

# Servizio Civile Universale - Bando 2021

## COMUNE DI MILANO

### Programma

## “Per seguir virtute e conoscenza. Cultura, tradizioni e paesaggi lombardi”

**Settore:** Patrimonio storico, artistico e culturale

**Sedi di attuazione del progetto:**

Musei milanesi tra conservazione e scoperta

codice sede progetto	indirizzo	n. volontari
167213 – Civico Gabinetto dei Disegni	Piazza Castello Sforzesco	1
167259 – Museo del 900	Via Marconi, 1	3
167261 – Civico Acquario	Via G. Gadio, 2	2
167260 – Palazzo Morando	Via Sant'Andrea, 6	1
167256 – Palazzo Reale	Piazza Duomo, 12	2
167203 – Padiglione d'Arte Contemporanea - PAC	Via Palestro, 14	2
167219 – Museo di Storia Naturale	Corso Venezia, 55	1
167257 – Palazzo Moriggia	Via Borgonuovo, 23	1
167214 – Studio Museo Messina e Casa Museo Boschi di Stefano	Via Dogana, 2	2
167291 – Studio Museo Messina e Casa Museo Boschi di Stefano	Via Dogana, 2	1
167250 – Focus Utenza Museale	Piazza Duomo, 10/14	1
167301 – Museo d'Arte Antica e Pinacoteca	Piazza Castello Sforzesco	1
167248 – Depositi Museali	Piazza Duomo, 14	1
167249 – Casa della Memoria	Via Dogana, 2	1
167255 – Distribuzione Informatica Applicata e Nuove Tecnologie	Piazza Duomo, 21	1
167183 – Palazzo Marino	Piazza della Scala, 2	2
167287 – Ufficio Sviluppo Musei	Piazza Castello Sforzesco	1
167197 – Museo Archeologico	Via B. Luini, 2	2
167254 – Collezioni d'Arte Applicata	Piazza Castello Sforzesco	1
167178 – Comunemente Verde	Via A. Zubiani, 1	2
167196 – Museo Botanico	Via R. Margaria, 1	2
167186 – MUDEC	Via Tortona, 56	2
167278 – Cimitero Monumentale	P.le Cimitero Monumentale	4
167262 – Galleria d'arte Moderna - GAM	Via Palestro, 16	1

# Civico Gabinetto dei Disegni

Il Gabinetto dei Disegni con sede presso il cortile sulla Piazza d'Armi del Castello Sforzesco, è una raccolta museale facente parte delle Civiche Raccolte Grafiche e Fotografiche. Afferisce alla Direzione Centrale Cultura dell'Assessorato alla Cultura del Comune di Milano.

Lo spazio allestito nel 1972 dallo studio di architetti Albini-Piva comprende un ambiente attrezzato per la consultazione degli schedari, delle riproduzioni e degli originali, ambiente che immette in un ampio locale soppalcato dedicato alla conservazione degli originali entro cassettiere metalliche.

Composta da circa 28.000 esemplari, vi si conservano disegni compresi tra la fine del XIV e il XXI secolo: non solo elaborati grafici preliminari alla realizzazione di opere figurative, architettoniche e di arti decorative, ma anche disegni di autonoma valenza artistica.

La Raccolta ha finalità di conservazione e di studio ed è accessibile su appuntamento, dal lunedì al venerdì, a specializzandi e dottorandi universitari, ricercatori e specialisti.

Annualmente il Gabinetto dei disegni è frequentato da circa trecento ricercatori, tra studenti e studiosi italiani e stranieri interessati all'approfondimento della conoscenza su una collezione di opere d'arte non esposta in modo permanente al pubblico.

## Obiettivi del progetto:

### 1) **Rendere la Civica Raccolta dei disegni il più possibile fruibile dal pubblico**

- Aggiornamento di parte delle schede secondo le norme aggiornate SIRBeC;
- Aggiornamento di schede nel campo BIB-bibliografia specifica per un totale di circa 100 schede aggiornate. Incremento pubblicazione *online* di immagini;
- Assistenza nell'orientamento e Cropping di parte delle immagini (per un totale di circa 400 immagini sistemate);
- Adeguamento graduale dei vari campi alle norme SIRBeC;

### 2) **Migliorare le strategie di comunicazione rivolte al pubblico generico e specialistico**

Attività di valorizzazione del patrimonio che vedono coinvolto ogni anno il Gabinetto dei Disegni quali:

- Mostre;
- Iniziative editoriali (per l'anno 2018 è stato edito un catalogo di mostra che ha visto la collaborazione attiva del Gabinetto dei Disegni);
- Partecipazioni a progetti e a studi sul patrimonio.
- Dare notizia di tali eventi sui canali web, redigere piccoli testi in occasione di queste iniziative o materiali di supporto alle stesse;
- Redazione di elenchi di opere, didascalie, testi relativi a progetti editoriali, espositivi o a altre attività dell'istituto;
- Ricerche bibliografiche in merito ad autori, scuole figurative ed epoche destinate a progetti di valorizzazione, testi per riviste e cataloghi scientifici, mostre, pagine per il sito web; eventuale redazione di piccoli testi divulgativi sulle attività dell'Istituto e attività di revisione di testi prodotti dall'Istituto.

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

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### 1) **Rendere la Civica Raccolta dei disegni il più possibile fruibile dal pubblico**

#### Interventi di gestione, tutela e conservazione del patrimonio

Il volontario si occuperà nel rendere la Civica Raccolta dei Disegni il più possibile fruibile al pubblico. L'impegno prevede sia l'assistenza diretta al pubblico: supportando l'attività di reference, erogando informazioni o assistendo fisicamente in sala nel corso di esposizioni temporanee, sia la catalogazione del patrimonio.

**Attività di Progetto:**

- Supporto all'attività di reference verso gli utenti;
- Assistenza durante l'esposizione temporanea dei disegni;
- Assistenza nella redazione di condition report (schede sullo stato di conservazione) e nelle attività connesse alle procedure di prestito;
- Gestione delle procedure burocratiche connesse al prestito per mostre temporanee dei disegni;
- Catalogazione dei disegni;
- Riesame dei cataloghi già effettuati in modo da individuare le criticità presenti;
- Redigere delle liste di interventi prioritari destinati ai disegni.

**Aggiornamento delle schede catalografiche nel database SIRBEC**

Il volontario si impegnerà a comprendere i sistemi di digitalizzazione e catalogazione nell'utilizzo del data base Sirbec. Sarà sempre supportato dall'operatore ma potrà ottenere una discreta autonomia soprattutto nell'orientamento fisico delle immagini. Sarà in grado inoltre di suddividere con criterio tutte le opere conservate in modo da rendere più agevole il lavoro finale agli esperti.

**Attività di Progetto:**

- Aggiornamento dei dati relativi alla bibliografia specifica;
- Assistenza all'orientamento e cropping delle immagini;
- Sviluppo catalografico di alcune schede SIRBeC dal livello Inventariale (I) al livello di Precatalogazione (P);
- Aggiornamento catalogazione gruppi di opere suddivise in ordine per artista;
- Revisione dei campi e controllo delle opere delle quali sono state evidenziate delle criticità.

**2) Migliorare le strategie di comunicazione rivolte al pubblico generico e specialistico****Promozione della conoscenza del patrimonio del Civico Gabinetto**

Il volontario sarà impegnato in tutte le attività connesse con la promozione del Civico Gabinetto, in particolare si occuperà di creare contenuti da pubblicare online e/o da riprodurre anche in modalità cartacea.

Nello specifico potrà occuparsi delle seguenti attività:

redazione o revisione di testi divulgativi sulle attività dell'Istituto o prodotti dall'Istituto stesso;  
redazione di elenchi di opere o attività dell'Istituto;  
redazione o revisione di contenuti editoriali relativi a progetti espositivi e a nuove acquisizioni;  
ricerche bibliografiche.

**Attività di Progetto:**

- Redazione di contenuti da pubblicare online;
- Redazione o revisione di contenuti editoriali relativi a progetti espositivi e a nuove acquisizioni;
- Redazione di elenchi di opere, didascalie, testi relativi a progetti editoriali, espositivi o a altre attività dell'Istituto;
- Ricerche bibliografiche in merito ad autori, scuole figurative ed epoche destinate a progetti di valorizzazione, testi per riviste e cataloghi scientifici, mostre, pagine per il sito web;
- Redazione di piccoli testi divulgativi sulle attività dell'Istituto;
- Revisione di testi prodotti dall'Istituto.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

***Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5 massimo 6): 5******Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:***

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi.

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

Nessun requisito

# Museo del 900

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Il Museo del Novecento di Milano nasce nel 2010 dalla volontà di presentare al pubblico un percorso dedicato alla pittura e alla scultura italiana del XX secolo. Il percorso espositivo del museo comprende gli spazi dell'Arengario e del secondo piano di Palazzo Reale e prende le mosse da Il Quarto Stato di Giuseppe Pellizza da Volpedo (1898-1902) fino all'Arte povera.

La prima sala è dedicata alle avanguardie internazionali, l'unica del museo che ospita artisti stranieri. Si prosegue con due salette monografiche dedicati a Giorgio Morandi, Giorgio de Chirico e Arturo Martini per arrivare alle sale dedicate all'arte tra le due guerre con il Gruppo di Novecento, l'arte monumentale, l'astrattismo degli anni trenta. Si giunge quindi in sala Lucio Fontana. Seguono opere informali degli anni cinquanta e sessanta, includendo anche una piccola sala dedicata a Piero Manzoni e Azimuth, dopo le quali il visitatore ha modo di accostarsi alle forme d'arte dei decenni successivi. Il percorso espositivo del Museo espande i propri confini dagli anni '60 agli anni '80 del Novecento con opere di Icaro e Mimmo Paladino. Infine, una sezione è dedicata alla Collezione Marino Marini, composta dal nucleo dei trenta ritratti di personaggi del XX secolo, arricchitasi poi di nuovi pezzi, risalenti all'immediato dopoguerra. La collezione si è ampliata ulteriormente con l'aggiunta di dipinti, disegni, litografie e incisioni, che offrono una chiave di lettura più completa della variegata produzione dell'artista.

## **Obiettivi del progetto:**

### **1) Ridurre i potenziali rischi nei momenti di movimentazione delle opere**

- Sicurezza totale delle opere: supervisione costante in tutte le fasi degli spostamenti;
- Miglioramento dell'aspetto logistico;
- Accelerazione del processo di riordino dei depositi di opere d'arte;
- Incremento della mappatura fotografica delle opere;
- Miglioramento generale di tutte le varie fasi e aspetti che ruotano attorno alla conservazione e tutela delle opere (monitoraggio condizioni di conservazione, imballaggi appropriati, presa in carico, inventariazione e schedatura delle nuove acquisizioni), al fine di garantire il controllo su tutto il patrimonio in entrata e in uscita.

### **2) Aumentare il livello di gradimento da parte degli utenti**

- Incremento dei visitatori;
- Miglioramento del livello di gradimento generale da parte degli utenti;
- Mantenimento del numero di attività dell'anno precedente;
- Miglioramento dell'efficacia del sito web e dei social network ( Facebook – Instagram – Twitter) attraverso un aggiornamento più attento e puntuale.

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Ridurre i potenziali rischi nei momenti di movimentazione delle opere**

#### Gestione delle operazioni di prestito in uscita delle opere

Il volontario sarà coinvolto in tutte le attività connesse con il prestito delle opere, sia entrata che in uscita, del Museo. Oltre ad occuparsi della parte logistica, delle richieste burocratiche, di preparazione delle schede delle opere coinvolte, degli adeguati imballaggi, sarà anche presente nei momenti di carico e scarico e nella predisposizione degli spazi.

#### **Attività di Progetto:**

- Contatto con le istituzioni che chiedono il prestito di un'opera;
- Compilazione schede di prestito;
- Creazione documentazione fotografica delle movimentazioni delle opere;

- Creazione mappatura fotografica delle opere concesse in prestito;
- Realizzazione imballaggi morbidi;
- Riordino dei depositi;
- Monitoraggio della situazione delle opere in prestito.

### Gestione delle operazioni di prestito in entrata di opere per mostre temporanee

Il volontario sarà impegnato in tutte le attività che gravitano intorno agli spostamenti delle opere d'arte. In particolare sarà fondamentale la sua presenza nei momenti in cui le opere verranno movimentate per assicurare la messa in sicurezza del patrimonio. In quest'ottica l'attività sarà legata a doppio filo alla gestione di tutte le attività burocratiche connesse con i prestiti:

- contatto con le istituzioni e privati prestatori delle opere richieste in prestito;
- creazione data base opere ricevute in prestito per la raccolta di informazioni per i trasportatori, e compagnie assicurative;
- produzione di cronoprogramma per gestione movimentazioni, courier accompagnatori.

#### **Attività di Progetto:**

- Contatto con le istituzioni e privati prestatori delle opere richieste in prestito;
- Creazione data base opere ricevute in prestito per la raccolta di informazioni per i trasportatori, e compagnie assicurative;
- Produzione di crono programma per gestione movimentazioni, courier accompagnatori;
- Assistenza all'allestimento delle opere in ingresso per mostre temporanee;
- Assistenza al controllo delle opere ricevute in prestito;
- Individuazione temi e contenuti per il catalogo.

## **2) Aumentare il livello di gradimento da parte degli utenti**

### Organizzazione e gestione degli eventi

Il volontario offrirà il suo supporto in tutte le attività connesse con l'organizzazione di eventi in particolare partecipando alle riunioni per la calendarizzazione degli stessi e curando il contatto con gli enti, artisti e professionisti coinvolti. Si occuperà della gestione delle pratiche burocratiche connesse. Il giorno dell'evento dovrà assicurare la presenza per tutta la durata, prestando supporto logistico nell'allestimento degli spazi e successivo riordinare alla conclusione. Si occuperà altresì dell'accoglienza dei partecipanti e assistenza per il corso dell'evento.

#### **Attività di Progetto:**

- Individuazione di temi e contenuti;
- Definizione di un calendario di incontri;
- Contatto con gli enti e gli artisti o professionisti coinvolti;
- Gestione burocratiche delle attività (permessi, autorizzazioni, ecc.);
- Assistenza al coordinamento dell'evento culturale;
- Preparazione dei materiali informativi e multimediali;
- Predisposizione degli spazi;
- Accoglienza del pubblico e assistenza per il corso dell'evento.

### Promozione degli eventi

Il volontario sarà impegnato nella promozione di tutte gli eventi in programma, sarà coinvolto nella realizzazione di contenuti grafici e digitali per la successiva pubblicazione sui social network e il sito internet, occupandosi anche del monitoraggio social network (controllo e feedback su commenti e recensioni). Il volontario sarà un importante punto di collegamento tra l'ufficio stampa e gli operatori museali in particolare per gestione mailing list e invio newsletter.

#### **Attività di Progetto:**

- Realizzazione di contenuti per la promozione;
- Pubblicazione sul sito internet e aggiornamento;
- Promozione attraverso i social network;
- Monitoraggio social network, controllo e feedback su commenti e recensioni;
- Supporto ufficio stampa (mailing list, newsletter);
- Produzione di materiali grafici per la comunicazione interna al museo.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi.

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

Nessun requisito

# Acquario Civico

L'Acquario Civico di Milano è il terzo acquario più antico d'Europa.

Il percorso espositivo racconta la storia dell'acqua da quando le precipitazioni atmosferiche confluiscono in un torrente montano fino ad arrivare al mare, attraverso i principali ambienti che si formano. Gli ambienti ricostruiti sono italiani e mediterranei, ad eccezione di una vasca fuori percorso che ripropone la scogliera madreporica del Mar Rosso come esempio di possibile evoluzione nei prossimi anni del Mar Mediterraneo. Le vasche di ostensione sono distribuite lungo l'ellisse espositiva e gli utenti possono decidere se percorrere questo viaggio seguendo la corrente o risalendola, andando cioè dalla montagna al mare o dal mare verso la montagna; un maggior dettaglio degli ecosistemi padani d'acqua dolce sono presentati nel giardino esterno. Oltre alle vasche, nelle sale espositive vengono presentati al visitatore filmati, mostre a tema e percorsi interattivi sui diversi argomenti.

## **Obiettivi del progetto:**

### **1) Migliorare le strategie di comunicazione rivolte al pubblico**

- Incremento mailing list con almeno 900 contatti;
- Presenze visitatori: circa 50 utenti a evento;
- Consolidamento della comunicazione via web;
- Traduzione in altre lingue e analisi di ulteriori mezzi di informazione.

### **2) Rendere consultabili le collezioni dell'Acquario**

- Catalogazione di almeno 1.000 esemplari;
- Riordino e informatizzazione di una parte delle collezioni: almeno il 30%;
- Fruizione online delle collezioni da parte di studiosi e appassionati;
- Creazione di un catalogo unico per la collezione Malacologica.

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Migliorare le strategie di comunicazione rivolte al pubblico**

#### Implementazione della comunicazione online

Il volontario sarà impegnato in attività di promozione, nonché aggiornamento dei materiali informativi a disposizione dei visitatori; pubblicità degli eventi attraverso internet. Si occuperà anche del riordino mailing list dei contatti dell'Acquario e della revisione del sito internet. Potrà collaborare attivamente suggerendo proposte per migliorare la comunicazione online.

#### **Attività di Progetto:**

- Indagine conoscitiva degli strumenti di comunicazione dell'Acquario;
- Revisione della mailing list dell'Acquario;
- Revisione del sito attualmente in uso;
- Revisione dei mezzi di comunicazione via web;
- Proposte per migliorare la comunicazione via web.

#### Produzione di un opuscolo dell'Acquario

Si è rilevata la necessità di materiale informativo cartaceo per illustrare l'attività dell'Istituto e invogliare l'utente alla visita all'Acquario e alle attività annesse. Il volontario dopo un lavoro di ricerca, scelta delle immagini da destinare alla realizzazione, passerà alla creazione dell'opuscolo con il supporto degli acquaristi.

#### **Attività di Progetto:**

- Traduzione in altre lingue dell'opuscolo informativo;

- Rendere disponibile sul sito l'opuscolo in formato digitale;
- Stampa e diffusione dell'opuscolo multilingue per conoscenza informativa ai visitatori in loco;
- Studio di ulteriori mezzi di comunicazione in loco.

## 2) **Rendere consultabili le collezioni dell'Acquario**

### Riordino delle collezioni

Il volontario, in collaborazione con lo staff tecnico scientifico dell'Acquario, dovrà prendere visione delle collezioni presenti in Acquario e conoscere i principi per il riordino e manutenzione di collezioni scientifiche. Nella seconda fase il volontario collaborerà con lo staff tecnico scientifico per il riordino, la catalogazione e l'informatizzazione di parte delle collezioni per renderle consultabili in formato digitale. Potrà inoltre essere coinvolto nel controllo del patrimonio già digitalizzato.

#### **Attività di Progetto:**

- Analisi delle collezioni presenti;
- Catalogazione degli esemplari;
- Pulizia, insacchettamento e cartellinatura degli esemplari catalogati;
- Riordino delle collezioni in alcool.

### Digitalizzazioni delle collezioni

Il volontario, in collaborazione con lo staff tecnico scientifico dell'Acquario, dovrà prendere visione delle collezioni presenti in Acquario e conoscere i principi per il riordino e manutenzione di collezioni scientifiche. Nella seconda fase il volontario collaborerà con lo staff tecnico scientifico per il riordino, la catalogazione e l'informatizzazione di parte delle collezioni per renderle consultabili in formato digitale. Potrà inoltre essere coinvolto nel controllo del patrimonio già digitalizzato.

#### **Attività di Progetto:**

- Analisi delle schede esistenti;
- Trasformazione delle schede dal formato cartaceo a quello digitale;
- Creazione di nuove schede in formato digitale;
- Controllo del patrimonio già digitalizzato.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi.

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

Nessun requisito



# Palazzo Morando

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Palazzo Morando è uno storico palazzo di Milano di origini cinquecentesche al cui interno è conservato un ricco patrimonio artistico e culturale comprendente dipinti, arredi e diversi oggetti d'arte decorativa. Si configura dunque oggi come un edificio storico, una pinacoteca ed un luogo dedicato alla conservazione, allo studio e alla presentazione al pubblico della raccolta di costumi del Comune di Milano: un grande laboratorio, per una città europea.

Al primo piano è attualmente ospitata la Pinacoteca: una collezione di dipinti, sculture, stampe che testimonia l'evoluzione urbanistica e sociale di Milano tra la seconda metà del XVII e i primi anni del XIX secolo; negli ambienti attigui sono state riallestite le sale di rappresentanza della casa nobiliare. Il riallestimento del 2010 ha valorizzato, oltre che il patrimonio tessile delle Raccolte Storiche anche le collezioni di abiti, accessori e uniformi conservati nei depositi delle Raccolte d'Arti Applicate del Castello Sforzesco. Nelle sale del palazzo vengono così proposti a rotazione gli abiti più significativi del ricco e pressoché sconosciuto guardaroba civico, parte fondamentale del patrimonio artistico della città di Milano.

## **Obiettivi del progetto:**

### **Rendere il Museo del Costume Moda Immagine il più possibile fruibile al pubblico:**

- Incrementare il numero dei visitatori
- Aumento degli eventi
- Aumento numero mostre

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **Rendere il Museo del Costume Moda Immagine il più possibile fruibile al pubblico**

#### Cura e gestione del patrimonio

Il volontario sarà coinvolto nella supervisione e cura del patrimonio conservato. Si impegnerà infatti a supportare gli operatori durante il riordino fisico e la stesura di schede cartacee e/o digitali. Nello specifico si occuperà delle seguenti attività:

- aggiornamento e/o creazione di schede cartacee e informatiche,
- riordino del patrimonio;
- creazione di dossier;
- monitoraggio delle zone espositive;
- sorveglianza e custodia del patrimonio e degli ambienti;
- coordinamento con altri servizi comunali per le eventuali manutenzioni;
- ricognizione periodica dell'Istituto Culturale.

#### **Attività di Progetto:**

- Aggiornamento e/o creazione di schede cartacee e informatiche, relative alle manutenzioni, con verifica degli eventuali lavori effettuati;
- Riordino del patrimonio;
- Creazione di dossier;
- Verifica delle condizioni di decoro delle zone espositive e museali;
- Sorveglianza e custodia del patrimonio culturale e degli ambienti interessati alle visite;
- Attività di relazione con altri servizi comunali per le eventuali manutenzioni che si rendano necessarie;
- Ricognizione periodica dell'Istituto Culturale in relazione al D.L. gs. 81/08 riferendone l'esito al Coordinatore all'emergenza.

### Gestione del servizio di accoglienza

Il volontario sarà di supporto nelle attività di reference rivolte ai visitatori, orientandoli ai servizi del Museo. Sarà di supporto alla gestione delle prenotazioni delle visite, soprattutto i gruppi (es. scolaresche). Potrà essere anche di supporto alla guida stessa, accompagnando i gruppi nelle diverse sale..

#### **Attività di Progetto:**

- Accoglienza dei visitatori e orientamento ai servizi;
- Gestione delle prenotazioni;
- Erogazione delle informazioni relative alle visite guidate per scolaresche e gruppi pre-organizzati;
- Accompagnamento dei visitatori nelle sale espositive.

### Organizzazione di eventi, mostre e conferenze

Il volontario sarà di supporto anche nella gestione degli eventi organizzati, partecipando alla stesura di un calendario di incontri ed espletando le varie pratiche burocratiche. Il giorno dell'evento dovrà assicurare la sua presenza, predisporre i materiali informativi e promozionali precedentemente preparati (cartelle stampa, inviti ecc.), supportare gli operatori nella preparazione degli spazi (sala conferenze ecc.) e dell'attrezzatura tecnica necessaria prima, durante e dopo l'evento. Infine fornirà un report finale sull'evento stesso (nr. visitatori, documentazione fotografica ecc).

#### **Attività di Progetto:**

- Individuazione di temi e contenuti;
- Definizione di un calendario di incontri;
- Gestione burocratiche delle attività (permessi, autorizzazioni, ecc..);
- Predisposizione di materiali utili allo svolgimento dell'evento;
- Preparazione delle sale interessate e dell'attrezzatura tecnica;
- Supporto tecnico/logistico agli operatori durante l'evento in corso;
- Presidio ed eventuale assistenza durante lo svolgimento dell'evento;
- Registrazione dei dati di affluenza attraverso l'utilizzo di software in uso all'Ente.

### Promozione del patrimonio conservato e degli eventi organizzati

Il volontario supporterà l'OLP nella promozione del Museo e degli eventi organizzati. Contribuirà all'ideazione di materiale promozionale e informativo in formato cartaceo per la messa a disposizione dei visitatori. Inoltre, contribuirà alla produzione di contenuti web da pubblicare sul sito istituzionale e sulla pagina Facebook, di contributi fotografici sul profilo Instagram, promuovendo in tal modo eventi, mostre e patrimonio di Palazzo Morando.

#### **Attività di Progetto:**

- Realizzazione di contenuti per la promozione;
- Redazione di materiale informativo;
- Stampa e diffusione del materiale informativo utile alla visita autonoma da parte dei visitatori;
- Realizzazione dei contenuti e loro pubblicazione sul sito istituzionale;
- Pubblicazione del calendario degli eventi in formato digitale;
- Aggiornamento della pagina Facebook e Instagram.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Palazzo Reale

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Palazzo Reale a Milano è stato - prima di diventare importante polo culturale - la sede del governo della città di Milano. Delle tante sale che compongono il palazzo, di particolare pregio è la *Sala delle Cariatidi*. Il suo nome deriva dalle 40 cariatidi presenti nella sala, realizzate dall'artista Gaetano Callani. Tra i vari rinnovi dei locali del Palazzo, il più significativo è stato realizzato dall'architetto Piermarini nel XVIII secolo. Oggi i primi due lotti lasciano ai visitatori la possibilità di ammirare le sale teresiane parzialmente riallestite in quello che doveva essere il Museo della Reggia, il cui progetto prevedeva un itinerario attraverso le quattro stagioni storiche del Palazzo: l'epoca Teresiana e Neoclassica, il periodo napoleonico, la Restaurazione e l'Unità d'Italia. Il restauro, concluso nel 2008, ha restituito al Palazzo le stanze del vecchio Appartamento di Riserva, nel quale sono documentati e conservati i modi dell'abitare regale dell'ultima fase asburgica (1837). Dal 2013, ospita in maniera permanente le collezioni del Museo del Duomo di Milano.

## **Obiettivi del progetto:**

### **1) Migliorare la fruibilità del patrimonio di Palazzo Reale e della sua biblioteca**

- Patrimonio da catalogare: 100% dei materiali delle mostre del 2020 e almeno il 50% di quelle di prossima realizzazione;
- Aggiornamento della "Grande Mappa dei Dati": nella gestione di un software dedicato alla raccolta, presentazione e consultazione dinamica di un'articolata reportistica relativa alle mostre prodotte a Palazzo Reale, sia al fine di costituire un prezioso strumento conoscitivo ed organizzativo per gli Uffici di Palazzo Reale, sia in vista di una fruizione pubblica di parte dei dati e degli schemi prodotti.
- Incremento dell'attività: +30%
- Aggiornamento costante dell'archivio digitale del patrimonio librario rappresentato dai cataloghi delle mostre prodotte a Palazzo Reale (e nelle altre sedi espositive ad esso collegate: Padiglione d'Arte Contemporanea, Palazzo della Ragione, Museo di Storia Naturale, Palazzo Dugnani, Rotonda di via Besana): +20%
- Organizzazione e sistemazione strutturata degli stessi cataloghi, all'interno della Biblioteca di Palazzo Reale e degli altri archivi e luoghi di consultazione presenti in loco: almeno di 2 aree tematiche specifiche

### **2) Potenziare la fruibilità da parte dell'utenza di contenuti online**

- Aumento accessi annui al sito;
- Aggiornamento sistematico e continuo del sito web di Palazzo Reale, luogo della rete deputato a fornire informazioni ufficiali, tempestive e di prima mano legate al mondo delle esposizioni d'arte realizzate nel palazzo e alla miriade di eventi culturali che, quasi ogni giorno, vedono la luce all'interno delle sue prestigiose sale;
- Aumenti Follower (Maggiore attenzione alle fasce più giovani, maggiore rapidità nella risposta alle richieste di informazioni che arrivano attraverso i social);
- Proseguire nell'attività di pubblicazione delle mostre in modo da avvicinarsi sempre di più alla data attuale: aggiornamento almeno fino all'anno 2018 completo.

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Migliorare la fruibilità del patrimonio di Palazzo Reale e della sua biblioteca**

Realizzazione della "Grande Mappa dei Dati"

Il volontario parteciperà alla raccolta dei dati riconducibili agli aspetti della gestione di Palazzo Reale: monitoraggio dell'affluenza di visitatori, raccolta e rielaborazioni statistiche dei dati relativi alle mostre, informazioni relative ai social network.

Potrà inoltre partecipare alla stesura ed elaborazione di report da poter mettere a disposizione dell'utenza, ma anche degli operatori del Palazzo per poter intervenire sulle nuove strategie di comunicazione e intervento.

**Attività di Progetto:**

- Registrazione dei dati relativi a Palazzo Reale (affluenza, mostre, dati statistici, ecc.);
- Collaborazione con gli uffici per la raccolta e la rielaborazione dei dati;
- Realizzazione di report.

Aggiornamento dei cataloghi cartacei e online della biblioteca

Il volontario sarà impegnato nell'aggiornamento dei cataloghi della Biblioteca presente a Palazzo Marino. Innanzitutto si curerà di apprendere le tecniche di catalogazione e sarà affiancato da un operatore, sicuramente per la prima fase. In un secondo momento, in autonomia, revisionerà i cataloghi già presenti e continuerà il nuovo aggiornamento.

**Attività di Progetto:**

- Studio delle tecniche di catalogazione dei volumi conservati presso la Biblioteca;
- Controllo e revisione dei cataloghi già esistenti;
- Proseguimento nell'aggiornamento dell'archivio cartaceo e digitale dei cataloghi 2018/2019.

**2) Potenziare la fruibilità da parte dell'utenza dei contenuti online**

Gestione del sito e dei social network

Il volontario utilizzerà quotidianamente il web. Curerà l'aggiornamento del sito, componendo un archivio digitale che andrà a raccogliere tutti gli eventi pregressi in modo da essere in qualunque momento fruibili all'utenza. Curerà anche la scrittura di post per la pagina Facebook.

Interagirà con l'utenza che chiederà informazioni sia attraverso le mail che le telefonate, ma soprattutto attraverso i social.

**Attività di Progetto:**

- Aggiornamento delle mostre di Palazzo Reale attraverso la piattaforma IBM;
- Creazione di un archivio sul sito istituzionale riportante i contenuti degli eventi pregressi;
- Preparazione di testi e immagini e successiva pubblicazione su Facebook;
- Gestione della posta elettronica;
- Interazione con l'utenza attraverso Facebook: risposta a richieste di informazioni, a reclami, a suggerimenti etc.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Padiglione d'Arte Contemporanea – PAC

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Il Padiglione di Arte Contemporanea (PAC) di Milano inaugura nel 1954 come sede per le collezioni del XX secolo. Quasi subito, però, coglie le esigenze di relazione, confronto e apertura verso l'estero, che dopo la guerra investono il mondo della cultura e dell'arte e diventano sempre più pressanti. Dopo un lungo periodo di chiusura per restauri il PAC riapre abbandonando definitivamente il ruolo di museo a favore di mostre temporanee, strumenti di ricerca sull'arte del XX secolo e sulle nuove sperimentazioni, con l'obiettivo di acquisire nuove opere d'arte per completare le collezioni civiche. Le opere in mostra non vengono necessariamente divise rispettando le originarie destinazioni dei tre ambienti interni: scultura nel primo livello, pittura nel secondo e nella galleria al terzo piano disegni, documenti e oggettistica. Al contrario, proprio la duttilità di questo storico esempio di architettura museale consente invece al Padiglione di andare oltre la tradizione, adattandosi come luogo sensibile in sintonia con esperienze artistiche nuove ed eterogenee. Così, secondo il tipo di mostra, lo spazio funziona come contenitore non invasivo e interlocutore coinvolto, spesso oggetto di intervento da parte dell'artista.

## **Obiettivi del progetto:**

### **Incrementare le azioni di valorizzazione del patrimonio museale**

Incremento dell'utenza;  
Incremento Follower di Facebook, Instagram e Twitter;  
Aumenti accessi al sito;  
Mostre all'anno, circa 6;  
Aumento di iniziative collaterali all'anno (Focus, rassegne, eventi, attività didattiche).

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare. Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **Incrementare le azioni di valorizzazione del patrimonio museale**

#### **Profilazione dei visitatori**

Il volontario, al fine di effettuare un'accurata profilazione dell'utenza nell'ottica di studiare nuove strategie comunicative mirate, ideerà dei questionari di gradimento e li sottoporrà ai visitatori, rielaborando poi i dati ottenuti sotto forma di report.

#### **Attività di Progetto:**

- Raccolta e rielaborazione dei dati relativi all'afflusso dei visitatori;
- Realizzazione e somministrazione di questionari in gradimento;
- Raccolta e inserimento dei dati;
- Stesura di report conclusivo.

#### **Gestione dei contenuti online**

Il volontario si occuperà di tutte le attività connesse con la promozione online. Anzitutto si occuperà dell'analisi dei target dei diversi canali di comunicazione, per elaborazione la giusta strategia comunicativa. Successivamente, aggiornerà il sito istituzionale, i social network, realizzando brevi testi per i post e anche fotografie per la condivisione delle immagini. Potrà inoltre essere di supporto al personale nelle attività di progettazione e realizzazione dei comunicati stampa.

#### **Attività di Progetto:**

- Analisi dei target dei diversi canali di comunicazione;
- Redazione di testi destinati al sito istituzionale e ai social network del PAC e di Palazzo Reale su indicazioni dello staff;

- Gestione delle immagini digitali;
- Aggiornamento del sito web e dei social network;
- Realizzazione di contenuti di grafica;
- Affiancamento nelle attività di progettazione e realizzazione dei comunicati stampa.

### Realizzazione di mostre ed eventi

Il volontario collaborerà in tutte le fasi e attività previste secondo le indicazioni del suo responsabile mettendo a disposizione le sue competenze teorico/pratiche. In particolare parteciperà alla realizzazione dei budget, acquisendo i principi di preventivo, spesa e consuntivo e controllo budget. Potrà inoltre collaborare a tutte le attività organizzative necessarie alla realizzazione di mostre ed eventi (logistica, aspetti amministrativi, comunicazione, coordinamento con le varie figure coinvolte).

#### **Attività di Progetto:**

- Lavoro di richiesta opere, trasporto e allestimento;
- Organizzazione della logistica;
- Realizzazione di segnaletica e materiali di grafica;
- Affiancamento alla gestione degli artisti e dei collaboratori vari;
- Gestione degli aspetti amministrativi e contabili necessari alla realizzazione degli eventi.

### Promozione delle mostre e degli eventi

Il volontario curerà anche la restante fetta della promozione, quella cartacea, realizzando in collaborazione con l'ufficio stampa volantini, brochure, depliant informativi da distribuire all'utenza nel corso di mostre ed eventi.

#### **Attività di Progetto:**

- Realizzazione di contenuti per la promozione;
- Contatto con uffici e agenzie di stampa;
- Stampa e diffusione del materiale prodotto (brochure, volantini, depliant).

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Museo di Storia Naturale

Il Museo di Storia Naturale di Milano (MSNM) fu il primo museo civico della Città di Milano. Situato dalla fine dell'Ottocento in un'area verde centrale della città (i Giardini Pubblici "Indro Montanelli") in un edificio destinato a funzioni museali fin dalla sua progettazione (il primo in Italia), il MSNM accoglie oggi prestigiose e consistenti collezioni naturalistiche di mineralogia, paleontologia, botanica e zoologia e una ricca biblioteca specialistica aperta al pubblico.

Tra le ricchissime collezioni zoologiche, viene conservata quella che è ritenuta una delle principali collezioni ornitologiche italiane e una delle più rilevanti in Europa comprendente, tra le altre, ciò che rimane della storica Raccolta Ornitologica "Ercole Turati" in gran parte andata distrutta nei bombardamenti dell'agosto 1943, ma tuttora nota e rinomata internazionalmente per la sua ricchezza di specie e rappresentatività geografica.

L'attività del MSNM si sviluppa su due livelli: un livello scientifico, legato alle collezioni e alle ricerche che da esse originano (incluse le ricerche/raccolte di campo) e un livello didattico che si esprime attraverso le esposizioni permanenti e temporanee, le visite guidate, la formazione, le conferenze, i convegni e le quattro testate scientifiche editate con la Società Italiana di Scienze Naturali.

## Obiettivi del progetto:

### 1) Riorganizzare la collezione ornitologica del Museo di Storia Naturale di Milano

- Circa 37.500 esemplari da controllare (se necessario, pulire, verificare, etichettare, riorganizzare nei contenitori) e inserire in un catalogo topografico unificato.
- Circa 3000 esemplari naturalizzati tolti dalle esposizioni da ridistribuire in armadi migliorandone le condizioni di conservazione.

### 2) Valorizzazione dei tesori nascosti della collezione ornitologica del Museo di Storia Naturale di Milano

- Individuazione degli esemplari di maggiore valore scientifico e/o storico (tipi, estinti, minacciati di estinzione, collezioni storiche, famosi raccoglitori, ecc.);
- Tutti gli esemplari di maggiore valore documentati fotograficamente;
- Realizzazione di proposte di divulgazione dei contenuti scientifici e storici per aumentare la percezione del valore della collezione negli stakeholder (gli operatori didattici, gli studiosi e gli amministratori pubblici)

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

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### 1) Riorganizzare la collezione ornitologica del Museo di Storia Naturale di Milano

#### Conservazione del patrimonio culturale

Il volontario sarà coinvolto nelle attività in affiancamento del conservatore e tecnici durante la ricognizione e la pianificazione degli interventi e in attività di pulizia, restauro ed etichettatura con l'utilizzo di strumenti, prodotti e materiali vari che richiedono buona manualità e notevole concentrazione. Intervento di trasferimento e censimento di esemplari in armadi e cassettiere.

#### **Attività di Progetto:**

- Ricognizione della collezione e pianificazione interventi di conservazione e riorganizzazione;
- Pulizia, restauro, etichettatura;
- Realizzazione supporti in PVC espanso;
- Riorganizzazione esemplari in armadi e cassettiere.

#### Digitalizzazione della collezione

Il volontario sarà coinvolto nell'attività di integrazione di informazioni su una copia del database della collezione ornitologica per inserire dati ricavabili dalle etichette degli esemplari e dagli esemplari stessi.

Esportazione del database in formato utilizzabile sul web, con accesso per gli utenti a parte delle informazioni disponibili.

**Attività di Progetto:**

- Ricognizione e controllo delle schede digitali già esistenti;
- Integrazione del catalogo informatizzato esistente con la creazione di nuove schede;
- Analisi della possibilità di rendere fruibili almeno parzialmente i contenuti online.

**2) Valorizzazione dei tesori nascosti della collezione ornitologica del Museo di Storia Naturale di Milano**

Creazione di materiale divulgativo e informativo dei pezzi più pregiati

Affiancamento conservatore e tecnici durante la ricognizione, affiancamento di tecnici esperti nell'uso di strumenti e tecniche di ripresa in studio. Collaborazione con i grafici del MSNM e sotto la supervisione del conservatore.

**.Attività di Progetto:**

- Ricognizione capillare della collezione per evidenziare la presenza di valenze scientifiche e storiche non segnalate;
- Acquisizione della tecnica di ripresa fotografica in ambito scientifico;
- Riprese fotografiche finalizzate alla documentazione degli esemplari più insoliti e/o pregiati;
- Realizzazione di brevi schede sugli esemplari più pregiati per la pubblicazione sul web;
- Realizzazione di un opuscolo informativo sulla collezione ornitologica.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito



# Palazzo Moriggia

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Presso Palazzo Moriggia hanno sede il Museo del Risorgimento, il Laboratorio di Storia Contemporanea, la biblioteca specialistica, l'archivio storico, due sale per esposizioni temporanee e una sala conferenze. I dipinti, le stampe, i cimeli, i costumi, i manifesti, le fotografie, i fondi librari e archivistici che costituiscono le collezioni documentano un arco cronologico molto vasto compreso tra il XVIII secolo e i giorni nostri. Recentemente è stata avviata un'attività di schedatura e catalogazione dei fondi, resi fruibili anche in remoto, attraverso la consultazione di un data-base on-line. Negli ultimi anni l'Archivio si è notevolmente ampliato grazie a numerosi acquisti e donazioni. L'Archivio è ordinato in quattro sezioni di diversa ampiezza che rispecchiano le diverse modalità di acquisizione dei fondi. Suoi nuclei portanti una ricca collezione fotografica di cui fanno parte anche preziose calcotipie e testimonianze visive dell'epopea risorgimentale, il fondo bandi e manifesti (Fondo Manifesti di circa 20.000 unità), essenziale strumento per uno studio dell'evoluzione della propaganda politica tra Otto e Novecento, una rara raccolta di cartoline militari.

## **Obiettivi del progetto:**

- 1) Migliorare il lavoro di tutela e salvaguardia del patrimonio dell'Archivio**
- 2) Incrementare gli interventi di valorizzazione e promozione del patrimonio**

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

- 1) Migliorare il lavoro di tutela e salvaguardia del patrimonio dell'Archivio**

### Gestione e revisione dell'Archivio delle Civiche Raccolte Storiche

Il volontario sarà impegnato nelle attività di tutela e salvaguardia del patrimonio museale, operazione che si articola sia verso il riordino e la pulizia fisica del patrimonio, sia schedandolo e digitalizzandolo. Si prevede l'aggiornamento e/o creazione di schede catalografiche cartacee e informatiche, con verifica sui registri di carico e inventari pregressi, il controllo dei documenti e riordino del patrimonio, con specifiche operazioni di conservazione; catalogazione delle opere. Alla riproduzione alle schede catalografiche e/o inventari sono affiancate le riproduzioni digitali delle opere.

#### **Attività di Progetto:**

- Ricerca e conservazione;
- Ricognizione e inventariazione del patrimonio;
- Aggiornamento e/o creazione di schede catalografiche cartacee e informatiche;
- Verifica sui registri di carico e inventari pregressi;
- Controllo dei documenti e riordino del patrimonio con specifiche operazioni di conservazione;
- Catalogazione delle opere;
- Movimentazione sicura delle opere;
- Pulizia delle opere con le tecniche specifiche;
- Riproduzione digitale delle opere.

- 2) Incrementare gli interventi di valorizzazione e promozione del patrimonio**

### Realizzazione di materiale divulgativo a disposizione del pubblico

Il volontario sarà coinvolto nella realizzazione di materiale divulgativo, informativo e di promozione a disposizione dei visitatori. Il materiale sarà sia cartaceo da posizionare in loco, sia digitale, accessibile a tutti anche da remoto. Nello specifico i materiali riguarderanno:

- inventari d'archivio, carteggi, atti di convegni, cataloghi di mostre, monografie, riviste e bollettini;
- dati raccolti e delle schede realizzate, tramite database SIRBeC;

- informazioni relative alle esposizioni programmate;
- schede realizzate;
- opuscoli e volantini a scopo informativo.

#### **Attività di Progetto:**

- Pubblicazione di volumi: inventari d'archivio, carteggi, atti di convegni, cataloghi di mostre, monografie, riviste e bollettini;
- Diffusione on-line dei dati raccolti e delle schede realizzate, tramite database SIRBeC;
- Aggiornamento del sito con informazioni relative alle esposizioni programmate;
- Diffusione delle schede realizzate attraverso il sito internet delle Raccolte;
- Realizzazione di opuscoli e volantini a scopo informativo.

#### Organizzazione e gestione di mostre, conferenze e convegni

Il volontario sarà di supporto nell'organizzazione di vari eventi, partecipando direttamente agli incontri di confronto e progettazione e successivamente seguirà tutte le varie fasi di gestione dell'evento stesso. Il giorno dell'evento sarà presente accogliendo il pubblico e supportando gli operatori dove necessario per allestimento e disallestimento degli spazi. Potrà inoltre occuparsi della predisposizione dei materiali utili allo svolgimento dell'evento e della gestione delle pratiche burocratiche inerenti alle attività (permessi, autorizzazioni, ecc.).

#### **Attività di Progetto:**

- Individuazione di temi e contenuti;
- Definizione di un calendario di incontri;
- Condivisione del calendario eventi sul sito istituzionale;
- Condivisione dell'evento tramite la pagina Facebook;
- Predisposizione dei materiali utili allo svolgimento dell'evento;
- Allestimento e disallestimento degli spazi;
- Gestione burocratiche delle attività (permessi, autorizzazioni, ecc.);
- Accoglienza del pubblico e assistenza durante l'evento.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# **Studio Museo Messina e Casa Museo Boschi di Stefano-codice sede 167214**

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Il Civico Museo-Studio Francesco Messina di Milano è ospitato nell'antica chiesa sconsacrata di S. Sisto. Il Museo, che è stato per diversi anni anche lo studio dell'artista, custodisce 80 sculture (gessi, terrecotte policrome, bronzi, cere) e 26 opere su carta scelte tra le più pregevoli dell'artista (litografie, pastelli, acquerelli, disegni a matita). Lo spazio propone mostre e attività legate al mondo della scultura contemporanea.

La Casa Museo Boschi Di Stefano è una dimora storica di Milano. Gli ambienti sono stati allestiti ed arredati a cura della Fondazione Boschi Di Stefano, costituita nel 1998. Dal 2003 la dimora storica è aperta al pubblico e dal 2008 fa parte del circuito delle "Case Museo di Milano": espone una selezione di circa trecento delle oltre duemila opere della collezione dei coniugi Boschi-Di Stefano, donata al Comune di Milano nel 1974. La collezione rappresenta una straordinaria testimonianza della storia dell'arte italiana del XX secolo – comprendente pitture, sculture e disegni – dal primo decennio del Novecento alla fine degli anni Sessanta.

L'Unità Case Museo e Progetti Speciali, afferente alla Direzione Cultura, si occupa della gestione scientifica e amministrativa della Casa Museo Boschi Di Stefano, dello Studio Museo Francesco Messina, di Casa della Memoria e del CASVA.

## **Obiettivi del progetto:**

### **Diffondere la conoscenza di Casa Museo Boschi di Stefano e Studio Museo Messina**

Digitalizzazione dei materiali dell'archivio e creazione database dedicato

Creazione nuovi contenuti siti istituzionali.

Aggiornamento continuo e puntuale dei siti internet degli istituti e relativi canali social.

Creazione e aggiornamento profilo Twitter

Incremento dei Follower di Facebook, Instagram e YouTube.

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **Diffondere la conoscenza di Casa Museo Boschi di Stefano e Studio Museo Messina**

#### **Promozione online di eventi e attività**

Il volontario sarà coinvolto in tutte le attività legate alla promozione di eventi e attività. In particolare collaborerà alla creazione e inserimento di contenuti e informazioni attraverso i siti internet e le pagine Facebook e Instagram degli istituti. Inoltre gli verrà chiesto di creare il profilo Twitter, ad oggi non attivo. Il volontario si occuperà altresì di creare nuove strategie di comunicazione legate alle tecnologie digitali.

#### **Attività di Progetto:**

- Elaborazione e inserimento delle informazioni nei siti internet degli istituti;
- Gestione della comunicazione social;
- Elaborazione nuove strategie di comunicazione.

#### **Creazione e aggiornamento di un database delle iniziative realizzate**

Il volontario si occuperà di ordinare tutto il patrimonio cartaceo riferito ai contenuti degli eventi svolti in passato. Una volta che il cartaceo sarà riordinato, il volontario inizierà a digitalizzare i contenuti cartacei in modo da renderli fruibili a tutti i visitatori anche da remoto. Eventualmente potrà procedere a pubblicare il materiale sui siti degli istituti.

**Attività di Progetto:**

- Riordino dell'archivio cartaceo delle attività;
- Digitalizzazione delle esperienze pregresse dell'archivio, attraverso un database dedicato;
- Eventuale pubblicazione online dei contenuti.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

***Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5 massimo 6): 5******Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:***

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# **Studio Museo Messina e Casa Museo Boschi di Stefano-codice sede 167291**

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

L'attività espositiva della Casa Museo Boschi Di Stefano e dello Studio Museo Francesco Messina comporta un capillare lavoro sulla comunicazione. Per ogni evento vengono preparati vari materiali promozionali: inviti – sia per l'inaugurazione che per altri eventi correlati o per il finissage – locandine, manifesti, pieghevoli con testi critici e comunicati stampa. Tutti questi materiali sono a volte confezionati da grafici esperti (sia selezionati esternamente all'Amministrazione, sia proposti dal Settore Comunicazione), ma possono anche essere progettati e realizzati in proprio dal Servizio Case Museo e Progetti Speciali, quando le tempistiche lo richiedono. L'Unità, afferente alla Direzione Cultura, che si occupa della gestione scientifica e amministrativa e quindi anche dell'attività di promozione dei due Istituti, collabora con il personale dei musei e con gli uffici esterni per progettare, elaborare e realizzare i materiali di volta in volta richiesti.

## **Obiettivi del progetto:**

### **Migliorare la comunicazione dello Studio Messina e Museo Boschi di Stefano**

Elaborazione e realizzazione dei materiali divulgativi e promozionali in occasione di alcuni eventi e di tutte le mostre promosse dagli Istituti

Revisione e aggiornamento dell'apparato didascalico dei musei, soprattutto dal punto di vista grafico, lavorando sull'immagine coordinata già esistente.

Elaborazione nuovi materiali didattici per gli Istituti.

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **Migliorare la comunicazione dello Studio Messina e Museo Boschi di Stefano**

#### **Realizzazione di materiale di comunicazione**

Il volontario sarà coinvolto nella realizzazione di materiale divulgativo a disposizione del pubblico per mostre ed eventi. Collaborerà alla preparazione dei materiali promozionali: inviti, locandine, manifesti, pieghevoli con testi critici e comunicati stampa, col supporto di grafici esperti o in autonomia;

Una volta pronti i materiali promozionali, occorre relazionarsi con altri Servizi: per la stampa e/o l'affissione pubblica con la Civica Stamperia e con il Servizio Affissioni; con la Segreteria dell'Assessore per i rapporti con i giornalisti e per l'eventuale intervento dell'Assessore agli eventi; con altri soggetti – come i redattori accreditati per il Portale del Turismo, o per i futuri palinsesti che l'Assessorato vorrà promuovere.

L'attività di promozione comporta anche una stretta relazione con gli artisti presentati, che possono esprimersi sul materiale prodotto e proporre propri canali di promozione.

#### **Attività di Progetto:**

- Predisposizione contenuti dei materiali promozionali di eventi e mostre;
- Realizzazione grafica di comunicati stampa, manifesti, inviti, locandine e pieghevoli;
- Coordinamento con servizi interni e soggetti esterni.

#### **Rifacimento grafico dell'apparato didascalico**

Il volontario collaborerà al rifacimento e miglioramento dell'apparato didascalico delle opere conservate presso gli istituti (soprattutto dal punto di vista grafico e di immagine, lavorando sull'immagine coordinata già esistente). Si occuperà di aggiornare le didascalie e di crearle ex novo nel caso di mostre permanenti.

Si occuperà inoltre della realizzazione dei materiali didattici per gli istituti.

**Attività di Progetto:**

- Rifacimento dell'apparato didascalico e aggiornamento della segnaletica obsoleta;
- Creazione e installazione di nuova cartellonista e/o segnaletica per mostre permanenti o esposizioni temporanee;
- Collaborazione alla preparazione dei materiali didattici per il museo.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

***Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5 massimo 6): 5******Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:***

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Focus Utente Museale

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Nell'ambito della Direzione Cultura del Comune di Milano, Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza, l'Unità Organizzazione sicurezza sedi si occupa delle seguenti azioni:

- Definizione periodica del piano di sicurezza e sorveglianza delle sedi museali ed espositive.
- Gestione delle attività di sicurezza delle sedi e delle opere (videosorveglianza, antintrusione, antincendio).
- Gestione delle attività di sorveglianza (presidio sale, depositi, punti informazioni e assistenza al pubblico, anche in lingua straniera).
- Gestione delle biglietterie e sistemi online per il ticketing remoto degli spazi museali.
- Revisioni e successive implementazioni del sistema tariffario di ingresso ai Civici Musei e conseguente gestione amministrativa.
- Azioni di marketing finalizzate alla fidelizzazione e all'aumento dei visitatori e delle entrate, in collaborazione con le strutture organizzative competenti.

## **Obiettivi del progetto:**

- 1) Incrementare la promozione delle sedi museali del Comune di Milano**
- 2) Migliorare le attività relative alla sorveglianza e alla sicurezza delle sedi museali**

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Incrementare la promozione delle sedi museali del Comune di Milano**

#### **Analisi dei dati relativi ai flussi di pubblico e alle risultanze della profilazione dell'utenza dei Musei Civici**

Il volontario sarà chiamato a interagire con i soggetti interni ed esterni all'Amministrazione per reperire i dati e supportare l'ufficio nella predisposizione delle linee di intervento.

#### **Attività di Progetto:**

- Acquisizione dati presso il gestore esterno del servizio;
- Elaborazione e strutturazione documenti di analisi e proposta linee di intervento.

#### **Strutturazione canali promozionale degli Istituti Museali del Comune di Milano**

Il volontario, una volta acquisite le metodologie impiegate dall'ufficio per la comunicazione sui servizi al pubblico dei Musei Civici, supporterà il personale nella strategia di promozione attraverso i canali social attivabili dal gestore esterno e nella comunicazione esterna di informazioni e chiarimenti al pubblico.

#### **Attività di Progetto:**

- Censimento strumenti di promozione;
- Strutturazione canali promozionali in partnership con il gestore esterno del servizio;
- Attivazione di canali dedicati di promozione dei Musei Civici, in particolare social media.

### **2) Migliorare le attività relative alla sorveglianza e alla sicurezza delle sedi museali**

#### **Testing dell'applicazione e supporto alla successiva fase di formazione degli operatori coinvolti nella sperimentazione**

Il volontario sarà di supporto alle attività dell'ufficio in merito alle fasi operative relative alla manutenzione dell'applicazione digitale, nonché alla pianificazione e alla realizzazione delle attività formative.

**Attività di Progetto:**

- Testing dell'applicazione digitale;
- Strutturazione attività formativa;
- Gestione del calendario formazione.

**Strutturazione del servizio interno per la gestione della sorveglianza delle sedi museali**

Il volontario sarà di supporto alle attività dell'ufficio relative alla strutturazione del modello di gestione interno della sorveglianza dei siti museali.

**Attività di Progetto:**

- Analisi del contesto;
- Pianificazione gestionale;
- Attivazione di procedure e strumenti per la gestione del servizio.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

***Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5 massimo 6): 5******Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:***

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito



# Museo d'Arte Antica e Pinacoteca

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Le Raccolte d'Arte Antica comprendono: la Pinacoteca (dipinti) ed il Museo d'Arte Antica (sculture, terrecotte, gessi). Un consistente numero di opere si trova esposta nei Musei del Castello Sforzesco, altre sono conservate nei depositi della stessa sede, una minima parte è stata concessa in deposito temporaneo presso uffici di rappresentanza.

La Pinacoteca Civica, ospitata nelle sale del Castello Sforzesco, offre oggi al pubblico una importante selezione di opere pittoriche accostate a coevi bassorilievi lignei, medaglie, sculture in terracotta e marmo che permettono di seguire il cammino della storia delle arti dal XIV al XVIII, insieme alla storia del collezionismo milanese.

Il Museo di Arte Antica permette di seguire un affascinante percorso che copre più di mille anni di storia della scultura. La maggioranza delle opere esposte è di origine milanese o lombarda. Oltre alle opere frutto di donazioni e acquisizioni il Museo di Arte Antica permette di osservare alcuni importanti ambienti dove sono ancora leggibili gli interventi decorativi di età sforzesca: la Sala delle Asse, che ci riconduce agli anni in cui Leonardo da Vinci soggiornò presso Ludovico il Moro, e la Cappella Ducale, prezioso esempio del perdurante gusto tardogotico che caratterizzò il gusto della corte milanese e la sala dei ducali.

I visitatori annui del Castello Sforzesco sono circa 469.027 ma non è possibile specificare la consistenza numerica per le sole Raccolte d'Arte Antica poiché l'ingresso è comune anche a tutte le diverse e vaste Raccolte presenti nel Castello.

## **Obiettivi del progetto:**

### **1) Potenziare la fruibilità del patrimonio scultoreo del Museo e della Pinacoteca:**

- Proseguimento della normalizzazione dei contenuti già esistenti;
- Implementazione di dossier esistenti con la documentazione in continuo aggiornamento;
- Controllo della trascrizione di un primo nucleo di opere lapidee;
- Implementazione dei dossier esistenti con la documentazione in continuo aggiornamento;
- Controllo di tutte le schede cartacee ed allineamento con la verifica topografica presente nel file digitale;
- Didascalie e pannelli esplicativi corretti e aggiornati;
- Creazione di didascalie e pannelli esplicativi ad hoc.

### **2) Rendere le collezioni del Museo e della Pinacoteca presenti in deposito agilmente fruibile agli operatori ed agli utenti:**

- n. 400 opere della Pinacoteca da verificare
- n. 300 opere del Museo Arte Antica da contrassegnare

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Potenziare la fruibilità del patrimonio scultoreo del Museo e della Pinacoteca**

#### Implementazione del lavoro di inventariazione e schedatura del patrimonio scultoreo e della Pinacoteca

Il volontario si occuperà di inventariazione e schedatura del patrimonio scultoreo e della Pinacoteca e normalizzerà una serie di dati nel programma Sirbec, in seguito istituirà nuovi dossier e stamperà ed inserirà le notizie ottenute.

Controllerà i dati del registro di raccolta delle opere lapidee.

Inoltre sarà coinvolto nell'attività di verifica della collocazione fisica dei dipinti con il conseguente aggiornamento dell'archivio topografico.

Presterà inoltre supporto all'organizzazione di tutte le attività connesse alla manutenzione ordinaria.

### **Attività di Progetto:**

- Revisione del patrimonio scultoreo nel programma Sirbec;
- Verifica del registro di raccolta di un primo nucleo di opere lapidee (da 200 a 500 opere) ottenuto dal confronto con il file digitale e con i dossier;
- Implementazione o istituzione di dossier cartacei delle sculture (150 dossier già esistenti);
- Implementazione o istituzione di dossier cartacei delle opere pittoriche (150 dossier già esistenti);
- Aggiornamento dell'inventario topografico della Pinacoteca (1669 schede) nel file digitale e sulle schede cartacee;
- Supporto all'organizzazione della manutenzione ordinaria.

### **Migliorare le didascalie ed i pannelli nel Museo e nella Pinacoteca**

Il volontario produrrà bozze per didascalie e pannelli didattici curandone poi la revisione o l'aggiornamento indicato dal conservatore (ideazione contenuti, elaborazione brevi testi, creazione e apposizione delle didascalie e dei pannelli inerenti alle esposizioni temporanee). Potrà fornire supporto in tutte le fasi di allestimento e disallestimento in caso di mostre e occuparsi della supervisione delle sale interessate.

### **Attività di Progetto:**

- Individuazione dei percorsi;
- Aggiornamento della segnaletica inerente alle mostre permanenti;
- Ideazione di contenuti per pannelli esplicativi;
- Elaborazione di brevi testi per le nuove didascalie;
- Creazione e apposizione della segnaletica per le mostre temporanee;
- Supervisione nelle sale interessate.

## **2) Rendere le collezioni del Museo e della Pinacoteca presenti in deposito agilmente fruibili agli operatori e agli utenti**

### **Gestione della collezione del Museo e della Pinacoteca conservata in deposito**

In collaborazione con il Conservatore o aiuto conservatore, il volontario individuerà le opere del patrimonio scultoreo e le contrassegnerà con il corrispondente numero di inventario. In collaborazione con il Conservatore o aiuto conservatore, il volontario individuerà le opere pittoriche e apporrà il relativo cartellino. Potrà inoltre occuparsi di attività di prevenzione conservativa, essere di supporto negli allestimenti o disallestimenti temporanei, nella riorganizzazione degli spazi e all'organizzazione della manutenzione ordinaria.

### **Attività di Progetto:**

- Riordino delle opere;
- Apposizione del numero di inventario su un totale di 300 opere del Museo d'Arte Antica conservate in deposito;
- Verifica di n. 400 opere della Pinacoteca ed apposizione dei cartellini identificativi;
- Attività di verifica visiva dello stato di conservazione delle opere;
- Aiuto negli allestimenti o disallestimenti temporanei;
- Supporto nella riorganizzazione degli spazi;
- Supporto all'organizzazione della manutenzione ordinaria.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Depositi Museali

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

La Direzione Cultura del Comune di Milano, nell'ottica del potenziamento dell'offerta culturale della città, intende avviare un programma riguardante la riorganizzazione e valorizzazione delle collezioni appartenenti ai Musei Civici, attualmente custodite nei depositi, attraverso la sperimentazione della metodologia Re-Org in uso presso ICCROM.

Il Centro internazionale di studi per la conservazione ed il restauro dei beni culturali (ICCROM), organizzazione intergovernativa che opera al servizio dei suoi Stati membri per promuovere la conservazione di tutte le forme di patrimonio culturale, ha sviluppato nel 2011 con il supporto di UNESCO, il metodo Re-Org, rivisitato in stretta collaborazione con il Canadian Conservation Institute (CCI) nel 2017. Il programma, applicato con successo in 145 musei di 30 nazioni, si concentra sull'uso creativo delle risorse esistenti e prevede quattro fasi:

1. Preparazione: creare le migliori condizioni possibili per la realizzazione di un progetto di riorganizzazione dei depositi.
2. Condition report: documentare lo stato attuale del deposito al fine di identificare le principali minacce che interessano la collezione museale.
3. Piano di azione: definire le attività necessarie e stabilire le tempistiche del progetto.
4. Realizzazione: mettere in atto il piano di azione e garantire un monitoraggio costante.

## **Obiettivi del progetto:**

### **Ampliare la fruibilità dei depositi dei Musei Civici:**

- Creare mappe/layout dei 45 depositi museali;
- Valorizzare le collezioni appartenenti ai Musei Civici, attualmente custodite nei depositi.

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **Incrementare l'offerta qualitativa e quantitativa dei servizi promossi da Palazzo Marino**

#### Creazione di mappe/layout dei depositi

Il volontario supporterà il personale nelle seguenti attività:

- esame della documentazione allo stato attuale e aggiornamento mediante sopralluoghi ed interviste ai responsabili dei depositi;
- elaborazione delle informazioni raccolte;
- inserimento dei dati nei vari campi utili per la ricerca.

#### **Attività di Progetto:**

- Sopralluoghi ed interviste ai responsabili dei depositi per tracciare una descrizione aggiornata;
- Individuazione del deposito ideale da utilizzare nel "progetto pilota" con Re-Org (in collaborazione con ICCROM e MiBACT);
- Creazione questionari, database e tabelle

#### Creazione di un "progetto pilota"

Il volontario supporterà il personale nella gestione dei lavori di ricerca per la creazione di un "progetto pilota" partecipando alle seguenti attività:

- supporto nello studio dell'impatto della metodologia Re-Org in contesti museali;

- supporto nello studio e comparazione con sistemi già esistenti per individuare una metodologia di creazione di una rete condivisa delle opere;
- eventuale partecipazione a conferenze, dibattiti, seminari tematici organizzati da ICCROM e MiBACT.

**Attività di Progetto:**

- Valutazione dell'impatto della metodologia Re-Org in contesti museali comunali
- Ricerca tematica delle collezioni presenti nei depositi dei musei italiani per creare percorsi di conservazione e promozione del patrimonio culturale in Italia e all'estero, ampliando anche la banca dati Sleeping Beauty
- Eventuale partecipazione a conferenze, dibattiti, seminari tematici organizzati da ICCROM e MiBACT

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Casa della Memoria

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

La Casa della Memoria di Milano è stata voluta per preservare e diffondere la storia che ha reso la città testimone e simbolo dei valori democratici, di libertà e di ripudio della violenza su cui si fonda il nostro Paese. Inaugurata il 24 aprile 2015, in occasione del 70° anniversario della Liberazione della città e dell'Italia intera dal nazifascismo, ospita alcune associazioni: Associazione Nazionale Partigiani d'Italia (ANPI); Associazione Nazionale Ex Deportati nei Campi Nazisti (ANED); Istituto Nazionale Ferruccio Parri (ex INSMLI); Associazione Italiana Vittime del Terrorismo (AIVITER); Associazione Piazza Fontana 12 dicembre 1969; Centro Studi e Iniziative sulle Stragi Politiche Anni '70. Casa della Memoria rappresenta un nuovo spazio pubblico, dedicato ad attività culturali, di ricerca, formazione e dibattito sui temi legati a quella storia e a quei valori.

## **Obiettivi del progetto:**

### **Potenziare la visibilità dell'Istituto e aumentare l'affluenza del pubblico**

- Aumento degli eventi annui;
- Realizzazione di un calendario mensile;
- Realizzazione campagne informative;
- Maggior collaborazione con le associazioni affini del territorio;
- Incremento followers sulle pagine Facebook e Instagram;
- Aggiornamento sito web istituzionale (<http://www.casamemoriamilano.it/>)

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **Potenziare la visibilità del museo e aumentarne l'affluenza di pubblico**

#### **Organizzazione di mostre, conferenze e letture**

Il volontario sarà coinvolto nelle attività di organizzazione e gestione degli eventi, con tutte le operazioni ad esso connesse. Parteciperà alle riunioni di progettazione occupandosi poi di definire il calendario eventi. Sarà in seguito presente fisicamente all'evento in modo da allestire e disallestire gli spazi e gestire eventuali problematiche. In occasione degli accessi alla Casa della Memoria, il volontario acquisirà le informazioni per una corretta profilazione del pubblico.

#### **Attività di Progetto:**

- Individuazione di temi e contenuti;
- Definizione di un calendario di incontri;
- Predisposizione dei materiali utili allo svolgimento dell'evento;
- Predisposizione degli spazi;
- Gestione burocratiche delle attività (permessi, autorizzazioni, ecc.);
- Profilazione dei visitatori.

#### **Interventi di promozione di Casa della Memoria**

Il volontario sarà impegnato nella promozione degli eventi (mostre, conferenze, letture e conferenze) in programma. Produrrà materiale informativo utile alla promozione e si occuperà della sua distribuzione in formato cartaceo. Sarà anche responsabile della campagna promozionale utilizzando i canali digitali, aggiornando periodicamente sito istituzionale, canali social. Si occuperà inoltre della stesura dei contenuti e invio newsletter.

#### **Attività di Progetto:**

- Realizzazione e diffusione di materiali informativi (volantini, opuscoli, ecc.);

- Realizzazione di contenuti per il sito internet;
- Aggiornamento costante del sito internet unitamente al calendario digitale;
- Gestione di una newsletter;
- Aggiornamento del profilo e della pagina Facebook;

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Distribuzione Informatica Applicata e Nuove Tecnologie

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

L'Ufficio Sviluppo Informatico ed Automazione Musei interviene in un'ampia area territoriale, comprensiva delle sedi museali di competenza. L'attività dell'ufficio è trasversale alle Aree/Unità afferenti alla Direzione Cultura e si concretizza attraverso la realizzazione di prodotti informatici di diversa natura e grado di complessità, soprattutto interventi in loco per lo svolgimento delle attività culturali a cadenza annuale e ammodernamento tecnologico delle sedi museali (predisposizione, realizzazione, monitoraggio e controllo di tutte le fasi del processo informatico di interesse). Gli interventi realizzati riguardano prevalentemente i seguenti ambiti: supporto e controllo informatico preventivo per incontri istituzionali e manifestazioni culturali a cadenza periodica, allestimento tecnologico di rete, allestimento informatico biglietterie e spazi Wi-Fi, rifacimento cablaggio.

### **Aree/Unità/Uffici e Istituti afferenti coinvolti nelle attività:**

- Area Soprintendenza Castello, Musei Archeologici e Musei Storici
- Area Polo Mostre e Musei Scientifici
- Area Polo Arte Moderna e Contemporanea
- Area Spettacolo
- Unità Case Museo e Progetti Speciali
- Ufficio Arte negli Spazi Pubblici

### **Obiettivi del progetto:**

Migliorare l'efficienza e la fruibilità dei musei da un punto di vista informatico per offrire un servizio migliore ai visitatori

### **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **Migliorare l'efficienza e la fruibilità dei musei da un punto di vista informatico per offrire un servizio migliore ai visitatori**

#### **Realizzazione di streaming per manifestazioni periodiche con cadenza annuale**

Il volontario sarà coinvolto nelle attività di organizzazione e gestione delle richieste di realizzazione di streaming in occasione di eventi e manifestazioni culturali con cadenza periodica (ad es. BookCity e Darwin Day). Parteciperà alla definizione degli aspetti tecnici affiancato inizialmente da un operatore e procederà successivamente in autonomia. Fornirà assistenza durante lo svolgimento degli eventi.

#### **Attività di Progetto:**

- Incontri per individuazione dei contenuti;
- Predisposizione degli spazi;
- Assistenza e problem solving.

#### **Preparazione misure di sicurezza perimetrali per realizzazione streaming in interno ed esterno**

Il volontario collaborerà alle diverse fasi per la preparazione delle misure di sicurezza perimetrali per realizzazione di streaming in interno ed esterno presso le sedi di Castello Sforzesco/ Palazzo Reale/Civico Museo di Storia Naturale/Civico Acquario. Potrà interagire coi diversi soggetti coinvolti per acquisire le informazioni necessarie, collaborare per lo svolgimento delle procedure burocratiche necessarie e prenderà inoltre parte a sopralluoghi e/o ad interventi diretti on site tramite l'affiancamento costante di un operatore.

## Realizzazione biglietteria e nuovo cablaggio per allestimenti museali permanenti

Il volontario parteciperà a tutte le fasi di lavoro, da quelle preliminari organizzative a quelle operative. Potrà interagire per acquisire le informazioni necessarie e prenderà inoltre parte a sopralluoghi e/o ad interventi diretti on site tramite l'affiancamento costante di un operatore. Sarà coinvolto nelle attività di aggiornamento del database delle nuove richieste, nonché di monitoraggio e verifica dei risultati.

Attività di Progetto:

- Individuazione luoghi;
- Definizione calendario incontri;
- Gestione permessi e autorizzazioni.

### **Attività di Progetto:**

- Individuazione del fabbisogno e valutazione esigenze;
- Individuazione spazi;
- Definizione calendario incontri;
- Gestione permessi e autorizzazioni;
- Definizione del progetto.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito



# Palazzo Marino

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Palazzo Marino a Milano è sede della civica amministrazione. Sala Alessi è l'attuale salone di rappresentanza, dove sono accolti gli ospiti internazionali della Città. Nella Sala dell'Orologio, è presente una volta originale, mentre l'antico orologio che dà il nome alla sala si trova sopra la porta d'ingresso. Nella Sala del Consiglio, c'è un dipinto del '500 di Ambrogio Figino. Dal soffitto pendono quattro grandi lampadari in bronzo fuso. Ai fianchi dello stemma del Comune, risalente al XII secolo, ci sono i simboli stilizzati in marmo delle sei antiche porte della città. La Sala Verde, che prende il nome dal colore del damasco che ne ricopre le pareti, è conosciuta anche come Sala Matrimoni, poiché il 4 luglio 1953 vi si celebra il primo matrimonio civile di Milano. Dal 2004, la sala è dedicata a Giovanni Marra, Presidente del Consiglio Comunale scomparso prematuramente. Sulle pareti della Sala del Consiglio spiccano brani tratti dal Libro III del "De Legibus" di Cicerone, che ricordano a tutti i doveri di coloro i quali hanno la responsabilità della cosa pubblica. In occasione di EXPO, dal giugno 2015 sono state aperte ai visitatori quattro nuove sale, Tempere, Arazzi, Trinità e Resurrezione. Nella Sala della Trinità campeggia una secentesca Trinità di Giovanni Mauro della Rovere detto il Fiammenghino, originariamente nella chiesa di San Vito in Pasquirolo. Altri affreschi, provenienti dal monastero benedettino di san Vincenzino, hanno trovato collocazione nelle Sale della Trinità e della Resurrezione.

## **Obiettivi del progetto:**

**Incrementare l'offerta qualitativa e quantitativa dei servizi promossi da Palazzo Marino**

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi

### **1) Incrementare l'offerta qualitativa e quantitativa dei servizi promossi da Palazzo Marino**

#### **Gestione del servizio di accoglienza e orientamento dei visitatori**

Il volontario sarà di supporto a tutte le attività di front office inerenti la gestione del servizio di accoglienza e orientamento dei visitatori, impegnandosi a gestire in almeno due lingue il momento dell'accoglienza. Illustrerà il percorso di visita, informando il pubblico circa l'utilizzo delle audioguide e promuoverà soprattutto alle famiglie con bambini l'app Palazzo Marino Kids. Oltre all'attività di front office offrirà la sua presenza anche nella sorveglianza e custodia del patrimonio culturale e degli ambienti interessati alle visite.

#### **Attività di Progetto:**

- Accoglienza ad hoc per le diverse fasce di visitatori: italiani e stranieri, le scolaresche e i gruppi organizzati;
- Descrizione sintetica del percorso di visita;
- Supportare il pubblico nell'utilizzo della strumentazione a disposizione;
- Gestione delle relazioni con i visitatori in almeno due lingue (italiano e inglese);
- Sorveglianza e custodia del patrimonio culturale e degli ambienti interessati alle visite;
- Promozione dell'app dedicata ai bambini *Palazzo Marino Kids*.

#### **Gestione dell'organizzazione delle visite**

Il volontario curerà in particolare tutte le attività legate all'organizzazione delle visite guidate, dalla progettazione di diversi percorsi di visita strutturati ad hoc per le diverse utenze, alla gestione delle prenotazioni, ai contatti con le scuole. Si occuperà altresì di produrre materiale informativo e guide relativamente alle nuove sale (Sala Tempere, Sala Arazzi, Sala Trinità, Sala Resurrezione) e della promozione delle stesse. Infine sarà in grado di monitorare i dati relativi ai visitatori fornendo un report finale.

#### **Attività di Progetto:**

- Organizzazione delle visite dedicate alle diverse utenze;
- Gestione delle prenotazioni;

- Gestione dei contatti con le scuole del territorio;
- Garantire l'accesso ai visitatori delle nuove sale (Tempere, Arazzi, Trinità, Resurrezione);
- Promozione delle visite;
- Preparazione dei materiali (opuscoli informativi e guide);
- Monitoraggio dei dati sui visitatori, rielaborazione degli stessi.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Ufficio Sviluppo Musei

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Il Castello Sforzesco è una fortificazione che sorge nel Comune di Milano quasi nel centro storico della città. Prende il nome dal duca che lo fece costruire nel XV secolo, Francesco Sforza. Il Castello sorge sui resti di una precedente fortificazione medievale risalente al XIV secolo nota come Castello di Porta Giovia.

Il Castello Sforzesco subirà nel corso dei secoli numerose modifiche e trasformazioni, in particolare tra il Cinquecento e il Seicento diventerà una delle principali cittadelle militari d'Europa. Tra il 1890 e il 1905 sarà restaurato in stile storicista dall'architetto Luca Beltrami il cui impegno trova la massima espressione nella ricostruzione della facciata del Castello verso la città e soprattutto della Torre del Filarete, le cui forme Beltrami ricostruisce servendosi di un dipinto di scuola leonardesca.

Oggi il Castello è sede di istituzioni culturali e di importanti musei: è uno dei più grandi castelli d'Europa nonché uno dei principali simboli di Milano e della sua storia.

L'Ufficio Sviluppo Musei e Comunicazione e l'Ufficio Didattica dell'Area Soprintendenza Castello, Musei Storici e Archeologici è l'ufficio che coordina tutti i Musei che hanno sede presso il Castello Sforzesco. I responsabili dell'ufficio gestiscono l'immagine pubblica del Castello cercando di incrementare le strategie di comunicazione rivolte al pubblico (aumentando in questo modo il numero di visitatori) e in particolare sviluppare interventi dedicati alla didattica. Data la complessità e frammentarietà dei vari Musei è fondamentale la presenza di un ufficio centrale che coordini la parte relativa alla promozione dei servizi dei Musei. Indispensabile è agire per obiettivi comuni, sviluppando tecniche e strategie promozionali condivise

## **Obiettivi del progetto:**

- 1) **Migliorare le strategie di comunicazione rivolte al pubblico**
- 2) **Sviluppare interventi dedicati alla didattica**

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Migliorare le strategie di comunicazione rivolte al pubblico**

#### Promozione delle attività museali

Sulla base del calendario proposto, il volontario individuerà una comunicazione snella ed efficace da diffondere agli utenti attraverso i vari canali di comunicazione dei musei.

Il volontario imposterà bozze di testi a partire dai materiali forniti dal responsabile di progetto e dai referenti delle singole attività da promuovere.

Monitorerà le scadenze relative alla comunicazione degli eventi. Potrà inoltre occuparsi dell'attività di profilazione dell'utenza ed elaborazione dei dati relativi all'affluenza.

#### **Attività di Progetto:**

- Redazione di comunicati stampa e di contenuti per i diversi canali di comunicazione;
- Pianificazione e produzione di nuovi contenuti;
- Gestione del calendario delle comunicazioni;
- Monitoraggio degli eventi calendarizzati;
- Supporto alle attività promozionali di tutte le Unità e gli Uffici dell'Area;
- Analisi del pubblico;
- Elaborazione dei dati relativi all'affluenza.

#### Gestione delle comunicazioni online

Il volontario riceverà un ruolo di editor nella pagina Facebook e del profilo Instagram del Castello Sforzesco. Analizzerà il pregresso dei post, valutando l'andamento dei vari contenuti pubblicati. Preparerà post inserendo testi e immagini utilizzando sia fotografie d'archivio che fotografie scattate personalmente.

Monitorerà i messaggi inviati dagli utenti della pagina, preparando opportune risposte.  
Preparerà report mensili sull'andamento dei canali social ufficiali, anche in relazione ai principali competitor.

**Attività di Progetto:**

- Analisi dei dati utili;
- Realizzazione di fotografie di opere e allestimenti museali per la pubblicazione;
- Aggiornamento Pagina Facebook;
- Aggiornamento profilo Instagram;
- Monitoraggio del contenuto dei post;
- Reattività ai commenti;
- Gestione della newsletter.

Sviluppo dell'accessibilità ai percorsi del Museo

Il volontario interverrà in progetti editoriali di vario genere, revisionando tutti i supporti previsti per i visitatori che si recano in visita al Castello Sforzesco (depliant, guide, audioguide, schede e pannelli di sala), evidenziandone carenze e bisogni. Si impegnerà quindi ammodernando la segnaletica tramite progettazione di eventuali nuovi percorsi e supporti e redazione di testi e revisione delle traduzioni inglesi per nuovi supporti.

**Attività di Progetto:**

- Analisi dell'attuale panorama di supporti alla visita offerti dal museo (depliant, guide, audioguide, schede e pannelli di sala);
- Individuazione delle carenze nell'offerta didattica per la visita autonoma;
- Progettazione di eventuali nuovi percorsi e supporti;
- Redazione di testi e revisione delle traduzioni inglesi per nuovi supporti.

**2) Sviluppare interventi dedicati alla didattica**

Progettazione e organizzazione di iniziative

Il volontario, si relazionerà con il collaboratore preposto alla raccolta delle proposte didattiche e imposterà il calendario delle proposte.

Il volontario prenderà visione di tutti i musei del Castello, prestando particolare attenzione ai supporti attualmente a disposizione dei visitatori.

In collaborazione con il responsabile, stenderà un elenco delle carenze emerse e insieme individueranno le priorità sulle quali lavorare.

In base a tale analisi, nel corso del progetto verrà formulato almeno un nuovo percorso o nuova tipologia di supporto per la fruizione autonoma delle collezioni

**Attività di Progetto:**

- Gestione del calendario dei servizi didattici;
- Monitoraggio delle proposte in entrata da parte dei singoli operatori dei servizi in concessione;
- Creazione di un calendario unico di tutte le varie proposte;
- Elaborazione di supporti e contenuti didattici;
- Redazione di contenuti e testi per la comunicazione delle proposte agli utenti;
- Analisi dei dati mensili relativi ai visitatori, alle visite guidate e agli altri servizi di didattica;
- Redazione di tabelle comparative.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Museo Archeologico

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Il percorso espositivo del Museo Archeologico di Milano ripercorre i primi mille anni di storia di Milano (V sec. a.C. – V sec. d.C.), collegando i reperti archeologici provenienti dalla città ai relativi contesti storici e culturali e integrandoli nella topografia urbana. Il Museo è collocato nell'ex convento del Monastero Maggiore annesso alla chiesa di San Maurizio. Nel chiostro seicentesco che fa da accesso al museo è allestito un percorso relativo all'edilizia pubblica e privata dell'antica Mediolanum (I secolo a.C. - IV secolo d.C.); vi sono esposti frammenti di decorazione architettonica e sarcofagi.

Il patrimonio è distribuito in diverse sedi:

- Sede storica di Corso Magenta;
- Chiosstro interno;
- Sede di via Nirone.

## **Obiettivi del progetto:**

- 1) **Potenziare la visibilità del Museo**
- 2) **Rendere il patrimonio del Museo più possibile fruibile**

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare. Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Potenziare la visibilità del Museo**

#### Organizzazione di eventi, mostre e conferenze

Il volontario sarà coinvolto in attività mirate al potenziamento della visibilità del Museo Archeologico e quindi il volontario sarà coinvolto in attività mirate al potenziamento della visibilità del Museo Archeologico e quindi parteciperà all'organizzazione di eventi.

Si confronterà con gli altri operatori per la pianificazione delle iniziative. Inoltre il giorno dell'evento assicurerà la sua presenza nella predisposizione degli eventi e nell'allestimento degli spazi e nel supporto agli operatori nell'utilizzo delle varie attrezzature. Si occuperà altresì dell'accoglienza ai visitatori e presiederà le sale interessate per tutta la durata dell'evento.

#### **Attività di Progetto:**

- Confronto con i responsabili della didattica museale per la programmazione e la gestione delle iniziative;
- Predisposizione dei materiali utili;
- Allestimento degli spazi;
- Accoglienza dei visitatori;
- Assistenza ai relatori nell'utilizzo delle attrezzature informatiche;
- Distribuzione agli ospiti di questionari di raccolta dati;
- Presidio delle sale interessate.

#### Organizzazione di attività didattiche in collaborazione con le scuole

Il volontario si occuperà di curare il dialogo e la collaborazione con le scuole del territorio. Sarà presente a incontri di confronto tra gli insegnanti e il servizio di didattica del Museo per la creazione di temi e contenuti e di un calendario di incontro.

Successivamente preparerà il materiale necessario per ogni classe che si reca in visita e assisterà il gruppo nel corso della visita stessa.

Contribuirà all'ideazione e realizzazione delle proposte didattiche, suggerendo nuovi percorsi e laboratori da sviluppare.

**Attività di Progetto:**

- Individuazione e mappatura delle scuole presenti sul territorio;
- Collaborazione con la didattica del museo nella programmazione e nello svolgimento delle attività;
- Produzione di materiale didattico destinato a insegnanti e alunni;
- Assistenza al personale nel corso della visita didattica;
- Creazione di nuove proposte didattiche, da svolgere sia in presenza sia mediante piattaforme digitali.

**Interventi di promozione del Museo Archeologico**

Il volontario si impegnerà nella promozione del Museo. In particolare produrrà materiale informativo utilizzando appositi programmi di video scrittura e sfruttando la propria conoscenza di programmi di grafica. Il materiale prodotto sarà pubblicato online, divulgato tramite newsletter ed eventualmente stampato, in formato di volantini, depliant e brochure e messo a disposizione dei visitatori che visitano il Museo. Il volontario curerà anche l'aggiornamento del sito internet e dei canali social, coadiuvando il personale del museo nella creazione di contenuti (post, video, storie, etc.) sulle collezioni, sulle attività e su tematiche specifiche volte alla promozione e valorizzazione del Museo. Si occuperà della gestione della newsletter, tramite le indicazioni fornite dal personale scientifico.

**Attività di Progetto:**

- Realizzazione di materiali informativi (volantini, opuscoli, ecc.) in formato cartaceo e digitale;
- Realizzazione di contenuti per il sito internet;
- Pubblicazione del calendario degli eventi organizzati tramite il sito istituzionale e la pagina Facebook;
- Gestione della newsletter;
- Creazioni di schede dal carattere scientifico ma non specialistico utili alla comprensione delle opere del Museo;
- Diffusione delle schede attraverso tutti i canali di comunicazione disponibili.

**2) Rendere il patrimonio del Museo il più possibile fruibile****Gestione del Patrimonio**

Il volontario offrirà il suo aiuto nella gestione del patrimonio del Museo, in un'ottica di fruizione sempre più veloce e smart. In particolare gestirà la cura dei traslochi dal deposito all'archivio e alle sale espositive. Sotto la supervisione del personale scientifico terrà monitorato lo stato conservativo delle opere aiutando in piccoli interventi di manutenzione.

**Attività di Progetto:**

- Assistenza nella sistemazione del materiale nei depositi e negli archivi;
- Supporto al personale scientifico nel controllo interno del patrimonio museale;
- Assistenza al personale del museo in tutte le attività inerenti la valorizzazione del patrimonio museale.

**Digitalizzazione del patrimonio**

Il volontario sarà inoltre impegnato nelle attività di digitalizzazione del patrimonio.

In particolare:

- Controllerà le schede pregresse già esistenti;
- Aggiungerà il catalogo dove necessario;
- Controllerà i dati presenti in archivio;
- Creerà nuove schede digitali attraverso l'utilizzo del software Sirbec, sempre con la supervisione degli operatori;
- Realizzerà fotografie di opere del museo con mla strumentazione messa a disposizione

**Attività di Progetto:**

- Visione e acquisizione tramite la strumentazione degli uffici delle schede pregresse e della documentazione grafica e fotografica;
- Revisione, aggiornamento e redazione di schede di catalogo Sirbec di reperti conservati nelle Collezioni del Civico Museo Archeologico;
- Verifica dei dati d'archivio;
- Controllo del patrimonio già digitalizzato;
- Creazione di nuove schede in formato digitale.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Collezioni d'Arte Applicata

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Le Civiche Raccolte d'Arte Applicata o Museo delle Arti Decorative, fanno parte del complesso museale del Castello Sforzesco di Milano. Il museo, situato nelle Sale Ducali e in quelle della Rocchetta, si divide in diverse sezioni tra le quali si distinguono in particolare le sezioni oreficerie, avori, bronzi, smalti e vetri artistici. Le Raccolte si formano a partire dall'ultimo quarto dell'Ottocento, grazie ad acquisti e donazioni avvenuti con l'intento di dotare il capoluogo di un museo in grado di documentare le trasformazioni stilistiche negli stati dell'Italia settentrionale e principalmente nel Regno Lombardo Veneto. Comprendono numerose collezioni estremamente varie per tipologia, con un arco cronologico che va dal Medioevo al Novecento e che costituiscono un insieme tra i più importanti al mondo per quantità e qualità.

I visitatori annui del Castello Sforzesco sono circa 469.027 poiché l'ingresso è unico per diverse Raccolte, non è possibile avere i dati specifici per le sale dedicate alle arti applicate e al Museo degli Strumenti Musicali.

## **Obiettivi del progetto:**

Il progetto si sviluppa nell'ottica di rendere il più possibile fruibile al pubblico il patrimonio del Museo migliorandone le strategie di comunicazione.

- 1) **Rendere le collezioni e il patrimonio culturale civico il più possibile fruibile al pubblico**
- 2) **Migliorare le strategie di comunicazione rivolte al pubblico**

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Rendere le collezioni e il patrimonio culturale civico il più possibile fruibile al pubblico**

#### **Revisione e completamento della documentazione relativa alle opere di una collezione delle Raccolte di Arte Applicata**

Il volontario sarà impegnato su una delle Collezioni delle Raccolte d'Arte Applicata: verificherà la collocazione topografica delle opere, lo stato di conservazione e raccoglierà i dati mancanti per una completa inventariazione. Il volontario dovrà scattare delle fotografie a scopo documentale (non professionali) utilizzando una macchina fotografica digitale, fornita dal museo. Il lavoro richiede di operare in sicurezza al fine di evitare possibili danni alle opere (maneggiare il manufatto con guanti, verificare che l'oggetto sia stabile sul piano di appoggio del set fotografico, evitare luce troppo intensa per periodi troppo lunghi sull'oggetto).

Tutti i dati raccolti e verificati andranno successivamente inseriti nel sistema di catalogazione informatica della Regione Lombardia (Sirbec); il relativo software sarà installato sul personal computer che verrà messo a disposizione del volontario presso gli uffici delle Raccolte d'Arte Applicata.

#### **Attività di Progetto:**

- Verifica dell'inventario e raccolta dei dati eventualmente mancanti (es. le misure);
- Verifica della collocazione topografica e eventuale riordino all'interno degli armadi;
- Verifica della documentazione iconografica;
- Campagna fotografica e successiva inventariazione delle opere mancanti di documentazione iconografica;
- Verifica dello stato di conservazione;
- Schedatura cartacea e informatizzata delle opere;
- Inserimento dei dati raccolti e verificati nel sistema di catalogazione informatica SIRBeC della Regione Lombardia.

### **2) Migliorare le strategie di comunicazione rivolte al pubblico**

#### **Aggiornamento della informazioni per il pubblico**



Il volontario elaborerà in maniera autonoma i testi per le nuove didascalie e pannelli didattici che verranno sottoposti alla revisione del Conservatore e dell'OLP.

Verificherà e aggiornerà quelli già presenti in museo e si occuperà di produzione di nuove didascalie e pannelli didattici/espositivi, anche attraverso l'uso nuove metodologie (ad esempio QRCode).

Potrà inoltre collaborare nell'elaborazione di nuovi progetti relativi alla comunicazione.

**Attività di Progetto:**

- Revisione e aggiornamento dei materiali informativi relativi ai percorsi espositivi del Museo;
- Revisione e aggiornamento di didascalie e pannelli didattici obsoleti;
- Produzione di nuove didascalie e pannelli didattici/espositivi, anche attraverso l'uso nuove metodologie (ad esempio QRCode);
- Collaborazione nell'elaborazione di nuovi progetti relativi alla comunicazione.

Aggiornamenti del percorso espositivo o esposizioni temporanee

Il volontario sarà coinvolto in tutte le attività relative ad aggiornamenti espositivi e/o mostre temporanee che comporteranno: predisposizione degli elenchi delle opere da movimentare, spunte degli elenchi, supervisione del lavoro dei trasportatori d'arte e, al termine dei lavori, aggiornamento degli inventari topografici.

**Attività di Progetto:**

- Predisposizione degli elenchi delle opere da movimentare;
- Supervisione del lavoro dei trasportatori d'arte;
- Aggiornamento degli inventari topografici.

Organizzazione di attività didattiche e divulgative

Il volontario affiancherà il conservatore del museo e il responsabile per la didattica per l'organizzazione e la realizzazione di attività didattiche.

In particolare:

produzione materiali informativi e divulgativi, comunicazione integrata delle iniziative, accoglienza e sorveglianza durante gli eventi.

**Attività di Progetto:**

- Partecipazione alle fasi progettuali e organizzative di iniziative didattiche e divulgative;
- Produzione materiali informativi e divulgativi;
- Comunicazione integrata delle iniziative;
- Accoglienza e sorveglianza durante gli eventi.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Comunemente Verde

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Il progetto Comunemente Verde si occupa di progettare, realizzare e curare microambienti che invitano a riflettere sulla diversità della flora, sull'equilibrio naturale e la conservazione della biovarietà. Il progetto si realizza presso la settecentesca Villa Lonati che oggi ospita un Ombradio, una Serra didattica, un "Giro del Mondo in 80 piante" e un Orto botanico. Nella serra didattica, aperta alle scuole ed ai cittadini, è presente una collezione di esemplari vegetali che crescono nei diversi strati delle foreste pluviali. Oltre alle varietà ornamentali sono presenti piante coltivate per i frutti commestibili, spezie, essenze da cui si ricavano fibre tessili, legname, gomma, resine e oli essenziali. La pianta del caffè, il banano, la vaniglia, il tamarindo, la canna da zucchero, la pianta del cotone sono solo alcune delle specie ospitate. Le piante sono inserite secondo l'origine geografica di 4 continenti identificati ognuno con un colore (Africa, America, Asia, Oceania) e sono contrassegnate da etichette nelle quali vengono riportati la famiglia di appartenenza ed il binomio scientifico che identificano la specie.

## **Obiettivi del progetto:**

- 1) Incrementare l'offerta culturale del giardino botanico ai visitatori**
- 2) Migliorare la fruibilità e la conoscenza delle specie vegetali presenti a Villa Lonati**

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Implementare l'offerta culturale del giardino botanico ai visitatori**

#### Realizzazione di visite guidate e proposte didattiche

Il volontario affiancherà il personale nell'organizzazione di attività didattiche in funzione delle visite didattiche condotte dalla sezione scuole e ambiente. In particolare curerà la parte di realizzazione dei laboratori per bambini nella fase di reperimento dei materiali e vegetali per l'allestimento degli stessi. Nello specifico si occuperà della conduzione delle scolaresche interessate alla mostra permanente "Iter plantarum – il percorso evolutivo delle piante" Inizialmente sarà di supporto ad altre figure ma potrà raggiungere un buon livello di autonomia per condurre le guide in autonomia.

Sarà infine impegnato nell'affiancamento al personale nei momenti di formazione verso nuove risorse da introdurre nel mercato del lavoro.

#### **Attività di Progetto:**

- Organizzazione di percorsi diversificati alla scoperta degli aspetti presenti nelle serre e negli spazi giardino;
- Organizzazione di percorsi didattici per le scolaresche;
- Servizio di apertura nei mesi estivi rivolta a scuole estive, oratori, associazioni di volontariato;
- Realizzazione di laboratori per i bambini;
- Accoglienza utenti in visita, orientamento tra i servizi, supporto informativo e logistico;
- Conduzione, come guida, dei percorsi didattici;
- Affiancamento al personale nella conduzione di due corsi professionali per l'inserimento al lavoro.

#### Organizzazione e promozione di mostre ed eventi

Il volontario collaborerà attivamente per le attività connesse all'organizzazione e promozione di mostre ed eventi, iniziative formative. Il suo ruolo potrà essere attivo tanto dal punto di vista gestionale quanto da quello ideativo: parteciperà quindi all'organizzazione e alla progettazione delle iniziative, gestendo i contatti con Enti Pubblici, aziende private per concordare disponibilità e contributo nelle iniziative.

Parteciperà alla gestione di tutti gli aspetti logistici legati agli eventi e sarà poi presente nel giorno interessato per offrire il suo supporto agli operatori del servizio e all'utenza in visita. Si occuperà della promozione delle iniziative attraverso il sito internet, la pagina Facebook e Wordpress.

**Attività di Progetto:**

- Definizione della tematica degli incontri o delle mostre (es. acidofile, carnivore, fioriture balcone, ecc.);
- Definizione dei contenuti e degli obiettivi;
- Allestimento, anche in serra, della mostra "Iter plantarum" il percorso evolutivo delle piante;
- Contatti con Enti Pubblici, aziende private per concordare disponibilità e contributo;
- Promozione delle iniziative attraverso il sito internet, la pagina Facebook e Wordpress;
- Divulgazione informativa delle attività a scuole e associazioni;
- Allestimento degli spazi;
- Produzione di eventuale documentazione da fornire ai visitatori.

**2) Migliorare la fruibilità e la conoscenza delle specie vegetali del giardino****Catalogazione del patrimonio**

Il volontario affiancherà gli operatori nelle azioni connesse alla catalogazione del patrimonio, che necessita di una continua e attenta cura e manutenzione. Nello specifico:

identificazione e posa di palettine indicatrici riportanti i dati scientifici;

verifica della congruità dei dati;

stampa delle etichette e successiva plastificazione;

piccole opere di cura delle specie vegetali presenti e dei nuovi inserimenti;

ricerca di altre specie da inserire.

**Attività di Progetto:**

- Identificazione e posa di palettine indicatrici riportanti i dati scientifici;
- Verifica della congruità dei dati;
- Stampa delle etichette e successiva plastificazione;
- Piccole opere di cura delle specie vegetali presenti e dei nuovi inserimenti;
- Ricerca di altre specie da inserire.

**Esecuzione di attività culturali**

Il volontario si occuperà in prima persona delle attività connesse alla cura del verde, dedicandosi alle attività pratiche di cura e manutenzione. In particolare: attività mirate alla riproduzione e moltiplicazione della specie (semina, ripicchettatura, rinvaso) e operazioni colturali (scerbatura, potatura, trapianti, irrigazione). Potrà infine occuparsi della catalogazione elettronica dei semi e delle piante presenti.

**Attività di Progetto:**

- Attività mirate alla riproduzione e moltiplicazione della specie (semina, ripicchettatura, rinvaso);
- Operazioni colturali (scerbatura, potatura, trapianti, irrigazione);
- Elaborazione del programma annuale delle operazioni colturali per il mantenimento e l'inserimento di nuove specie;
- Catalogazione elettronica dei semi e delle piante presenti.

**Realizzazione delle guide tascabili "Verde in Tasca"**

Il volontario affiancherà il personale nel lavoro di ricerca per l'aggiornamento delle guide tascabili "Verde in Tasca" e per la pubblicazione delle stesse sul sito del Comune di Milano.

Si occuperà inoltre della stesura e/o aggiornamento di altri contenuti e materiali informativi pubblicati nella sezione dedicata del sito del Comune di Milano. Potrà inoltre curare lo studio e realizzazione o aggiornamento della cartellonistica esplicativa.

**Attività di Progetto:**

- Fotografia digitale delle piante;
- Ricerca tramite web o libri delle caratteristiche peculiari della specie;
- Scelta e composizione grafica del materiale in formato digitale;
- Stampa del formato cartaceo della guida;
- Pubblicazione della guida sulla pagina dedicata del sito del Comune di Milano.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Museo Botanico "AURELIA JOSZ"

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Il Museo Botanico di Milano (MuBAJ) è stato inaugurato nel 2015 e dedicato ad Aurelia Josz (Firenze 1869 – Auschwitz 1944), fondatrice e ideatrice della prima scuola agraria femminile milanese, deportata ad Auschwitz-Birkenau dove morì nel 1944. Il Museo è uno spazio all'aperto che si estende su un'area di circa 24.000 m<sup>2</sup>. Già vivaio comunale, oggi polo naturalistico, didattico e ludico, osservatorio e laboratorio in evoluzione che produce cultura e stimoli. Ne sono protagonisti gli ecosistemi spontanei della Pianura Padana, la loro biodiversità, la loro interazione con l'ambiente urbano, ricco di presenze vegetali alloctone e i loro processi di ibridazione, simili a quelli umani. Ne sono protagonisti anche l'agricoltura - mondiale e lombarda - quindi l'azione umana nel mondo vegetale, sul paesaggio e, di conseguenza, la storia umana. Dal 2018, in collaborazione con l'Accademia di Belle Arti di Brera, giovani artisti producono ed espongono, per alcuni mesi, opere on site negli spazi di MuBAJ su declinazioni del tema Arte-Natura.

## **Obiettivi del progetto:**

- 1) **Incrementare le attività di cura e gestione del patrimonio**
- 2) **Migliorare le strategie di comunicazione del Museo Botanico**
- 3) **Migliorare l'offerta dei servizi del Museo rivolti al pubblico**
- 4) **Implementare e migliorare gli interventi formativi e di collaborazione attivati dal Museo**

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Incrementare le attività di cura e gestione del patrimonio**

#### Realizzazione di nuovi interventi

Il volontario sarà coinvolto nella realizzazione di nuovi interventi per rendere ancora più attrattivo e funzionale il MuBAJ. Contribuirà sia alla fase progettuale che alle azioni pratiche. Nello specifico si occuperà della realizzazione di nuovi inserimenti e interventi diretti a migliorare ed ampliare quanto già presente in particolare, sviluppando l'area ludica dedicata ai piccoli visitatori. In particolare sarà impegnato prioritariamente nelle seguenti attività:

- inserimento di piante acquatiche e spondali, contenimento delle esistenti, gestione delle acque;
- realizzare il Labirinto dei Cereali 2021/2022;
- creazione di un Padiglione Vegetale per eventi;  
creazione della barriera antismog.

#### **Attività di Progetto:**

- Indagini e interventi nel Percorso di Terra, del prato ImpollinaMI e progettazione in collaborazione con il Museo di Storia Naturale;
- Inserimento di piante acquatiche nel Percorso d'Acqua in collaborazione con l'Acquario Civico;
- Ampliamento della barriera verde e antismog;
- Messa a dimora del Vigneto;
- Realizzazione del Labirinto dei Cereali 2020/2021 (preparazione del terreno, semina, manutenzione, etc.);
- Progettazione e creazione di un Padiglione Vegetale per concerti e spettacoli;
- Realizzazione di un'area ludica per i minori per giocare con la natura.

#### Effettuare le attività di manutenzione connesse ai siti e ai servizi

Il volontario si occuperà delle attività di sviluppo, implementazione e manutenzione del patrimonio di MuBAJ. La sua presenza permetterà di svolgere controlli più attenti e puntuali sull'andamento delle nuove semine. In particolare:

- cura ed eventuale ampliamento del Saliceto;
- manutenzione del Frutteto dei Patriarchi;  
cura e aumento dell'area e dell'allestimento dell'Orto Sinergico del "Sottobosco in Permacultura".

**Attività di Progetto:**

- Cura ed eventuale ampliamento del Saliceto;
- Manutenzione del Frutteto dei Patriarchi;
- Cura e aumento della portata dell'Orto Sinergico del "Sottobosco in permacultura";
- Progettazione di nuove semine;
- Realizzazione delle colture;
- Cura e manutenzione generica degli esemplari presenti.

Aggiornamento della segnaletica interna

Sempre nell'ottica del miglioramento della gestione del patrimonio, il volontario si impegnerà nell'aggiornamento delle segnaletiche e nella creazione di una nuova segnaletica per le mostre temporanee.

**Attività di Progetto:**

- Creazione di cartellonistica definitiva per le varie sezioni del museo;
- Realizzazione di cartellonistica e pannelli per mostre ed esposizione temporanee;
- Predisposizione di nuove etichette per la cartellinatura delle piante.

**2) Migliorare le strategie di comunicazione del Museo Botanico**

Implementazione della comunicazione online

Il volontario si occuperà di migliorare le strategie di promozione e comunicazione, divulgazione; collaborerà alla messa a punto di attività di vario tipo espletabili anche on line finalizzate a promuovere, valorizzare e vivere MuBAJ, con particolare attenzione alle nuove modalità di comunicazione e di coinvolgimento del pubblico.

**Attività di Progetto:**

- Indagine conoscitiva degli strumenti di comunicazione;
- Aggiornamento del sito istituzionale;
- Incremento e implementazione delle pagine FacebookAggiornamento della pagina Facebook e Instagram. Aperture di pagine su nuovi canali social;
- Progettazione della nuova grafica e degli elementi di comunicazione;
- Collaborazione con i referenti del sito internet del Comune di Milano per l'elaborazione delle schede online.

Ideazione di materiale promozionale

Al volontario verrà chiesto di contribuire all'ideazione e realizzazione grafica e contenutistica di materiale promozionale curandone poi la successiva diffusione.

**Attività di Progetto:**

- Creazione e realizzazione di materiale promozionale;
- Diffusione di materiali informativi (volantini, opuscoli, ecc.).

**3) Migliorare l'offerta dei servizi del Museo rivolti al pubblico**

Gestione delle attività di accoglienza e orientamento del pubblico

Nell'ottica del miglioramento e l'ampliamento dei servizi del Museo rivolti ai visitatori, il volontario opererà su diversi ambiti. Innanzitutto si occuperà dell'accoglienza e dell'erogazione delle informazioni, progetterà percorsi e attività. Si occuperà altresì della conduzione di visite guidate e di alcune attività. Il tutto in situ o, all'occorrenza, da remoto.

**Attività di Progetto:**

- Accoglienza ed erogazione di informazione ai visitatori;
- Progettazione e gestione delle attività;
- Attività di intrattenimento lungo il percorso;
- Assistenza ai visitatori, anche in lingua inglese;
- Conduzione di visite guidate.

### Aumento delle aperture costanti del Museo

Il volontario svolgerà delle indagini sulla tipologia di visitatori che frequentano il Museo Botanico. Svolgerà interviste e in seguito rielaborerà i dati ottenuti.

#### **Attività di Progetto:**

- Predisposizione di un calendario di aperture extra;
- Apertura al pubblico di un sabato al mese;
- Profilazione dei visitatori.

### Organizzazione di eventi ed esposizioni

Il volontario sarà di supporto agli operatori per l'organizzazione di eventi ed esposizioni. Parteciperà ai momenti dedicati all'individuazione di temi e contenuti e calendarizzazione degli incontri. Si occuperà della predisposizione della segnaletica opportuna per gli eventi e sarà presente durante le iniziative per fornire supporto logistico, accoglienza dei visitatori ed erogazione di informazioni relative al Museo e al percorso.

#### **Attività di Progetto:**

- Individuazione di temi e contenuti;
- Definizione di un calendario di incontri;
- Predisposizione del percorso;
- Compilazione del report relativo all'evento;
- Collaborazioni con: l'Acquario Civico, il Museo di Storia Naturale, l'Università degli Studi di Milano (e altri atenei scientifici), varie Aree interne al Comune di Milano e associazioni.

### Gestione dell'attività didattica

Il volontario sarà impegnato nell'organizzazione e gestione delle visite didattiche speciali dedicate alle scolaresche. Effettuerà la mappatura delle scuole presenti sul territorio, parteciperà alla progettazione dei percorsi (in particolare delle "Settimane Natura" da realizzarsi nel periodo estivo post scolastico) e creerà il materiale didattico e ludico da fornire alle scolaresche da distribuire durante la visita agli studenti. Si occuperà dell'allestimento degli spazi interessati e condurrà personalmente le visite.

#### **Attività di Progetto:**

- Mappatura delle scuole presenti sul territorio;
- Progettazione della proposta offerta alle scuole del territorio;
- Progettazione e promozione di "Settimane Natura" da realizzarsi nel periodo estivo post scolastico;
- Progettazione dei percorsi;
- Conduzione di visite guidate;
- Creazione e disposizione del materiale didattico e ludico da fornire alle scolaresche;
- Allestimento degli spazi interessati.

## **4) Implementare e migliorare gli interventi formativi e di collaborazione attivati dal Museo**

### Formazione e gestione di nuovi gruppi di "Volontari di MuBAJ" e dei "Volontari per un giorno"

Il volontario sarà di supporto a tutte le attività connesse con la formazione di tutti i potenziali volontari che desiderano prestare servizio al Museo Botanico. Nello specifico si occuperà di progettare le attività, tenere i contatti con i formatori/docenti, gestire le attività di back-office connesse (presentazione del MuBAJ, organizzazione acquisti, reperimento materiali, informazione e comunicazione) e partecipare alla formazione periodica.

#### **Attività di Progetto:**

- Progettazione delle attività;
- Contatti con i formatori/docenti;
- Gestione delle attività di back office (presentazione del MuBAJ, Organizzazione acquisti reperimento materiali, informazione e comunicazione);
- Partecipazione alla programmazione degli interventi e della formazione periodica.

## Gestione dei progetti per i “Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento” (ex Alternanza Scuola Lavoro) e stage universitari

Il volontario si occuperà altresì dei contatti con le scuole desiderose di attivare progetti di “Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento” e anche di attuare una ricerca sul territorio per cercare altri potenziali istituti per l’avvio di una collaborazione. Una volta che i ragazzi saranno stati selezionati, il volontario sarà di supporto all’ufficio che espletterà tutte le pratiche burocratiche connesse con l’avvio. Seguirà gli studenti nel loro percorso, osservandoli, così da poter redigere una rendicontazione finale su di loro. Per quanto concerne gli stage universitari o corsi di studio equiparabili, il volontario dovrà coadiuvare i tutor del Museo Botanico nelle varie attività previste, in presenza o da remoto.

### **Attività di Progetto:**

- Mappatura delle scuole presenti sul territorio;
- Progettazione della proposta offerta alle scuole del territorio;
- Gestione delle attività burocratiche connesse con l’avvio degli studenti;
- Gestione dei gruppi di studenti;
- Compilazione dei report finali e delle schede di valutazione.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito



# MUDEC

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Il MUDEC - Museo delle Culture di Milano è il risultato dell'unione di alcune collezioni etnografiche storiche appartenute a diversi enti pubblici milanesi. Le Raccolte coprono un arco cronologico che va dal Perù precolombiano (900-200 a.C.) ai primi decenni del secolo scorso, mentre la provenienza geografica comprende Medio ed Estremo Oriente, America Meridionale e Centrale, Africa Occidentale e Centrale e alcuni oggetti del Sud Est asiatico e dell'Oceania.

Il patrimonio etno-antropologico delle collezioni del Comune di Milano è composto da oltre 8.000 opere d'arte, oggetti d'uso, tessuti e strumenti musicali provenienti da tutti i continenti, partecipare a una programmazione di eventi e iniziative a cura delle comunità internazionali presenti sul territorio. Il Museo collabora e ospita iniziative del Forum della Città Mondo, è luogo di partecipazione di oltre 500 associazioni rappresentative delle numerose comunità internazionali del territorio in cui svolgono le loro attività e realizzano iniziative culturali ed espositive aperte al pubblico e coerenti con la vocazione interculturale del Museo stesso.

La biblioteca e la sala di lettura del Mudec forniscono un servizio altamente specialistico mettendo a disposizione del quartiere uno spazio di studio e approfondimento nel quale consultare pubblicazioni fortemente connesse alla cultura del mondo e quindi anche alle comunità straniere presenti a Milano.

## **Obiettivi del progetto:**

- 1) **Incrementare il lavoro di sistematizzazione delle opere**
- 2) **Realizzare interventi di tutela e conservazione delle opere**
- 3) **Migliorare le strategie di comunicazione e di coinvolgimento del pubblico**
- 4) **Aumentare la fruibilità del patrimonio della Biblioteca Specialistica**

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Incrementare il lavoro di sistematizzazione delle opere**

#### Revisione del patrimonio

Il volontario affiancherà il conservatore nel costante lavoro di revisione del patrimonio, sul lavoro di ricerca sulle opere con la conseguente creazione di dossier dedicati. Altra importante operazione sarà il lavoro di ricerca su tematiche riconducibili alle collezioni presenti nel Museo.

#### **Attività di Progetto:**

- Revisione cartacea;
- Schedatura cartacea e digitalizzata;
- Supporto alla ricerca su tematiche inerenti alle collezioni;
- Creazione di dossier;
- Riordino e schedatura del patrimonio librario.

#### Digitalizzazione delle schede delle opere

Le operazioni connesse con la digitalizzazione delle schede delle opere museali saranno seguite sempre da un operatore ma il volontario potrà assistervi aiutando soprattutto nell'analisi delle schede esistenti e nel controllo finale di quanto rielaborato.

#### **Attività di Progetto:**

- Analisi delle schede esistenti;
- Trasformazione delle schede dal formato cartaceo a quello digitale;

- Creazione di nuove schede in formato digitale;
- Controllo del patrimonio già digitalizzato.

## 2) **Realizzare interventi di tutela e conservazione del patrimonio delle opere**

### Gestione delle collezioni in deposito

Il volontario si occuperà di gestire le collezioni presenti in deposito curandone il riordino e gli allestimenti temporanei. Si occuperà anche del completamento degli inventari, attraverso campagne fotografiche. Farà personalmente le foto alle opere conservate, occupandosi anche del controllo dello stato dei materiali. In affiancamento al personale specializzato potrà collaborare per piccoli interventi di manutenzione delle opere e svolgere attività di prevenzione conservativa, movimentazione sicura delle opere durante gli allestimenti temporanei. Sarà infine di supporto per le operazioni di allestimento e disallestimento in caso di esposizioni temporanee.

#### **Attività di Progetto:**

- Riordino e censimento delle collezioni;
- Completamento degli inventari;
- Realizzazione di campagne fotografiche;
- Controllo dello stato dei materiali;
- Piccoli interventi di manutenzione delle opere;
- Attività di prevenzione conservativa;
- Movimentazione sicura delle opere durante gli allestimenti temporanei;
- Allestimenti e disallestimenti in caso di esposizioni e revisione della collezione permanente.

## 3) **Migliorare le strategie di comunicazione e di coinvolgimento del pubblico**

### Collaborazione con gli studenti in alternanza scuola lavoro

Nelle attività legate alla didattica, il volontario sarà chiamato a predisporre gli spazi utili e i materiali precedentemente ideati e realizzati. Potrà collaborare nella gestione dei contatti con gli istituti scolastici e dare supporto al personale per il coordinamento degli studenti.

#### **Attività di Progetto:**

- Contatto con le scuole per l'organizzazione degli incontri di formazione e dei turni di lavoro;
- Coordinamento degli studenti;
- Predisposizione degli spazi e dei materiali didattici.

### Organizzazione e promozione di eventi

Il volontario collaborerà attivamente all'organizzazione e promozione di eventi, partecipando alle riunioni di confronto per la presa di decisioni relative alla calendarizzazione. Potrà essere richiesta la sua partecipazione alle iniziative, sia per un supporto logistico e allestimento degli spazi, sia per l'accoglienza al pubblico. Si occuperà inoltre di predisporre materiali utili allo svolgimento dell'evento stesso.

#### **Attività di Progetto:**

- Individuazione di temi e contenuti;
- Definizione di un calendario di incontri;
- Predisposizione dei materiali utili allo svolgimento dell'evento;
- Gestioni burocratiche delle attività (permessi, autorizzazioni, ecc.);
- Organizzazione e comunicazione di attività didattiche.

### Sviluppo della comunicazione online

Il volontario assicurerà una buona promozione delle attività organizzate. Si occuperà di creazione contenuti, anche mediante campagne di sensibilizzazione, e aggiornamento periodico del sito web istituzionale e canali social.

#### **Attività di Progetto:**

- Redazione del sito web;
- Realizzazione di nuovi contenuti da rendere fruibili al pubblico;
- Realizzare interventi di sensibilizzazione verso il pubblico del Museo.

#### 4) **Aumentare la fruibilità del patrimonio della biblioteca Specialistica**

##### Gestione del patrimonio

Il volontario si occuperà di rendere il più possibile fruibile il patrimonio posseduto dalla biblioteca, con attività di riordino dei documenti movimentati, in modo che sia sempre reperibile velocemente per l'utenza. Contemporaneamente si occuperà del redigere e aggiornare i cataloghi e i dossier già esistenti (all'arrivo di un nuovo documento).

##### **Attività di Progetto:**

- Riordino e censimento del patrimonio librario;
- Collocazione del pubblico del materiale librario in sala lettura e deposito librario;
- Aggiornamento cataloghi, dossier e tutti i materiali informativi.

##### Gestione delle attività di reference, front e back office

Il volontario offrirà il suo supporto al personale del servizio nello svolgimento di tutte le attività di reference, front e back office della biblioteca:

- accoglienza ed erogazione di informazioni all'utenza che si reca in loco;
- assistenza per l'utenza remota tramite contatti telefonici e e-mail;
- consultazione cataloghi cartacei e online in aiuto all'utenza che sta svolgendo ricerca;
- consegna del materiale all'utenza che ne fa richiesta;
- sorveglianza delle sale di consultazione;
- promozione dei servizi attivi attraverso i social network.

##### **Attività di Progetto:**

- Introduzione del nuovo utente ai servizi della biblioteca, tramite attività di front-office e diffusione di materiale informativo;
- Iscrizione ai servizi della biblioteca;
- Supporto all'utenza nella ricerca di risorse documentarie;
- Supporto all'utenza per le ricerche bibliografiche;
- Utilizzo delle banche dati;
- Ricerca nel catalogo dei libri a disposizione dell'utente;
- Supporto per le attività di document delivery con altri istituti;
- Presidio delle sale lettura;
- Promozione dei servizi della biblioteca attraverso social network.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Cimitero Monumentale

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

Il Cimitero Monumentale di Milano è un museo a cielo aperto, per la storia, la cultura, l'architettura, l'arte funeraria e i defunti illustri presenti all'interno, che spaziano in tutti i campi, dall'arte alla tecnologia. Esteso per circa 250.000 metri quadrati, il Monumentale si organizza in base all'incrocio ortogonale di due assi principali e numerosi assi secondari che lo percorrono in lunghezza e in larghezza. L'area più nota del Monumentale è il Pantheon degli uomini illustri o "Famedio", dove sono tumulati personaggi illustri. Nell'ampio spazio a disposizione, vi sono luoghi destinati all'accoglienza turistica, all'attività informativa mediante l'utilizzo di postazione Internet ed anche una zona di ristoro. Durante tutto l'anno si realizzano passeggiate tematiche e visite guidate gratuite su un percorso generico e su vari percorsi tematici specificamente sviluppati, che coinvolgono cittadini e scolaresche. Ogni anno, da maggio ad ottobre, il Cimitero diventa anche un luogo di numerose iniziative culturali, quali: spettacoli teatrali, concerti, letture e proiezioni.

## **Obiettivi del progetto:**

- 1) Migliorare il servizio di accoglienza ai visitatori e delle visite guidate**
- 2) Valorizzare e promuovere le ricchezze custodite al Monumentale**

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Migliorare il servizio di accoglienza ai visitatori**

#### Gestione dell'Infopoint

Il volontario si occuperà della corretta gestione dello spazio dell'Infopoint e di tutte le attività ad esso connesse. L'Infopoint risulta essere il primo contatto dei visitatori con la struttura perciò compito del volontario sarà anche l'assistenza ai visitatori, in primo luogo ai turisti (italiani e stranieri). L'attività consiste nella distribuzione del materiale informativo gratuito disponibile presso l'Infopoint e, in generale, nel fornire informazioni ed indicazioni di percorso. Inoltre, saltuariamente, verrà chiesto al volontario di effettuare brevi interviste, a fini statistici, ai visitatori del Cimitero.

#### **Attività di Progetto:**

- Apertura e chiusura dell'ufficio;
- Esposizione del materiale informativo e promozionale all'interno della struttura e nelle bacheche esterne;
- Verifica del corretto funzionamento dell'illuminazione e dell'attrezzatura;
- Diffusione di informazioni relative ai percorsi
- Distribuzione del materiale informativo;
- Assistenza ai visitatori che necessitano di informazioni tecniche riguardo le sepolture o il funzionamento del Cimitero;
- Analisi dei visitatori e raccolta dei dati statistici relativi al flusso degli ingressi.

#### Gestione delle visite guidate

Il volontario sarà coinvolto nell'attività relativa alle visite guidate. Gestirà il lavoro in back office di gestione delle prenotazioni e condurrà anche personalmente le visite. In media ogni volontario riesce a condurre 60 visite all'anno. Inoltre a ciascun volontario verrà chiesto di ideare e condurre visite guidate tematiche, da aggiungere a quelle generali

#### **Attività di Progetto:**

- Gestione delle prenotazioni delle visite;

- Accoglienza dei visitatori presso l'Infopoint;
- Distribuzione di materiale informativo (depliant, brochure, volantini etc.);
- Conduzione della visita guidata;
- Supporto all'utenza durante la visita;
- Progettazione di nuovi percorsi guidati e didattici da effettuare;
- Contatto con le scolaresche e le associazioni che si recano in visita.

## **2) Valorizzare e promuovere le ricchezze custodite al Monumentale**

### Organizzazione di iniziative culturali tra cui "Giornate dei Musei a Cielo Aperto"

Il volontario supporterà le altre figure professionali del Monumentale nella ricerca di temi e contenuti per l'organizzazione di eventi e mostre. Fornirà altresì supporto in eventi fissi già calendarizzati come le "Giornate dei musei a cielo aperto" ogni ultima domenica del mese nel periodo compreso fra maggio e ottobre e il cui programma solitamente prevede l'ideazione e la conduzione di visite guidate tematiche, la proiezione di corti cinematografici o documentari, la messa in scena di spettacoli teatrali e concerti.

#### **Attività di Progetto:**

- Individuazione di temi e contenuti;
- Partecipazione ad incontri;
- Predisposizione dei materiali utili allo svolgimento dell'evento;
- Allestimento degli spazi e degli strumenti;
- Proiezione di corti cinematografici e documentari;
- Contatti con le Scuole Civiche di Fondazione Milano per la messa in scena di spettacoli teatrali e concerti.

### Promozione del Cimitero e delle iniziative culturali promosse

Il volontario, con l'operatore preposto, studierà nuove strategie per rendere la comunicazione delle iniziative più digitale e smart possibile. Farà proprie le modalità in uso e studierà per creare temi e contenuti nuovi, materiale pubblicitario da sviluppare sia in formato cartaceo che digitale a seconda della sua destinazione finale. Si occuperà di realizzare contenuti da pubblicare online fra cui percorsi tematici da pubblicare sul sito e pagina Facebook.

#### **Attività di Progetto:**

- Creazione di materiali informativi (volantini, opuscoli, ecc.);
- Realizzazione di contenuti e aggiornamento del sito internet;
- Aggiornamento della pagina Facebook;
- Ricerca link e connessioni culturali attinenti.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito

# Galleria d'Arte Moderna -GAM-

## **Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto:**

La Galleria d'Arte Moderna di Milano (GAM) è la più importante collezione lombarda di opere dell'Ottocento. Fa capo alla Direzione Centrale Cultura del Comune di Milano ed è parte delle Civiche Raccolte d'Arte. È una sede museale molto ricca e articolata in differenti collezioni artistiche che spaziano dall'Ottocento al primo decennio del Novecento, italiano e straniero. Il patrimonio ammonta a circa 6.000 opere, tra dipinti, sculture e opere grafiche, esposti, conservati in deposito e in sedi esterne. Le collezioni della GAM sono allestite al primo e al secondo piano della Villa Reale; il piano terra è dedicato alle mostre temporanee. Il deposito è il luogo che ospita gli oggetti museali che non rientrano nel percorso espositivo. Nel caso di Villa Reale, nei depositi, oltre ai dipinti, è conservata una ricca collezione di sculture, in gesso, marmo, bronzo e cera, attualmente in corso di restauro e riallestimento.

## **Obiettivi del progetto:**

- 1) Incrementare il lavoro di tutela e conservazione del patrimonio**
- 2) Migliorare i servizi rivolti all'utenza**
- 3) Potenziare la visibilità del Museo**

## **Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:**

Dal primo giorno di avvio del progetto il volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job il volontario potrà inserirsi in modo attivo e autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi di seguito indicati, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

### **1) Incrementare il lavoro di tutela e conservazione del patrimonio**

#### Gestione del patrimonio del Museo

Il volontario affiancherà i conservatori e il registrar nelle operazioni di aggiornamento degli inventari, dell'analisi del patrimonio già schedato e infine dell'aggiornamento di nuove schede conservative e scientifiche in formato digitale.

#### **Attività di Progetto:**

- Controllo e aggiornamento delle sequenze inventariali;
- Schedatura del patrimonio artistico;
- Implementazione e aggiornamento delle schede conservative e scientifiche in formato digitale.

#### Salvaguardia del patrimonio

Il volontario sarà coinvolto in tutte le attività mirate alla salvaguardia e tutela del patrimonio. Al volontario verrà chiesto di documentarsi sulle tecniche artistiche, di restauro e di catalogazione in modo da operare con il pregresso nozionistico. Sarà quindi poi impegnato nelle seguenti attività:

- monitoraggio costante dello stato di conservazione delle opere;
- piccoli interventi di pulizia delle opere;
- controllo degli strumenti di monitoraggio;
- controllo delle condizioni ambientali degli spazi espositivi;
- ispezione delle strutture dell'edificio e dei locali dove sono conservate le opere (anche in deposito);
- restauro e manutenzione programmata;
- assistenza alla formazione del personale incaricato nei lavori di sorveglianza e allo spostamento delle opere.

#### **Attività di Progetto:**

- Monitoraggio dello stato di conservazione delle opere;
- Pulizia delle opere;

- Mantenimento in efficienza degli strumenti di monitoraggio;
- Controllo delle condizioni ambientali degli spazi espositivi;
- Ispezione delle strutture dell'edificio e dei locali dove sono conservate le opere (anche in deposito);
- Restauro e manutenzione programmata;
- Movimentazione in sicurezza delle opere;
- Studio delle tecniche artistiche (ricerche di archivio, studi di restauro e delle tecniche di catalogazione);
- Assistenza alla formazione del personale incaricato nei lavori di sorveglianza e allo spostamento delle opere.

## **2) Migliorare i servizi rivolti all'utenza**

### Gestione e orientamento del pubblico che accede al Museo

Il volontario sarà impegnato in tutte le attività connesse con l'accoglienza e l'erogazione di informazioni ai visitatori sui percorsi, le esposizioni, le sezioni e le opere del Museo (con particolare attenzione per fasce deboli e minore età). Potrebbe anche seguire le altre risorse accompagnando il visitatore nelle sale espositive e/o in supporto alla gestione delle prenotazioni delle visite guidate. Fornirà assistenza al visitatore nelle sale espositive. Sarà impegnato anche nella somministrazione di questionari di gradimento all'utenza anche nell'analisi del flusso dei visitatori e rilevazione dati gradimento dell'utenza.

#### **Attività di Progetto:**

- Accoglienza visitatori (con attenzione per fasce deboli e minore età);
- Erogazione di informazioni sui percorsi, le esposizioni, le sezioni e le opere del Museo;
- Attivazione del servizio di mediazione culturale;
- Assistenza al visitatore nelle sale espositive;
- Monitoraggio e analisi dei flussi di visitatori;
- Rilevazione dati gradimento utenza;
- Supporto alla gestione delle prenotazioni delle visite guidate.

### Implementazione delle attività di didattica museale

Il volontario affiancherà il personale nella gestione di tutti gli aspetti della didattica museale, innanzitutto collaborando con la sezione didattica della GAM e con le realtà esterne coinvolte nella realizzazione di iniziative didattiche. Oltre alle scuole, si occuperà di seguire eventuali differenti progetti che potranno svilupparsi in modo più completo e mirato grazie anche alla sua presenza, quali la realizzazione del progetto "Guardare con le mani" (visite guidate gratuite per persone non vedenti e ipovedenti).

#### **Attività di Progetto:**

- Collaborazioni con le scuole per la realizzazione di percorsi di visita e conoscenza del Museo personalizzati;
- Organizzazione di Centri Estivi;
- Sviluppo delle attività di Atelier Gam;
- Realizzazione del progetto "Guardare con le mani", visite guidate gratuite per persone non vedenti e ipovedenti;
- Realizzazione di percorsi didattici e visite guidate (generali e a tema).

## **3) Potenziare la visibilità del Museo**

### Organizzazione di eventi (conferenze, convegni, concerti, presentazioni e spettacoli teatrali)

Il volontario si occuperà dell'organizzazione e gestione degli eventi che la GAM realizza periodicamente (conferenze, convegni, concerti ecc), partecipando alla pianificazione, gestendo il calendario, occupandosi di promuovere tutti gli eventi tramite i social network e il sito istituzionale. Il volontario sarà coinvolto anche in attività di supporto allo svolgimento in sicurezza dell'evento in sede. Sarà suo compito la gestione dei canali social della GAM, l'aggiornamento costante, la produzione di un programma editoriale, l'interazione con gli utenti.

#### **Attività di Progetto:**

- Rapporti con soggetti e istituzioni esterne (pubblici e privati);
- Gestione calendario;
- Comunicazione integrata delle iniziative;

- Accoglienza e sorveglianza degli eventi;
- Produzione materiali informativi e divulgativi via Web, tramite il sito istituzionale e i social network Facebook e Instagram.

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

1145 ore in 12 mesi con una media di 25 ore settimanali.

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

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

Flessibilità oraria e la disponibilità, qualora fosse ritenuto necessario, a prestare servizio il sabato e nei giorni festivi

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

Nessun requisito