatomia degli Animali Domestici - Laurea in Medicina Veterinaria	12. Le collezioni di Medicina veterinaria
Chiara Panciroli nata a Roma (RM) il 14.07.1972	Professoressa Associata in Didattica e Pedagogia Speciale – Università di Bologna - Laurea in Scienze dell’Educazione - Dottore di ricerca in Tecnologie educative	13. Didattica Museale
Rabih Chattat nato a Biskinta (Libano), il 25.05.1958	Professore Associato Confermato in Psicologia Clinica – Università di Bologna- Laurea in Medicina e Chirurgia – Specializzazione in Psicologia Medica - Dottore di Ricerca in Psicologia	14. Disabilità e Università
Barbara Neri nata a Ferrara (FE), il 28.01.1971	Responsabile Quality Assurance, formazione per l’innovazione della didattica – Università di Bologna - Laurea in Scienze Politiche - Organizzazione e Lavoro	15. Gestione e Sviluppo di Gruppi di Lavoro
Olivia Levrini nata a Modena (MO), il 20.03.1970	Professoressa Associata in Didattica e Storia della Fisica – Università di Bologna – Referente Scientifico della Collezione di Fisica - Laurea in Fisica – Dottore di Ricerca in Fisica	16. La Didattica delle Collezioni Scientifiche
Paola Degli Esposti nata a Bologna (BO), il 26.08.1959	Responsabile amministrativo gestionale- Sistema Museale di Ateneo- Università di Bologna - Laurea in Economia e Commercio	17. Il Servizio Civile nel Coordinamento Servizi Museali. Organizzazione e amministrazione del sistema museale di ateneo
Martina Nunes nata a Bologna (BO) il 19.01.1987	Referente comunicazione e web – Sistema Museale di Ateneo – Università di Bologna - Laurea Magistrale in Arti Visive	18. Comunicare il Museo
Anna Addis nata a Cagliari (CA) il 08.04.1978	Referente Servizi Educativi – Sistema Museale di Ateneo – Università di Bologna – Laurea in Filosofia - Dottore di ricerca in Filosofia	19. Laboratori Didattici in Ambito Museale
Anna Addis nata a Cagliari (CA) il 08.04.1978	Referente Servizi Educativi – Sistema Museale di Ateneo – Università di Bologna - Laurea in Filosofia - Dottore di ricerca in Filosofia	20. Il giacimento culturale di via Zamboni, i Musei e le Collezioni di SMA
Andrea Daltri nato a Cesena (FC), il 23.05.1958	Archivista presso Archivio Storico e Biblioteca Universitaria di Bologna - Laurea in Storia - Diploma in Archivistica	21. Principi di Catalogazione e Informatizzazione
Paola Focardi nata a Bologna (BO), il 17.12.1957	Ricercatrice confermata in Astronomia e Astrofisica – Università di Bologna - Referente Scientifico del Museo della Specola – Laurea in	22. Il Servizio Civile nel Museo della Specola

	Astronomia	
Giorgio Gasparotto nato a Azzano Decimo (PN), il 16.11.1959	Professore associato in Mineralogia- Università di Bologna – Referente Scientifico del Collezione di Mineralogia “Museo Luigi Bombicci” – Laurea in Scienze Geologiche	23. Il Servizio Civile nella Collezione di Mineralogia “Museo Luigi Bombicci”
Maria Teresa Guerrini nata a Ferrara (FE) il 19.08.1973	Professoressa associata in Storia moderna, Storia delle Università e Storia sociale – Università di Bologna – Laurea in Lettere e Filosofia - Dottore di ricerca in Storia moderna e contemporanea	24. La storia dell’Università di Bologna e dei suoi studenti
Maria Morini nata a Bologna (BO), il 01.05.1973	Ricercatrice confermata in Patologia Generale e Anatomia Patologica Veterinaria – Università di Bologna- Referente Scientifico della Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria “Alessandrini-Ercolani” – Laurea in Medicina Veterinaria – Dottore di Ricerca in Discipline Anatoistopatologiche Veterinarie	25. Il Servizio Civile nella Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria “Alessandrini-Ercolani”
Maria Morini nata a Bologna (BO), il 01.05.1973	Ricercatrice confermata in Patologia Generale e Anatomia Patologica Veterinaria – Università di Bologna- Referente Scientifico della Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria “Alessandrini-Ercolani” – Laurea in Medicina Veterinaria – Dottore di Ricerca in Discipline Anatoistopatologiche Veterinarie	26. Le Collezioni di Medicina Veterinaria

39) *Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente “formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale” (*)*

Nominativi, dati anagrafici e competenze specifiche dei formatori in riferimento al modulo “formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale”:

Andrea Morinelli: nato il 18/02/1969 a Torricella in Sabina (RI)

-Laurea in Geologia

-Abilitazione alla professione di Geologo;

-Qualifica di Disaster Manager Certificato Cepas

-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 degli operatori volontari in progetti di SC, 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 SC);
 -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.

40) 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 informazioni 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.

41) Contenuti della formazione (*)

Vengono riportate le specifiche dei moduli formativi indicati nel box 38:		
Modulo 1: IL SISTEMA MUSEALE DELL'UNIVERSITA' DI BOLOGNA E IL RUOLO DEI MUSEI SCIENTIFICI NEL PANORAMA LOCALE E NAZIONALE		
Formatore	Contenuti	Ore
Roberto Balzani	- Il Sistema Museale dell'Università di Bologna - Il ruolo dei musei scientifici nel panorama nazionale ed europeo - I servizi museali. Criticità e prospettive di crescita	2
Modulo 17: ORGANIZZAZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE DI ATENEIO		
Formatore	Contenuti	Ore
Paola Degli Esposti	- Il Regolamento del Sistema Museale di Ateneio - Struttura e funzionamento del Sistema Museale di Ateneio - Linee guida per l'organizzazione e la gestione di	6

	eventi e altre attività rivolte al pubblico	
Modulo 9: LA GESTIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE		
Formatore	Contenuti	Ore
Annalisa Managlia	- Acquisizione di brevi nozioni generali in merito al patrimonio museale dell'Università di Bologna -Elementi di legislazione del patrimonio culturale -Principi e tecniche di conservazione preventiva -Elementi di catalogazione delle collezioni di SMA -Elementi di sicurezza anticrimine nei musei	6
Modulo 24: LA STORIA DELL'UNIVERSITÀ DI BOLOGNA E DEI SUOI STUDENTI		
Formatore	Contenuti	Ore
Maria Teresa Guerrini	-Storia dell'ateneo bolognese -Gli studenti e il loro rapporto con l'Alma Mater così come raccontato nel Museo Europeo degli Studenti - MEUS	4
Modulo 13: DIDATTICA MUSEALE		
Formatore	Contenuti	Ore
Chiara Panciroli	- la didattica nel contesto dell'ambiente museale	4
Modulo 20: IL GIACIMENTO CULTURALE DI VIA ZAMBONI, I MUSEI E LE COLLEZIONI DI SMA		
Formatore	Contenuti	Ore
Anna Addis	- Acquisizione di brevi nozioni di carattere storico-artistico e storico-scientifico in merito alle collezioni museali della cittadella universitaria	8
Modulo 12 e 26: LE COLLEZIONI DI MEDICINA VETERINARIA		
Formatori	Contenuti	Ore
Paolo Clavenzani, Maria Morini	Un'esperienza di visita guidata alle collezioni di Anatomia degli Animali Domestici e Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria	4
Modulo 19: LABORATORI DIDATTICI IN AMBITO MUSEALE		
Formatore	Contenuti	Ore
Anna Addis	La didattica in ambito museale, con esperienza pratica di elaborazione di un percorso	8
Modulo 18: COMUNICARE IL MUSEO		
Formatore	Contenuti	Ore
Martina Nunes	-La comunicazione interna nei musei: segnaletica, didascalie e pannelli - Il sistema di identità del Sistema Museale di Ateneo: linee guida di utilizzo - Sito web e Social Network	6
Modulo 21: PRINCIPI DI CATALOGAZIONE E INFORMATIZZAZIONE		
Formatore	Contenuti	Ore
Andrea Daltri	- Utilità dei cataloghi - Standard di catalogazione	4

	- Cataloghi informatizzati - Strategie di ricerca	
Modulo 16: LA DIDATTICA DELLE COLLEZIONI SCIENTIFICHE		
Formatore	Contenuti	Ore
Olivia Levrini	- Acquisizione di brevi nozioni di carattere storico-scientifico in merito al patrimonio museale dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna; - Progettazione e sperimentazione di materiali didattici innovativi per le diverse utenze	2
Modulo 14: DISABILITÀ E UNIVERSITÀ		
Formatore	Contenuti	Ore
Rabih Chattat	- Servizi culturali a favore delle persone affette da disabilità: il caso dell'Università di Bologna	2
Modulo 15: GESTIONE E SVILUPPO DI GRUPPI DI LAVORO		
Formatore	Contenuti	Ore
Barbara Neri	- La gestione e lo sviluppo dei collaboratori per la creazione di gruppi di lavoro - Progettazione e valutazione del processo formativo	2

A seguire i moduli formativi suddivisi per sede di attuazione		
Sede MUSEO DI PALAZZO POGGI E MEUS (SMA – Palazzo Poggi cod. 108095)		
Modulo 2: Modulo: IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO DI PALAZZO POGGI		
Formatore	Contenuti	Ore
Lucia Corrain	- le collezioni - organizzazione e servizi al pubblico - assistenza all'utenza - conoscere la storia delle collezioni - i materiali bibliografici quali risorse per un apprendimento consapevole	12

Sede COLLEZIONE DI ZOOLOGIA (Museo di Zoologia cod. 59504)		
Modulo 3: IL SERVIZIO CIVILE NELLA COLLEZIONE DI ZOOLOGIA		
Formatore	Contenuti	Ore
Marco Passamonti	- le collezioni - organizzazione e servizi al pubblico - assistenza all'utenza - conoscere la storia delle collezioni - i materiali bibliografici quali risorse per un apprendimento consapevole	12

Sede COLLEZIONI DI ANTROPOLOGIA E ANATOMIA COMPARATA (Museo di Antropologia cod. 59501)		
Modulo 4: IL SERVIZIO CIVILE NELLA COLLEZIONE DI ANATOMIA COMPARATA		

Formatore	Contenuti	Ore
Valeria Franceschini	<ul style="list-style-type: none"> - le collezioni - organizzazione e servizi al pubblico - assistenza all'utenza - conoscere la storia delle collezioni - i materiali bibliografici quali risorse per un apprendimento consapevole 	6

Modulo 5: IL SERVIZIO CIVILE NELLA COLLEZIONE DI ANTROPOLOGIA

Formatore	Contenuti	Ore
Maria Giovanna Belcastro	<ul style="list-style-type: none"> - le collezioni - organizzazione e servizi al pubblico - assistenza all'utenza - conoscere la storia delle collezioni - i materiali bibliografici quali risorse per un apprendimento consapevole 	6

Sede COLLEZIONE DI MINERALOGIA "MUSEO LUIGI BOMBICCI" (Museo di Mineralogia L. Bombicci cod. 59503)

Modulo 23: IL SERVIZIO CIVILE NELLA COLLEZIONE DI MINERALOGIA "MUSEO LUIGI BOMBICCI"

Formatore	Contenuti	Ore
Giorgio Gasparotto	<ul style="list-style-type: none"> - le collezioni - organizzazione e servizi al pubblico - assistenza all'utenza - conoscere la storia delle collezioni - i materiali bibliografici quali risorse per un apprendimento consapevole 	12

Sede COLLEZIONE DI GEOLOGIA "MUSEO GIOVANNI CAPELLINI" (Museo Geologico G. Capellini cod. 59505)

Modulo 6: IL SERVIZIO CIVILE NELLA COLLEZIONE DI GEOLOGIA "MUSEO GIOVANNI CAPELLINI"

Formatore	Contenuti	Ore
Roberto Barbieri	<ul style="list-style-type: none"> - le collezioni - organizzazione e servizi al pubblico - assistenza all'utenza - conoscere la storia delle collezioni - i materiali bibliografici quali risorse per un apprendimento consapevole 	12

Sede ORTO BOTANICO ED ERBARIO (Orto Botanico cod. 59507)

Modulo 7: IL SERVIZIO CIVILE ALL'ORTO BOTANICO ED ERBARIO

Formatore	Contenuti	Ore
Umberto Mossetti	<ul style="list-style-type: none"> - le collezioni - organizzazione e servizi al pubblico - assistenza all'utenza - conoscere la storia delle collezioni - i materiali bibliografici quali risorse per un apprendimento consapevole 	12

--

Sede COLLEZIONE DELLE CERE ANATOMICHE "LUIGI CATTANEO" (Museo delle cere anatomiche L. Cattaneo cod. 59498)

Modulo 10: IL SERVIZIO CIVILE NELLA COLLEZIONE DELLE CERE ANATOMICHE "LUIGI CATTANEO"

Formatore	Contenuti	Ore
Luisa Leonardi	<ul style="list-style-type: none"> - le collezioni - organizzazione e servizi al pubblico - assistenza all'utenza - conoscere la storia delle collezioni - i materiali bibliografici quali risorse per un apprendimento consapevole 	12

Sede COLLEZIONE DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI (Museo di anatomia degli animali domestici cod. 108031)

Modulo 11: IL SERVIZIO CIVILE NELLA COLLEZIONE DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI

Formatore	Contenuti	Ore
Paolo Clavenzani	<ul style="list-style-type: none"> - le collezioni - organizzazione e servizi al pubblico - assistenza all'utenza - conoscere la storia delle collezioni - i materiali bibliografici quali risorse per un apprendimento consapevole 	12

Sede COLLEZIONE DI ANATOMIA PATOLOGIA E TERATOLOGIA VETERINARIA "ALESSANDRINI – ERCOLANI" (Museo di Patologia generale e Anatomia patologica veterinaria cod. 108031)

Modulo 25: IL SERVIZIO CIVILE NELLA COLLEZIONE DI ANATOMIA PATOLOGICA E TERATOLOGIA VETERINARIA

Formatore	Contenuti	Ore
Maria Morini	<ul style="list-style-type: none"> - le collezioni - organizzazione e servizi al pubblico - assistenza all'utenza - conoscere la storia delle collezioni - i materiali bibliografici quali risorse per un apprendimento consapevole 	12

Sede MUSEO DELLA SPECOLA (cod. 59497)

Modulo 22: IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO DELLA SPECOLA

Formatore	Contenuti	Ore
Paola Focardi	<ul style="list-style-type: none"> - le collezioni - organizzazione e servizi al pubblico - assistenza all'utenza - conoscere la storia delle collezioni - i materiali bibliografici quali risorse per un apprendimento consapevole 	12

Sede COORDINAMENTO SERVIZI MUSEALI DI ATENEIO (SMA – Palazzo Poggi 108095)

Modulo 8: IL SERVIZIO CIVILE NEL COORDINAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE DI ATENEIO

Formatore	Contenuti	Ore
Annalisa Managlia	<ul style="list-style-type: none"> - elementi di gestione amministrativa dei servizi al patrimonio - elementi di gestione dei rapporti con Sovrintendenza e altri pubblici enti - normativa in materia di beni culturali - attività di back office - elementi di gestione del personale 	12

Formatore	Temi	Ore
Dott. Andrea Morinelli Vincenzo Donadio	<i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile</i>	8 ore (complesse)

Modulo A:

Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SC, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori 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'è,
- 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 dagli operatori volontari di cui al precedente box 9.3, si

approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box17, 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 degli operatori volontari in SC nel settore **Patrimonio storico, artistico e culturale**, con particolare riguardo all'area di intervento indicata al box 5

Patrimonio storico, 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 9.3, 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 gli operatori volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 26) 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 16

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 gli operatori 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 26) 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 9.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16

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 gli operatori 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 26) 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 9.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16.

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

42) *Durata (*)*

La durata complessiva della formazione specifica è di **78** ore, di cui 8 h 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 - in virtù del numero elevato di volontari, della ampia articolazione dei contenuti - sarà erogata ai volontari per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto e per il 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto. Il modulo relativo alla "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" sarà comunque erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

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

Roma, 27 Dicembre 2018

Il Responsabile Legale dell'Ente /
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'Ente /
Il Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale dell'Ente
Dott. Licio Palazzini