

# Servizio Civile Universale - Bando 2023

## COMUNE DI MILANO

### Programma

## “Il servizio civile per valorizzare il patrimonio museale e culturale dei Comuni della Lombardia”

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

**Sedi di attuazione del progetto:**

Volontari nei Musei milanesi tra arte pittorica, sculture e strumenti musicali

codice sede progetto	indirizzo	n. volontari
167259 – Museo del 900	Via Marconi, 1	2
220463– Ufficio Comunicazione e Progettazione Didattica	Piazza Castello Sforzesco	1
167260 – Casa Museo Boschi Di Stefano	Via Sant’Andrea,6	1
167203 – Padiglione d’Arte Contemporanea - PAC	Via Palestro, 14	2
167253 – Museo d’Arte Antica e Pinacoteca	Piazza Castello Sforzesco	1
167256 – Palazzo Reale	Piazza Duomo, 12	2
220462 – Collezioni d’Arte Applicata	Piazza Castello Sforzesco	1
167183 – Palazzo Marino	Piazza della Scala, 2	2
167262 – Galleria d’Arte Moderna – GAM	Via Palestro, 16	1
167260 – Studio Museo Francesco Messina	Via Sant’Andrea,6/Via San Sisto 4/A	1
167190 – Civica Scuola di Liuteria	Via A. Visconti, 18	1

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

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

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

Dopo questo primo periodo potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

### **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. Nello specifico si occuperà delle seguenti attività:

- gestione della logistica;
- gestione delle richieste burocratiche;
- preparazione delle schede delle opere coinvolte;
- preparazione degli adeguati imballaggi; presenza nei momenti di carico e scarico; supporto 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.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

# Ufficio Sviluppo Musei e Comunicazione

## **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 l'operatore volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

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

#### **Promozione delle attività museali e delle iniziative didattiche**

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:**

- Pianificazione e produzione di nuovi contenuti sui social;
- 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;

## 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

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:**

- Gestione del calendario dei servizi didattici;
- Monitoraggio delle proposte in entrata da parte dei singoli operatori dei servizi in concessione dei servizi didattici;
- 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.

### Comunicazione dei servizi educativi

Il volontario preparerà bozze di post e stories per i canali Facebook e Instagram del Castello Sforzesco inserendo testi e immagini utilizzando sia fotografie d'archivio che fotografie scattate personalmente.

Monitorerà le richieste di informazione inviate dagli utenti sia attraverso i canali social che attraverso la posta elettronica, preparando opportune risposte.

Gestirà le prenotazioni degli utenti alle iniziative educative organizzate dai musei e istituti culturali del Castello Sforzesco.

**Attività di Progetto:**

- Pianificazione e produzione di nuovi contenuti sui social;
- Gestione calendario delle comunicazioni;
- Gestione delle richieste dell'utenza relative all'offerta educativa;
- Gestione delle prenotazioni per iniziative organizzate dalla Direzione;
- Monitoraggio degli eventi calendarizzati;
- Analisi del pubblico;
- Elaborazione dei dati relativi all'affluenza.

***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.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

# Casa Museo Boschi Di Stefano - codice sede 167260

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

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.

## **Obiettivi del progetto:**

### **Rendere Museo Boschi di Stefano più fruibile al pubblico**

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

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

Dopo questo primo periodo potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'OlP, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

### **Rendere Museo Boschi di Stefano più 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 dei 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 territorio 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 e Instagram, di contributi fotografici sul profilo Instagram, promuovendo in tal modo eventi, mostre e patrimonio di Casa Museo Boschi Di Stefano.

#### **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 di contenuti e loro pubblicazione sul sito istituzionale e sui social;
- Pubblicazione del calendario degli eventi in formato digitale;
- Aggiornamento delle pagine 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.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.



# 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 e scoperta del patrimonio museale**

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

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

Dopo questo primo periodo potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'OlP, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

### **Incrementare le azioni di valorizzazione e scoperta 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.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

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

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

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

Dopo questo primo periodo potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

### **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 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 prevenzione conservativa;
- 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.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

# 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**
- 2) Organizzare e digitalizzare la catalogazione delle mostre di Palazzo Reale**
- 3) Incrementare e migliorare la comunicazione degli Uffici di Palazzo Reale**

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

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

Dopo questo primo periodo potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

### **1) Migliorare la fruibilità del patrimonio di Palazzo Reale**

#### Aggiornamento 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.

### **2) Organizzare e digitalizzare la catalogazione delle mostre di Palazzo Reale**

#### Aggiornamento dei cataloghi cartacei e online della biblioteca

Il volontario sarà impegnato nell'aggiornamento costante dell'archivio digitale del patrimonio librario rappresentato dai cataloghi delle mostre prodotte a Palazzo Reale e nelle altre sedi espositive.

Innanzitutto, si curerà di apprendere le tecniche di catalogazione e sarà affiancato da un operatore, in particolare per la prima fase. In un secondo momento, con maggiore 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.

**3) Incrementare e migliorare la comunicazione degli Uffici di Palazzo Reale****Gestione della corrispondenza mail e attività di supporto per gli Uffici competenti**

Il volontario parteciperà alle attività d'ufficio che, secondo le evenienze e le variazioni che di volta in volta si presenteranno durante la programmazione espositiva, si renderanno necessarie.

Di particolare rilevanza sarà la gestione della corrispondenza che pertiene alla casella di posta elettronica istituzionale di Palazzo Reale, importante strumento di mediazione comunicativa tra Palazzo Reale ed i potenziali fruitori delle mostre: sarà competenza del volontario fornire a coloro che lo richiedono ogni informazione necessaria per poter organizzare al meglio la propria visita, oppure rispondere alle persone che presenteranno reclami e suggerimenti.

Tra le mansioni del volontario potrà rientrare anche la redazione di testi e documenti di supporto all'attività culturale e organizzativa degli Uffici di Palazzo Reale.

**Attività di Progetto:**

- Gestione della corrispondenza mail;
- Redazione di testi di supporto per gli uffici competenti;
- Coinvolgimento nelle attività che si presenteranno durante il periodo espositivo.

***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.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

# 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 l'operatore volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

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

#### Revisione e completamento della documentazione relativa alle opere 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: realizzare scatti 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 delle 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;
- 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.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.



# 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 Pasquiolo.

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 l'operatore volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

## **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 (se richieste audioguide);
- 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.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

# 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 l'operatore volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

### **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 progresso 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 (generalisti 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.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

# Studio Museo Francesco Messina-codice sede 167260

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

Il **civico museo-studio Francesco Messina** è collocato all'interno della chiesa sconsacrata di *San Sisto al Carobbio*, nel cuore dell'antica zona romana di [Milano](#).

La chiesa, edificata per volontà di [Federico Borromeo](#) all'inizio del secolo XVII, su fondamenta del periodo longobardo, negli anni attorno al 1970 era in stato di abbandono e degrado da anni, e destinata alla demolizione. In questi anni, [Francesco Messina](#), artista siciliano, ma milanese di adozione, invia la richiesta al Comune di Milano di concessione dell'edificio in comodato a vita per l'utilizzo come studio in cambio del restauro completo della chiesa e dell'annessa canonica e del successivo lascito testamentario del museo-studio al Comune stesso. Accolta la richiesta da parte della Giunta comunale (Patto di Comodato del 10 novembre 1969 rogato dal notaio Moretti), il restauro richiese tre anni di lavori che furono completati nel 1974.

Il museo-studio si sviluppa su due piani ed espone l'intera collezione donata da Francesco Messina al Comune di Milano: 80 sculture e 26 opere grafiche su carta. Le 80 sculture esposte sono prevalentemente opere in bronzo, alcune in terracotta policroma, gesso, marmo e cera e raffigurano cavalli in corsa, danzatrici, busti femminili e teste di personaggi del XX secolo.

Oggi è uno *spazio aperto alla contemporaneità*, che continua a dialogare con le opere della collezione permanente.

## Obiettivi del progetto:

### **Rendere Studio Museo Francesco Messina più fruibile al pubblico**

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

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

Dopo questo primo periodo potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

### **Rendere Studio Museo Francesco Messina più 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 dei 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 e Instagram, di contributi fotografici sul profilo Instagram, promuovendo in tal modo eventi, mostre e patrimonio dello Studio Museo.

#### **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 di contenuti e loro pubblicazione sul sito istituzionale e sui social;
- Pubblicazione del calendario degli eventi in formato digitale;
- Aggiornamento delle pagine 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.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio. Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

# La Civica Scuola di Liuteria

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

La nascita del primo corso di liuteria del Comune di Milano risale al 1978 quando la Civica Scuola di Musica istituì un *Corso libero per la ricostruzione e il restauro degli strumenti musicali antichi*. Si creò allora, nel vecchio quartiere artigiano dell'Isola, una bottega di liuteria dove, sotto la guida dell'architetto Marco Tiella, un gruppo di studenti riscopriva un mestiere di tradizione. In seguito, venne chiesto ai professionisti più qualificati dell'attività liuteria italiana di partecipare all'avviamento dell'attività didattica. Tra i più noti va ricordato il maestro Scrollavezza che per due anni insegnò assieme al suo alunno Luca Primon, al quale lasciò il compito di continuare. La formazione del liutaio, costruttore e restauratore di strumenti musicali a corda, si basa ancora oggi su uno stretto rapporto con il maestro, costruito in anni di scuola – laboratorio con il supporto di una base scientifica e storico-musicale. La riscoperta di un antico mestiere attraverso l'uso delle nuove tecnologie e un lavoro di gruppo da parte dei docenti in collaborazione con istituzioni culturali, associazioni di categoria e operatori del settore, costituiscono gli elementi principali del progetto della scuola. Dal 1987 la Scuola ha sede in via Noto dove i grandi spazi a disposizione hanno permesso di rispondere alle numerose richieste di coloro che non hanno la possibilità di iscriversi ai corsi professionali. Tra gli elementi che hanno maggiormente e positivamente inciso nel piano di studi della Scuola occorre ricordare l'introduzione dei tirocini formativi. L'esperienza diretta in una bottega sotto la guida di maestri o in un museo di strumenti musicali, come collaboratori di restauratori o di conservatori, è un momento di crescita insostituibile per i futuri giovani liutai.

## **Obiettivi del progetto:**

### **Migliorare la fruizione dello spazio, anche virtuale, della Civica Scuola di Liuteria**

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

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

Dopo questo primo periodo potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'Olp, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

### **Migliorare la fruizione dello spazio, anche virtuale, della Civica Scuola di Liuteria**

#### **Catalogazione di strumenti ad arco e pizzico**

Il volontario sarà impegnato nella ricerca di strumenti ad arco e pizzico, con il supporto dei maestri Liutai e i docenti della scuola, nelle principali realtà museali musicali. Il volontario avvierà i contatti volti a comprendere i modelli di catalogazione, ipotizzando un modello di catalogazione atto a definire una scheda tecnica. Applicherà gli strumenti presenti nel museo per giungere ad una catalogazione completa.

#### **Attività di Progetto:**

- Ricerca di strumenti ad arco e pizzico;
- Contatti diretti e visite a realtà museali;
- Ipotesi modello di catalogazione;
- Catalogazione.

#### **Definizione tour virtuale**

Il volontario sarà supportato dagli operatori nel caricamento delle schede degli strumenti musicali atte a definire la visita virtuale del museo. Supporterà il processo di definizione del tour virtuale con apposito pacchetto applicativo



**Attività di Progetto:**

- Caricamento dati su un'apposita piattaforma;
- Montaggio schede per definizione del tour.

**Programmazione e promozione di iniziative**

Il volontario sarà coinvolto nella ricerca di Enti, Associazioni e scuole con le quali avviare visite guidate del museo e iniziative congiunte con la scuola di Liuteria. L'iniziativa potrà prevedere la partecipazione del volontario anche a tavoli di lavoro. Con il supporto della scuola elaborerà il concept per il piano di comunicazione, attuandolo con tutti gli strumenti previsti (pieghevoli, mail, ecc.).

**Attività di Progetto:**

- Contatti con Enti, Associazioni e scuole;
- Supporto alla progettazione di un piano di iniziative;
- Elaborazione piano comunicazione e supporto dell'attività museale.

***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.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.