



ITALIA

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO: Venezia nell'Otto e Novecento: impronte della città e della sua amministrazione negli archivi documentali e fotografici

SETTORE e Area di Intervento:

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale

Aree di intervento:

- Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali
- Valorizzazione storie e culture locali

DURATA: 12 MESI

Obiettivo del progetto:

AUMENTARE LA CONOSCENZA DEL VALORE DOCUMENTALE RACCOLTO NELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE E NEL FONDO FOTOGRAFICO GIACOMELLI, DELLA NECESSITÀ DI INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI CONSERVAZIONE, DESCRIZIONE E FRUIBILITÀ DEI SUOI CONTENUTI, CONTRIBUENDO AD UNA MAGGIORE CONSAPEVOLEZZA DEGLI ULTIMI DUE SECOLI DI VITA VENEZIANA E VENETA, NELLE SUE DINAMICHE DI EVOLUZIONE INTERNA E DI ATTRAZIONE INTERNAZIONALE

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI (SUDDIVISE PER SEDE)

ARCHIVIO COMUNALE CELESTIA

Gli operatori volontari avranno il ruolo di:

- collaboratori nelle attività di riordino, ricollocazione, ricondizionamento, schedatura informatizzata del materiale documentario
- collaboratori nelle attività di revisione del database informatico
- supporto nelle attività di riproduzione digitale e messa in sicurezza dei registri cartacei co-produttori di materiali per l'elaborazione dei risultati del progetto
- supporto nelle attività di ricerca nei database informatici e nei registri digitalizzati effettuabili da remoto finalizzate all'evasione in modalità smart working delle richieste di ricerca e appuntamento provenienti da studiosi, professionisti e cittadini in genere

ARCHIVIO COMUNALE PERTINI

Gli operatori volontari avranno il ruolo di:

- **collaboratori** nelle attività di riordino, ricollocazione, ricondizionamento, schedatura informatizzata del materiale documentario

- **collaboratori** nelle attività di revisione del database informatico
- **supporto** nelle attività di riproduzione digitale e messa in sicurezza dei registri cartacei **co-produttori** di materiali per l'elaborazione dei risultati del progetto
- **supporto** nelle attività di ricerca nei database informatici e nei registri digitalizzati effettuabili da remoto finalizzate all'evasione in modalità smart working delle richieste di ricerca e appuntamento provenienti da studiosi, professionisti e cittadini in genere

FONDO FOTOGRAFICO GIACOMELLI

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto e integrazione nelle attività di controllo conservativo del patrimonio del Fondo Giacomelli, più specificatamente:

- supporto e integrazione in attività di controllo/monitoraggio delle immagini (inventario) presenti nell'Archivio Comunale della Celestia, ed eventualmente presso altre sedi secondo le esigenze di servizio.
- collaborazione nella verifica delle registrazioni inventariali (dati identificativi, descrittivi ecc.), nonché nel relativo controllo ed eventuale correzione-integrazione della scheda-inventario informatizzata quando già esistente. Nel contempo sarà attuato sull'immagine il controllo dello stato conservativo.
- supporto e integrazione in attività di acquisizione digitale delle immagini in alta definizione presenti nell'Archivio Comunale della Celestia, ed eventualmente presso altre sedi secondo le esigenze di servizio. Collaborerà nella verifica della corretta archiviazione delle immagini così acquisite (dati identificativi, ecc.), nonché nel relativo controllo ed eventuale correzione-integrazione dei dati di immagini già acquisite
- supporto e integrazione in attività di catalogazione e pubblicazione delle immagini presenti nell'Archivio Comunale della Celestia, ed eventualmente presso altre sedi secondo le esigenze di servizio. Dopo il riposizionamento del negativo o positivo in contenitori e locali idonei alla conservazione, al fine della pubblicazione delle schede sarà attuata la verifica della correttezza delle informazioni inserite: soggettazione della foto, materiale costitutivo del negativo o positivo catalogato, datazione, stato di conservazione, collocazione

Per tutte le sedi:

i volontari avranno il ruolo di collaboratori degli operatori coinvolti nella realizzazione del progetto in tutte le attività correlate (back office, segreteria, predisposizione materiali e altro che concorrono alla realizzazione diretta/indiretta del progetto).

SEDI DI SVOLGIMENTO E VOLONTARI PER SEDE

Archivio Generale Mestre	Via Pertini, 16 Mestre	1
Archivio Generale Venezia	Castello, 2737/a Campo della Celestia	1
Fondo Giacomelli Casa Canessa	San Marco, 4128 Venezia	2

POSTI DISPONIBILE, SERVIZI OFFERTI: totale 4 posti, senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

PER TUTTE LE SEDI: Partecipazione a corsi di formazione e attività organizzate dall'Ufficio Servizio Civile previste dal progetto.

Flessibilità oraria nelle iniziative pubbliche del progetto e del servizio civile (in orario pomeridiano, serale, prefestivo e festivo).

Collaborazione ad iniziative di diffusione sia nelle scuole che in eventi pubblici, delle attività svolte dai volontari nel progetto di servizio civile.

Disponibilità ad effettuare servizio civile al di fuori delle sedi indicate (anche all'estero se necessario per iniziative legate al progetto o alle attività di promozione della cittadinanza attività o della cultura della nonviolenza).

Considerato che il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale ha riconosciuto, in talune situazioni, la possibilità di modalità di lavoro da remoto, come ad esempio per l'emergenza COVID-19 (Circolare del 4 aprile 2020), si prevede che, qualora il Dipartimento ne dia indicazione, le attività possano essere realizzate "sul campo" (cioè presso la sede originaria di attuazione del progetto o presso la sede di altro ente, anche sulla base di gemellaggio), ottemperando a quanto previsto dalle normative vigenti in termini di spostamenti e di distanziamento sociale, oppure realizzate "da remoto" (ossia il volontario opera presso il luogo in cui dimora).

ARCHIVIO STORICO COMUNALE CELESTIA e ARCHIVIO COMUNALE PERTINI

Accesso agli uffici e depositi secondo orari e modalità stabiliti dalla Direzione dell'Archivio. Le attività si articolano nelle mattine e nei pomeriggi. L'orario verrà modulato sulla base dell'orario di servizio dell'Archivio.

Giorni di Servizio settimanali ed orario: 5 gg a settimana - Monte ore annuo: 1145

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI

Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei giovani alle opportunità del Servizio Civile Universale, si ritiene di non inserire ulteriori requisiti di accesso al percorso di selezione

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

Le informazioni sono disponibili nella pagina web del Servizio Civile del Comune di Venezia alla voce Bando

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI

Eventuali crediti formativi riconosciuti

L'Università degli Studi di Padova riconosce:

- 3 CFU per altre attività per il corso di Laurea in Lingue e Letterature Europee e Americane

L'Università Ca' Foscari di Venezia riconosce:

- 3 CFU sovrannumerari per il corso di studi in Scienza della società e del servizio sociale
- 3 CFU sovrannumerari per il corso di studi in Lavoro, Cittadinanza Sociale, Interculturalità curriculum Servizio Sociale

Eventuali tirocini riconosciuti

L'Università degli Studi di Padova riconosce:

- 3 CFU per l'attività di Stage, tirocini seminari per il Corso di Laurea Magistrale in Filologia Moderna
- 3 CFU per l'attività di Stage, tirocini, seminari per il Corso di Studio in Lingue moderne per la comunicazione e cooperazione internazionale
- 3 CFU per l'attività di stage, tirocini, seminari per il Corso di Laurea binazionale in Filologia Moderna, percorso a doppio titolo in Francesistica e Italianistica
- 3 CFU per l'attività di stage, tirocini, seminari per il Corso di Laurea in Lingue, Letterature e Mediazione Culturale

L'Università Ca' Foscari di Venezia riconosce:

- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il Corso di Laurea in Lingue, culture e società dell'Asia e dell'Africa mediterranea
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il Corso di Laurea in Environmental Humanities
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero per il Corso di Laurea in Language and Management to China
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero per il Corso di Laurea in Lingue e civiltà dell'Asia e dell'Africa Mediterranea
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero per il Corso di Laurea in Lingue, economie e istituzioni dell'Asia e dell'Africa mediterranea
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero per il Corso di Laurea in Interpretariato e traduzione editoriale, settoriale
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studio Sviluppo Interculturale dei Sistemi Turistici
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero per i corsi di studio del Dipartimento Economia
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per i corsi di laurea triennale e magistrale in Filologia e Letteratura Italiana
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di Laurea Magistrale in Antropologia Culturale, Etnologia e Linguistica
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di Laurea Magistrale in Digital and Public Humanities
- 3 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studi in Lavoro, Cittadinanza sociale, Interculturalità curriculum Politiche del Welfare e ricerca sociale
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studi in Filosofia
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studi in Scienze Filosofiche
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studi in Economia e Gestione dei beni e delle attività culturali
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studi in Storia delle arti e Conservazione dei beni artistici
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studi in Conservazione e gestione dei beni e delle attività culturali
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studi in Scienze dell'antichità: letterature, storia, archeologia
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studi in Scienze archivistiche e biblioteconomiche
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studi in Storia
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per corso di studi in Storia dal Medioevo all'Età Contemporanea
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studi in Lettere
- 6 CFU come attività sostitutiva di tirocinio per il corso di studi in Filologia e letteratura italiana

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

Verrà rilasciato un **attestato specifico** in base a quanto previsto dalla Circolare del 9 dicembre 2019 recante "**Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione**"

Il Comune si avvale della collaborazione di "**ECIPA Soc. Cons. a r.l.**", ente accreditato per i servizi al lavoro come da L.R. 3 del 13.03.2009, DGR 2238/2011, ente che ha sviluppato una metodologia per il riconoscimento e validazione delle competenze a partire dal 2014 con l'utilizzo di propri protocolli e strumenti di valutazione.

Ecipa Scarl è una società di formazione professionale e servizi, accreditata per la Formazione superiore – continua e certificata UNI EN ISO 9001: 2015, destinata a:

- - occupati
- - disoccupati
- - inoccupati

La certificazione del percorso avviene seguendo le "*Linee Guida per la validazione delle competenze acquisite in contesti non formali e Informali*" della Regione Veneto, del 28 dicembre del 2012.

Il programma di attività per la certificazione delle competenze per gli operatori volontari inseriti nei progetti di Servizio Civile presso il Comune di Venezia si articolerà nella ricognizione, identificazione e formalizzazione di competenze acquisite dagli stessi in contesti di apprendimento formali e non formali, rafforzando il loro livello di autoconsapevolezza delle proprie competenze per favorirne un miglioramento ed una maggiore consapevolezza.

Al fine di poter maturare una maggiore consapevolezza del proprio repertorio personale di competenze, in base alle caratteristiche e alla storia personale e professionale, le attività di gruppo prevedono l'utilizzo di strumenti di valutazione e auto-valutazione delle competenze, sia professionali che "trasversali", e del proprio comportamento nell'ambito del progetto di servizio civile.

Il percorso sopra esposto rafforzerà il livello di autoconsapevolezza degli Operatori Volontari delle proprie competenze, migliorando le capacità auto-valutative anche in funzione dei potenziali ambiti occupazionali futuri, verificando il livello di acquisizione finale delle competenze previste, la capacità di adattamento e/o inserimento in contesti lavorativi nuovi, la presenza di eventuali criticità (e quindi lo studio di possibili strategie) e punti di forza, raccogliendo così una valutazione complessiva coerente con il percorso intrapreso.

In particolare saranno individuate:

- Competenze sociali e civiche
- Conoscenze e competenze maturate attraverso lo svolgimento del progetto
- Competenze chiave di cittadinanza (DM n.139 del 22/08/2007)

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

Si approfondiscono la storia, i valori e l'identità del Servizio Civile Universale, la difesa civile della patria e la cittadinanza attiva.

Sedi di Realizzazione:

Via Andrea Costa 38/a Mestre	Aule Formazione, Viale San Marco 154 Mestre
Auditorium Fondazione Querini - Campo Santa Maria Formosa, 5252 Venezia	Auditorium Lippiello, Via Guglielmo Ciardi, 45, Mestre

Centro Civico di Via Sernaglia 43 Mestre	Sala San Leonardo - Cannaregio, 1584 Venezia
Protezione Civile, Via Mutinelli 29, Mestre	Forte Marghera - Via Forte Marghera, 30, Mestre
Auditorium "Luigi Sbrogiò" . Via Gobbi, 19/a, 30173 Venezia	Saltuariamente anche in altri spazi messi a disposizione dal Comune di Venezia

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Per lo svolgimento delle attività di progetto si approfondiscono la normativa ed organizzazione del Comune e si esplora parte del patrimonio archivistico detenuto dal Comune di Venezia (patrimonio librario, documentale, fotografico), e si sviluppano elementi di conservazione, tutela e fruibilità dello stesso.

E' prevista inoltre la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale, un corso base di informatica e il percorso di certificazione delle competenze

- *Sedi di realizzazione (*)*

- Archivio storico comunale - Castello 2737/A Campo della Celestia
- Archivio Generale del Comune - via Pertini 16 Mestre
- Uffici Archivio Fotografico, Casa Canessa - San Marco 4128, Venezia

- *Durata: 79ore*

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

- *Durata: 3 mesi - Numero ore totali dedicate al tutoraggio: 25*

Sono previste le seguenti attività:

- coaching individuale,
- incontri di analisi delle competenze apprese
- incontro con Centro per l'Impiego.
- laboratorio su analisi del mercato del lavoro, competenze richieste, mezzi di ricerca attiva del lavoro
- laboratorio su costruzione del curriculum vitae;
- laboratorio su sviluppo tecniche di comunicazione efficace e di self marketing

<p><u>TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:</u></p> <p>_Per non viver come bruti: esplorare il patrimonio culturale e artistico per crescere e partecipare</p>
<p><u>OBIETTIVO AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:</u></p> <p>11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili</p>
<p><u>AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:</u></p> <p>Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali</p>