

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

ENTE

1) *ENTE PROPONENTE IL PROGETTO: Arci Servizio Civile Nazionale*

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Sede centrale:

Indirizzo: Via Monti di Pietralata 16, 00157 Roma

Tel: 0641734392 Fax 0641796224

Email: info@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

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

Arci Servizio Civile Bologna

Indirizzo: Via della Beverara, 6 - 40131 Bologna

Tel: 051.6491408

Email: bologna@ascmail.it

Sito Internet: www.arcibologna.it/arci_servizio_civile

Responsabile dell'Associazione locale dell'ente accreditato: Michele Girotti

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione Locale: Michele Girotti, Eugenio Ramponi, Chiara Casari, Rossella Vigneri, Michela De Falco, Stefano Brugnara

2) *CODICE DI ACCREDITAMENTO: NZ00345*

3) *ALBO E CLASSE DI ISCRIZIONE: Albo Nazionale – Ente di I classe*

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *TITOLO DEL PROGETTO:*

Passé – partout : giovani per la tutela del patrimonio museale d'Ateneo.

5) *SETTORE ED AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO CON RELATIVA CODIFICA:*

Settore: Patrimonio artistico e culturale

Area di intervento: Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

Codifica: D04

6) *DESCRIZIONE DELL'AREA DI INTERVENTO E DEL CONTESTO TERRITORIALE ENTRO IL QUALE SI REALIZZA IL PROGETTO CON RIFERIMENTO A SITUAZIONI DEFINITE, RAPPRESENTATE MEDIANTE INDICATORI MISURABILI; IDENTIFICAZIONE DEI DESTINATARI E DEI BENEFICIARI DEL PROGETTO:*

6.1 Breve descrizione della situazione di contesto territoriale e di area di intervento con relativi indicatori rispetto alla situazione di partenza:

Contesto territoriale

La città di Bologna, sede del progetto è una città estremamente attiva e vivibile. Attraverso i suoi servizi, le sue iniziative e l'importante contesto culturale in cui si pone per il prestigio della sua Università - la più antica - è meta scelta da sempre più numerosi giovani (e non solo) provenienti da varie città d'Italia che la visitano per turismo o scelgono di venire qui a studiare se non addirittura a vivere.

Il flusso turistico di Bologna e provincia che ha registrato negli ultimi anni una significativa crescita in termini di presenze grazie anche alle nuove tratte aeree low cost che nell'ultimo periodo hanno trovato accoglienza nell'aeroporto della città contribuisce al trend positivo che modifica il ruolo di Bologna, da meta legata tradizionalmente agli affari a città d'arte e cultura. Accanto ai turisti e agli intellettuali o studiosi che vengono a Bologna per propri interessi o ricerche si colloca con elevato impatto la popolazione studentesca che rappresenta un bacino d'utenza annualmente rinnovabile. Inoltre l'organizzazione territoriale in multi campus dell'Ateneo coinvolge appieno anche le aree territoriali di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini attraverso i quattro Poli scientifico-didattici oltre alla sede storica di Bologna. Il numero di persone che vivono in città e usufruiscono dei suoi servizi è perciò fortemente eterogeneo e condizionato dalla presenza dell'Alma Mater Studiorum. A Bologna si contano 375.935 abitanti (dato al censimento 2011). Se si considera tutto il territorio provinciale gli abitanti salgono a 981.807. Un quarto degli abitanti sono giovani (nella sola città di Bologna circa 84.000 abitanti hanno età compresa fra 0 e 29 anni) e l'11,38% della popolazione ha una età compresa fra i 15 e i 29 (43.783 nella città di Bologna).

Grazie alla presenza dell'Università degli Studi un alto numero di giovani, da tutta Italia, raggiunge la città per frequentare i corsi: molti di loro vi si trasferiscono stabilmente. Eccone una fotografia:

Tab. 1 - Provenienza geografica degli iscritti

Regione Residenza	2011/2012		2010/2011		2009/2010		2008/2009	
	Nuove Carriere I ciclo e ciclo unico	Iscritti						
.	0	1	0	4	1	2	0	1
PIEMONTE	57	359	62	363	56	363	63	442
VALLE D'AOSTA	7	45	6	50	6	55	9	53
LOMBARDIA	419	2.142	348	2.225	296	2.402	314	2.617
TRENTINO ALTO ADIGE	206	1.147	211	1.144	212	1.163	199	1.213
VENETO	595	3.348	468	3.273	428	3.341	338	3.564
FRIULI-VENEZIA GIULIA	110	506	75	469	65	481	47	519
LIGURIA	65	321	53	326	51	339	39	356
EMILIA- ROMAGNA	9.644	47.865	9.376	48.757	9.494	49.371	8.914	49.703
TOSCANA	351	1.916	373	1.868	341	1.803	290	1.772
UMBRIA	96	468	77	434	65	446	51	454
MARCHE	1.077	5.197	1.047	5.213	914	5.099	789	5.249
LAZIO	134	733	119	695	114	698	80	714
ABRUZZO	492	2.502	419	2.476	382	2.528	276	2.633
MOLISE	128	665	143	654	97	613	68	627
CAMPANIA	237	1.345	224	1.336	232	1.320	209	1.320
PUGLIA	739	4.266	658	4.420	644	4.599	611	4.914
BASILICATA	186	1.094	176	1.105	174	1.130	159	1.187
CALABRIA	378	2.419	331	2.501	347	2.585	296	2.733
SICILIA	508	2.775	453	2.673	430	2.597	342	2.591
SARDEGNA	154	934	127	950	118	984	130	1.114
REGIONE NON DEFINITA	1	26	1	24	1	30	2	32
REGIONE STRANIERA	432	2.355	418	2.325	359	2.245	442	2.185
Totale	16.016	82.429	15.165	83.285	14.827	84.194	13.668	85.993

Appare quindi evidente che il numero di persone che vivono nella città di Bologna e usufruiscono dei suoi servizi è fortemente condizionato dalla presenza dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna e degli studenti che la frequentano. È indubbio, quindi, che l'Università di Bologna abbia un impatto estremamente significativo sul territorio: l'Ateneo bolognese struttura la sua offerta formativa (anno accademico 2011/12) in 23 facoltà, 699 Corsi di Studio di cui 234 lauree, 102 lauree specialistiche, 113 corsi di laurea magistrale, 10 corsi di laurea magistrale a ciclo unico, 8 lauree specialistiche a ciclo unico, 9 diplomi universitari vecchio ordinamento, 63 corsi di laurea vecchio ordinamento, 30 master primo livello, 24 master secondo livello, 55 scuole di specializzazione, 51 dottorati di ricerca. Anche l'offerta formativa internazionale è in continua ascesa, coprendo un ampio ventaglio disciplinare, che dimostra l'impegno di numerose Facoltà e di tutti i Poli dell'Ateneo.

Ogni anno si laureano nell'Ateneo Bolognese circa 15.000 studenti.

L'Università di Bologna conta quasi 3.000 docenti e circa 3.100 tecnici amministrativi.

Il contesto settoriale e l'area di intervento

Il contesto nel quale si inserisce il progetto è quello dei musei facenti capo all'Università degli Studi di Bologna, la quale ha istituito il Sistema Museale di Ateneo (S.M.A.) per sostenere e promuovere le strutture museali dell'Università di Bologna nello svolgimento dei compiti istituzionali di ricerca scientifica, di promozione della cultura, di conservazione, restauro, catalogazione ed ostensione di reperti, di incremento delle collezioni, di attività espositiva, di sostegno all'attività didattica dell'Università e delle scuole di ogni ordine e grado.

Il target di riferimento dei Musei Universitari comprende studenti universitari, studenti delle scuole di ogni ordine e grado, visitatori locali, turisti, operatori del settore, studiosi ed esperti. Essi rappresentano un valido supporto alle funzioni istituzionali dell'Università, nonché occasioni di incontro tra le istituzioni pubbliche e private, il mondo dell'associazionismo e i singoli cittadini. La Struttura ha da sempre come obiettivo principale quello di garantire la fruibilità dei Musei Scientifici Universitari a tutte le tipologie d'utenza. I 13 insegnanti comunali delle 7 aule didattiche accolgono già bambini e ragazzi dai 4 ai 18 anni (oltre 53.000 presenze anche nell'anno scolastico 2011/12). I Musei, da sempre luogo di cultura, sono anche l'espressione della storia del territorio e della comunità che li custodisce.

Obiettivo del S.M.A. è la progressiva integrazione del complesso dei Musei universitari allo scopo di ottimizzare l'uso delle risorse, nonché di costruire un itinerario ideale che colleghi lungo un'unica traccia le multiformi espressioni della memoria storica e della ricerca in atto.

Il S.M.A. ha il compito di:

- curare la conservazione del patrimonio museale dell'Ateneo
- promuovere e sostenere i progetti di sviluppo museale, anche in nuove sedi
- curare e coordinare le attività espositive e permanenti e le esibizioni temporanee
- promuovere e sostenere i programmi di nuove acquisizioni e di restauro di reperti
- promuovere e sostenere i programmi di catalogazione delle collezioni
- curare la produzione di cataloghi ed altre pubblicazioni museologiche, sia scientifiche che divulgative
- promuovere e coordinare l'attività didattica in ordine alla conoscenza del patrimonio museale rivolta alle scuole di ogni ordine e grado
- promuovere e curare la partecipazione dell'Università a progetti museologici locali, regionali, nazionali, comunitari e internazionali
- organizzare la formazione del personale necessario alla realizzazione di queste finalità in conformità al piano di formazione approvato dagli Organi Accademici per il personale in servizio
- fornire, nel limite delle risorse affidategli, la migliore assistenza ai Musei dell'Ateneo.

- I Musei Universitari, nati per soddisfare le esigenze di studiosi e studenti universitari, promuovono interventi specifici per l'utenza scolastica, i visitatori e i turisti. I servizi per l'utenza scolastica, gestiti dalle **7 aule didattiche** istituite presso i principali Musei (nr. 13 insegnanti), si rivolgono alle scuole di ogni ordine e grado e promuovono percorsi tematici su argomenti specifici, in relazione ai reperti e ai contenuti delle singole collezioni storiche e scientifiche, nonché esperienze di laboratorio, percorsi sperimentali ed interdisciplinari, visite guidate.

L'utenza dei musei universitari, stimata in oltre 193.000 visitatori l'anno, viene distinta in:

1) visitatori individuali (turisti, singoli cittadini, famiglie)

- 2) utenza scolastica (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo e di secondo grado)
- 3) studenti universitari
- 4) studiosi ed esperti
- 5) gruppi (circoli aziendali, associazioni culturali)

Situazione di partenza, criticità e bisogni

- a) Orari di apertura - Il Sistema Museale d'Ateneo è riuscito, in passato, anche grazie all'attivazione del Progetto per i volontari del Servizio Civile, a garantire orari di visita al pubblico con aperture regolari nei giorni feriali, ma soprattutto nei festivi e prefestivi. Negli anni di presenza degli operatori SCN è stato possibile incrementare le ore di apertura delle strutture museali e il conseguente afflusso dell'utenza. Nell'anno della mancata attivazione del progetto i musei sono rimasti chiusi al pubblico nei festivi e prefestivi ad eccezione di occasionali aperture straordinarie per mostre ed eventi.

Calcolo dell'incremento delle ore di apertura ottenuto grazie alla realizzazione dei progetti di SCN

MUSEI	2005 (in assenza di volontari)			2010 (nr. 36 volontari)			INCREMENTO IN NUMERO ORE		
	lunedì- venerdì	sabato- domenica	lunedì- domenica	lunedì- venerdì	sabato- domenica	lunedì- domenica	lunedì- venerdì	sabato- domenica	lunedì- domenica
Palazzo Poggi*	20	12	32	20	12	32	0	0	0
Specola	8,5	5	13,5	20	12	32	12	7	19
Zoologia*	45	16	61	50	16	66	5	0	5
Anatomia Comparata	15	0	15	36	6	42	21	6	27
Antropologia	20	0	20	35	6	41	15	6	21
Mineralogia "Bombicci"	20	0	20	20	4	24	0	4	4
Geologico "Capellini"	17,5	0	17,5	20	16	36	3	16	19
Orto Botanico	35	5	40	35	5	40	0	0	0
Erbario	20	0	20	30	0	30	10	0	10
Fisica	17,5	0	17,5	20	0	20	3	0	3
Cere Anatomiche "L. Cattaneo"	20	0	20	27,5	0	27,5	8	0	8
Anatomia degli Animali Domestici	0	0	0	30	0	30	30	0	30
Anatomia Patologica Veterinaria	0	0	0	15	0	15	15	0	15
Chimica "Ciamician"	0	0	0	40	0	40	40	0	40
Orto Agrario "Filippo Re"	0	0	0	50	0	50	50	0	50
Meus-Museo Europeo degli Studenti**	0	0	0	20	12	32	20	12	32
TOTALE GENERALE ORE	238,5	38	276,5	468,5	89	557,5	230	51	281
INCREMENTO TOTALE IN PERCENTUALE							96,4%	134,2%	101,6%

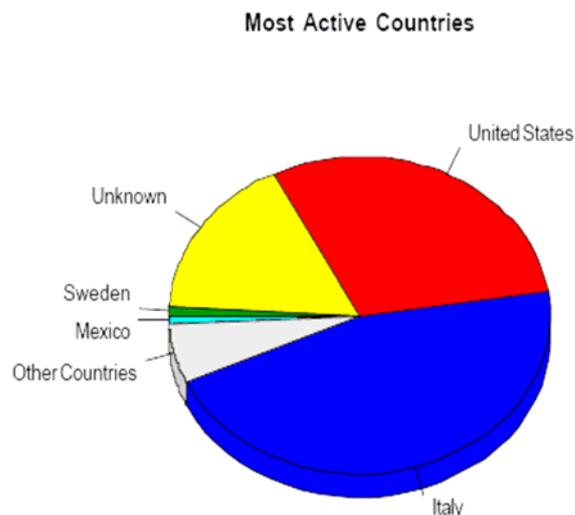
*L'apertura al pubblico prima dell'attivazione del progetto era affidata ad Agenzia esterna. La presenza dei volontari aveva permesso di destinare maggiori risorse ad interventi conservativi ed attività di valorizzazione del patrimonio, quali laboratori, mostre e convegni. I ripetuti tagli alla cultura susseguitisi nel corso degli ultimi anni non hanno consentito e non consentirebbero il ripristino di un affidamento oneroso a ditte esterne.

La tabella evidenzia come il numero di ore di apertura al pubblico ottenute in un anno sia di **468,5** per i giorni che vanno dal lunedì al venerdì, a cui si aggiungono **89 ore** di apertura nei fine settimana (sabato e domenica). Il totale di apertura in un anno può arrivare a coprire **557,5 ore**, lasciando a parte le iniziative promosse in orario serale e/o straordinarie

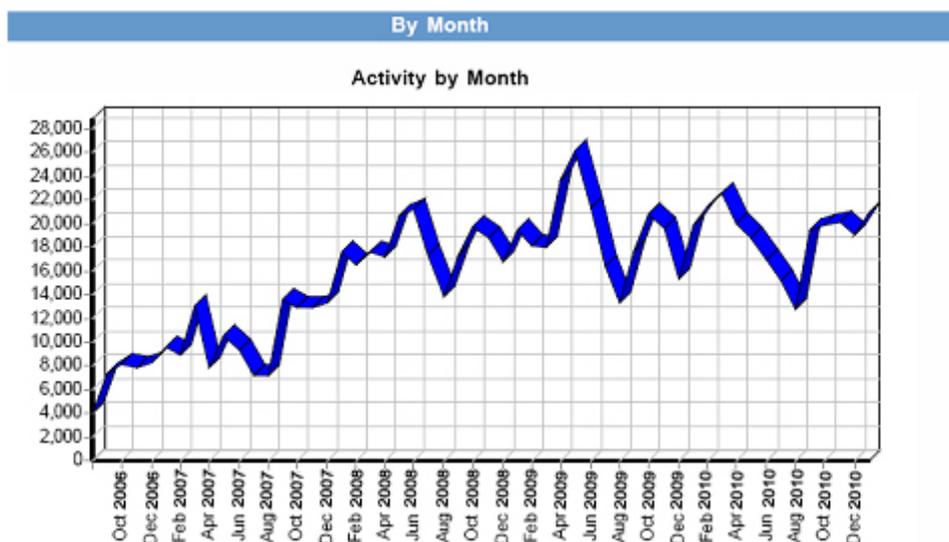
- b) Rete di comunicazione interna e esterna - Il Portale del Sistema Museale è uno strumento indispensabile di divulgazione per il SMA. Grazie ad un analizzatore dei log di accesso WebLog Expert viene costantemente monitorato il numero degli accessi. Il SMA mantiene costantemente aggiornato il suo portale affinché sia uno strumento di riferimento per chi desideri ottenere

informazioni sugli eventi in calendario o intenda programmare una visita nei musei. Inoltre on-line sono attivi percorsi e visite virtuali che consentono ad un pubblico sempre più informatizzato di conoscere le caratteristiche delle singole collezioni e interagire con esse.

Dal grafico che segue è possibile notare un'ampia percentuale di visitatori stranieri a conferma di quanto il Portale costituisca un mezzo insostituibile di divulgazione anche all'estero delle attività proposte e dei materiali catalogati e messi in rete per l'utenza del web. Al fine di migliorare la fruibilità anche per un pubblico estero è stata avviata la traduzione del Portale in lingua inglese e spagnola.



Il grafico sottostante mostra invece l'andamento degli accessi al portale in un periodo campione di 4 anni.



Dai dati emerge come negli ultimi anni il numero di accessi al portale si sia decisamente elevato, attestandosi su una tendenza media annua compresa fra i **18.000 e i 19.000** accessi/mese.

c) Utenza – La Struttura ha da sempre come obiettivo principale quello di garantire la fruibilità dei musei a tutte le tipologie d'utenza. Mentre i/le 13 insegnanti comunali delle 7 aule didattiche accolgono bambini e ragazzi dai 4 ai 18 anni il restante personale strutturato offre servizi diversificati alle altre tipologie: visitatori individuali, famiglie, studenti, cultori della materia, studiosi ed esperti.

I dati rivelano che le attività (didattiche, culturali, ludiche) proposte dallo SMA e rivolte alla fascia 4-18 hanno registrato oltre **53.000 presenze**, a fronte di una richiesta da parte di scuole e Istituti sempre maggiore. L'utenza appartenente agli altri target è invece stimata complessivamente in oltre **140.000 visitatori** l'anno.

Riassumendo i due dati si può affermare che i musei SMA richiamino e coinvolgano circa **193.000** utenti l'anno.

Particolarmente sentita l'esigenza di competenze specifiche per fornire idonee chiavi di lettura durante la visita ai musei anche ai diversamente abili. E' intenzione del SMA organizzare, in collaborazione con l'Associazione di promozione sociale Cassiodoro, corsi di formazione volti a fornire al personale delle aule didattiche e ai ragazzi in servizio civile gli strumenti e le competenze necessarie a garantire un valido supporto anche a persone con disabilità diverse.

d) Iniziative specifiche - Numerose sono le iniziative specifiche ideate e realizzate nelle singole sedi di progetto. Si tratta di mostre temporanee, conferenze, seminari, laboratori didattici volti ad avvicinare un pubblico di non solo esperti a tematiche di carattere scientifico.

A titolo non esaustivo, in riferimento alle sedi di attuazione del progetto, ne elenchiamo le principali:

Musei di Zoologia, Anatomia comparata, Antropologia:

“Gli animali? Ecco come disegnarli”: un'attività ludico didattica proposta nei fine settimana e nei periodi natalizio e pasquale;

“Animaletti in terracotta”: attività ludico didattica proposta nei fine settimana e nei periodi natalizio e pasquale;

“Conoscere gli animali attraverso il disegno”: attività ludico didattica proposta nei fine settimana e periodo natalizio e pasquale;

“Scavando scavando”: attività ludico didattica proposta nei fine settimana e nei periodi natalizio e pasquale;

“In quattro giorni tutto lo zoo”: attività ludico didattica;

“XX Settimana della Cultura Scientifica”: incontri tematici;

“Orsi e sciamani: i popoli dell'Orsa Maggiore”: mostra temporanea;

“La parola alla Difesa”, “Un puzzle con Fido”.

“La Città dello Zecchino”: attività ludico didattiche, edizioni dal 2009 al 2012;

“Gli animali mostruosi di Ulisse Aldrovandi”;

“Viaggio nella mente degli animali” mostra di disegni;

“Pensieri scolpiti”; .

“Selva Centrale. Con gli Yanessa nell'Amazzonia peruviana”;

“International Symposium Neanderthal”;

“Uomo e Ambiente naturale nella tradizione Sciamanica”;

“La Natura dentro e fuori”, mostra di pittura e arte astratta;

“Il Museo del Rigiocattolo: creando e scambiando al Museo di Zoologia”, iniziativa per bambini.

“Maschere e conchiglie: le maschere inedite del Museo Malacologico di Cupra Marittima”.

“Zoo Halloween”, iniziativa per bambini, domenica.

“Paurosissime visite al Museo di Zoologia”, edizione 2011 e 2012 . “Il duo comico Malandrino e Veronica accompagna i visitatori/spettatori in un originale percorso alla scoperta del museo Repliche in orario serale nei fini settimana.

“Sepolture anomale. Indagini archeologiche e antropologiche dall'epoca classica al medioevo in Emilia-Romagna”, mostra temporanea.

Museo di Mineralogia “L. Bombicci”:

“Ma quanti musei abbiamo!: il Congo e i suoi minerali”, Quartiere San Vitale, percorso tematico e conferenza;

“Le Reti Ecologiche”, mostra temporanea;

“Bologna Città Educativa l'ambiente conta su di te” – minerali e rocce per riparare il clima”: incontro tematico;

“Pesca all'oro”: attività ludico didattica;

“La Città dello Zecchino”: attività ludico didattica;

Giornate europee del patrimonio - “Interiorità a confronto: vulcani e dintorni dell’Io” - Ministero beni culturali: incontro tematico;

Festa della Storia – “Pietre e metalli per fare storia”: incontro tematico;

SBAM – “Collezioni storiche del Museo”;

“VULCANI”, mostra temporanea;

Science and the City - “Il cambiamento”: percorso tematico e conferenza.

Museo Geologico “G. Capellini”:

“Cappellini Jones... alla ricerca del fossile perduto”, spettacolo realizzato in collaborazione con il Teatro delle Origini

“Passeggiate al Museo”. Ciclo di visite-spettacolo realizzato in collaborazione con l’Associazione Ponte della Bionda.

“A nanna con Dino. Una notte in museo”: attività ludico didattica, marzo 2009, aprile 2010/2011/2012

“Tombola dei dinosauri”: attività ludico didattica proposta nei fine settimana e nei periodi natalizio e pasquale;

“Il sabato del Capellini”: conferenze tematiche, visite guidate, proiezioni ogni primo sabato del mese;

“Pasqua al Capellini”: percorsi guidati, Pasqua;

“Festa della Storia”: incontri tematici;

“Apriamo la via dei musei. Arte e scienza. Geologia e pittura”: percorsi tematici e conferenze;

“XX Settimana della Cultura Scientifica”: incontri tematici;

“Il Risveglio di Sandrone” all’interno dell’iniziativa “La Città dello Zecchino”: attività ludico didattiche;

“Il Diplodoco svela i suoi segreti” all’interno dell’iniziativa “La Città dello Zecchino”: attività ludico didattiche;

“I Dinosauri Italiani e altri vertebrati fossili del nostro Paese”. Mostra tematica;

“International Conference e Celebrazioni per i 100 anni del diplodoco a Bologna”

“Cosmogonia – A selection of video investigating “the Universe””: installazioni video ad opera di vari artisti in collaborazione con Artefiera.

Orto botanico e Erbario:

“Festa della Storia”: incontri tematici;

“Il giardino di Darwin. L’evoluzione delle piante”: mostra temporanea;

“XX Settimana della Cultura Scientifica”: incontri tematici;

“La ricerca degli alberi degli zecchini d’oro” all’interno dell’iniziativa “La Città dello Zecchino”: attività ludico didattiche;

“Infinite Library”, all’interno degli eventi dell’iniziativa “Artelibro”.

Museo delle Cere Anatomiche “L. Cattaneo”

Ciclo di incontri e visite guidate a seguito della presentazione del volume “Luigi Calori. Una vita dedicata alla scienza”;

“Medicine and life sciences in Pavia and Bologna: History and Legacy. Tongji University, Shanghai”: mostra temporanea. Shanghai e Pechino;

“Plassein”: la rappresentazione anatomica tra arte e scienza, presentazione mostra “Sensitivity”, in collaborazione con Accademia delle Scienze, delle Comunicazioni e delle Arti Mediterranee;

“Documenti d’Alterità, Opere di Rudy Cremonini”.

Musei di Palazzo Poggi:

“Biomedical Art”: mostra temporanea di illustrazione scientifica;

“Festa della Storia”: incontri tematici;

“XX Settimana della Cultura Scientifica”: incontri tematici;

“La città dello Zecchino”, attività ludico didattica;

“Art First a Palazzo Poggi”: installazioni artistiche;

“Il laboratorio di Lucio Saffaro, pittore e matematico tra scienza e arte”. Mostra temporanea.

“Infinite Library”, all’interno degli eventi dell’iniziativa “Artelibro”.

Museo della Specola:

“Il giorno del sole”: laboratorio all’aperto. San Marino di Bentivoglio (Bo);

“Con il favore del buio”: conferenze tematiche;

“L’Universo in evoluzione”. Mostra temporanea. Sala Borsa;

“La scienza in piazza”: laboratori all’aperto in città e provincia;

“Festa della Storia”: incontri tematici;

“Conferenze alla Specola”. Appuntamento rivolto alla cittadinanza tutti i primi giovedì del mese.

“XX Settimana della Cultura Scientifica”: incontri tematici.

Segreteria Amministrativa e Laboratorio Informatico

“Tra casa e scuola: tracce di educazione”, mostra allestita in Aula Carducci nell’ambito del Convegno Internazionale “Idee per un modello di museo dell’educazione”, organizzato in collaborazione con il Dipartimento di Scienze dell’Educazione.

Ogni anno i Musei dello SMA (sedi di attuazione del progetto) mettono a disposizione dell’utenza (visitatori, studenti, famiglie, scolaresche, ecc.) circa **60 iniziative specifiche**, fra mostre temporanee, laboratori, installazioni, conferenze tematiche, visite guidate con animazione, attività ludiche, percorsi ed itinerari divulgativi.

Partecipano al progetto le seguenti strutture museali - così come delineate nel box 16:

1) MUSEO DI PALAZZO POGGI

Via Zamboni, 33 - Bologna

Il Museo di Palazzo Poggi ospita nella loro originaria sede gli antichi corredi dell’Istituto delle Scienze. Fondato nel 1711 grazie alla personale propulsione del nobile bolognese Luigi Ferdinando Marsili, l’Istituto delle Scienze di Bologna rappresentò per tutto il XVIII secolo un modello culturale di fama europea. Al suo interno si raccolsero antiche collezioni e si istituirono musei e laboratori scientifici, venne eretta una torre per ospitarvi l’osservatorio astronomico e un’imponente aula magna destinata ad accogliere la ricca biblioteca. Al nucleo originario delle collezioni, costituito dai musei di Aldrovandi, Cospi e Marsili, si aggiunsero i contributi di Clemente XI, Benedetto XIV e del Senato bolognese. Questo cospicuo patrimonio si mantenne pressoché intatto fino all’Unità d’Italia, quando, con l’assegnazione dei materiali alle singole cattedre, si costituirono i nuclei originari degli attuali musei universitari. Dopo quasi tre secoli le grandi sale di Palazzo Poggi, ornate dagli affreschi di Niccolò dell’Abate e Pellegrino Tibaldi, ospitano nuovamente quegli antichi laboratori. Le Camere di Geografia e Nautica, Architettura Militare, Storia Naturale con annesso il Museo Aldrovandiano, Fisica sperimentale, Anatomia Umana ed Ostetricia sono ancora concepite come luogo di intreccio tra didattica, ricerca e conservazione: le tre funzioni un tempo erano svolte dall’Istituto secondo l’antico disegno di Luigi Ferdinando Marsili. Nel 2011 ricorre il tricentenario della fondazione dell’Istituto delle Scienze.

• Sito web: www.museopalazzopoggi.unibo.it

• Superficie espositiva mq. 1.632

• Orario di apertura: dal martedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00, e dalle 14.00 alle 16.00; sabato, domenica e i festivi dalle 10.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 17.30; chiuso il lunedì.

• Utenza: aula didattica 9.300 alunni, altra utenza 46.000.

• Percorsi didattici: “Storia dell’Università”; “Il Palazzo Universitario”; “Il Museo delle Navi e delle Antiche Carte Geografiche”; “1492: Orizzonti nuovi per il vecchio mondo”, “I grandi viaggi e le Scoperte geografiche”; “Il Museo di Architettura Militare”; “La Collezione ostetrica di Giovanni Antonio Galli”; “Lo studio del corpo umano nel XVIII secolo: le Cere anatomiche di Ercole Lelli e dei coniugi Anna Morandi e Giovanni Manzolini”; “Dall’Archiginnasio a Palazzo Poggi: Gli studi di anatomia e i luoghi della sanità a Bologna tra XVII e XVIII secolo”.

• Mostre temporanee, aperture serali, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi.

2) MUSEO DELLA SPECOLA

Via Zamboni, 33 - Bologna

Il Museo è ospitato nelle stanze che nell’antica Specola erano dedicate all’osservazione astronomica: la Sala Meridiana, la Sala della Torretta e la Sala dei Globi. Nei primi due locali sono esposti gli strumenti usati dagli astronomi dell’Istituto dal 1704 ai primi dell’Ottocento, fra cui il semicircolo murale del Lusverg che serviva a determinare le ascensioni e le declinazioni degli astri ed il cannocchiale del Campani. Nella Sala dei Globi si possono ammirare, tra gli altri, i globi del Blaeu ed una sfera armillare di D. Lusverg, donata dal Papa Benedetto XIV.

• Sito web: www.bo.astro.it/dip/Museum/MuseumHome.html

• Superficie espositiva mq. 230

- Orario di apertura: dal martedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00; chiuso il lunedì.
- Utenza: Aula didattica 6.400 alunni, altra utenza 19.400.
- Percorsi didattici: “Alla scoperta del Sistema Solare”; “L'astrolabio, il quadrante, le coordinate astronomiche”; “La Meridiana”; “Specola e Museo di Astronomia”; “La Luce e l’Ombra”. Percorsi didattici on-line: “Cartografi e Marinai”.
- Aperture serali, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi.

3) MUSEO DI ZOOLOGIA

Via Selmi, 3 - Bologna

E' uno dei musei zoologici più importanti d'Italia sia per superficie estensiva che per collezioni esposte e conservate. Al nucleo originario della raccolta, costituito dalle collezioni di Aldrovandi, Cospi e Marsili si aggiunsero nel corso dell'Ottocento e della prima metà del Novecento nuove acquisizioni. In anni recenti sono state fortemente incrementate e riordinate le raccolte etnologica e malacologica, fruibili da parte degli studiosi. Attualmente al piano terra sono esposte le collezioni ornitologiche, i trofei africani ed i diorami. Al primo piano si trovano le raccolte sistematiche dei più importanti gruppi animali e la collezione Altobello comprendente anfibi, rettili e mammiferi.

- Sito web: www.sma.unibo.it/zoologia/index.html
- Superficie espositiva mq. 3.140
- Orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 18.30;
- Utenza: aula didattica 6.889 alunni, altra utenza 6.000.
- Percorsi didattici: “Animali estinti, protetti e Parchi Nazionali”; “Strategie e tecniche di difesa degli animali”; “La classificazione”; “I vertebrati”; “Gli invertebrati”; “Il mondo degli insetti”; “La comunicazione animale”; “Indovina chi è passato di qua”; “Gli animali come sono e come vivono”; “Gli animali e il loro ambiente”; “Scoprire gli animali nel museo e ritrovarli nei dipinti “ (in collaborazione con l'Aula didattica della Pinacoteca nazionale). Percorsi didattici on-line: “Le strategie difensive degli animali”.
- Mostre temporanee, conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi.

4) MUSEO DI ANATOMIA COMPARATA

Via Selmi, 3 - Bologna

Istituito nel 1814, il Museo conserva preparati, scheletri e collezioni sistematiche attinenti alla disciplina. La maggior parte dei materiali esposti appartiene alla collezione del Prof. Alessandrini che diresse il museo dal 1819 al 1861. Preziosi e magistrali sono i preparati per iniezione del sistema circolatorio dei mammiferi e quelli istologici delle terminazioni nervose. In queste sale sono esposti anche gli strumenti usati per tali preparazioni: microscopi, microtomi e siringhe di varia grandezza. In una speciale sezione del Museo è possibile "toccare" alcuni pezzi esposti, illustrati anche con caratteri "Braille".

- Sito web: <http://www.sma.unibo.it>
- Superficie espositiva mq. 1.000
- Orario di apertura: lunedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 15.00; martedì e mercoledì dalle 9.00 alle 18; aperture straordinarie per mostre ed eventi.
- Utenza: aula didattica 3.829 alunni, altra utenza 4.439.
- Percorsi didattici: “Evoluzione del vertebrato”; “Evoluzione dell'arto”; “Come si nutrono gli animali”; “Percorso "da toccare"”; “Gli animali come sono e come vivono” integrato con il Museo di Zoologia; “Dalle scimmie all'uomo: i primati” integrato con i Musei di Zoologia e di Antropologia; “Il corpo umano”; “Cinque passi tra i vertebrati”; “Al microscopio per conoscere, osservare e scoprire”. Percorsi didattici on-line: “I Vertebrati”; “Guardare e toccare”.
- Mostre temporanee, conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi.

5) MUSEO DI ANTROPOLOGIA

Via Selmi, 3 - Bologna

Il primo nucleo del Museo risale al 1908, anno in cui fu istituita a Bologna la cattedra di Antropologia affidata a Fabio Frassetto. Il Museo raccoglie materiale di interesse scientifico e didattico-espositivo. Vi sono esposti crani e scheletri di antiche popolazioni italiane di epoche diverse (dal Neolitico al sec. XVIII), calchi di reperti scheletrici di primati ed ominidi attraverso i quali sono documentate le tappe fondamentali del processo evolutivo dell'Uomo e manufatti reperiti sia in Italia, sia in altri paesi europei che illustrano lo sviluppo delle culture preistoriche dal paleolitico inferiore al neolitico.

- Sito web: www.sma.unibo.it/antropologia/index.html
- Superficie espositiva mq. 647
- Orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00; Aperture straordinarie per mostre ed eventi.
- Utenza: aula didattica 4.500 alunni, altra utenza 3.000.
- Percorsi didattici: “Uomo e ambiente”; “Alla scoperta del nostro passato”; “Il tuo albero genealogico”; “La Yurta”; “Differenti ma uguali”; “L’uomo ieri e oggi”; “Il lungo cammino dell’uomo”; “Ripari e abitazioni”.
- Cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi.

6) MUSEO DI MINERALOGIA "L. BOMBICCI"

Piazza Porta S. Donato, 1 - Bologna

Il Museo nacque nel 1860, data in cui il Gabinetto di Storia Naturale dell'Istituto delle Scienze fu suddiviso nelle tre sezioni di Mineralogia, Geologia e Zoologia. Il materiale mineralogico proveniente da tale collezione fu consegnato al Prof. Luigi Bombicci, chiamato a ricoprire la cattedra di Mineralogia e a dirigerne l'omonimo Museo. Continuamente arricchito da donazioni e da un gioco complesso di scambi, il Museo comprende attualmente cinquantamila pezzi di cui diecimila esposti nelle seguenti collezioni: Mineralogica Sistemica, Mineralogica Regionale Italiana, Mineralogica-Petrografica del Bolognese, Petrografica Sistemica, Pietre antiche e moderne dell'architetto Sarti, Meteoriti, Ambre. Raccolte minori, ma significative, sono: Minerali Fluorescenti, Antichi strumenti ottici, Materiali litici usati dall'uomo fin dalla Preistoria.

- Sito web: www.geomin.unibo.it/Musei/bombicci.htm
- Superficie espositiva mq. 1.032
- Orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00; aperture straordinarie in occasione di mostre ed eventi.
- Utenza: aula didattica 4.000 alunni, altra utenza 1.800.
- Percorsi didattici: “Forma, colore, elementi”; “Gli oggetti e i minerali”; “I minerali: forme, associazioni e proprietà”; “Minerali a raggi X”; “Rocce magmatiche, sedimentarie e metamorfiche”; “Rocce e i minerali del bolognese”; “Carsismo”; “Il suolo”; “Il gesso e le argille scagliose”; “La Terra e le sue origini”; “I perché della Terra”; “Pietre e uomo: dalla pietra ai metalli”; “Pietre preziose, metalli preziosi e ambre”; “Pigmenti minerali”; “Rocce in città”; “Coltivazione dei cristalli”; “Tettonica a zolle”; “Vulcani e vulcanesimo”; “I Meteoriti” . Mostre: “Dentro le Septarie”; “CLIL di Scienze della Terra”.

7) MUSEO GEOLOGICO "G. CAPELLINI"

Via Zamboni, 63 - Bologna

E' il più grande Museo Paleontologico italiano sia come dimensioni che come numero ed importanza delle collezioni (da una stima recente i pezzi risultano essere circa un milione). Il Museo si articola in quindici sale ed è suddiviso in quattro sezioni: antiche collezioni, piante fossili, vertebrati fossili, collezione di rocce ed invertebrati, fossili ordinati per località geografiche italiane ed estere.

- Sito web: www.museocapellini.org
- Superficie espositiva mq. 1.487
- Orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, sabato e domenica dalle 10.00 alle 18.00. Aperture straordinarie in occasione di mostre ed eventi.
- Utenza: aula didattica 11.000 alunni , altra utenza 30.000
- Percorsi didattici: “Storia della Terra e della Vita sulla Terra” ; “I fossili e il processo di fossilizzazione”; “La storia geologica del territorio bolognese attraverso i fossili”; “Mesozoico: l'impero dei dinosauri”; Alla scoperta del mondo di Dino...sauro”; “Piedino...un dinosauro tra fantasia e realtà”; “Il risveglio di Sandrone: Oreopithecus bambolii”.
- Percorsi didattici on-line: “Il mondo di Dino...sauro”.
- Mostre temporanee, aperture serali, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi.

8) ORTO BOTANICO

Via Irnerio, 42 - Bologna

L'Orto Botanico dell'Università di Bologna è uno dei più antichi d'Italia. Fu fondato, infatti, nel 1568 per iniziativa di Ulisse Aldrovandi (1522-1605). Dopo vari trasferimenti trovò la sua collocazione definitiva in Via Irnerio, a breve distanza da Via Zamboni. La superficie complessiva è di circa due

ettari e su di essa sono coltivati più di cinquemila esemplari di piante locali ed esotiche. Le serre sono tre: due accolgono piante tropicali (principalmente felci, orchidacee, bromeliacee e alberi di interesse alimentare), la terza ospita la collezione di piante grasse. Gli altri settori dell'Orto comprendono l'area delle piante officinali, l'area ornamentale, il bosco - parco ed il settore delle ricostruzioni di ambienti naturali. Di recente costituzione è l'Orto dei Semplici, un modello di quello che fu il primo Orto dei Semplici di Ulisse Aldrovandi, luogo destinato alla coltivazione ed allo studio delle piante medicinali. Semplici erano infatti i principi curativi ottenuti direttamente dalla natura, mentre Compositi erano i farmaci ottenuti miscelando e trattando sostanze diverse.

- Sito web: www.sma.unibo.it/ortobotanico/index.html
- Superficie espositiva mq. 2.000
- Orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 15.00; sabato dalle 8.00 alle 13.00; chiuso domenica e festivi. Aperture straordinarie in occasione di eventi culturali e mostre temporanee.
- Utenza: aula didattica 7.800 alunni, altra utenza 3.099
- Percorsi didattici: “Le Gimnosperme”; “Visita autunnale”; “Visita invernale”; “Visita primaverile”; “Piante ornamentali”; “Piante medicinali”; “Piante insettivore”; “Piante acquatiche”; “Il Bosco-parco”; “Ambienti ricostruiti”; “I licheni: un’ottima convivenza vegetale”; “Serra delle piante succulente”; “Serra delle piante tropicali”; “La via delle spezie”; “Fiorire nel vento”; “Sotto il grande noce”; “Inquinamento: le piante ci aiutano a conoscere, affrontare ed arginare il problema”; “A scuola nel verde: come vivere un parco scolastico”; “Un giardino di insalate”; “La natura: un gusto da assaporare”; “C’è verde e verde: le piante dell’Orto Botanico e le piante del Parco Regionale del Corno alle Scale a confronto”. Percorsi didattici on-line: “le Gimnosperme”.
- Mostre temporanee, conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi.

9) ERBARIO E MUSEO BOTANICO

Via Irnerio, 42 - Bologna

L'Erbario dell'Università di Bologna è uno dei più antichi d'Europa. In esso si conservano collezioni di piante essiccate raccolte dal XVI secolo in poi. La sua consistenza attuale è stimata in circa 110.000 piante essiccate e una completa catalogazione su computer di tutte le raccolte è in via di realizzazione. Molto importanti sono le collezioni storiche ospitate, prima fra tutte quella cinquecentesca di Ulisse Aldrovandi. Le collezioni dell'erbario sono consultabili per studio dal lunedì al venerdì previo appuntamento con il Conservatore. Nel Museo Botanico si trovano esposti campioni appartenenti alle più importanti collezioni.

- Sito web: www.sma.unibo.it/erbario/index.html, corredato di due databases per la consultazione: Collezione Generale e Campioni Tipo e l'erbario di Ulisse Aldrovandi on-line.
- Orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 15.00; chiuso il sabato e i festivi.
- Utenza: 1.000 visitatori.
- Cicli di conferenze e seminari, pubblicazione cataloghi.

10) MUSEO DELLE CERE ANATOMICHE "L. CATTANEO"

Via Irnerio, 48 - Bologna

Il Museo ospita oggi le opere dei più famosi ceroplasti dell'800 tra cui quelle del fiorentino Clemente Susini (1754-1814), la collezione del bolognese Giuseppe Astorri (1785-1852) e preparati realizzati da modellatori che operarono in epoca successiva all'Astorri tra i quali merita menzione Cesare Bettini (1801-1885). Di grande interesse sono anche le raccolte di materiale osseo, attuate, con fini antropologici, soprattutto da Calori. Il Museo raccoglie numerosi esempi di materiale teratologico umano e di vertebrati superiori, in parte originali, conservati in alcool o formalina, in parte riprodotti in cera.

- Sito web: www.museocereanatomiche.it
- Orario di apertura: dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.30, venerdì dalle 9.00 alle 12.30; chiuso sabato e festivi. Aperture straordinarie in occasione di mostre ed eventi culturali.
- Utenza: 1.949 visitatori.
- Cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi.

11) MUSEO DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI

Via Tolara di Sopra, 50 - Ozzano Emilia, Bo.

Il Museo nacque nel 1882 per iniziativa del prof. Clemente Papi (1845-1922). Oggi conta oltre 2000 preparati. E' costituito da pezzi anatomici ottenuti mediante dissezione e trattati con opportuni metodi per la conservazione "a secco". Vi sono rappresentate tutte le specie

domestiche, anche se prevalgono per numero le preparazioni inerenti il cavallo ed il bovino, le specie più studiate all'inizio del Novecento.

- Sito web: www.sma.unibo.it/animalidomestici/index.html
- Superficie espositiva mq. 219
- Orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30; martedì dalle 14.00 alle 17.00; giovedì dalle 14.00 alle 16.00; chiuso sabato e domenica essendo chiuso il Campus della Facoltà di Medicina Veterinaria.
- Utenza: 600 (prevalentemente studenti della Facoltà e studiosi).

12) MUSEO DI PATOLOGIA GENERALE E ANATOMIA PATOLOGICA VETERINARIA

Via Tolara di Sopra, 50 - Ozzano Emilia, Bo.

Il Museo fu fondato da Giovan Battista Ercolani nel 1863 con i preparati di pertinenza veterinaria del Gabinetto di Anatomia Comparata. Vere opere d'arte sono le plastiche in cera, creta e gesso che riproducono in grandezza naturale visceri di animali domestici con lesioni anatomo-patologiche e mostruosità animali.

- Sito web: www.sma.unibo.it/patologiaveterinaria/index.html
- Superficie espositiva mq. 300
- Orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30; chiuso il sabato e la domenica essendo chiuso il Campus della Facoltà di Medicina Veterinaria.
- Utenza: 500 (prevalentemente studenti della Facoltà e studiosi).

13) SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E LABORATORIO INFORMATICO DELLE AULE DIDATTICHE

Via Zamboni, 33

L'ufficio si occupa della gestione amministrativo-contabile del SMA: contratti per forniture e servizi, incarichi a personale esterno, pratiche degli organi collegiali, redazione programmi di attività e richieste finanziamenti ad enti pubblici e privati, supporto al personale afferente in relazione alla gestione delle presenze/assenze, coordinamento degli studenti assegnati alla struttura con borsa di studio per attività di collaborazione a tempo parziale, predisposizione bilancio preventivo e conto consuntivo, compensi a personale esterno, gestione del fondo economale, emissione buoni d'ordine a fornitori, mandati e reversali. La struttura provvede alla redazione di lettere, circolari, comunicati sulle iniziative in programma, funge da ufficio informazioni con il compito di rispondere alle numerose e-mail e/o lettere che giornalmente provengono dall'utenza comune, dalle scuole o da studiosi italiani e stranieri. Il Responsabile Tecnico Gestionale coordina tali attività. Tale figura, oltre a costituire punto di riferimento per i singoli responsabili di Museo, gestisce le attività del laboratorio informatico delle Aule didattiche impegnato nella cura e nell'aggiornamento del portale della struttura e nell'elaborazione di ipertesti sui singoli percorsi didattici accessibili anche dal web (Didatour, Guida ai percorsi didattici Smagenda, Cartografi e Marinai; I Vertebrati; Le Piante dell'Orto Botanico; Tra quiete e moto; Il mondo di dino...sauro; Le strategie difensive degli animali; La luce e l'ombra; I luoghi della sanità a Bologna; Guardare e Toccare; La Yurta; Anatomical waxes).

- Orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 16.00; chiuso il sabato e festivi.

6.2 Analisi del rapporto Domanda Offerta

Il Sistema Museale d'Ateneo dell'Università di Bologna si presenta come una struttura di eccellenza nell'ambito del panorama regionale e nazionale, il cui obiettivo principale è quello di sostenere, promuovere ed integrare il complesso dei Musei e degli Archivi universitari.

La sola città di Bologna conta 57 tra Musei e Collezioni.

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

Storia (15 musei): Museo Civico Archeologico, Museo Civico Medievale, Museo Civico del Risorgimento e Casa Carducci, Museo Ebraico, Museo della Resistenza, Museo Memoriale della Libertà, Museo della memoria Ustica, Museo Nazionale del Soldatino Mario Massaccesi, Museo Civico D'arte Industriale e Galleria Davia Bargellini, Museo del Patrimonio Industriale, Meus - Museo Europeo degli Studenti, Museo della Comunicazione "Mille Voci...Mille Suoni" (Museo Storico della Radio, dei Grammofoni, del Cinema e degli strumenti musicali meccanici 1760-1960. Patrimonio dell'UNESCO), Museo Storico Didattico della Tappezzeria, Museo Cra unità di ricerca di Apicoltura e Bachicoltura, Museo Ducati, Collezione Storica Atc.

Arte (22 musei): Museo di San Giovanni in Monte, Collezioni D'arte e di Storia della Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna, Museo di Santo Stefano, Museo della Santa, Palazzo Pepoli Campogrande, Collezioni Comunali D'arte, Mambo - Museo D'arte Moderna di Bologna, Museo Morandi – Gam, Raccolte Storiche dell'Accademia di Belle Arti, Museo di San Petronio, Museo Missionario d'arte Cinese e Museo dell'Osservanza, Galleria d'Arte Moderna - Raccolta Lercaro, Museo di San Giuseppe, Museo della Sanità e dell'Assistenza, Pinacoteca Nazionale, Museo di San Domenico, Museo Tattile di Pittura Antica d Moderna Anteros, Museo di San Pietro - Tesoro della Cattedrale, Museo dell'Accademia Filarmonica, Museo Internazionale e Biblioteca della Musica, Quadreria dei Poveri Vergognosi, Museo della Beata Vergine di San Luca.

Scienza e Storia della Scienza (21 musei di cui 13 sedi di questo progetto): Museo dell'Assistenza Infermieristica, Archivio Storico “Museo dello Studio”, Museo di Zoologia, Museo di Chimica Giacomo Ciamician, Museo Geologico Giovanni Capellini, Donazione Putti - Istituti Ortopedici Rizzoli, Museo di Mineralogia Luigi Bombicci, Museo Speleologico Luigi Fantini, Museo di Fisica, Museo di Anatomia Comparata Ercole Giacomini, Museo del Dipartimento di Fisiologia Umana e Generale, Museo della Specola, Orto Botanico, Erbario e Museo Botanico, Museo Permanente della Strumentazione Storica e Atelier Didattico del Liceo Galvani, Collezione Gabriella Bolognini degli Strumenti Scientifici dell'Istituto Crescenzi-Pacinotti, Museo di Palazzo Poggi, Museo delle Cere Anatomiche Luigi Cattaneo, Museo di Antropologia, Museo di anatomia degli animali domestici, Museo di Anatomia patologica e teratologia veterinaria.

Delle strutture sopra elencate 14 sono Musei civici (di cui 12 aperti al pubblico e 2 aperti al pubblico su prenotazione. Ingresso gratuito); **13 sono musei universitari (sedi di questo progetto, tutti aperti al pubblico ad accesso gratuito)**; 10 sono ecclesiastici (di cui 9 aperti al pubblico e uno temporaneamente chiuso); 10 sono statali e/o in Istituti scolastici dello Stato (aperti al pubblico e a pagamento) e 6 privati (aperti solo su appuntamento e a pagamento). Si tratta di dati peraltro confermati da un'indagine statistica condotta dall'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia - Romagna, ove è stato rilevato che poco più della metà (51,8%) dei musei italiani appartiene agli Enti Locali, circa l'11% è di titolarità ecclesiastica, il 6,7% è gestito dalle Università, il 4,9% appartiene allo Stato. Il solo Comune di Bologna concentra il 15% di tutti i musei regionali¹.

Il totale dei Musei bolognesi presenti negli elenchi di cui sopra registra un'affluenza di visitatori pari a circa **800.000** presenze l'anno (dato 2010) contro le **550.000** registrate nel 2005. L'aumento di pubblico e l'affluenza di visitatori sono testimonianza del fatto che Bologna sta assumendo una buona rilevanza anche come città d'arte e cultura e che la domanda di servizi espositivi è in continuo aumento.

Le strutture dello SMA (sedi del presente progetto) raccolgono quindi circa 193.000 visitatori sugli 800.000 complessivi, per una percentuale che raggiunge il **24%** del totale. La percentuale diventa ancora più rilevante se si considera che tutti i musei universitari interessati dal progetto rientrano nell'area scientifica.

6.3 Nodi Problematici

Dai dati sopra esposti emerge con evidenza la complessità del sistema dei musei universitari, custodi del patrimonio storico-scientifico dell'Ateneo bolognese. La valorizzazione delle collezioni passa attraverso le seguenti necessità:

- a) il prolungamento degli orari di apertura dei musei, soprattutto nei giorni festivi e prefestivi, col fine di avvicinare alla Scienza e alla sua storia un pubblico sempre più vasto e, nel contempo, contribuire alla rivitalizzazione della zona universitaria restituendola ai bolognesi e ai turisti che sempre più frequentemente scelgono la nostra città come loro meta;
- b) il mantenimento, l'aggiornamento e l'integrazione del Portale in quanto veicolo imprescindibile di informazioni e divulgazione delle attività del SMA, aggiornamento mailing list;
- c) la possibilità, per tutte le tipologie di utenza, di poter usufruire di un appropriato servizio di visite guidate ;
- d) l'ideazione e organizzazione di iniziative di carattere ludico-didattico rivolte ai più giovani, così come conferenze tematiche a carattere scientifico-divulgativo, che, partendo dai contenuti delle

single collezioni, offrano l'opportunità di confrontarsi e riflettere sui temi dell'ecologia, della conservazione dell'Ambiente e dell'uso delle risorse disponibili e sul futuro del nostro Pianeta. Vista la valenza culturale e sociale di tali iniziative è necessario sostenerle e garantire la fruibilità esterna delle stesse. Occorre dare continuità al progetto nel tempo. I volontari in SCN, assegnati al SMA dal 2006 al 2011, sono stati una risorsa preziosa attivamente coinvolta nel far fronte a tali necessità. La loro assenza ha provocato importanti effetti recessivi sull'intero sistema dei servizi attivati.

CRITICITA'/BISOGNI	INDICATORI MISURABILI ex ante
Bisogno 1 – ESTENSIONE DEGLI ATTUALI ORARI DI APERTURA	NUMERO ORE DI APERTURA 557.5 h/apertura
Bisogno 2 – GARANTIRE LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA (PORTALE E MAILING LIST)	NUMERO DI ACCESSI AL PORTALE in media 19.000 accessi annui
Bisogno 3 – OFFRIRE ASSISTENZA ALL'UTENZA IN VISITA	NUMERO DI VISITATORI 193.000 all'anno
Bisogno 4 – GARANTIRE INIZIATIVE SPECIFICHE	NUMERO DELLE INIZIATIVE 60 iniziative specifiche

6.4 Individuazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto

6.4.1 destinatari diretti (*soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, che costituiscono il target del progetto*)

- **COLLETTIVITA'** - Il progetto è nato e si è sviluppato negli anni con l'obiettivo di ampliare significativamente il panorama dell'**offerta culturale** della città di Bologna per una partecipazione sempre più attiva da parte del pubblico. Le collezioni custodite nei musei storico scientifici dell'Università rappresentano oggi un punto di riferimento importante per quanti (**singoli cittadini, famiglie, turisti, studenti**) intendano avvicinarsi e/o approfondire le tematiche legate alla Scienza e al Territorio. Guardando al passato e alle sue testimonianze e partecipando a incontri, conferenze di carattere divulgativo dedicate ai grandi ed attuali temi delle Scienze il cittadino consapevole realizza l'obiettivo di vivere il proprio tempo. Inoltre questa narrazione basata sul dialogo tra Scienza, Natura e Società è orientata anche a stimolare una più ampia vocazione per gli studi scientifici e a far cogliere attraverso la lente di ingrandimento del Museo quali possono essere le prospettive professionali nei diversi ambiti tecnici e scientifici. Poter assicurare con il progetto di SCN l'apertura dei musei e l'assistenza all'utenza anche nei festivi permette inoltre di ideare e sviluppare iniziative ludico didattiche capaci di trasmettere ai più piccoli l'idea di museo come luogo da vivere, da cui trarre esperienze e da frequentare senza alcun timore referenziale.

Detto ciò possiamo individuare i destinatari diretti del progetto nelle seguenti categorie di soggetti:

- **utenza scolastica** (bambini e ragazzi della scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo e di secondo grado) che può usufruire delle visite guidate, dei laboratori delle aule didattiche e delle iniziative in calendario a carattere ludico-didattico.
- **studenti universitari** afferenti le varie discipline a cui i musei sono legati
- **studiosi** delle varie discipline a cui ogni museo fa riferimento
- utenza generica quali **turisti, famiglie, singoli cittadini**
- **gruppi organizzati**, come circoli aziendali o associazioni culturali

6.4.2 beneficiari indiretti (*soggetti favoriti dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale/area di intervento*)

- **RESPONSABILITA' SOCIALE** – E' in questa prospettiva che si colloca la *mission* della struttura proponente. Basti pensare alla Convenzione con il Comune di Bologna per la didattica rivolta alle scuole (60.000 alunni, oltre 2.150 classi) e ai costi sostenuti dall'Università per il personale insegnante. I volontari del servizio civile hanno rappresentato in passato un valido sostegno a tutte quelle attività (opuscoli, materiali informativi, giornate a tema) di routine realizzate in sinergia con

gli **Enti locali** (Settore Cultura del Comune di Bologna, Assessorato alla Cultura della Provincia di Bologna e Istituto per i Beni Culturali della Regione Emilia-Romagna). Di particolare rilievo il contributo che l'apertura festiva dei musei universitari può dare alla **riqualificazione del quartiere**, evidenza sostenuta dagli Enti locali, da Fondazioni cittadine, dall'**Associazione dei Commercianti**. L'**economia del settore turistico** chiede iniziative culturali adeguate a sostenerne la domanda. L'impegno profuso nella promozione della scienza e della cultura scientifica si riflette sui più giovani con importanti implicazioni sul loro futuro. Il Sistema Museale partecipa alle Giornate dell'Orientamento promosse dall'Ateneo bolognese per guidare i ragazzi al termine degli studi superiori nella **scelta della Facoltà universitaria**.

Si possono pertanto considerare beneficiari del progetto:

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

7) OBIETTIVI DEL PROGETTO:

7.1 Gli obiettivi di cambiamento generati dalle criticità e bisogni indicati nel 6.3:

Obiettivi generali

Grazie al contributo dei volontari dello SMA in passato è stato possibile estendere l'orario d'apertura dei principali musei il sabato e nei giorni festivi. La collaborazione dei volontari è stata inoltre importante per l'allestimento di mostre, l'organizzazione di conferenze, l'ideazione e attivazione di iniziative specifiche proposte alla cittadinanza anche in orario serale.

Al fine di ripristinare i benefici acquisiti nel corso degli anni attraverso l'apporto dei volontari SCN occorre dare continuità al progetto. È ormai consolidata l'esigenza di rendere effettiva l'accessibilità dei musei a tutte le tipologie di utenza e a tal fine occorre una formazione specifica per fornire ai volontari gli strumenti utili ad assistere, nel percorso di visita, sia visitatori individuali sia persone con necessità speciali. In particolare le collaborazioni con l'Associazione Cassiodoro e l'Associazione CCSVI nella Sclerosi Multipla permetteranno di avvicinare i volontari alle realtà dei diversamente abili.

Obiettivi specifici

Nell'ambito del presente progetto per ogni struttura museale ci si propone di:

- a) garantire gli orari di apertura al pubblico con particolare riguardo ai giorni festivi;
- b) garantire assistenza all'utenza in visita alle diverse sale delle strutture, previa idonea formazione dei volontari;
- c) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna;
- d) disporre di un punto informativo (gestione contatti front-office, web e telefonici, gestione prenotazioni di gruppi di visita);
- e) ampliare la rete di comunicazione sul territorio;
- f) potenziare l'informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata dal Portale e mailing list), anche in relazione ad iniziative specifiche (attività ludico-didattiche per bambini, conferenze divulgative rivolte a un pubblico adulto, mostre temporanee);
- g) offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.);
- h) disporre di un supporto alla catalogazione e digitalizzazione dei materiali e all'immissione dei dati relativi su software dedicato;

Nell'ambito del presente progetto per la Segreteria Amministrativa e Laboratorio Informatico delle Aule Didattiche, in virtù della funzione di coordinamento tra le diverse sedi museali, ci si propone di:

- a) disporre di un punto informativo comune per tutto il Sistema Museale che con competenza, previa idonea formazione del volontario, possa orientare l'utenza (gestione contatto front-office, web e telefonici; redazione programmi visite per gruppi);
- b) elaborare i dati relativi ai visitatori;
- c) disporre di un servizio di supporto alle attività di comunicazione, sia interna che esterna, proprie dell'ufficio;
- d) collaborare all'esercizio dell'attività amministrativa (ordini, acquisizioni di materiali e relative fatture, archiviazione dati e documenti);
- e) ottimizzare la gestione delle attività amministrative con particolare riguardo ai volontari in servizio civile e agli studenti part-time;
- f) collaborare con il personale del laboratorio informatico delle aule didattiche nell'attività web.

Risultati attesi

- a) incremento delle ore di apertura al pubblico con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi.
- b) consolidamento/incremento del numero dei visitatori;
- c) incremento del numero degli accessi al portale (+5%);
- d) consolidamento del numero di iniziative specifiche attivate.

Indicatori

- a) numero delle ore di apertura (distinto in giorni feriali e festivi);
- b) numero degli accessi al portale;
- c) numero dei visitatori;
- d) numero delle iniziative specifiche.

Schema esemplificativo di obiettivi, situazione di partenza e di arrivo:

BISOGNI RILEVATI	OBIETTIVI	SITUAZIONE DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO	INDICATORI
Consolidamento del numero delle ore di apertura al pubblico con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi	A. Mantenere l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi.	557,5 ore di apertura al pubblico (468,5 dal lunedì al venerdì e 89 il sabato e la domenica). Escluse le iniziative promosse in orario serale e/o quelle straordinarie (si veda tabella box 8)	Consolidare i risultati raggiunti, considerato che dal 2005 (in assenza di volontari) al 2010 le ore di apertura al pubblico sono più che raddoppiate (si veda tabella box 6), attestando le aperture annue a 50 ore	Numero delle ore di apertura
Consolidamento della rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna	B. Consolidare la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna	nr. 19.000 accessi/mese in media al portale (si veda tabella box 6)	Consolidare i risultati raggiunti e monitorare gli accessi. Incremento del 5%. Portando a 20.000 accessi/mese.	Numero degli accessi al portale
Consolidamento e incremento del numero dei visitatori	C. Garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita al museo	193.000 visitatori l'anno	Confermare i risultati raggiunti promuovendo iniziative specifiche e aperture straordinarie come nel 2010. Collocare il numero di visitatori/utenti a 200.000 l'anno	Numero di visitatori
Consolidare le iniziative volte ad avvicinare un pubblico di non solo esperti a tematiche di carattere scientifico	D. Consolidare/innovare iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna	Oltre 60 iniziative specifiche *	Consolidare i risultati raggiunti tenuto conto che ogni fine settimana offre un appuntamento diverso (mostra, conferenza, attività ludico didattica). Mantenere almeno 60 iniziative.	Numero delle iniziative specifiche

* 22 mostre temporanee, 16 diversi laboratori ludico-didattici proposti il sabato, la domenica e nei festivi, 30 conferenze tematiche, 48 repliche di “Paurosissime visite al museo di Zoologia”

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

MUSEO DI PALAZZO POGGI

- garantire gli orari di apertura al pubblico con particolare riguardo ai giorni festivi;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici, gestione prenotazioni di gruppi);
- garantire assistenza all’utenza in visita alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l’informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale e mailing list), anche in relazione ad iniziative specifiche;
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

MUSEO DELLA SPECOLA

- garantire gli orari di apertura al pubblico con particolare riguardo ai giorni festivi;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici, gestione prenotazioni di gruppi);
- garantire assistenza all’utenza in visita alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l’informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale, mailing list), anche in relazione ad iniziative specifiche.
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

MUSEO DI ZOOLOGIA

- garantire gli orari di apertura al pubblico con particolare riguardo ai giorni festivi;
 - disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
 - garantire assistenza all’utenza in visita alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
 - potenziare l’informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale, mailing list), anche in relazione ad iniziative specifiche;
 - disporre di un supporto alla catalogazione e digitalizzazione dei materiali e all’immissione dei dati relativi su software dedicato.
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

MUSEO DI ANATOMIA COMPARATA

- garantire gli orari di apertura al pubblico nei pomeriggi dei giorni feriali e nei giorni festivi,
 - incrementare il numero dei visitatori individuali;
 - disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
 - garantire assistenza all’utenza in visita alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
 - potenziare l’informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale, mailing list), anche in relazione ad iniziative specifiche.
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

MUSEO DI ANTROPOLOGIA

- garantire gli orari di apertura al pubblico nei pomeriggi dei giorni feriali e nei giorni festivi,
- incrementare il numero dei visitatori individuali;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);

- garantire assistenza all'utenza in visita alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
- disporre di un supporto alla catalogazione e digitalizzazione dei materiali e all'immissione dei dati relativi ad iniziative specifiche;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale, mailing list), anche in relazione ad iniziative specifiche.
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

MUSEO DI MINERALOGIA "L. BOMBICCI"

- Garantire l'orario di apertura al pubblico del museo, strutturato almeno su 6 giorni a settimana;
- Incrementare il numero visitatori comuni;
- Disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- disporre di un supporto alla catalogazione e digitalizzazione dei materiali e all'immissione dei dati relativi ad iniziative specifiche:
- Potenziare l'informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale) anche in relazione ad iniziative specifiche.

MUSEO GEOLOGICO "G. CAPELLINI"

- garantire gli orari di apertura al pubblico anche nei pomeriggi dei giorni feriali e nei giorni festivi;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- garantire assistenza all'utenza in visita alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale, mailing list), anche in relazione ad iniziative specifiche;
- disporre di un supporto alla catalogazione e digitalizzazione dei materiali e all'immissione dei dati relativi su software dedicato.
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

ORTO BOTANICO

- garantire gli orari di apertura al pubblico con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni festivi;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- garantire assistenza all'utenza in visita alle diverse sezioni dell'Orto, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale, mailing list), anche in relazione ad iniziative specifiche.
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

ERBARIO E MUSEO BOTANICO

- gestire contatti web e telefonici prevalentemente con studiosi ed esperti, data la natura della collezione;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale, mailing list), anche in relazione ad iniziative specifiche;
- rendere disponibili in rete le pagine di erbario (è in corso la digitalizzazione delle principali collezioni).
- offrire supporto al personale interno nelle diverse attività del museo (mostre tematiche, cicli di conferenze e seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi, ecc.).

MUSEO DELLE CERE ANATOMICHE "L. CATTANEO"

- garantire l'apertura al pubblico anche nei pomeriggi dei giorni feriali e nei giorni festivi
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- garantire assistenza all'utenza in visita alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale), anche in relazione ad iniziative specifiche. Rendere disponibili in rete i dati di catalogo.

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

MUSEO DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI

- garantire l'orario di apertura al pubblico del museo, strutturato almeno su 5 giorni a settimana;
- incrementare il numero dei visitatori individuali;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- garantire assistenza all'utenza in visita alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale), anche in relazione ad iniziative specifiche promosse nei giorni festivi.

MUSEO DI PATOLOGIA GENERALE E ANATOMIA PATOLOGICA VETERINARIA

- garantire l'orario di apertura al pubblico del museo, strutturato almeno su 6 giorni a settimana;
- disporre di un punto informativo (gestione contatti in front-office, web e telefonici; gestione prenotazioni di gruppi);
- accompagnare l'utenza in vista alle diverse sale del museo, previa idonea formazione del volontario;
- potenziare l'informazione esterna (aggiornamento pagina dedicata del Portale), anche in relazione ad iniziative specifiche promosse nei giorni festivi.

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E LABORATORIO INFORMATICO DELLE AULE DIDATTICHE

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

7.2 Obiettivi rivolti ai volontari

Il volontario vivrà un'importante esperienza di crescita che potrà utilizzare per l'inserimento professionale nel settore dei musei e dei servizi museali, presso enti e istituzioni pubbliche o private volte alla diffusione della cultura scientifica e storico-scientifica (musei scientifici, musei civici, città della scienza, fondazioni, ecc.).

Nello specifico il volontario potrà acquisire le seguenti competenze:

- conoscenza dell'organizzazione di un sistema museale, inteso quale centro di coordinamento di servizi culturali rivolti alle diverse fasce di utenza (turisti, singoli cittadini, famiglie, scuole, studenti universitari, studiosi della disciplina, gruppi, associazioni culturali);
- conoscenza delle collezioni storico-scientifiche e della storia dell'Università di Bologna;
- conoscenza della storia dei musei scientifici e del loro attuale ruolo di promotori culturali;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato all'acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- capacità di relazionarsi con gli utenti e di fornire loro le chiavi di lettura più idonee alla comprensione dei contenuti delle collezioni storico-scientifiche dell'Ateneo bolognese;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- apprendimento delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale;

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida delle formazione generale al SCN (vedi BOX 33) e al Manifesto ASC 2007;
- conoscenza e confronto con altre esperienze di associazionismo e volontariato (Associazione CCSVI, Associazione Cassiodoro).

8. DESCRIZIONE DEL PROGETTO E TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO CHE DEFINISCA IN MODO PUNTUALE LE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGETTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE DEI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, NONCHÉ LE RISORSE UMANE DAL PUNTO DI VISTA SIA QUALITATIVO CHE QUANTITATIVO:

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

a) Descrizione del progetto: azioni e attività

Obiettivo A: Mantenere l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi.

- Azione 1 (Accoglienza dei volontari, familiarizzazione con il contesto)

Attività. Sarà necessario in primo luogo provvedere all'accoglienza e alla familiarizzazione del volontario con il contesto, gli verrà presentato l'organico della singola struttura della quale diventerà parte integrante e le strumentazioni più comuni di cui farà in seguito uso. Gli Olp e lo staff del Sistema Museale di Ateneo forniranno ai volontari tutti gli strumenti necessari per potersi muovere con dimestichezza nelle sedi di servizio (funzionamento quadri luce, sistemi di sicurezza etc.).

- Azione 2 (Organizzazione dei turni di servizio)

Attività. Insieme all'OLP e al personale delle singole strutture verranno concordati i turni organizzati in modo da garantire un orario di apertura al pubblico il più esteso possibile, specie nei prefestivi e nei festivi quando, come previsto dal progetto, il volontario dovrà assicurare la sua presenza in servizio.

- Azione 3 (Apertura del museo)

Attività. Si procederà all'apertura e chiusura dei locali secondo l'orario prestabilito, con attività di controllo, sorveglianza e supporto al visitatore.

Obiettivo B: Sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna

- Azione 1 (Interazione con i sistemi informatici -internet, posta elettronica- e tecnici -telefono, fax- a disposizione)

Attività. L'Olp e il personale interno delle singole strutture sin dalle prime settimane illustreranno ai volontari il funzionamento della rete informativa e tecnica esistente. I ragazzi saranno messi in grado di interagire con essi, anche in relazione alle competenze individuali e/o alla disponibilità ad apprendere, al fine di comunicare all'esterno le attività, le iniziative in programma e di operare al meglio.

- Azione 2 (Catalogazione e/o digitalizzazione dei materiali)

Attività. Le attività di catalogazione e digitalizzazione vengono realizzate in tre momenti distinti: l'individuazione dei materiali, la loro schedatura e la messa in rete. Quest'ultimo passaggio richiede l'utilizzo di specifici programmi informatici il cui funzionamento verrà illustrato ai volontari che potranno così collaborare con il personale nello svolgimento dell'attività.

Obiettivo C: Garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita al museo

- Azione 1 (Supporto di base all'utenza)

Attività. Il personale coadiuvato dai volontari offrirà da subito al visitatore un supporto di base: informazioni sugli orari di apertura, sulle iniziative specifiche in programma e in generale sui servizi offerti dal Museo.

- Azione 2 (Visita guidata alle collezioni)

Attività. Quando lo richiederà il visitatore sarà accompagnato all'interno della struttura e gli sarà illustrata la storia e le collezioni in essa custodite. Tale servizio potrà essere offerto a diversi livelli a seconda della tipologia di utente. Questa attività sarà svolta anche dai volontari i quali, attraverso

lezioni frontali tenute dall'Olp e studio individuale potranno acquisire un'adeguata conoscenza delle raccolte e delle modalità di svolgimento di una visita guidata.

- Azione 3 (Ideazione di percorsi di visita alternativi per persone con necessità speciali)

Attività. La collaborazione con l'Associazione di promozione sociale Cassiodoro e con l'Associazione CCSVI nella Sclerosi Multipla (vedi parte relativa ai partners, box 24 e alla formazione specifica, box 40) consentirà al personale strutturato, così come ai ragazzi in servizio civile di acquisire conoscenze e strumenti di base per la creazione di percorsi rivolti ai diversamente abili. Verrà analizzato il rapporto del disabile col mondo culturale e le problematiche relative all'effettiva accessibilità dei musei.

I volontari vivranno un'esperienza di formazione sul campo che li vedrà coinvolti per tutto il periodo di SCN.

Obiettivo D: Consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna

- Azione 1 (Realizzare nuove attività ludico-didattiche e curare quelle già esistenti)

Attività. I percorsi di visita guidano l'utente attraverso le collezioni offrendogli spunti di riflessione, nozioni da approfondire e soprattutto un approccio consapevole ai contenuti. Tali attività vengono quindi realizzate studiando i linguaggi e gli strumenti più adatti in relazione alle diverse tipologie di utenti.

Una volta che i volontari avranno acquisito una buona conoscenza delle collezioni e dei percorsi tematici presenti all'interno della struttura potranno apportare il loro contributo alla realizzazione di attività nuove e stimolanti che richiedono un approccio con i visitatori di tipo interdisciplinare.

- Azione 2 (Organizzazione di seminari e conferenze aperti ad un pubblico di non solo esperti)

Attività. L'Olp e il personale della struttura organizzano periodicamente seminari e conferenze che, partendo dai contenuti delle singole collezioni offrono ad un pubblico di non solo esperti l'opportunità di riflettere sulle più recenti sfide della Scienza. Per la realizzazione di tali iniziative è indispensabile scegliere degli argomenti che possano suscitare notevole interesse, raccogliere i materiali, contattare esperti, individuare gli spazi ed i tempi e provvedere alla pubblicizzazione dell'iniziativa. I volontari, nello svolgimento delle attività, potranno collaborare con il personale, con particolare riguardo alla gestione della rete comunicativa.

Azioni trasversali:

Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 29/34) a quella specifica, (box 35/41), al monitoraggio (box 21 e 42), verranno inserite anche altre attività che permetteranno ai partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi certificate attraverso l'Ente ASVI (box 28). I volontari del SCN saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 17). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto aiuteranno infine i giovani a realizzare la finalità di "contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani" indicata all'articolo 1 della legge 64/2001 che ha istituito il Servizio Civile Nazionale.

L'attività di verifica e la condivisione dei risultati del progetto viene svolta in forma coordinata e condivisa con il Co.Pr.E.S.C. di Bologna.

b) Cronogramma

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
OBIETTIVO A) Mantenere l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi												
AZIONE 1) Accoglienza dei volontari, familiarizzazione con il contesto												
AZIONE 2) Organizzazione dei turni di servizio												
AZIONE 3) Apertura al pubblico												

<p>OBIETTIVO B) Sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna</p>												
<p>AZIONE 1) Interazione con gli strumenti informatici (internet, posta elettronica) e tecnici (telefono, fax) a disposizione</p> <p>-Formazione dei volontari coincidente con la presa di servizio</p>												
<p>AZIONE 2) Catalogazione e/o digitalizzazione dei materiali</p> <p>-Formazione dei volontari in relazione alle singole collezioni, ma anche all'hardware e ai software utilizzati nella struttura. E' in massima parte formazione sul campo che coinvolge i ragazzi per tutto il periodo di SCN ed è volta principalmente a far sì che essi possano collaborare con il personale nell'attività</p>												
<p>OBIETTIVO C) Garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita</p>												
<p>AZIONE 1) Supporto di base all'utenza</p> <p>I visitatori vengono accompagnati nelle singole sale del museo e, ove previsto, ricevono folder e opuscoli</p>												
<p>AZIONE 2) Visita guidata alle collezioni</p> <p>I visitatori, se lo desiderano, possono ricevere informazioni sui contenuti del museo e i singoli reperti.</p> <p>E' in massima parte formazione sul campo che coinvolge i ragazzi per tutto il periodo di SCN ed è volta principalmente a far sì che essi possano collaborare con il personale nell'attività</p>												
<p>AZIONE 3) Ideazione di percorsi di visita per diversamente abili in alcuni musei</p> <p>I volontari saranno coinvolti nelle attività sperimentali che il SMA progetterà.</p>												
<p>OBIETTIVO D) Consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna</p>												
<p>AZIONE 1) Collaborare alla realizzare nuove attività ludico-didattiche e curare quelle già esistenti</p> <p>I ragazzi saranno formati sul campo per tutto il periodo di SCN e acquisiranno sempre maggiori capacità nel relazionarsi e collaborare con il personale strutturato preposto all'attività.</p>												

<p>AZIONE 2) Collaborare all'organizzazione di seminari e conferenze aperti ad un pubblico di non solo esperti</p> <p>I ragazzi saranno formati sul campo per tutto il periodo di SCN e acquisiranno sempre maggiori capacità nel relazionarsi e collaborare con il personale strutturato preposto all'attività.</p>	
--	--

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Il progetto Volontari per il Sistema Museale coinvolge le 13 strutture in elenco (n. 12 musei e collezioni, nr. 1 segreteria amministrativa e laboratorio informatico delle aule didattiche).

Per ciascuna struttura è previsto un Operatore Locale di Progetto, coincidente nei musei con il Responsabile scientifico del Museo o con il Funzionario Tecnico e curatore delle collezioni, nella segreteria amministrativa e nel laboratorio informatico con il Responsabile Tecnico Gestionale del SMA. L'Operatore Locale di Progetto formerà opportunamente i volontari sui contenuti delle singole collezioni, fornendo altresì loro materiale bibliografico utile per lo studio individuale. Il Responsabile Tecnico Gestionale formerà i volontari sull'organizzazione interna del SMA e sul ruolo dei musei scientifici nell'ambito della promozione e divulgazione della cultura scientifica.

L'obiettivo è quello di consentire al volontario il raggiungimento di un sufficiente grado di autonomia operativa nel breve/medio periodo (stima 3 mesi dalla data di inizio del servizio). L'intero percorso di volontariato si concretizzerà tuttavia in un periodo di formazione permanente (il solo servizio di visite guidate può infatti essere svolto con diversi livelli di competenza a seconda dell'impegno e della disponibilità del singolo).

Risorse umane che hanno un ruolo attivo od esecutivo nelle attività previste dal progetto:

RUOLO	FUNZIONI	N.
Presidente	Rappresenta lo SMA e presiede alle sedute degli organi collegiali	1
Responsabile Tecnico Gestionale	Svolge funzioni di coordinamento e gestione delle attività del SMA e delle strutture museali ad esso afferenti	1
Responsabili di Museo	Rispondono della conservazione delle Collezioni ed hanno la responsabilità del personale assegnato al museo	12
Conservatori	Curano la conservazione delle collezioni e la loro valorizzazione	3
Personale area tecnica	E' adibito, a seconda delle specifiche competenze, alla cura e al mantenimento dei luoghi (Orto Botanico) e dei sistemi informatici	4
Insegnanti comunali	Svolgono attività didattica per le scuole di ogni ordine e grado	13
Personale area amministrativa-gestionale	Si occupa degli aspetti amministrativi e contabili connessi all'autonomia di bilancio di cui gode il SMA	9
Personale area servizi generali	Svolge l'attività di reception coordinandosi con i colleghi afferenti alle strutture scientifiche-dipartimentali	2
Volontari associazione Cassiodoro e CCSVI	Offrono la loro collaborazione nell'elaborazione dei percorsi guidati per gli utenti speciali e nella definizione di occasioni di incontro fra scienza e musica	10
Studenti part-time (assegnati per n. 150 ore/studente ex L.390/91 "Norme sul diritto agli studi universitari")	Svolgono attività di modesta complessità in relazione alle necessità delle singole strutture.	60
	totale	115

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

1) MUSEO DI PALAZZO POGGI

- Risorse umane: n. 3 insegnanti comunali (in condivisione con il Museo della Specola), n. 4 unità di personale area amministrativa-gestionale;

2) MUSEO DELLA SPECOLA

- Risorse umane: n.1 responsabile (dipendente), n.3 insegnanti comunali (in condivisione con il Museo di Palazzo Poggi);

3) MUSEO DI ZOOLOGIA

- Risorse umane: n. 1 responsabile (dipendente), n. 2 insegnanti comunali;

4) MUSEO DI ANATOMIA COMPARATA

- Risorse umane: n. 1 responsabile (dipendente), n. 1 insegnante comunale;

5) MUSEO DI ANTROPOLOGIA

- Risorse umane: n. 1 responsabile (dipendente), n. 2 insegnanti comunali;

6) MUSEO DI MINERALOGIA "L. BOMBICCI"

- Risorse umane: n. 1 responsabile (dipendente);

7) MUSEO GEOLOGICO "G. CAPELLINI"

- Risorse umane: n. 1 responsabile (dipendente), n. 2 insegnanti comunali, n. 1 conservatore, n. 1 unità di personale area servizi generali;

8) ORTO BOTANICO

- Risorse umane: n. 1 insegnante comunale, n. 1 conservatori, n. 1 unità di personale area servizi generali, n. 3 unità di personale area tecnica;

9) ERBARIO E MUSEO BOTANICO

- Risorse umane: n. 1 responsabile (dipendente), n. 1 conservatore;

10) MUSEO DELLE CERE ANATOMICHE "L. CATTANEO"

- Risorse umane: n. 1 responsabile (dipendente);

11) MUSEO DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI

- Risorse umane: n. 1 responsabile (dipendente);

12) MUSEO DI PATOLOGIA GENERALE E ANATOMIA PATOLOGICA VETERINARIA

- Risorse umane: n. 1 responsabile (dipendente);

13) SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E LABORATORIO INFORMATICO DELLE AULE DIDATTICHE

- Risorse umane: n. 1 responsabile tecnico gestionale (dipendente), n. 5 unità di personale area amministrativa-gestionale, n.1 unità di personale area tecnica, n. 2 insegnanti comunali con competenze informatiche;

Suddivisione delle professionalità in funzione degli obiettivi e delle attività:

Professionalità	N.ro	Obiettivi del progetto nei quali è impegnata la professionalità	Ruolo nell'attività
Presidente Responsabile/Direttore Museo	1 12	Tutti	Presiedono e supervisionano tutte le attività svolte dalle strutture
Responsabile Tecnico Gestionale Conservatori Personale area tecnica Personale area amministrativa Personale area servizi generali Studenti part-time (assegnati per n. 150 ore/studente ex L.390/91 "Norme sul diritto agli studi universitari")	1 3 4 9 2 60	A) Garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi	Organizzazione dei turni di servizio, coordinamento dell'apertura al pubblico secondo gli orari prestabiliti. Apertura al pubblico delle sedi
Personale area tecnica Personale area amministrativa Personale area servizi generali	4 9 2	B) Sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna	Interazione con gli strumenti informatici (internet, posta elettronica) e tecnici (telefono, fax) a disposizione. Catalogazione e/o digitalizzazione dei materiali.
Insegnanti comunali Conservatori	13 3	C) Garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita	Fornire all'utenza informazioni sul museo e sui servizi offerti.
Conservatori	3	D) Consolidare le	Realizzare nuove attività ludico-

Personale area tecnica	4	iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna	didattiche e curare quelle già esistenti. Organizzare seminari e conferenze aperti ad un pubblico di non solo esperti.
Insegnanti comunali	13		
Personale area servizi generali	2		

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

Il coinvolgimento dei volontari nel progetto

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

Il personale impiegato nelle singole strutture ha dimostrato, con gli obbiettivi di coscienza prima e poi, dal 2006, anno in cui per la prima volta sono stati accolti i volontari in servizio civile, la disponibilità a relazionarsi con i ragazzi e a trasmettere loro le conoscenze necessarie per l'espletamento del servizio. Questo è stato possibile grazie anche ad una formazione ad hoc predisposta annualmente all'arrivo dei volontari da parte dei Responsabili dei singoli Musei. In una prima fase, infatti, sono previste lezioni frontali a cura degli OLP sull'organizzazione del singolo museo, la storia e le collezioni delle quali sono responsabili. Nel rispetto delle attitudini e degli interessi dei singoli si ritiene di dover riservare ampio spazio allo studio individuale con l'obiettivo di permettere uno sviluppo delle competenze in relazione alle predisposizioni di ciascuno.

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

I volontari assegnati alla struttura amministrativa dell'ente, invece, oltre a ricevere una formazione finalizzata alla conoscenza di tutti i Musei afferenti al Sistema Museale, forniscono un servizio di supporto all'attività tecnico-amministrativa. Curano le attività di comunicazione sia interna che esterna, provvedono all'aggiornamento del Portale web, elaborano i dati sull'afflusso di visitatori e forniscono il proprio contributo alla realizzazione di percorsi didattici on-line. Gestiscono, infine, tutti i volontari del progetto che prestano servizio nei diversi Musei universitari, fornendo loro tutte le informazioni necessarie al miglior espletamento del servizio.

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

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

L'attività di promozione delle attività del progetto viene svolta altresì in collaborazione con il Forum del Terzo Settore di Bologna e l'associazione Cassiodoro (box 24).

Attività iniziali e trasversali

- conoscenza reciproca fra volontari
- conoscenza dei servizi offerti dai musei scientifici universitari
- conoscenza del personale dirigente del Sistema Museale di Ateneo
- conoscenza del personale operante nei vari musei

- conoscenza dei volontari dell'Associazione CCSVI e dell' Associazione Cassiodoro e del Museo della Città s.r.l.
- partecipazione ai corsi di formazione
- partecipazione agli incontri di programmazione
- primo approccio agli strumenti tecnici in uso nei musei

Attività specifiche previste per i volontari in relazione agli obiettivi e alle azioni

Obiettivo A: Mantenere l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi.

- Azione 1 (familiarizzazione con il contesto)
- Azione 2 (Organizzazione dei turni di servizio)
- Azione 3 (Apertura del museo)

I volontari in servizio civile nazionale:

- garantiscono la loro presenza in museo con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi,
- forniranno supporto alle attività quotidiane del museo, dell'aula didattica, della segreteria amministrativa e laboratorio informatico delle aule didattiche
- svolgeranno attività di front office presso i musei
- svolgeranno azione di guida, controllo, sorveglianza e supporto al visitatore

Obiettivo B: Sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna

- Azione 1 (Interazione con i sistemi informatici –internet e web, posta elettronica- e tecnici - telefono, fax- a disposizione)
- Azione 2 (Catalogazione e/o digitalizzazione dei materiali)

I volontari in servizio civile nazionale:

- danno supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato.
- contribuiranno alla realizzazione di depliant e materiali illustrativi
- danno supporto alle attività di comunicazione sia interna che esterna
- gestiscono i contatti in front office, web e telefonici
- elaborano i dati sui visitatori
- svolgeranno attività di catalogazione e schedatura e/o digitalizzazione (scansioni, fotografie, ecc) dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile e collaboreranno alla loro messa in rete.
- danno supporto per l'aggiornamento delle pagine web relative alle collezioni (inserimento delle schede, delle foto e delle immagini)

Obiettivo C: Garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita al museo

- Azione 1 (Supporto di base all'utenza)
- Azione 2 (Visita guidata alle collezioni)
- Azione 3 (Ideazione di percorsi di visita alternativi per persone con necessità speciali)

I volontari in servizio civile nazionale:

- elaboreranno i percorsi didattici per l'utenza speciale (in collaborazione con i volontari dell'Associazione Cassiodoro e CCSVI)
- accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del personale di riferimento,
- forniranno al visitatore informazioni sulle collezioni e sul patrimonio dei musei
- forniranno depliant e materiali illustrativi in base alle specifiche caratteristiche dei visitatori (studenti, famiglie, turisti stranieri, ecc.)
- contribuiranno a redigere i programmi di visita per i gruppi
- collaboreranno alla realizzazione di percorsi didattici on-line (attraverso la raccolta di materiali, la predisposizione di testi e immagini, ecc.)

Obiettivo D: Consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna

- Azione 1 (Realizzare nuove attività ludico-didattiche e curare quelle già esistenti)
- Azione 2 (Organizzazione di seminari e conferenze aperti ad un pubblico di non solo esperti)

I volontari in servizio civile nazionale:

- contribuiranno (creativamente) alla ideazione e (logisticamente) alla realizzazione di percorsi e laboratori didattici o ludici all'interno delle strutture museali.

- collaboreranno con il personale di segreteria e quello presente nei singoli musei nella realizzazione di iniziative specifiche: esposizioni di rilievo anche internazionale, allestimento mostre temporanee, cicli di conferenze e di seminari (contatti con esperti), raccolta materiali per pubblicazioni di guide e cataloghi.
- collaboreranno alla promozione e diffusione delle iniziative specifiche

Dettaglio

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

1) MUSEO DI PALAZZO POGGI

- i volontari (nr. 4) garantiranno la loro presenza in museo con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del personale di riferimento, forniranno supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il personale di segreteria nella realizzazione di iniziative specifiche (esposizioni di rilievo anche internazionale, cicli di conferenze e di seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato. I volontari potranno essere adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile.

2) MUSEO DELLA SPECOLA

- i volontari (nr. 2) garantiranno la loro presenza in museo con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, forniranno supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato.

3) MUSEO DI ZOOLOGIA

- i volontari (nr. 4) garantiranno la loro presenza in museo con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, forniranno depliant e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, laboratori ludico-didattici rivolti ai ragazzi dai 6 ai 12 anni) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato. I volontari potranno essere adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile.

4) MUSEO DI ANATOMIA COMPARATA

- i volontari (nr. 2) garantiranno la loro presenza in museo con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, forniranno depliant e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, laboratori ludico-didattici rivolti ai ragazzi dai 6 ai 12 anni) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato.

5) MUSEO DI ANTROPOLOGIA

- i volontari (nr. 2) garantiranno la loro presenza in museo con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, forniranno depliant e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato.

6) MUSEO DI MINERALOGIA "L. BOMBICCI"

Il volontario (nr. 2) garantirà la sua presenza in Museo negli orari di apertura al pubblico strutturati almeno su 6 giorni a settimana. Sarà di supporto alle attività quotidiane del Museo, svolgerà attività di front-office, fornirà dépliant e materiali informativi; collaborerà con il responsabile nella realizzazione delle iniziative specifiche (mostre, laboratori didattici, incontri tematici). Potrà essere adibito ad attività di supporto alla catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni del responsabile, dando un supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato.

7) MUSEO GEOLOGICO "G. CAPELLINI"

- i volontari (nr.4) garantiranno la loro presenza in museo con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, forniranno depliant e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile e con il personale afferente nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici, laboratori ludico-didattici rivolti ai ragazzi dai 6 ai 12 anni) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato.

I volontari potranno essere adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile.

8) ORTO BOTANICO

- i volontari (nr. 2) garantiranno la loro presenza in Orto con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, forniranno depliant e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività dell'Orto e dell'aula didattica, collaboreranno con il personale afferente nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato.

9) ERBARIO E MUSEO BOTANICO

- i volontari (nr. 2) saranno di supporto alle attività quotidiane dell'Erbario, collaboreranno con il conservatore nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici) programmate anche nei giorni festivi, nonché al progetto in corso di acquisizione digitale dei campioni di erbario e conseguente messa in rete.

10) MUSEO DELLE CERE ANATOMICHE "L. CATTANEO"

- i volontari (nr. 2) garantiranno la loro presenza in museo con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, forniranno depliant e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane del museo, collaboreranno con il responsabile e con il personale afferente nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato.

I volontari potranno essere adibiti ad attività di catalogazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile.

11) MUSEO DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI

- il volontario (nr. 1) garantirà la sua presenza in museo negli orari di apertura al pubblico (si prevede di introdurre un orario di apertura strutturato almeno su 6 giorni a settimana), svolgeranno attività di front-office, accompagnerà l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, fornirà materiale illustrativo e didattico, sarà di supporto alle attività quotidiane del museo, collaborerà con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (convegni, incontri tematici) che potranno essere programmate anche in giornate festive e all'aggiornamento del sito web dedicato.

12) MUSEO DI PATOLOGIA GENERALE E ANATOMIA PATOLOGICA VETERINARIA

- il volontario (nr. 1) garantirà la sua presenza in museo negli orari di apertura al pubblico (si prevede di introdurre un orario di apertura strutturato almeno su 6 giorni a settimana), svolgeranno attività di front-office, accompagnerà l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, fornirà materiale illustrativo e didattico, sarà di supporto alle attività quotidiane del museo, collaborerà con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (convegni, incontri tematici) che potranno essere programmate anche in giornate festive e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato.

13) SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E LABORATORIO INFORMATICO DELLE AULE DIDATTICHE

- I volontari (nr. 2) forniranno alla struttura un servizio di supporto nelle attività di comunicazione sia interna che esterna e collaboreranno con il personale afferente nello svolgimento delle quotidiane attività. Collaboreranno nella gestione dei contatti in front-office, web e telefonici e alla redazione dei programmi di visita per gruppi. Almeno una unità dovrà possedere buone conoscenze informatiche e/o ampia disponibilità all'apprendimento di software specifici dovendo aggiornare il Portale, elaborare i dati sui visitatori e fornire il proprio contributo alla realizzazione di percorsi didattici on-line.

Infine i volontari selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 7 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al box 7, sezione "obiettivi dei volontari" che viene qui riportato:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro;
- partecipazione alle attività di promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale di cui al successivo box 17.

L'attività di promozione delle attività del progetto viene svolta altresì in collaborazione con il Forum del Terzo Settore.

9) *NUMERO DEI VOLONTARI DA IMPIEGARE NEL PROGETTO:*

30

10) *NUMERO POSTI CON VITTO E ALLOGGIO:*

0

11) *NUMERO POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO:*

30

12) *NUMERO POSTI CON SOLO VITTO*

0

13) *NUMERO ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI DEI VOLONTARI, OVVERO MONTE ORE ANNUO:*

Orario settimanale, inclusa formazione: 30

14) *GIORNI DI SERVIZIO A SETTIMANA DEI VOLONTARI (MINIMO 5, MASSIMO 6):*

6

15) *EVENTUALI PARTICOLARI OBBLIGHI DEI VOLONTARI DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO:*

Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nella giornata di sabato.

Il servizio sarà prestato anche nei giorni prefestivi e festivi.

Disponibilità alla fruizione di giorni di permesso per un massimo di 10 permessi (su 20 a disposizione) che potranno coincidere con eventuali periodi di chiusura delle strutture.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) *SEDE/I DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO, OPERATORI LOCALI DI PROGETTO E RESPONSABILI LOCALI DI ENTE ACCREDITATO:*

Allegato 16

17) *EVENTUALI ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE:*

Complessivamente, le/i volontarie/i del SCN saranno impegnati nelle azioni di diffusione del Servizio Civile per un minimo di 25 ore ciascuno, come di seguito articolato.

I volontari del SCN partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nelle attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale che l'Ente intende attuare almeno tramite incontri presso:

- associazioni, precipuamente giovanili con cui la sede Arci Servizio Civile locale organizza attività di informazione e promozione
- luoghi, formali ed informali, di incontro per i giovani (scuole, università, centri aggregativi, etc.) con cui la sede di attuazione intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività istituzionale.

Verranno programmati un minimo di 3 incontri di 3 ore cadauno, durante i quali i volontari in SCN potranno fornire informazioni sul Servizio Civile Nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale.

Inoltre un giorno al mese, nei 6 mesi centrali del progetto, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, i volontari in SCN saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul servizio civile, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCN nel territorio, per complessive 16 ore.

Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari del SCN prestano servizio, portando alla luce (tramite la loro testimonianza diretta) le positive ricadute del progetto nel contesto in cui esso interviene.

L'azione informativa, di promozione e sensibilizzazione viene intesa quale attività continuativa che tende a coinvolgere attivamente i volontari in SCN e si esplica in 3 differenti fasi:

- informazione sulle opportunità di servizio civile (da effettuare ex ante, precipuamente nel periodo di vigenza del bando tramite le sotto indicate modalità di comunicazione sociale)
- sensibilizzazione alla pratica del SCN (effettuata in itinere, con i succitati interventi presso i "luoghi aggregativi" e coinvolgendo in modo attivo i giovani tramite le associazioni suddette)
- diffusione dei risultati del progetto (da effettuare ex post, anche grazie alla partecipazione dei giovani in SCN alle attività promozionali dell'associazione)

Comunicazione sociale: il testo del progetto e le modalità di partecipazione verranno pubblicati sul sito internet dell'ente per l'intera durata del bando (www.arciserviziocivile.it). Verrà diffuso materiale informativo presso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate, con particolare attenzione agli sportelli informativi che le nostre sedi di assegnazione organizzano nel proprio territorio. La sede locale di Arci Servizio Civile curerà la possibile diffusione del progetto sui media locali, regionali e nazionali presenti nel proprio territorio.

E' previsto l'inserimento e la pubblicizzazione del progetto sul sito della sede Arci Servizio Civile Bologna (www.bo.arci.it/serviziocivile.html).

Il soggetto attuatore si impegna inoltre a pubblicizzare il presente progetto secondo le seguenti modalità:

- pagine web del Portale di Ateneo (www.unibo.it) e di ogni singola struttura sede di progetto;
- comunicazione via posta elettronica a tutti gli studenti dell'Ateneo;
- affissione di cartelli in ogni sede universitaria;
- distribuzione di depliant e brochure informativi;
- spot pubblicitari radiofonici;
- spot informativi su UniboMagazine;
- call center informativo.

18) CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI VOLONTARI:

Ricorso a sistema selezione depositato presso l'UNSC descritto nel modello:

- Mod. S/REC/SEL: Sistema di Reclutamento e Selezione

19) RICORSO A SISTEMI DI SELEZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):

Si

20) PIANO DI MONITORAGGIO INTERNO PER LA VALUTAZIONE DELL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO:

Ricorso al sistema di monitoraggio e valutazione, depositato presso l'UNSC descritto nel modello:

- Mod. S/MON: Sistema di monitoraggio e valutazione

21) **RICORSO A SISTEMI DI MONITORAGGIO VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^A CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):**

Si

22) **EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI PER LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO OLTRE QUELLI RICHIESTI DALLA LEGGE 6 MARZO 2001, N. 64:**

I candidati dovranno predisporre, come indicato negli allegati alla domanda di partecipazione, il proprio curriculum vitae, con formati standardizzati tipo Modello europeo di Curriculum Vitae, evidenziando in esso eventuali pregresse esperienze nel settore. (<http://europass.cedefop.europa.eu>)

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Il progetto si rivolge a volontari fortemente motivati in possesso di una buona conoscenza della lingua italiana, di sufficiente preparazione tecnico-scientifica e/o con ampia predisposizione all'apprendimento di tematiche connesse ai contenuti storico-scientifici delle collezioni. E' opportuna la conoscenza di base dei sistemi informatici più diffusi (windows XP e applicativi) e una buona capacità relazionale. Indispensabile la disponibilità a prestare servizio anche nei giorni festivi. Il volontario sarà inserito in un ambiente dinamico nel quale potrà sperimentare le proprie capacità e competenze e crescere professionalmente nel settore dei servizi culturali (si veda box 7).

23) **EVENTUALI RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE DESTINATE IN MODO SPECIFICO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:**

- Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accreditamento (8.2)	€ 14000
- Sedi ed attrezzature specifiche (box 25)	€ 12000
- Utenze dedicate	€ 5000
- Materiali informativi	€ 7000
- Pubblicizzazione SCN (box 17)	€ 5000
- Formazione specifica (docenti, materiali)	€ 8000
- Spese viaggio	€ 1000
- Materiale di consumo finalizzati al progetto	€ 9000
- Altro (specificare)	€
TOTALE	€68000

24) **EVENTUALI RETI A SOSTEGNO DEL PROGETTO (COPROMOTORI E/O PARTNERS):**

Nominativo Copromotori e/o Partner	Tipologia (no profit, profit)	Attività Sostenute (in riferimento al punto 8.1)
Associazione Cassiodoro (C.F. 91298040378)	No profit	Collabora al progetto attraverso le attività formative organizzate dal SMA in un'ottica di scambio di esperienze e di conoscenza reciproca, volta a garantire il perseguimento degli scopi istituzionali tesi a consentire processi di un apprendimento culturale consapevole ed equilibrato nel settore della cultura, della scienza, della musica.
CCSVI nella Sclerosi Multipla (C.F. 91321490376)	No profit	Collabora al progetto attraverso le attività formative organizzate dal SMA in un'ottica di scambio di esperienze e di conoscenza reciproca, volta a garantire ai diversamente abili, con particolare riferimento alle persone affette da Sclerosi Multipla, un'adeguata assistenza durante le visite ai musei.
Forum del Terzo Settore di Bologna (C.F. 91171000374)	No profit	Collabora al progetto attraverso la sensibilizzazione e promozione del servizio civile, anche con il coinvolgimento delle associazioni

		socie, e la partecipazione all'attività di formazione dei volontari come precisato nella lettera allegata.
Co.Pr.E.S.C. di Bologna (C.F. 91252570378)	No profit	Collabora al progetto attraverso le attività di sensibilizzazione e promozione del servizio civile, formazione per gli OLP e i referenti, monitoraggio interno e condivisione dei risultati come precisato nel protocollo d'intesa allegato (azione trasversale di cui al punto 8.1).

25) RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO:

I volontari in SCN saranno integrati nei processi della quotidiana attività istituzionale dell'ente, ed avranno a disposizione tutti gli impianti tecnologici e logistici presenti nelle sedi di attuazione. In coerenza con gli obiettivi (box 7) e le modalità di attuazione (box 8) del progetto, si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto e fornite dal soggetto attuatore:

RISORSA	NR
Risorsa 1. Spazi	La metratura complessiva degli spazi museali (inclusi gli uffici) è di circa 10.000 mq. Gli spazi esterni (Orto Botanico) sono di circa 2 ettari. Sede Amministrativa e Laboratorio informatico (mq. 280), Museo della Specola (mq. 230), Museo di Zoologia (mq. 3.140), Museo di Anat. Comp. (mq. 1.000), Museo di Antropologia (mq. 647), Erbario e M. Botanico (mq. 150), Museo di Geologia (mq. 1.487), Museo di Mineralogia (mq. 1.032), M. di Anatomia Umana (mq. 186), M. Animali domestici (mq. 217), M. Anat. Patol. Vet. (mq. 300). M. di Palazzo Poggi (mq. 2000)
Risorsa 2. Scrivanie	(13) Ogni museo è dotato di una reception, di uffici per le attività interne di catalogazione e/o studio
Risorsa 3. Telefoni e fax	(13) Ogni museo è dotato di un centralino e di linee interne.
Risorsa 4. Fotocopiatrici	(13) Ogni sede di progetto è dotata di fotocopiatrice da utilizzare per la produzione di materiale informativo per l'utenza.
Risorsa 5. Computer, posta elettronica, collegamento in rete	(14) Il sistema di rete dell'Università di Bologna consente di attivare un indirizzo personale di posta elettronica per ciascun volontario, comunque ogni museo dispone di un indirizzo di posta elettronica condivisa. Stesso può dirsi per le postazioni informatiche alle quali attraverso user-name individuali ciascun volontario potrà accedere per espletare le attività e le funzioni che gli saranno assegnate.
Risorsa 6. Banche dati	(13) I volontari interagiscono con le banche dati dei cataloghi in rete al fine di espletare l'attività richiesta in ciascun museo
Risorsa 7. software dedicati	(13) In ciascuna sede di progetto i volontari utilizzano software dedicati in relazione alle diverse caratteristiche e funzioni delle strutture ove sono preposti
Risorsa 8. Materiale bibliografico	(non quantificabile) I volontari potranno accedere a tutta la documentazione bibliografica disponibile in museo e nelle biblioteche universitarie sia per la loro formazione che per la redazione di opuscoli. Ogni museo provvede alla creazione e diffusione di materiale cartaceo e informativo in occasione di mostre, eventi e visite guidate.
Risorsa 9. Attrezzature tecniche in generale	(10) Il SMA mette a disposizione delle sue sedi di progetto (e quindi anche dei volontari, facenti parte a tutti gli effetti dello staff) strumentazione specifica per particolari esigenze quali scanner ad alta risoluzione e macchine fotografiche per la digitalizzazione dei materiali

OBIETTIVO	ATTIVITA'	RISORSA	ADEGUATEZZA con gli obiettivi finalizzata a
A) Garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi	Assicurare la presenza in museo secondo turni di servizio prestabiliti	Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 8	I musei universitari costituiscono un'offerta culturale unica nel panorama cittadino e nazionale. L'incremento del numero di visitatori è risultato direttamente proporzionale all'incremento degli orari di apertura reso possibile dalla presenza dei volontari in servizio civile.

<p>B) Sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna</p>	<p>Utilizzo di strumenti informatici (internet, posta elettronica) e tecnici (telefono, fax). Catalogazione e/o digitalizzazione dei materiali.</p>	<p>Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 3 Risorsa 4 Risorsa 5 Risorsa 6 Risorsa 7 Risorsa 8 Risorsa 9</p>	<p>Gli strumenti a disposizione sono adeguati all'obiettivo di promuovere e valorizzare il patrimonio storico scientifico custodito nei musei universitari in quanto elaborati allo scopo (Portale dedicato, banche dati online specifiche predisposte secondo standard prestabiliti).</p>
<p>C) Garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita</p>	<p>Fornire all'utenza informazioni sul museo e sui servizi offerti guidando il visitatore nelle sale espositive e fornendogli se richieste informazioni sui materiali esposti.</p>	<p>Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 3 Risorsa 4 Risorsa 5 Risorsa 7 Risorsa 8 Risorsa 9</p>	<p>Con le risorse disponibili il volontario potrà offrire da subito al visitatore un supporto di base: informazioni sugli orari di apertura, sulle iniziative specifiche in programma e in generale sui servizi offerti dal museo. Potrà acquisire anche un'adeguata conoscenza delle raccolte e delle modalità di svolgimento di una visita guidata, secondo modi e tempi propri delle capacità e delle competenze individuali.</p>
<p>D) Consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna</p>	<p>Collaborazione alla realizzazione di nuove attività ludico-didattiche e alla cura di quelle già esistenti. Collaborare all'organizzazione di seminari e conferenze aperti ad un pubblico di non solo esperti.</p>	<p>Risorsa 1 Risorsa 2 Risorsa 4 Risorsa 5 Risorsa 7 Risorsa 8 Risorsa 9</p>	<p>Le risorse materiali risultano adeguate all'obiettivo. Occorre sottolineare che i volontari entrano a far parte di strutture strettamente connesse alla ricerca universitaria e, quindi, non mancano le competenze scientifiche per promuovere iniziative di alto spessore. Una volta che i volontari hanno acquisito una buona conoscenza delle collezioni e dei percorsi tematici presenti all'interno della struttura sono in grado di apportare il loro contributo alla realizzazione di iniziative specifiche collaborando all'accoglienza dell'utenza, predisponendo materiali, ecc.</p>

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *EVENTUALI CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI:*

27) *EVENTUALI TIROCINI RICONOSCIUTI:*

28) COMPETENZE E PROFESSIONALITÀ ACQUISIBILI DAI VOLONTARI DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, CERTIFICABILI E VALIDI AI FINI DEL CURRICULUM VITAE:

La certificazione delle competenze per i giovani partecipanti al progetto verrà rilasciata, su richiesta degli interessati, da ASVI - School for Management S.r.l. (P. Iva 10587661009)

La funzione di certificazione delle competenze si riferisce a quelle acquisite nelle materie oggetto della formazione generale al SCN e nell'ambito delle modalità di lavoro di gruppo, in particolare per quanto riferito alle capacità di programmare le attività, attuarle e rendicontarle.

Inoltre, sempre con accesso volontario, sarà disponibile nella piattaforma FAD un modulo di bilancio delle competenze.

FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI

29) SEDE DI REALIZZAZIONE:

La formazione generale dei volontari viene effettuata direttamente da Arci Servizio Civile Nazionale, attraverso il proprio staff nazionale di formazione, con svolgimento nel territorio di realizzazione del progetto. Di norma questa formazione avverrà presso l'associazione locale dell'ente accreditato indicata al punto 1 del presente progetto. Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

30) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:

In proprio presso l'ente con formatori dello staff nazionale con mobilità sull'intero territorio nazionale con esperienza pluriennale dichiarata all'atto dell'accREDITAMENTO attraverso i modelli:

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

31) RICORSO A SISTEMI DI FORMAZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO ED EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO:

Si

32) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:

I corsi di formazione tenuti dalla nostra associazione prevedono:

- lezioni frontali, letture, proiezione video e schede informative;
- formazione a distanza
- dinamiche non formali: incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione.

La metodologia didattica utilizzata è sempre finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l'utilizzazione di tecniche di simulazione comportamentale.

33) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari. Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", (determina Direttore UNSC del 4 aprile 2006) prevedono:

Identità e finalità del SCN

- la storia dell'obiezione di coscienza;
- dal servizio civile alternativo al servizio militare al SCN;
- identità del SCN.

SCN e promozione della Pace

- la nozione di difesa della Patria secondo la nostra Costituzione e la giurisprudenza costituzionale in materia di difesa della Patria e di SCN;
- la difesa civile non armata e nonviolenta;
- mediazione e gestione nonviolenta dei conflitti;
- la nonviolenza;
- l'educazione alla pace.

La solidarietà e le forme di cittadinanza

- il SCN, terzo settore e sussidiarietà;
- il volontariato e l'associazionismo;
- democrazia possibile e partecipata;
- disagio e diversità;
- meccanismi di marginalizzazione e identità attribuite.

La protezione civile

- prevenzione, conoscenza e difesa del territorio.

La legge 64/01 e le normative di attuazione

- normativa vigente e carta di impegno etico;
- diritti e doveri del volontario e dell'ente accreditato;
- presentazione dell'ente accreditato;
- lavoro per progetti.

Identità del gruppo

- le relazioni di gruppo e nel gruppo;
- la comunicazione violenta e la comunicazione ecologica;
- la cooperazione nei gruppi.

Presentazione di Arci Servizio Civile

- Le finalità e il modello organizzativo di Arci Servizio Civile.

Ai fini della rendicontazione, richiesta dalle citate linee guida, verranno tenute 32 ore di formazione attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali e ulteriori 10 ore attraverso formazione a distanza.

34) DURATA:

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore, questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEI VOLONTARI

35) SEDE DI REALIZZAZIONE:

Presso le sedi di attuazione di cui al punto 16.

36) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:

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

37) NOMINATIVO/I E DATI ANAGRAFICI DEL/I FORMATORE/I:

1. Viviana Lanzarini nata a Crevalcore (Bo) il 28.05.1956
2. Fulvio Simoni nato a Bologna (Bo) il 13/02/1956
3. Fabrizio Bonoli nato a Forlì (Fc) il 13.06.1947
4. Bruno Sabelli nato a Bologna (Bo) il 22.11.1946

5. Daniela Minelli nata a Bologna (Bo) il 10.02.1962
6. Giovanna Belcastro nata a Mammola (Rc) il 30.08.1958
7. Claudio D'amico nato a Rovereto (TR) il 04.03.1931
8. Gian Battista Vai nato a Borgo Tossignano (Bo) il 11.10.1938
9. Umberto Mossetti nato a Grizzana Morandi (BO) il 10.10.1959
10. Annalisa Managlia nata a Pavullo nel Frignano (MO) il 01.05.1973
11. Giovanni Cristofolini nato a Spoleto (Pg) il 21.06.1939
12. Alessandro Ruggeri nato a Rovetta (Bg) il 25.08.1938
13. Paolo Clavenzani nato a Bologna (Bo) il 31.10.1954
14. Paolo Stefano Marcato nato a Bologna (Bo) il 12.07.1936
15. Chiara Panciroli nata a Roma (RM) il 14.07.1972
16. Giovanna Residori nata a Verona (VR) il 22.06.1973
17. Anna Addis nata a Bologna (BO) il 08.04.1978
18. Francesco Tabacco nato a Asmara (Eritrea) il 01.02.1951

38) *COMPETENZE SPECIFICHE DEL/I FORMATORE/I:*

In coerenza con i contenuti della formazione specifica, si indicano di seguito le competenze dei singoli formatori ritenute adeguate al progetto:

Formatore 1 – Viviana Lanzarini

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile Tecnico Gestionale del Sistema Museale d'Ateneo

Titolo di studio: Laurea in Scienze Politiche indirizzo sociologico – Università di Bologna

Esperienze e competenze nel settore: nell'ambito del servizio prestato presso i musei dell'Università di Bologna ha svolto attività di studio e programmi di ricerca finalizzati al riordino delle principali collezioni storico scientifiche marsiliane e ha seguito come direttore dei lavori il restauro delle collezioni settecentesche attualmente esposte in Palazzo Poggi. Nel 2000 ha ricevuto il sigillo dell'Alma Mater per i servizi resi ai musei dell'Ateneo. Ha partecipato come esperto a seminari, convegni e congressi; è stata eletta per due mandati consecutivi membro del consiglio direttivo di ICOM Italia. Nel maggio 2009 è stata inclusa nella Long List del Ministero dei Beni e le Attività culturali quale esperta per "Tecniche e strumenti per la costruzione e/o il rafforzamento delle capacità istituzionali, per la formazione e il trasferimento di conoscenze e competenze, per la comunicazione pubblica e le relazioni esterne" Nell'esercizio delle sue attuali funzioni sovrintende alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio museale.

Formatore 2– Fulvio Simoni

Ruolo ricoperto presso l'ente: Curatore delle collezioni del Museo di Palazzo Poggi

Titolo di studio: Laurea in Storia indirizzo Contemporaneo

Esperienze e competenze nel settore: studio e didascalizzazione delle collezioni, progettazione e realizzazione mostre, ideazione e realizzazione video documentari e applicazioni multimediali, formazione di studenti tirocinanti di Facoltà e volontari in servizio civile (è operatore locale di progetto) in tema di metodologie e comunicazione legate alla valorizzazione dei beni culturali, progettazione di eventi e ricerca di finanziamenti esterni. Pubblicazioni scientifiche nel curriculum agli atti.

Formatore 3 – Fabrizio Bonoli

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile del Museo della Specola - Professore associato confermato. Insegnamenti: Astronomia, Storia della cosmologia, Storia dell'Astronomia.

Titolo di studio: Laurea in Astronomia – Università di Bologna

Esperienze e competenze nel settore: si occupa dalla fine degli anni '80 di storia dell'astronomia, ha numerose pubblicazioni, comunicazioni a congressi e relazioni su invito. E' responsabile del Museo della Specola dal 1988 (è operatore locale di progetto per i volontari in servizio civile).

Formatore 4– Bruno Sabelli

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile del Museo di Zoologia – Professore associato confermato. Insegnamenti: Biodiversità ed evoluzione animale, Museologia Naturalistica, Zoologia.

Titolo di studio: Laurea in Scienze Biologiche – Università di Bologna

Esperienze e competenze nel settore: 1979/1980 Membro delle commissioni interministeriali per il riordino dei Musei Scientifici ed Orti botanici; dagli anni '80 è Responsabile del Museo di Zoologia (è operatore locale di progetto per i volontari in servizio civile). Pubblicazioni scientifiche nel curriculum agli atti.

Formatore 5 – Daniela Minelli

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile del Museo di Anatomia Comparata – Assistente tecnico

Titolo di studio: Laurea in Scienze Biologiche – Università di Bologna

Esperienze e competenze nel settore: Dal 2002 in qualità di Responsabile del Museo di Anatomia comparata coordina le risorse umane affidatele (è anche operatore locale di progetto per i volontari in servizio civile), promuove iniziative specifiche (mostre, conferenze, seminari), gestisce i fondi assegnati. Tiene conferenze e seminari presso Associazioni culturali su tematiche evolutive e sulle collezioni del museo, è autrice di pubblicazioni a carattere museale e scientifico.

Formatore 6 – Giovanna Belcastro

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile del Museo di Antropologia – Professore associato confermato. Insegnamenti: Paleoantropologia, Paleontologia umana, Laboratorio di bioarcheologia e osteologia forense.

Titolo di studio: Laurea in Scienze Biologiche – Università di Bologna

Esperienze e competenze nel settore: Responsabile del Museo di Antropologia dal 2005 (è operatore locale di progetto per i volontari in servizio civile) ha recentemente organizzato il Meeting Internazionale "1908-2008: 100 anni di Antropologia a Bologna. Nuove prospettive di ricerca, L'attività scientifica è documentata da lavori pubblicati prevalentemente su riviste internazionali e comunicazioni presentate a congressi, come da curriculum agli atti. E' relatrice di tesi e Tutor di Tirocini di studenti di Scienze Biologiche e Naturali e di Tecnologia per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali e Scienze e Tecnologie per il Restauro dei Beni Culturali.

Formatore 7 – Claudio D'Amico

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile del Museo di Mineralogia

Titolo di studio: Laurea in Scienze Geologiche

Esperienze e competenze nel settore: Professore ordinario di Petrografia all'Università di Bologna. E' stato Direttore del Museo di Mineralogia e del Dipartimento dal 1979 al 1997. E' autore di testi di Geochimica e Petrografia adottati in varie università italiane .

Formatore 8 – Gianbattista Vai

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile del Museo di Geologia "G. Capellini" – Professore ordinario dal 1984 al 2009.

Titolo di studio: Laurea in Scienze Geologiche – Università di Bologna

Esperienze e competenze nel settore: responsabile del Museo dal 2002 (è operatore locale di progetto per i volontari in servizio civile); tra gli interessi di ricerca (si rimanda al curriculum agli atti) segnaliamo la Museologia scientifica, la Divulgazione geologica e storia della geologia. Le pubblicazioni sono oltre 300 fra articoli, monografie e libri.

Formatore 9 – Umberto Mossetti

Ruolo ricoperto presso l'ente: Curatore dell'Orto Botanico – EP

Titolo di studio: Laurea Magistrale in Scienze naturali

Esperienze e competenze nel settore: Coordinatore tecnico dei servizi integrati di struttura dell'Orto Botanico

Formatore 10 – Annalisa Managlia

Ruolo ricoperto presso l'ente: Curatore dell'Erbario e Museo Botanico

Titolo di studio: Laurea Magistrale in Scienze Biologiche

Esperienze e competenze nel settore: organizzazione e conduzione di visite guidate e lezioni frontali per studenti e visitatori. Programmazione e coordinamento dell'inventariazione delle collezioni.

Formatore 11 – Giovanni Cristofolini

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile dell'Erbario e Museo Botanico – Professore fuori ruolo.

Titolo di studio: Laurea in Scienze Biologiche – Università di Padova

Esperienze e competenze nel settore: Insegnamenti A.A. 2008/2009: Biodiversità ed evoluzione vegetale, Laboratorio di biodiversità vegetale, Evoluzione delle Flore, Laboratorio di Botanica Sistematica, Sistematica Vegetale II, Tecniche e biologia della conservazione III. Dall'82 ha intrapreso l'ordinamento e la classificazione sistematica delle imponenti collezioni erbariologiche dell'Università di Bologna, conducendo studi storici aventi per oggetto la Botanica a Bologna dal XVI al XIX secolo. E' autore di circa 100 pubblicazioni scientifiche comparse su periodici nazionali e internazionale. Direttore del Sistema Museale d'Ateneo fino al 2002, dagli anni '80 è responsabile dell'Erbario e del Museo Botanico (operatore locale di progetto per i volontari in servizio civile).

Formatore 12 – Alessandro Ruggeri

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile del Museo delle Cere Anatomiche "L. Cattaneo" - Professore ordinario. Insegnamenti: Anatomia e Chirurgia nell'evoluzione storica della Medicina dal XVII al XIX secolo, Anatomia Settoria del Sistema Nervoso Centrale e Periferico.

Titolo di studio: Laurea in Medicina e Chirurgia – Università di Pavia.

Esperienze e competenze nel settore: Responsabile del Museo delle Cere Anatomiche Luigi Cattaneo (operatore locale di progetto per i volontari in servizio civile) ha svolto attività scientifica in ambito museale con pubblicazioni e partecipazione diretta a mostre in ambito regionale e nazionale.

Formatore 13 – Paolo Clavenzani

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile del Museo di Anatomia degli Animali Domestici – Professore Associato Confermato. Insegnamenti: Anatomia Veterinaria Sistematica Comparata.

Titolo di studio: Laurea in Medicina Veterinaria – Università di Bologna.

Esperienze e competenze nel settore: Responsabile del Museo di Anatomia degli Animali Domestici dal 2006 (è operatore locale di progetto per i volontari in servizio civile) ha numerose pubblicazioni su riviste internazionali (si rimanda al curriculum agli atti).

Formatore 14 – Paolo Stefano Marcato

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile del Museo di Patologia Generale e Anatomia Patologica Veterinaria dal 2006 (è operatore locale di progetto per i volontari in servizio civile).

Titolo di studio: Laurea in Medicina Veterinaria – Università di Bologna.

Esperienze e competenze nel settore: Professore ordinario di Patologia Generale e Anatomia Patologica dal 1972 al 2009, autore di oltre 200 pubblicazioni scientifiche e del catalogo completo del museo.

Formatore 15 – Chiara Pancioli

Ruolo ricoperto presso l'ente: Ricercatrice presso il Dipartimento di Scienze dell'Educazione "Giovanni Maria Bertin"

Titolo di studio: Laurea in Scienze dell'Educazione

Esperienze e competenze nel settore: si è occupata dalla fine degli anni '90 di ricerca relativa al tema della didattica, con particolare riguardo ai servizi per l'infanzia. E' docente di Didattica museale e Didattica degli ambienti e-learning presso l'Università di Bologna.

Formatore 16 – Giovanna Residori

Ruolo ricoperto presso l'ente: Personale tecnico - amministrativo

Titolo di studio: Laurea in Lettere; Master in Museologia Storica e Scientifica

Esperienze e competenze nel settore: Tutor aziendale per attività di tirocinio curriculare previsto dal percorso formativo universitario; attività di docenza al Master in Museologia Storica e Scientifica (Alma Mater Studiorum – Università di Bologna);

Formatore 17 – Anna addis

Ruolo ricoperto presso l'ente: responsabile laboratori didattici

Titolo di studio: dottorato di ricerca

Esperienze e competenze nel settore: dal 2004 lavora presso il Museo di Palazzo Poggi, partecipando alla realizzazione di mostre, conferenze e altre attività. Dal 2010 si occupa della realizzazione dei laboratori didattici per bambini e, nel 2012, rivolti anche ad adulti.

Formatore 18 – Francesco Tabacco

Titolo di studio: Diploma di scuola media di II grado

Ruolo ricoperto presso l'ente: Presidente dell'Associazione di Promozione Sociale Cassiodoro di Bologna.

Esperienza e competenze nel settore: dal 2003 al 2009 è stato Presidente dell'Associazione Italiana Sclerosi Multipla, Sezione provinciale di Bologna e del relativo Coordinamento della Regione Emilia Romagna. Dal 2010 è Presidente Nazionale dell'Associazione "CCSVI nella Sclerosi Multipla". Ha coordinato la formazione dei ragazzi in servizio civile presso l'AIMS e ha promosso iniziative culturali sul territorio volte alla raccolta fondi per finanziare le attività sociali e sanitarie per le persone con sclerosi multipla. Dall'esperienza maturata nel campo del fundraising a favore dei disabili è nata nel 2008 l'Associazione Cassiodoro con l'obiettivo di coniugare le esperienze nel settore della cultura alla disabilità e al suo sostegno.

39) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza.

Le metodologie utilizzate saranno:

- Lezione partecipata – consente di trasmettere elementi conoscitivi e di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche;
- Lezione frontale – finalizzata alla trasmissione diretta delle informazioni di base;
- Il lavoro di gruppo – permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, stimola e crea lo "spirito di gruppo"
- Learning by doing – apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi.
- Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi.

40) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

La formazione specifica si terrà, compatibilmente con lo svolgimento delle attività, entro i primi CINQUE mesi.

Modulo 1:

Formatore: LANZARINI VIVIANA

1) Argomento principale: IL SISTEMA MUSEALE DELL'UNIVERSITA' DI BOLOGNA E IL RUOLO DEI MUSEI SCIENTIFICI NEL PANORAMA LOCALE E NAZIONALE

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno. Lezioni frontali e lezione partecipata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temî da trattare:

- Storia dell'Università di Bologna
- Il Sistema Museale dell'Università di Bologna
- Il ruolo dei musei scientifici nel panorama nazionale ed europeo
- I servizi museali. Criticità e prospettive di crescita

- I volontario: tipologie, attività, responsabilità, esperienze internazionali

Azione/Attività collegate:

- A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- C) garantire a tutte le tipologia di utenza assistenza durante la visita al museo
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

2) *Argomento principale:* IL SERVIZIO CIVILE NELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E NEL LABORATORIO INFORMATICO DELLE AULE DIDATTICHE

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari della Segreteria Amministrativa – Laboratorio Informatico delle Aule didattiche

Temi da trattare:

- Il Regolamento del Sistema Museale d'Ateneo
- Le attività amministrative e contabili del Sistema Museale d'Ateneo
- Elementi di gestione: i volontari in servizio civile e gli studenti part-time
- Il Portale degli acquisti della pubblica amministrazione
- Attività di front office, web e telefoniche

Azione/Attività collegate:

- A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 2:

Formatore: SIMONI FULVIO

1) *Argomento principale:* I MUSEI DI PALAZZO POGGI

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temi da trattare:

- le collezioni del museo
- organizzazione e servizi al pubblico

2) *Argomento principale:* IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO DI PALAZZO POGGI

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari del Museo di Palazzo Poggi

Temi da trattare:

- organizzazione e servizi al pubblico
- assistenza all'utenza
- conoscere il museo: dalle origini al presente
- i materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

- A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- C) garantire a tutte le tipologia di utenza assistenza durante la visita
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 3:

Formatore: BONOLI FABRIZIO

1) *Argomento principale:* IL MUSEO DELLA SPECOLA

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temi da trattare:

- le collezioni del museo
- organizzazione e servizi al pubblico

2) *Argomento principale:* IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO DELLA SPECOLA

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari del Museo della Specola

Temi da trattare:

- organizzazione e servizi al pubblico
- assistenza all'utenza
- conoscere il museo: dalle origini al presente
- i materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

- A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- C) garantire a tutte le tipologia di utenza assistenza durante la visita
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 4:

Formatore: SABELLI BRUNO

1) Argomento principale: IL MUSEO DI ZOOLOGIA

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temî da trattare:

- le collezioni del museo
- organizzazione e servizi al pubblico

2) Argomento principale: IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO DI ZOOLOGIA

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari del Museo di Zoologia

Temî da trattare:

- organizzazione e servizi al pubblico
- assistenza all'utenza
- conoscere il museo: dalle origini al presente
- i materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

- A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- C) garantire a tutte le tipologia di utenza assistenza durante la visita
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 5:

Formatore: MINELLI DANIELA

1) Argomento principale: IL MUSEO DI ANATOMIA COMPARATA

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temî da trattare:

- le collezioni del museo
- organizzazione e servizi al pubblico

2) Argomento principale: IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO DI ANATOMIA COMPARATA

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari del Museo di Anatomia Comparata

Temî da trattare:

- organizzazione e servizi al pubblico
- assistenza all'utenza
- conoscere il museo: dalle origini al presente
- i materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

- A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- C) garantire a tutte le tipologia di utenza assistenza durante la visita
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 6:

Formatore: BELCASTRO MARIA GIOVANNA

1) *Argomento principale:* IL MUSEO DI ANTROPOLOGIA

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temî da trattare:

- le collezioni del museo
- organizzazione e servizi al pubblico

2) *Argomento principale:* IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO DI ANTROPOLOGIA

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari del Museo di Antropologia

Temî da trattare:

- organizzazione e servizi al pubblico
- assistenza all'utenza
- conoscere il museo: dalle origini al presente
- i materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi

B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna

C) garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita

D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 7:

Formatore: CLAUDIO D'AMICO

1) *Argomento principale:* IL MUSEO DI MINERALOGIA "L. BOMBICCI"

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temî da trattare:

- le collezioni del museo
- organizzazione e servizi al pubblico

2) *Argomento principale:* IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO DI MINERALOGIA "L. BOMBICCI"

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari del Museo di Mineralogia "L. Bombicci"

Temî da trattare:

- organizzazione e servizi al pubblico
- assistenza all'utenza
- conoscere il museo: dalle origini al presente
- i materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi

B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna

C) garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita

D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 8:

Formatore: VAI GIAN BATTISTA

1) *Argomento principale:* IL MUSEO GEOLOGICO "G. CAPELLINI"

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temî da trattare:

- le collezioni del museo
- organizzazione e servizi al pubblico

2) *Argomento principale:* IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO GEOLOGICO "G. CAPELLINI"

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari del Museo Geologico "G. Capellini"

Temî da trattare:

- organizzazione e servizi al pubblico
- assistenza all'utenza

- conoscere il museo: dalle origini al presente
- i materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

- A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- C) garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 9:

Formatore: UMBERTO MOSSETTI

1) Argomento principale: L'ORTO BOTANICO

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temi da trattare:

- le collezioni del museo
- organizzazione e servizi al pubblico

2) Argomento principale: IL SERVIZIO CIVILE ALL'ORTO BOTANICO

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari dell'Orto Botanico

Temi da trattare:

- organizzazione e servizi al pubblico
- assistenza all'utenza
- conoscere il museo: dalle origini al presente
- i materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

- A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- C) garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 10:

Formatore: ANNALISA MANAGLIA

1) Argomento principale: IL SERVIZIO CIVILE ALL'ERBARIO E AL MUSEO BOTANICO

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari dell'Erbario e del Museo Botanico

Temi da trattare:

- Organizzazione e servizi al pubblico
- Assistenza all'utenza
- Conoscere il museo: dalle origini al presente
- I materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

- A) mantenere l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) consolidare la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- C) garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita al museo
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 11:

Formatore: CRISTOFOLINI GIOVANNI

1) Argomento principale: L'ERBARIO E IL MUSEO BOTANICO

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temi da trattare:

- Le collezioni del museo
- Organizzazione e servizi al pubblico

Modulo 12:

Formatore: RUGGERI ALESSANDRO

1) *Argomento principale:* IL MUSEO DELLE CERE ANATOMICHE “L. CATTANEO”

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temi da trattare:

- le collezioni del museo
- organizzazione e servizi al pubblico

2) *Argomento principale:* IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO DELLE CERE ANATOMICHE “L. CATTANEO”

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari delle Cere Anatomiche “L. Cattaneo”

Temi da trattare:

- organizzazione e servizi al pubblico
- assistenza all'utenza
- conoscere il museo: dalle origini al presente
- i materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi

B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna

C) garantire a tutte le tipologia di utenza assistenza durante la visita

D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 13:

Formatore: CLAVENZANI PAOLO

1) *Argomento principale:* IL MUSEO DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temi da trattare:

- le collezioni del museo
- organizzazione e servizi al pubblico

2) *Argomento principale:* IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari del Museo di Anatomia degli Animali Domestici

Temi da trattare:

- organizzazione e servizi al pubblico
- assistenza all'utenza
- conoscere il museo: dalle origini al presente
- i materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi

B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna

C) garantire a tutte le tipologia di utenza assistenza durante la visita

D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 14:

Formatore: MARCATO PAOLO STEFANO

1) *Argomento principale:* IL MUSEO DI ANATOMIA PATOLOGICA E TERATOLOGIA VETERINARIA

Durata: 2 ore (1 incontro: lezione frontale e visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temi da trattare:

- le collezioni del museo
- organizzazione e servizi al pubblico

2) *Argomento principale*: IL SERVIZIO CIVILE NEL MUSEO DI ANATOMIA PATOLOGICA E TERATOLOGIA VETERINARIA

Durata: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno: lezione frontale, lavoro di gruppo, learning by doing)

Destinatari: i volontari del Museo di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria

Temi da trattare:

- organizzazione e servizi al pubblico
- assistenza all'utenza
- conoscere il museo: dalle origini al presente
- i materiali bibliografici del museo quali risorse per un apprendimento consapevole

Azione/Attività collegate:

- A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- C) garantire a tutte le tipologia di utenza assistenza durante la visita
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 15:

Formatore: PANCIROLI CHIARA

Argomento principale: DIDATTICA MUSEALE

Durata: 5 ore (1 incontro. Lezione frontale e lezione partecipata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temi da trattare:

- la didattica nel contesto dell'ambiente museale

Azione/Attività collegate:

- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna;
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna.

Modulo 16 :

Formatore: GIOVANNA RESIDORI

1) *Argomento principale*: COMUNICARE IL MUSEO

Durata: 8 ore (2 incontri: 5 ore lezione frontale; 3 ore visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temi da trattare:

- Acquisizione di brevi nozioni di carattere storico-artistico e storico-scientifico, in merito al patrimonio museale dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna;
- Quanti e quali pubblici: analisi dei sistemi informativi e divulgativi all'interno del Museo e verso il territorio.
- La comunicazione al Museo di Palazzo Poggi.

Azione/Attività collegate:

- A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- C) garantire a tutte le tipologia di utenza assistenza durante la visita
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna

Modulo 17 :

Formatore: ANNA ADDIS

1) *Argomento principale*: LABORATORI DIDATTICI IN AMBITO MUSEALE

Durata: 8 ore (2 incontri: 5 ore lezione frontale; 3 ore visita guidata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temi da trattare: : La didattica in ambito museale, con esperienza pratica di elaborazione di un laboratorio.

Azione/Attività collegate:

- A) garantire l'apertura al pubblico anche nei prefestivi e nei festivi
- B) sostenere la rete di comunicazione e informazione sia interna che esterna
- C) garantire a tutte le tipologia di utenza assistenza durante la visita
- D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna

Modulo 18:

Formatore: TABACCO FRANCESCO

Argomento principale: L'ESPERIENZA DI VOLONTARIATO DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE DI PROMOZIONE SOCIALE CASSIODORO. SERVIZI CULTURALI E FUNDRAISING A FAVORE DEI DIVERSAMENTE ABILI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PERSONE CON SCLEROSI MULTIPLA

Durata: 5 ore (1 incontro. Lezione frontale e lezione partecipata)

Destinatari: tutti i 30 volontari

Temi da trattare:

- l'esperienza di volontariato a favore delle persone affette da Sclerosi Multipla. Servizi culturali e fundraising

Azione/Attività collegate:

C) garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante la visita

D) consolidare le iniziative specifiche e garantire la loro visibilità esterna

41) *DURATA:*

La durata complessiva della formazione specifica è di 74 ore, con un piano formativo di 24 giornate, anche questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

42) *MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIANO DI FORMAZIONE (GENERALE E SPECIFICA)*

PREDISPOSTO:

Formazione Generale

Ricorso a sistema monitoraggio depositato presso l'UNSC descritto nei modelli:

- Mod. S/MON

Formazione Specifica

Localmente il monitoraggio del piano di formazione specifica prevede:

- momenti di "restituzione" verbale immediatamente successivi all'esperienza di formazione e follow-up con gli OLP
- note periodiche su quanto sperimentato durante i percorsi di formazione, redatti sulle schede pre-strutturate allegate al rilevamento mensile delle presenze dei volontari in SCN

Data

Il Responsabile Legale dell'Ente/
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale