

Requisiti

- cittadino italiano, comunitario o non comunitario regolarmente soggiornante in Italia.
- ragazzi/e tra i 18 ed i 29 anni (non compiuti)

Come partecipare

- scegli il progetto e la sede (consulta il progetto completo presso l'ufficio)
- scarica e compila la domanda (allegati 3,4 e 5) dal sito www.comune.venezia.it/serviziocivile o www.serviziocivile.gov.it

Come Presentare la domanda

- inviare via pec (solo da indirizzo pec intestato al candidato) a risorseumane@pec.comune.venezia.it
- inviare con raccomandata A/R all'indirizzo: Comune di Venezia Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale - S. Marco 4137, 30124 - Venezia
- consegnare a mano presso gli Uffici Protocollo del Comune:
 - > Venezia - San Marco 4136 - Ca' Farsetti
 - > Mestre - Via Ca' Rossa 10/c

Entro le ore 23.59 del 28 settembre 2018 - consegna a mano entro le ore 18.00 (il giorno 28 consegna dalle 13.00 alle 18.00 presso Ufficio Servizio Civile, vedi indirizzo su contatti)

Benefits

- crediti formativi universitari
- formazione
- buoni pasto
- riconoscimento nei concorsi pubblici
- riscattabile per fini pensionistici

Sul Web

Servizio Civile del Comune:
<https://www.comune.venezia.it/serviziocivile>
Servizio Civile Nazionale: <https://www.serviziocivile.gov.it>

Contatti

Ufficio Servizio Civile
Via A.Costa 38/a, 30172 Mestre (VE)
Tel. 041-2749001 servizio.civile@comune.venezia.it

Orario di servizio

1400 ore annue
30 ore settimanali
20 giorni di permesso/ferie

Compenso

433.80€ mensili



SERVIZIO
CIVILE
UNIVERSALE



Direzione sviluppo
organizzativo e strumentale
Servizio Civile



7.18

Progetto di Servizio Civile

**Musei Civici,
Archivio Fotografico Giacomelli
e Archivio Fotografico Urbanistica:
riconoscere, digitalizzare,
progettare, promuovere**

Patrimonio artistico e culturale
Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

2018

Sede

Archivio Fotografico - Fondazione MUVE
San Marco 52, Venezia
Info: Cecchin Dennis
Tel: 0412405211
dennis.cecchin@fmcvenezia.it
Posti disponibili: 2

Servizio Tecnico
San Marco 1
Info: Rosina Monica
Tel: 0412715911
monica.rosina@fmcvenezia.it
Posti disponibili: 1

Servizio Comunicazione
San Marco 52, Venezia
Info: Alessandro Paolinelli
Tel: 0412405233
alessandro.paolinelli@fmcvenezia.it
Posti disponibili: 2

Archivio Storico Comunale
Castello 2737, Venezia
Info: Silvano Venier
Tel: 0412748779
silvano.venier@comune.venezia.it
Posti disponibili: 1

Archivio fotografico urbanistica
Viale Ancona 59-63, Mestre
Info: Robert Campello
Tel: 0412749186
robert.campello@comune.venezia.it
Posti disponibili: 1

Profilo richiesto

Sono requisiti preferenziali una buona cultura generale insieme a competenze storico artistiche di base e alla conoscenza base delle collezioni del Museo Correr e di Palazzo Ducale. E' preferibile una buona conoscenza di Photoshop e applicativi Google e una buona conoscenza della lingua inglese.

E' gradita una buona conoscenza di storia dell'architettura e delle tecniche costruttive, competenze informatiche con Autocad e pacchetto Office e una buona conoscenza della lingua inglese.

Buona capacità di gestione ed editing di siti web e dei principali social media, digital marketing, conoscenza della lingua inglese scritta e parlata, conoscenza di Windows Vista, XP e pacchetto Office, Wordpress e dei principali linguaggi HTML, CSS, PHP e competenza con Illustrator, Photoshop e Indesign.

Costituiscono requisiti preferenziali una conoscenza dei principi basilari di fotografia e catalogazione e inventariazione, conoscenze generali di natura storico-artistica della Città di Venezia, conoscenza di Photoshop, pacchetto Office e Web

Requisiti preferenziali: conoscenza degli applicativi GIS, OpenOffice, Gimp e attitudine al lavoro integrato e di gruppo

Attività

Aumentare la fruibilità dei materiali conservati nell'Archivio attraverso l'acquisizione digitale del materiale a scanner o tramite fotocamera, attuazione del ripristino digitale dei materiali acquisiti, con verifica delle schede di catalogo delle opere ed aggiornamento fotografico. Migliorare il servizio di front-office nel dare risposta alle richieste di immagini attraverso la ricerca iconografica dei soggetti richiesti dall'utenza e riproduzione immagini richieste tramite scansione e invio foto all'utenza.

Aggiornare la base dati esistente rispetto le numerose piante relative a tutte le 11 sedi museali della Fondazione Musei Civici Venezia attraverso un lavoro di aggiornamento grafico dei disegni e di verifica della consistenza materica e numerica delle superfici interne. Analizzare la manutenzione ordinaria delle sedi museali ed elaborare un piano per gli interventi di manutenzione programmata di tutte le sedi attraverso la stesura di un manuale e una relazione.

Promuovere l'offerta espositiva temporanea e le sedi ospitanti; consolidare la presenza dei Musei nei principali canali di comunicazione, in linea con gli standard nazionali e internazionali attraverso la ideazione di una nuova campagna promozionale; arricchire il ventaglio di strumenti di illustrazione dell'offerta museale; consolidare la mailing list per invio informazioni e la presenza della Fondazione nel mondo stampa.

Inventariare le immagini storico-artistiche conservate all'Archivio Storico Comunale della Celestia; acquisire in formato digitale lastre e pellicole afferenti gli ambiti tematici del vetro e del Teatro La Fenice attraverso le operazioni di scansione ed eventuale ritocco delle immagini; catalogare le immagini storico-artistiche inventariate e digitalizzate per la pubblicazione al fine di aumentare la fruibilità dei materiali costituenti l'Archivio Giacomelli.

Catalogare e pubblicare in Internet l'Archivio Fotografico Comunale di Urbanistica attraverso un lavoro di pre-classificazione territoriale e tematica dei negativi digitali già disponibili; contribuire all'archiviazione digitale, georeferenziazione e pubblicazione in Internet del materiale aerofotografico e della strumentazione urbanistica.

E' possibile presentare la domanda per una sola sede di servizio.