



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:
Vivere il Museo 2017

SETTORE e Area di Intervento:
Patrimonio artistico e culturale - D01 e D04 - Cura e conservazione biblioteche.
Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

OBIETTIVI DEL PROGETTO

7.1 OBIETTIVI GENERALI

La realizzazione del progetto si pone i seguenti obiettivi generali:

- promuovere la qualità e lo sviluppo delle politiche giovanili attraverso la diffusione del servizio civile.
- diffondere buone prassi per la gestione dei volontari nelle sedi, promuovendo un atteggiamento attivo e propositivo tra gli operatori degli enti coinvolti.
- coordinare le sedi nel raggiungimento di una serie di finalità legate allo sviluppo dei servizi forniti alla comunità locale.

In sintesi, il progetto si propone l'innalzamento di standard di qualità, sia nell'erogazione di prestazioni all'utenza, sia nella gestione del servizio civile.

7.2 OBIETTIVI SPECIFICI RELATIVI ALLO SVILUPPO DI POLITICHE GIOVANILI

Gli obiettivi specifici del progetto relativi allo sviluppo di politiche giovanili sono:

DIFFUSIONE FRA I VOLONTARI DI UN ATTEGGIAMENTO DI CITTADINANZA ATTIVA

L'esperienza del servizio civile rappresenta per le giovani generazioni un'opportunità formativa unica nel suo genere, non limitata alla fornitura di strumenti spendibili successivamente nel mondo del lavoro, ma progettata fin da subito come momento di educazione alla cittadinanza attiva, alla solidarietà e al volontariato; come occasione per conoscere la città e i suoi complessi apparati da un'ottica inusuale: non di fruitore dei servizi, bensì di erogatore degli stessi.

DIFFUSIONE FRA I VOLONTARI DI CONOSCENZE PROFESSIONALI E CAPACITÀ D'INSERIMENTO IN SITUAZIONI DI LAVORO

Lo svolgimento del servizio civile consente al volontario un più agevole inserimento nel mondo del lavoro. L'esperienza del training on the job consente al volontario di acquisire:

- un'effettiva esperienza di conoscenze tecniche maturate durante lo svolgimento di percorsi di formazione teorici;
- capacità di strutturare relazioni sociali complesse acquisite mediante una lunga permanenza in un concreto ambito lavorativo.

7.3 OBIETTIVI SPECIFICI RELATIVI ALLO SVILUPPO DELLE BUONE PRASSI

Gli obiettivi specifici del progetto relativi allo sviluppo delle buone prassi sono:

INTRODUZIONE NEI PROCESSI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI DI FORME D'INNOVAZIONE E CREATIVITA'

Inserire elementi innovativi nei servizi resi alla cittadinanza impiegando una risorsa umana che, per le sue caratteristiche (giovane età, alto livello di formazione, forte motivazione etica e ideale) potrà introdurre elementi di creatività e originalità.

Perseguire tale obiettivo significa:

- creare un circuito virtuoso. Lavorare in rete favorisce la diffusione di buone pratiche e rafforza le relazioni fra le sedi che rappresentano la base della rete stessa;
- incrementare la capacità della rete di rendere maggiormente cooperativo lo svolgimento della fase di progettazione, realizzazione e monitoraggio del progetto attraverso l'attivazione di momenti di scambio fra le figure coinvolte nel progetto di servizio civile;
- orientare il sistema di gestione del progetto sulle esigenze di crescita dei volontari e dei destinatari dei servizi erogati dalle sedi di servizio, comprendendo le loro necessità presenti e future, rispettare i requisiti richiesti ed auspicati e puntare a superare le loro stesse aspettative;
- attuare un approccio di gestione organizzativa dei progetti basato sui processi per rendere possibile una visione d'insieme delle attività, considerando che la comprensione e la gestione di un sistema di processi interconnessi finalizzati ad ottenere determinati obiettivi contribuisce all'efficienza ed all'efficacia dell'organizzazione;
- prestare attenzione ai processi di leadership e di coinvolgimento del personale per stabilire unità d'intenti e di indirizzi e favorire la partecipazione nella definizione e nel perseguimento degli obiettivi stabiliti. Le persone, infatti, costituiscono l'essenza della rete ed il loro pieno coinvolgimento consente di mettere le loro abilità al servizio dell'organizzazione stessa;
- realizzare il miglioramento continuo di processi e prestazioni offerte, come obiettivo permanente e diffuso.

7.4. OBIETTIVI SPECIFICI DELLA SEDE DI SERVIZIO

Il contributo dei volontari del servizio civile risulta fondamentale sia per mantenere l'attuale livello dei servizi, sia per accrescere in quantità e qualità le prestazioni offerte alla comunità locale.

Gli obiettivi che si intendono perseguire, anche utilizzando l'apporto dei volontari riguardano due aspetti fondamentali:

- miglioramento quantitativo dei servizi esistenti;
- miglioramento qualitativo dei servizi esistenti.

Il miglioramento dei servizi può esprimersi sotto forma di un miglioramento qualitativo dei servizi e dalla possibilità di introdurre, anche grazie all'impiego dei volontari, nuovi servizi e prestazioni che non sono attualmente presenti.

Ciascun volontario potrà contribuire ad incrementare la quantità o la qualità dei servizi offerti affiancandosi all'attività degli operatori, oppure, dopo un periodo di formazione e con la costante supervisione dell'operatore locale di progetto, occupandosi di attività non svolte da altro personale.

Di seguito sono analiticamente esplicitati gli obiettivi previsti per ogni servizio erogato all'interno del quale il volontario sarà coinvolto.

Per quanto concerne le attività ordinarie si tratta di raggiungere i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- incrementare le iniziative destinate al corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare la costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interpreto laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- monitorare il patrimonio librario, accertando, con strumenti statistici a campione, la diminuzione del numero di libri da considerare "introvabili";
- raccogliere i desiderata dell'utenza, anche attraverso la somministrazione di questionari, di fogli richieste/suggerimenti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- incrementare l'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per diversi target;
- attuare interventi che favoriscano la pubblica lettura e l'avvicinamento al libro come strumento base per la crescita personale culturale e lo sviluppo dei minori;
- valorizzare con iniziative ludico – didattiche il patrimonio librario della sezione ragazzi;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il numero delle visite guidate alla biblioteca;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- fornire informazione e promuovere il patrimonio culturale archivistico;
- valorizzare o riorganizzare gli archivi;
- fornire assistenza ed accompagnamento alla consultazione per particolari categorie di utenti (disabili, anziani, minori);
- rendere più fruibile il patrimonio archivistico dell'ente con notevoli risparmi in termini di tempi di attesa per la consultazione;
- valorizzare la "dematerializzazione" di documenti storici e/o contemporanei.

Per il supporto ai servizi di promozione di eventi culturali – corsi in biblioteca – ludoteca – sala multimediale e fonoteca gli obiettivi previsti, in linea generale, sono i seguenti:

- aumentare sensibilmente il numero delle iniziative culturali e di promozione gestite dalle biblioteche;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- garantire l'apertura e/o l'incremento delle ore di apertura di sale multimediali e fonoteche;
- creare o supportare attività destinate ai bambini;
- aumentare la capacità di offerta dei corsi della biblioteca;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

Per il supporto alle attività di valorizzazione del patrimonio culturale esistente – mostre e itinerari culturali sono previsti, in linea generale, i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

Il perseguimento di questi obiettivi specifici porterà il volontario ad acquisire una serie di conoscenze, anch'esse risultato atteso dal progetto:

- conoscenza dei sistemi informativi, dei modi e delle forme delle produzioni culturali, oltre ai contesti culturali economici e sociali nelle quali le informazioni si creano e si distribuiscono;
- conoscenza delle caratteristiche degli utenti finali;
- conoscenza dei sistemi informatici, tecnici, amministrativi che permettono l'incontro delle prime due forme di conoscenza;
- conoscenza delle forme di una nuova cultura, interattiva, mutevole, personalizzata;
- conoscenza della struttura museale (dove presente) con un favorevole apprendimento della storia, della cultura e delle tradizioni esistenti;
- conoscenze del patrimonio artistico e culturale dell'Ente Locale.

Qui di seguito sono analiticamente esplicitati, per ogni sede di servizio, gli obiettivi previsti per ogni servizio erogato all'interno del quale il volontario sarà coinvolto.

1. CIMITERO MONUMENTALE – sede 91704

1) SERVIZIO AL PUBBLICO/VISITE GUIDATE/PROMOZIONE

L'obiettivo del progetto è valorizzare il cimitero Monumentale attraverso, in primo luogo, la diffusione della sua conoscenza in quelle realtà che potrebbero essere interessate e coinvolte, come i giovani, utilizzando anche mezzi moderni come Internet e i social network (esiste la pagina Facebook del Cimitero Monumentale).

Si stima di poter dedicare circa 300 ore annue in più all'attività promozionale mirate alla realizzazione di materiali multimediali da distribuire anche tramite Internet, Face-book e simili e all'accoglienza dei visitatori e turisti.

Altro obiettivo riguarda l'aspetto culturale: far conoscere e valorizzare le sculture e le opere d'arte di autori famosi (Castiglioni, Fontana Manzù, Pomodoro solo per citarne alcuni) che hanno lasciato il segno anche nell'arte funeraria.

La presenza del volontario permetterebbe di garantire il servizio di visite guidate: potenziare le visite è uno dei risultati auspicabili.

Si intendono realizzare:

- almeno 200 percorsi organizzati che coinvolgano i visitatori del cimitero
- almeno 8 nuovi percorsi tematici;

Si stima di poter dedicare circa 400 ore annue in più al raggiungimento di questi obiettivi.

2) ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI

L'obiettivo è sviluppare delle idee progettuali per nuovi eventi, che richiedono la conoscenza del patrimonio architettonico e culturale del cimitero, e poi la loro realizzazione.

Il Cimitero Monumentale aderisce da anni alla "Giornata europea dei Musei a cielo aperto" nell'ambito della "Settimana della scoperta dei cimiteri europei" (Week of Discovering European Cemeteries), patrocinata da A.S.C.E (Association of Significant Cemeteries in Europe): l'intento che il Comune si prefigge con questo evento è naturalmente quello di dar risalto all'immagine e diffondere la conoscenza di questo luogo unico per la qualità delle opere in esso conservate.

Si prevede l'apertura a iniziative culturali e didattiche, di tempo libero: si intendono realizzare almeno 5 grandi iniziative, coltivando la collaborazione con Fondazione Milano Scuole Civiche.

Si stima di poter dedicare circa 500 ore annue in più al raggiungimento di questi obiettivi.

2. ACQUARIO CIVICO - sede 91334

1) SUPPORTO AL PUBBLICO/COMUNICAZIONE

Gli obiettivi sono finalizzati a migliorare la comunicazione al pubblico delle attività dell'Istituto, a conoscere le aspettative del pubblico dell'Acquario e coinvolgerlo nelle iniziative proposte, organizzando anche specifici percorsi espositivi o incontri a tema. Per attuare ciò si prevede un'analisi della comunicazione e segnaletica rivolta all'utenza per migliorarla sia attraverso pannelli interni, sia dedicando attenzione alla pubblicità attraverso internet e i social network (migliorare la comunicazione al pubblico delle attività dell'Istituto).

Altro obiettivo fondamentale è riuscire a coinvolgere il pubblico su tematiche importanti come l'uso consapevole delle risorse naturali legate all'acqua.

Si stima di poter dedicare 500 ore annue in più per queste attività

Si stima di poter dedicare 300 ore di attività al fine di apporre migliorie alle vasche espositive del percorso interno supportando il lavoro dei biologi acquaristi nella cura di organismi acquatici.

2) RIORDINO E INFORMATIZZAZIONE DELLE COLLEZIONI

L'obiettivo è continuare il lavoro di riordino e informatizzazione di parte delle collezioni dell'Acquario per renderle consultabili (circa n.1000 numeri di catalogo su uno stimato di 15.000)

Si stima di poter dedicare 300 ore annue in più per queste attività.

Altro traguardo da raggiungere è la valorizzazione del patrimonio immagini dell'Archivio fotografico dell'Istituto (circa 100 ore annue dedicate a questa attività).

3. PALAZZO REALE – sede 91322

1) SUPPORTO AL PUBBLICO/VISITE GUIDATE

L'obiettivo è costituire un nucleo informativo che possa orientare i turisti e i visitatori tra le proposte culturali offerte dal Polo Culturale che gravita attorno a Palazzo Reale.

2) VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO

L'obiettivo è garantire la continuità con il lavoro di pubblicazione nell'archivio on line delle mostre ospitate e organizzate; si vuole dare continuità anche al lavoro di promozione intrapreso attraverso la pagina Facebook, al fine di raggiungere anche il target dei giovani del territorio.

4. MUSEO ARCHEOLOGICO – sede 126250

1) CONSERVAZIONE, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO

L'obiettivo è riuscire a realizzare nuove schede informative per almeno il 30% del patrimonio esposto. Si prevede di incentivare la fruizione del materiale disponibile da parte delle scolaresche in visita, rendendo il materiale più appetibile e chiaro in base al target di riferimento.

Si prevede di potenziare la visibilità e la fruibilità del Museo e conseguentemente di incrementare del 10% il numero di visitatori con la promozione di eventi, mostre, iniziative attraverso tutti i canali di comunicazione disponibili (sale museali, sito web, pagina Facebook, servizio di didattica).

5. PADIGLIONE DI ARTE CONTEMPORANEA – sede 131903

1) SUPPORTO UFFICIO COMUNICAZIONE

L'obiettivo principale è incrementare l'attività di comunicazione, soprattutto attraverso la redazione di testi per il web (sito del Museo e social network), sia per quanto riguarda il Padiglione d'Arte Contemporanea, sia per Palazzo Reale, al fine di tenere costantemente aggiornati i followers e i potenziali utenti sulle iniziative e gli eventi, o anche semplicemente l'attività ordinaria dei due musei.

Si stima di poter dedicare circa 600 ore annue in più per questo obiettivo.

2) ATTIVITA' DI BACK OFFICE - AGGIORNAMENTO ARCHIVIO DIGITALE

L'obiettivo è riuscire a tenere aggiornato l'archivio digitale delle mostre e degli eventi proposti dal museo e di renderlo facilmente e rapidamente fruibile all'utenza.

Si stima di poter dedicare circa 450 ore annue in più per questa attività.

Si stima inoltre di poter dedicare 150 ore per realizzare le indagini sul pubblico, al fine di raccogliere e analizzare i comportamenti e le caratteristiche dei visitatori per realizzare poi interventi e strategie di comunicazione e promozione mirate.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

8.3 RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER I VOLONTARI NELL'AMBITO DEL PROGETTO

Di seguito sono esplicitate, per ogni sede di attuazione del progetto e in relazione all'area di intervento, la descrizione del ruolo e delle attività previste per ciascuno dei volontari richiesti a seconda dei relativi servizi.

1. CIMITERO MONUMENTALE – sede 91704

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) SERVIZIO AL PUBBLICO / VISITE GUIDATE / PROMOZIONE

Il volontario si occuperà dell'accoglienza dei visitatori presso l'Infopoint o durante gli eventi, dell'accompagnamento, all'interno del cimitero, di visitatori non organizzati, comitive, scuole, centri culturali ecc.

Organizzerà le visite, progettando anche nuovi percorsi guidati e didattici; realizzerà in prima persona le visite all'interno del cimitero; in fase organizzativa si relazionerà con l'OLP o il personale di riferimento che terrà i contatti con le scuole e le associazioni che si recheranno in visita alla struttura.

Dedicherà tempo alla promozione del Cimitero stesso, realizzando materiale informativo (depliant, volantini, schede ecc.) e curando la promozione delle attività anche attraverso i moderni mezzi di comunicazione come internet e i social network (aggiornamento della pagina Facebook).

2) ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI

Il volontario potrebbe presentare nuove iniziative culturali, previ accordi/collaborazioni con la Direzione e i vari Settori comunali; darebbe supporto sia per lo sviluppo delle idee progettuali per nuovi eventi, che richiedono la conoscenza del patrimonio architettonico e culturale del cimitero, sia per la loro realizzazione.

Parteciperebbe alla fase ideativa, di organizzazione e di realizzazione delle iniziative, prendendo conoscenza delle realtà e gli enti del territorio coinvolti, e garantendo la presenza durante lo svolgimento delle stesse.

2. ACQUARIO CIVICO - sede 91334

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) SUPPORTO AL PUBBLICO/COMUNICAZIONE

Il volontario, in collaborazione con lo staff scientifico dell'Acquario, dovrà prendere visione delle specie presenti in Acquario e conoscere le attività e i principi seguiti per l'esposizione al pubblico degli organismi e degli ecosistemi.

Si relazionerà con l'utenza per il rilevamento dell'indice di gradimento del pubblico attraverso la somministrazione di brevi questionari, incontri e analisi di customer satisfaction.

Parteciperà alla realizzazione di mostre temporanee, conferenze, convegni, spettacoli, presentazioni di libri, ecc.

Si occuperà della comunicazione: cura e sistemazione, nonché aggiornamento dei materiali informativi a disposizione dei visitatori; pubblicità degli eventi attraverso internet e in particolar modo i social network e il sito web; riordino lista mail dell'Acquario.

2) RIORDINO E INFORMATIZZAZIONE 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.

Dovrà quindi documentarsi sull'argomento in biblioteca e con lo staff tecnico scientifico.

Nella seconda fase il volontario collaborerà con lo staff tecnico scientifico per il riordino e l'informatizzazione di parte delle collezioni per renderle consultabili. Incontri con il pubblico faranno conoscere le collezioni dell'Acquario.

Si occuperà dell'inserimento/fruizione di immagini dell'Archivio fotografico dell'Istituto.

3. PALAZZO REALE – sede 91322

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) SUPPORTO AL PUBBLICO/VISITE GUIDATE

Assistenza al visitatore nella sede espositiva di Palazzo Reale: avverrà tutti i giorni alternativamente al mattino o al pomeriggio; i giovani in servizio saranno supportati dal personale del Servizio Mostre; dopo la prima fase di formazione l'attività potrà essere svolta in autonomia

2) VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO

Aggiornamento dell'archivio on line dei cataloghi 2016/17: avverrà periodicamente inizialmente con il supporto dell'OLP sarà poi svolto autonomamente, presso una postazione idonea sita nell'ufficio amministrativo.

4. MUSEO ARCHEOLOGICO – sede 126250

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) CONSERVAZIONE, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO

Il volontario si occuperà di:

- revisione, aggiornamento e redazione di schede di catalogo di reperti conservati nelle Collezioni del Civico Museo Archeologico (contenenti i dati tecnici secondo il modello delle schede inventariali del MIBACT)
- controllo interno del patrimonio museale (collocazione delle opere, documentazione inerente prestiti, spostamenti nei depositi ecc.)
- realizzazione di approfondimenti di carattere scientifico formulati con un linguaggio semplice finalizzati alla comunicazione del patrimonio museale ad un pubblico non specialistico.
- assistenza nella sistemazione del materiale, sia nei depositi avendo accesso diretto al materiale archeologico, sia negli archivi.
- verifica dei dati d'archivio.
- visione e acquisizione tramite la strumentazione degli uffici delle schede pregresse e della documentazione grafica e fotografica.
- consultazione di testi specialistici e divulgativi presenti nella biblioteca della Direzione.
- comunicazione del patrimonio museale al pubblico.
- predisposizione per il pubblico del Museo di schede che consentano al visitatore senza particolari competenze specifiche la comprensione delle opere del Museo.
- diffusione delle schede attraverso tutti i canali di comunicazione disponibili (sale museali, sito web, pagina Facebook, servizio di didattica).
- confronto con i responsabili della didattica museale per la programmazione e la gestione delle iniziative.

5. PADIGLIONE DI ARTE CONTEMPORANEA – sede 131903

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) SUPPORTO UFFICIO COMUNICAZIONE

I volontari saranno impegnati in attività di comunicazione quali:

- Redazione di testi destinati a canali social e sito PAC e Palazzo Reale su indicazione dello staff
- aggiornamento del sito web e dei social
- gestione delle immagini digitali
- realizzazione di contenuti di grafica
- affiancamento nelle attività di progettazione e realizzazione dei comunicati e delle proposte comunicative
- supporto nell'attività di promozione
- presenza durante gli eventi

2) ATTIVITA' DI BACK OFFICE - AGGIORNAMENTO ARCHIVIO DIGITALE

I volontari saranno impegnati in attività quali:

- gestione delle immagini digitali
- Aggiornamento dell'archivio digitale mostre PAC e Palazzo Reale.
- Somministrazione questionari al pubblico, raccolta e inserimento dati.

CRITERI DI SELEZIONE

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

a) Metodologia:

ANCI Lombardia ha accreditato un sistema di selezione che utilizza per tutti i progetti, non si tratta quindi di una ripetizione, ma dell'applicazione del sistema che comunque preserva la specificità di ogni singolo intervento garantendo uniformità e trasparenza.

La riuscita di un processo di selezione si costruisce nella fase progettuale del processo stesso, e si consolida con l'esperienza di valutazione dei candidati.

La metodologia del processo di selezione dell'ufficio servizio civile di ANCI Lombardia contempla diversi passaggi:

- analisi dei fabbisogni organizzativi delle sedi progettuali: si effettua un'analisi organizzativa delle sedi progettuali, con particolare riguardo agli obiettivi che esse si prefiggono, al fine di comprendere al meglio di quale tipo di interventi abbiano bisogno;
- analisi dettagliata dei fabbisogni di progetto: si esamina il progetto in cui si troverà la figura selezionata, al fine di cogliere "dal vivo" il clima e lo stile di conduzione della realtà progettuale in cui dovrà operare;
- elaborazione del Profilo del candidato ideale: si definiscono tutti i requisiti "critici" della posizione per cui si effettua la selezione;
- reclutamento dei candidati: si avvia la ricerca con le modalità indicate dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale e le modalità interne, sfruttando il sistema di comunicazione dell'Ufficio servizio civile di ANCI Lombardia;
- screening delle domande e dei curriculum individuali pervenuti in risposta ai bandi di selezione, e conseguente convocazione nei tempi e nei modi indicati dalla normativa del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale;
- valutazione dei candidati: ultimato lo screening di tutti i curricula pervenuti, si avvia la fase più tipicamente "attiva" del processo di selezione, ossia la realizzazione di colloqui individuali o di gruppo e/o alla somministrazione di appositi test per valutare i candidati con gli strumenti più idonei. L'intervista dei candidati prescelti ha lo scopo di valutare indicatori motivazionali e comportamentali (eventuali profili di natura psicologica);
- scrittura di un "Dossier" confidenziale sui candidati: al termine della valutazione, si redige un report per ogni candidato, in cui compaiono i dati più salienti e le note più significative emerse nelle fasi precedenti;
- presentazione di una rosa ristretta di candidati, elaborazione della graduatoria nei tempi e con le modalità indicate dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale. Riunione dello staff di progetto nella fase di decisione finale per una simulazione di verifica del livello di integrazione;
- comunicazione ai candidati dell'esito.

La selezione utilizza una metodologia che garantisce:

- la scelta di persone idonee a ricoprire l'incarico di volontario su ciascun progetto;
- l'integrazione del nuovo volontario nello specifico ambiente socio organizzativo dell'Ente;
- obiettività, le scelte sono basate su dati di fatto e non su impressioni generiche e soggettive.

b) Strumenti e tecniche utilizzate:

L'esigenza di realizzare processi di selezione rende necessaria l'adozione di adeguati e diversificati strumenti di valutazione dei candidati e l'applicazione di tecniche specifiche.

In tal senso, sono organizzate apposite sessioni di colloqui a fronte della fondamentale rilevanza assunta da un preciso criterio che sempre più spesso orienta la ricerca di particolari profili individuali e quindi la diagnosi di tratti caratteriali legati alla sfera delle abilità cognitive, organizzative e sociali.

I selezionatori accreditati individueranno il candidato più idoneo attraverso un colloquio personale che parte dalla condivisione del progetto e delle sue peculiarità e si concentra sull'indagine delle caratteristiche personali del candidato.

A tal proposito si utilizzerà una check list di domande selezionate utili a conoscere il candidato, a comprendere le motivazioni, le aspettative nei confronti del progetto e a rilevare le sue attitudini.

Nel corso del colloquio i selezionatori avranno a disposizione i seguenti strumenti:

- scheda progetto da consegnare a ciascun candidato con l'obiettivo di garantire la trasparenza iniziale sul progetto, per condividere le "regole d'ingaggio" mediante l'apposizione della firma del candidato sulla scheda come "presa in carico delle finalità, dei compiti e del piano di attività";
- scheda profilo candidato ideale in relazione al progetto, al contesto, agli aspetti critici e ai compiti affidati;
- check list di domande da sottoporre al candidato per rilevare le esperienze professionali, la motivazione e le attitudini.

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Gli indicatori che si utilizzeranno saranno prevalentemente "attitudinali" poiché si ritiene sia il criterio dell'attitudine alla collaborazione volontaria la principale caratteristica richiesta ai nostri selezionati.

Accanto al criterio dell'attitudine alla collaborazione volontaria si indagherà sull'attitudine al lavoro in gruppo o in solitaria, l'attitudine alle relazioni, al controllo e al rispetto delle regole.

d) Criteri di selezione

La buona riuscita di un processo di selezione si determina già nella fase progettuale del processo stesso e si consolida con l'esperienza di valutazione dei candidati.

I criteri utilizzati riguardano:

- la scelta di persone idonee a ricoprire l'incarico di volontario su ciascun progetto;
- l'integrazione del nuovo volontario nello specifico ambiente socio-organizzativo dell'Ente;
- l'obiettività delle scelte.

Per valutare i punti sopra si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto, ossia del servizio civile nazionale, del progetto e della natura stesse dell'ente che hanno individuato come sede di servizio e sull'attinenza formativa e personale dei candidati in relazione all'ambito progettuale scelto.

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Le soglie minime di accesso previste dal sistema di selezione saranno quelle segnalate di volta in volta dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale

L'ente individua come requisiti attitudinali minimi nella fase di reclutamento:

- la volontà e l'impegno dimostrato dai candidati a svolgere le attività previste dai progetti;
- la collaborazione, dimostrata dai candidati, con lo staff di selezione e reclutamento, ossia il rispetto dimostrato sui tempi e sulle procedure indicate per il processo di selezione.

Gli indicatori di impegno e collaborazione anche nella primissima fase di selezione e reclutamento saranno:

- rispetto dei tempi per la consegna della documentazione necessaria alla selezione;
- rispetto delle procedure da seguire (puntualità, partecipazione, ecc.);
- rispetto per l'organizzazione e i referenti della selezione.

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

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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

Monte ore annuale di 1400 ore con un minimo settimanale di 12 ore

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

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

1. CIMITERO MONUMENTALE – sede 91704

Obbligo di presenza il sabato, la domenica e i festivi.

2. ACQUARIO CIVICO - sede 91334

Presenza serale anche di sabato e domenica durante tutto l'anno in base alla programmazione.

3. PALAZZO REALE – sede 91322

Il servizio dovrà essere svolto in regime di flessibilità oraria – con disponibilità anche nei giorni festivi.

4. MUSEO ARCHEOLOGICO – sede 126250

Turnazione oraria flessibile.

5. PADIGLIONE DI ARTE CONTEMPORANEA – sede 131903

Presenza quotidiana nell'ufficio (5 giorni settimanali, da lunedì a venerdì. L'ufficio Comunicazione e Promozione opera dalle ore 10.00 alle ore 18:00, con pausa pranzo dalle 13:30 alle 14:30. In occasione di inaugurazioni di mostre o conferenze/spettacoli/proiezioni, è possibile il prolungamento serale fino al termine dell'evento -massimo fino alle ore 22:00). Disponibilità a spostarsi presso diverse sedi espositive in caso di necessità, spostamenti di natura temporanea nell'arco della giornata. Disponibilità anche nei giorni festivi (sabato e domenica) in occasione di particolari manifestazioni.

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

1. CIMITERO MONUMENTALE – sede 91704

I volontari devono avere una solida formazione umanistica e una predisposizione ai rapporti umani, al lavoro di squadra; sarebbe apprezzata la conoscenza almeno di una lingua straniera (preferibilmente l'inglese).

2. ACQUARIO CIVICO - sede 91334

Titolo preferenziale: Iscrizione Università/ laurea o iscritto/diplomato ad un corso parauniversitario in materie scientifiche.

3. PALAZZO REALE – sede 91322

Sono requisiti necessari: conoscenze informatiche, conoscenza della lingua inglese e buona predisposizione relazionale nei confronti di ogni utenza.

4. MUSEO ARCHEOLOGICO – sede 126250

Sono richieste specifiche comprovate competenze universitarie in campo archeologico. Rappresenta titolo preferenziale la Laurea specialistica con indirizzo archeologico.

5. PADIGLIONE DI ARTE CONTEMPORANEA – sede 131903

Preferibilmente:

Capacità di sintesi e composizione testi brevi.

Comprovata esperienza di scrittura per il web.

Editing immagini digitali.

Buona conoscenza dell'inglese scritto.

Conoscenze ed esperienze nell'ambito grafico.

Conoscenza e uso delle più diffuse piattaforme social (Facebook, Instagram e Twitter).

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 10

10) Numero posti con vitto e alloggio: 0

11) Numero posti senza vitto e alloggio: 10

12) Numero posti con solo vitto:0

16) Sede/i di attuazione del progetto:

PROV	ENTE	INDIRIZZO	SEDE	CODICE SEDE	N VOL
MI	MILANO	PIAZZA DEL DUOMO 10/14	MILANO 66	91322	2
MI	MILANO	VIALE GEROLAMO GADIO 2	MILANO 73	91334	2
MI	MILANO	PIAZZALE CIMITERO MONUMENTALE SNC	MILANO 94	91704	4
MI	MILANO	VIA BERNARDINO LUINI 2	MILANO 171	126250	1
MI	MILANO	VIA PALESTRO 14	MILANO 177	131903	1
					10

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:* Nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:* Nessuno

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

28.1 COMPETENZE ACQUISIBILI IN SEDE

Di seguito sono indicate le competenze acquisibili dai volontari partecipando alle attività del progetto in ogni singola sede di servizio.

1. CIMITERO MONUMENTALE – sede 91704

Il volontario imparerà a relazionarsi con il pubblico in visita al cimitero e a interagire con utenti di età differenti (alunni delle scuole, famiglie, anziani) e a modulare il proprio intervento in base al target di riferimento.

Il volontario amplierà la propria conoscenza artistica e storica dell'arte funeraria in genere, imparerà a creare e organizzare autonomamente progetti, tenendo i contatti con i vari soggetti interessati, sviluppando capacità organizzative e gestionali. Imparerà a interagire e a collaborare con i diversi soggetti coinvolti nella realizzazione, sia delle visite guidate, sia degli eventi organizzati.

Svilupperà la conoscenza degli strumenti e delle strategie di comunicazione esterna delle iniziative proposte, realizzate in maniera mirata grazie alla conoscenza della struttura museale, della storia, della cultura apprese.

Imparerà a gestire in autonomia gran parte delle attività svolte.

2. ACQUARIO CIVICO - sede 91334

Il volontario acquisirà le seguenti competenze:

- Lavorare in gruppo, lavorare in un Ente pubblico, seguire un progetto dalla fase ideativa alla realizzazione.
- Competenza in materia di acquariologia nel mantenimento di specie di acqua dolce.
- Competenza in materia di catalogazione e informatizzazione di collezioni zoologiche.
- Elementi base di zoologia e biologia marina.
- Elementi base di comunicazione.
- Elementi base di zoologia.
- Elementi base di comunicazione, e grafica per un la realizzazione di un percorso espositivo naturalistico.
- Uso del pc con programmi di scrittura e immagini.
- Elementi base per inserimento dati in un sito web e uso lista mail

3. PALAZZO REALE – sede 91322

Il volontario acquisirà le seguenti competenze:

- Gestione di una mostra
- Gestione di un database contenente i dati inerenti Mostre
- Conoscenza delle Sedi Espositive
- Gestione relazioni con enti pubblici e privati
- Gestione relazioni con utenze di vario tipo

4. MUSEO ARCHEOLOGICO – sede 126250

Il volontario acquisirà le seguenti competenze:

- capacità di lavorare in team;
- utilizzo degli strumenti informatici;
- conoscenza degli strumenti e delle strategie di comunicazione esterna delle iniziative proposte;
- conoscenza della struttura museale, della storia, della cultura e delle tradizioni esistenti;
- conoscenza dei criteri di catalogazione e di redazione schede inventariali del MIBACT
- conoscenza delle molteplici attività che vengono svolte all'interno della struttura museale

5. PADIGLIONE DI ARTE CONTEMPORANEA – sede 131903

Il volontario acquisirà le seguenti competenze:

- Creazione di un piano di comunicazione per un evento
- Conoscenza delle Sedi Espositive
- Applicazione delle dinamiche della comunicazione digitale agli eventi culturali.
- Gestione relazioni con utenze di vario tipo
- conoscenza degli strumenti e delle strategie di comunicazione esterna delle iniziative proposte
- conoscenza delle molteplici attività che vengono svolte all'interno della struttura museale

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

40.1 AZIONI DI TRAINING ON THE JOB

L'intera attività formativa di "Training on the job" sarà guidata e coordinata dai formatori accreditati di ANCI Lombardia che si occuperanno di definire i contenuti didattici da proporre e di supervisionare gli interventi formativi. Il formatore assieme all'Operatore Locale di Progetto, proporrà al volontario un percorso articolato in contenuti diversi, contestualizzati al settore in cui il volontario opera.

Nel dettaglio, i contenuti di "Training on the job" rispondono ai fabbisogni che scaturiscono dalle tre fasi: presentazione, orientamento e introduzione al servizio.

Contenuti della fase di presentazione

In questa prima fase il formatore definisce con l'OLP i contenuti della fase di presentazione. La piena comprensione e definizione dei ruoli, degli incarichi e delle responsabilità connesse al servizio civile è il presupposto da cui partire per avviare l'esperienza.

Contenuti proposti:

- le aspettative sul servizio civile, l'OLP avvia insieme al volontario una riflessione sulle aspettative connesse al progetto di servizio civile;
- l'Operatore Locale di Progetto, presentazione del ruolo e delle responsabilità. La comprensione da parte del volontario del ruolo di guida e coordinamento svolto dall'OLP permetterà al volontario di individuare e riconoscere l'OLP come la figura di riferimento e a cui rivolgersi nel corso del proprio servizio.

Contenuti della fase di orientamento

In questa fase si propongono i seguenti contenuti:

- analisi della sede di servizio, si descrive l'organizzazione e le funzioni della sede rispetto alla struttura dell'Ente;
- ruolo e responsabilità del volontario. Analisi e riflessioni sul ruolo che il volontario dovrà assumersi durante il servizio.

La conoscenza dell'organigramma del servizio, dei ruoli e delle responsabilità coinvolte permetterà al volontario di sviluppare la consapevolezza del contesto nel quale svolgerà servizio e di definire con maggiore chiarezza il proprio ruolo e il contributo che potrà dare all'interno dell'ente.

Contenuti della fase di introduzione al servizio e di formazione continua per operare nei servizi

In questa fase si dedica del tempo per presentare e spiegare nel dettaglio i diversi servizi proposti, specificando e chiarendo al volontario quali sono le problematiche che dovrà affrontare e gli strumenti da utilizzare. Nel dettaglio, i contenuti formativi proposti sono i seguenti:

- riflessione ed analisi delle prestazioni erogate dal servizio;
- riflessione ed analisi delle priorità definite dalla struttura;
- riflessione ed analisi delle problematiche e delle criticità del servizio;
- riflessione ed analisi delle modalità di realizzazione del servizio.

Risultato finale di questa fase è la definizione e la stesura del programma settimanale del volontario, all'interno del quale sono specificati gli orari di servizio e le attività da svolgere. I contenuti di introduzione al servizio sono riproposti ogni volta che il volontario si affianca ad una nuova attività e rappresentano quantitativamente la parte più significativa di quanto trasmesso.

Qui di seguito sono descritti, per ogni sede di servizio i contenuti formativi proposti dagli OLP ai rispettivi volontari per consentire loro di inserirsi e operare nei servizi.

1. CIMITERO MONUMENTALE – sede 91704

La formazione specifica in sede riguarderà la conoscenza dei diversi cimiteri comunali, la loro storia, gli artisti e gli architetti che hanno contribuito alla costruzione delle sepolture, i personaggi e le famiglie che hanno contribuito alla crescita della città, con la formazione di base del percorso standard delle visite guidate.

In particolare l'Olp fornirà al volontario informazioni relative a:

- Storia del Cimitero e della cartografia dello stesso
- Le principali opere presenti e loro ubicazione
- Tipologia del servizio
- Problematiche inerenti il servizio
- Informazioni sulle istituzioni che collaborano con il Cimitero Monumentale
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

Per quanto concerne la formazione specifica relativa alle materie artistiche, si cercherà di coinvolgere i volontari nella vita del museo nel suo complesso in modo da fornire loro un'esperienza quanto più ampia e articolata.

2. ACQUARIO CIVICO - sede 91334

L'Olp fornirà al volontario informazioni relative a:

- Significato di Museo pubblico e suo funzionamento
- Conoscenza logistica dell'Acquario
- Funzionamento dell'Istituto, personale e attività
- Presentazione dei progetti e dei ruoli di ciascun volontari
- Uso del pc
- Elementi di acquariologia e zoologia.
- Attuazione di un progetto di allestimento, di comunicazione.
- Progettazione e analisi di un questionario di gradimento rivolto al pubblico.
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio

3. PALAZZO REALE – sede 91322

L'Olp fornirà al volontario informazioni relative a:

- Storia di Palazzo Reale
- L'archivio on line e i suoi contenuti
- Cenni sulla catalogazione
- Gestione del rapporto con gli utenti
- Organizzazione di una Mostra e realizzazione del catalogo
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

4. MUSEO ARCHEOLOGICO – sede 126250

L'Olp fornirà al volontario informazioni relative a:

- Significato di Museo pubblico e suo funzionamento
- Funzionamento dell'Istituto, personale e attività
- Storia del Museo e sua struttura
- Le principali opere presenti e loro ubicazione
- Tipologia del servizio
- Problematiche inerenti il servizio
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

5. PADIGLIONE DI ARTE CONTEMPORANEA – sede 131903

In particolare l'Olp fornirà al volontario informazioni relative a:

- Struttura, organizzazione e competenze dello staff dedicato alla Comunicazione e Promozione
- Conoscenza del PAC, delle sedi espositive ad esso collegate e del personale facente parte
- Tipologia del servizio
- Problematiche inerenti il servizio
- Cos'è, come si costruisce e a cosa serve un piano di comunicazione per un evento culturale.
- Come si comunica una mostra e un sistema di mostre all'interno di una città.
- Conoscere soggetti e referenti che operano nel sistema dell'arte.
- Applicare le dinamiche della comunicazione digitale agli eventi culturali.
- cenni e suggerimenti utili per agire in sicurezza durante lo svolgimento del servizio
- cenni e suggerimenti utili per provvedere alla cura e all'assistenza in sicurezza durante lo svolgimento del servizio
- concetto di rischio, prevenzione e relativi comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti assistiti
- conoscenze e metodi per conoscere ed evitare i rischi connessi al servizio.

40.2 AZIONI FORMATIVE IN AULA

Il progetto prevede un programma formativo distribuito in 2 giornate d'aula (8 ore cadauna) di cui una propone alcuni aspetti relativi all'area di svolgimento delle attività e l'altra il tema dei rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile.

Nello specifico saranno trattati i contenuti di seguito evidenziati.

Comunicare con gli eventi (Formatori Andrea Ballabio, Sebastiano Megale – durata 8 ore)

L'evento è lo strumento che consente di comunicare nello stesso momento e con un'unica azione a più target di riferimento, ha come protagonista un gruppo di persone che comunicano tra di loro su un argomento di comune interesse. L'evento possiede una connaturata pluralità di impieghi nell'ambito delle relazioni pubbliche, non è un avvenimento a sé stante ed è sicuramente diventato il mezzo d'eccellenza per comunicare.

Il corso è destinato ai volontari di servizio civile che svolgono anche attività nell'ambito dell'organizzazione eventi.

Argomenti previsti:

- natura e storia degli eventi (dal “Milano da bere” degli anni '80 all'evento di oggi, generalmente affidato ai professionisti del settore);
- l'evento come valido strumento per trasmettere un messaggio in modo incisivo nel breve e nel lungo periodo;
- i professionisti che ideano e realizzano un evento (azienda, agenzia, strutture convegnistiche e congressistiche, free-lance);
- le tipologie di eventi (esterni ed interni);
- gli elementi base (tipologia, messaggio/obiettivo, concept, target, budget, location, strutture tecniche, grafica, scenografia e allestimenti, catering, risorse umane, rapporti con i media, materiali di supporto, verifica risultati);
- i concetti di briefing e di de-briefing.

In particolare sarà trattata la manifestazione fieristica prendendo come Case-History “Fiera Forum RisorseComuni”.

Fare, dire e vedere cinema: quali strategie e strumenti per l'animazione locale (Formatore Lauro Sangaletti – durata 8 ore)

Il corso vuole fornire degli strumenti operativi ai volontari di servizio civile che operano all'interno di organizzazioni locali/culturali e vogliono utilizzare la risorsa cinematografica quale strumento per l'animazione sociale.

In particolare si analizzerà come è possibile organizzare, realizzare, promuovere e programmare eventi cinematografici e come gestirli e animarli anche attraverso percorsi di analisi dei film.

Fondamentali, al fine delle attività curricolari, saranno una breve introduzione alla storia del cinema e alle teorie e tecniche della produzione cinematografica e una sessione laboratoriale di analisi dell'audiovisivo.

Argomenti previsti:

- il cinema: invenzione del '900;
- cinema, breve storia (generi, registi, nazionalità, attori, ...);
- i linguaggi e la grammatica del cinema;
- analisi dell'audiovisivo: teorie, tecniche e strumenti;
- laboratorio "analisi del film";
- una rassegna cinematografica, come organizzarla, il pubblico, i luoghi, la burocrazia;
- come gestire un cineforum.

Tecniche di animazione teatrale (Formatori Milena Rivolta – durata 8 ore)

Il linguaggio teatrale (quando non è mestiere, specializzazione e professionismo) è un gioco aperto al quale tutti possono partecipare, ciascuno con le proprie capacità e i propri limiti. È accessibile a chiunque, perché si basa su una materia prima che chiunque è in grado di fornire: la presenza umana.

Il corso è destinato a quei volontari di servizio civile che non solo vogliono imparare nuove forme di comunicazione, ma umanamente sentono la necessità di liberare le proprie forme espressive per agire al meglio nei contesti, anche difficili, a cui sono destinati.

Si esplorerà il mondo dell'animazione teatrale, sperimentando direttamente gli strumenti propri del fare teatro e conoscendosi attraverso il gioco: ci si muoverà nello spazio in gruppo, a coppie, con la musica e con il silenzio, usando il corpo e la voce, provando ad osservare da spettatori e ad agire da "attori".

Negli incontri si sperimenteranno:

- giochi di sensibilizzazione percettiva e di comunicazione non verbale;
- giochi strutturati di espressione corporea e vocale;
- giochi di improvvisazione teatrale;

Sono previsti:

- momenti di riflessione di gruppo guidata;
- spazi dedicati a riferimenti teorici sulla storia dell'animazione teatrale.

Elementi di grafica: fotografia digitale, Photoshop e creazione di un blog (Formatore Luciano Caponigro – durata 8 ore)

Il corso è rivolto ai volontari in servizio civile le cui attività richiedono delle competenze di grafica, pratiche e teoriche, utili per lo sviluppo di materiale promozionale, informativo e di comunicazione. Sarà messo a disposizione un pc per ogni partecipante.

Argomenti previsti:

- terminologia e concetti di grafica, un'introduzione;
- grafica per web e grafica per stampa;
- fotografia digitale: risoluzione immagine, sistema colori, software, etc.;
- Photoshop;
- esercitazioni pratiche con Photoshop;
- panoramica sul web;
- creazione di un blog;
- criteri di accessibilità per la creazione di un sito internet.

Tra tempio della cultura e luogo della polvere: il funzionamento del museo (Formatore Andrea Perin – durata 8 ore)

Il corso è rivolto volontari di Servizio Civile che opereranno all'interno dei musei.

Il corso ha l'obiettivo di accompagnare i partecipanti lungo i vari livelli che compongono il museo, dalla biglietteria alla contemplazione dell'opera d'arte, perché quell'oggetto entra nel museo e un altro no? Che uso viene fatto dei soldi del biglietto? I musei definiscono o mistificano i concetti di autenticità e bellezza? L'obiettivo è scomporre l'istituzione museo e metterne a nudo i meccanismi di funzionamento, invitando il visitatore a non accontentarsi della semplice emozione visiva ma a guardare dietro la cornice, per una visita più smaliziata e meno noiosa.

Argomenti previsti:

- due parole sul museo: origine dell'idea di museo (Rivoluzione Francese), il museo come custode dell'identità;
- tipologie dei musei (archeologia, arte, antropologia, storico, scientifico);
- caratteristiche specifiche nell'ordinamento e nella presentazione al pubblico, aspetti comuni, diversità figure professionali - direttore, conservatore, tecnici, custodi, ecc.;
- economia nei musei - il biglietto, i finanziamenti pubblici, il ruolo dei book shop;
- la proprietà delle opere in museo e il loro meccanismo di ingresso acquisto, donazione, furto, sequestro, deposito;
- conservazione delle opere - tipologie dei materiali e loro specifiche necessità, il deposito;
- comunicazione non verbale – l'allestimento museale, il ruolo di colori, materiali, luce e accostamenti tra opere;
- comunicazione verbale - didascalie e pannelli, video e installazioni, visite guidate, visite animate;
- sicurezza nei musei, il pubblico;
- legislazione in merito ai luoghi pubblici e alle normative anti-incendio;
- sicurezza nei musei, le opere;
- potenziali danni da micro-ambiente (luce, umidità relativa, etc.) e da vandalismo-furto - le soluzioni adottate;
- esposizioni temporanee - scelte delle opere, prestiti, trasporti, economia;
- museo al cinema - breve ricognizione di come il museo è proposto all'interno delle pellicole.

Biblioteca per tutti (Formatore Luigi Paladin – durata 8 ore)

Il corso è rivolto volontari di Servizio Civile che opereranno all'interno della biblioteca. La giornata di formazione vuole mettere in luce come la biblioteca pubblica concorre a promuovere le condizioni che rendono effettivo il diritto all'informazione, allo studio, alla cultura, alla continuità formativa e all'impiego del tempo libero dei componenti di tutta la comunità, allestendo e organizzando spazi e materiali in funzione dell'accessibilità e della fruizione dei servizi da parte di tutti i membri della comunità.

Argomenti previsti:

- la biblioteca di un ente locale: principi, storia e servizi;
- dal diritto di stampa al deposito legale;
- la biblioteca come importante servizio del territorio;
- i servizi bibliotecari;
- riferimenti normativi.

Imprese sociali e imprese culturali: dall'idea al Business Plan (Formatori Angela Greco, Rosaria Borghi – durata 8 ore)

L'obiettivo generale è quello di fornire ai partecipanti un "orientamento all'impresa" che da una parte valorizzi e integri l'esperienza di servizio civile, dall'altra possa risultare loro utile nel proprio successivo percorso personale e lavorativo.

A partire dall'esperienza di contatto e collaborazione con imprese sociali e culturali maturata dai volontari nel corso dell'anno di servizio civile saranno affrontate tematiche relative all'impresa in genere, alle tipologie specifiche di impresa sociale e impresa culturale, al rapporto fra queste e gli Enti Locali. I volontari partecipanti saranno coinvolti in un lavoro di gruppo che prevede lo sviluppo di diverse idee di impresa (sociale e culturale) proposte dai partecipanti stessi.

Argomenti previsti:

- cos'è un'impresa, i tratti distintivi;
- diverse tipologie di impresa ed elementi caratterizzanti, similitudini e differenze;
- imprese sociali e culturali, servizi, clienti, committenti, organizzazione;
- rapporto con gli Enti Pubblici, le diverse possibilità e le loro caratteristiche;
- dall'idea ai servizi;
- offerta e domanda (il mercato di riferimento, clienti e committenti);
- ricavi e costi (la sostenibilità dell'impresa);
- esempi reali di impresa sociale e di impresa culturale;
- orientamento e informazione, a chi rivolgersi.

Definizione del progetto professionale e tecniche di ricerca attiva del lavoro (Formatori Angela Greco, Rosaria Borghi – durata 8 ore)

Il corso è rivolto ai volontari di servizio civile il cui compito consiste nell'indirizzare gli utenti che chiedono aiuto per muoversi nell'ambito professionale, in particolar modo i giovani alla ricerca di un primo impiego. La peculiarità dei temi trattati fa sì che questo modulo formativo sia interessante per il volontario stesso.

Il corso prevede che i partecipanti, attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, definiscano il progetto professionale a partire dai propri punti di forza e di debolezza in termini competenze professionali tecniche e trasversali.

Il corso si pone inoltre l'obiettivo di trasferire gli strumenti necessari alla ricerca del lavoro.

Argomenti previsti:

- interessi e valori professionali;
- variabili che definiscono un ruolo professionale;
- costruzione del progetto professionale;
- strategie per organizzare la ricerca attiva del lavoro;
- il curriculum vitae, il curriculum europeo;
- la lettera di accompagnamento;
- canali di ricerca del lavoro;
- prove di selezione (il colloquio, i test, il colloquio di gruppo);
- i contratti di lavoro.

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile (Formatori Vito Paese, Daniele Mallamo – durata 8 ore)

Il corso prevede una formazione generale uguale per ogni tipo di ente in materia di salute e sicurezza e un approfondimento relativo ai rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro. Si propone inoltre di fornire gli strumenti di sicurezza specifici ai possibili rischi che il volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.

Argomenti previsti:

- legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- rischi nel lavoro;
- sistemazione del posto di lavoro;
- luoghi e attrezzature di lavoro.

40.3 CONTENUTI DI FORMAZIONE A DISTANZA

L'attività di formazione a distanza (24 ore) sarà svolta attraverso l'utilizzo di una piattaforma di formazione a distanza suddivisa nelle seguenti sezioni diverse:

- sezione normativa;
- sezione didattica;
- sezione comunicazione;
- sezione ricerche;
- sezione esercitazioni.

In ciascuna sezione saranno raccolti materiali specifici utili allo studio e all'approfondimento. Il volontario potrà muoversi liberamente tra le sezioni a disposizione, orientando e personalizzando il proprio percorso formativo.

Gli argomenti che saranno proposti tratteranno tematiche di ampio respiro attuale:

- La comunicazione efficace: si proverà a stimolare i volontari ad imparare e conoscere le diverse sfaccettature della comunicazione, nonché l'importanza dei processi comunicativi e le diverse modalità in cui essi avvengono.
- Time management: sarà un corso per indirizzare i volontari ad ottimizzare la risorsa "tempo" attraverso l'utilizzo di strategie, modelli e pianificazioni.
- La gestione delle riunioni e dei gruppi di lavoro: si porrà l'accento sull'importanza della "riunione" come strumento di lavoro di gruppo. Come avviene la sua pianificazione e organizzazione, quali sono le figure e i ruoli all'interno di una riunione (coordinatore, relatore, conduttore) e infine il processo intrinseco della riunione (apertura, svolgimento, verifica, chiusura e valutazione).
- La gestione dei progetti: si delineano le linee guida e gli elementi base di project management. Saranno presentati concetti quali sono: il ciclo di vita di un progetto con la sua impostazione e pianificazione; l'esecuzione e il controllo di un progetto; il team building, la chiusura del progetto e gli strumenti principali ai quali riferirsi durante il suo svolgimento.
- Web 2.0 e Wiki: i volontari sono immersi in un nuovo sistema di comunicazione, con questo corso si forniscono nozioni circa i social, i blog, i forum e le chat che sempre di più diventano i veicoli principali per comunicare con gli altri. Si darà un contributo affinché vengano utilizzati nel modo corretto.
- Gestione della conoscenza: si punta a far comprendere ai volontari l'importanza della creazione, condivisione e trasmissione dei saperi all'interno delle organizzazioni. Inoltre saranno forniti definizioni di: bilancio di competenze, network e knowledge management.
- La comunicazione assertiva, il conflitto e la negoziazione: si daranno dei suggerimenti riguardo le modalità usate per definire obiettivi e i modi per trasmetterli efficacemente. Si parlerà di comunicazione assertiva, di strategie per "convincere" gli interlocutori, dell'uso della retorica e della performance. Sarà anche sottolineata l'importanza del saper gestire le critiche e sull'uso della razionalità e dell'emotività in contesti comunicativi.
- Risparmio energetico: il corso introdurrà una panoramica generale riguardo il risparmio energetico e sarà prevista un'analisi accurata della problematica attraverso consigli, strumenti e normative attuate in grandi contesti. Inoltre si racconterà come una politica efficace di risparmio energetico diventa leva competitiva sul mercato.
- Sicurezza in ufficio: il corso offrirà ai volontari la possibilità di conoscere il quadro normativo in materia di sicurezza, dalle direttive europee ai decreti legislativi emanati nei Paesi europei.

Nella sezione “Didattica” saranno inseriti anche i contenuti di formazione specifica proposti nelle lezioni d’aula. I formatori provvederanno a far pubblicare, dall’esperto di formazione a distanza, tutti i materiali di studio e approfondimenti legati all’argomento trattato. I contenuti saranno proposti seguendo la suddivisione per argomenti utilizzata in aula, per approfondimenti si veda il punto 40.2 (“Azioni formative in aula”).

41) Durata:

72 ore, di cui 32 ore di formazione specifica e di addestramento al servizio (training on the job), 24 ore di formazione a distanza (FAD) e 16 ore di formazione specifica d’aula di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile. L’attività è coordinata e supervisionata dai formatori accreditati di ANCI Lombardia.