



ITALIA

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

TITOLO PROGETTO: I Musei Civici di Venezia: studiare, conservare, educare per la condivisione del patrimonio

SETTORE e Area di Intervento: Patrimonio storico, artistico e culturale .
Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

DURATA: 12 MESI

OBIETTIVO PROGETTO: Contribuire allo studio, salvaguardia e promozione dell'immenso patrimonio culturale dei musei civici veneziani, attraverso i processi di catalogazione, digitalizzazione, diffusione, progettazione della valorizzazione, che consentono la conservazione di preziose testimonianze della relazione tra l'uomo, la storia, l'arte, l'ambiente ma anche la loro fruibilità per scopi di studio, educazione e diletto, a beneficio di un apprendimento e formazione permanenti.

ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI (SUDDIVISE PER SEDE)

CA' REZZONICO

- collaboratori alla ricerca, catalogazione e digitalizzazione del materiale relativo alle opere nelle attività di catalogazione
- collaboratori all'accoglienza e alla gestione delle richieste di informazione nelle attività di contatto con l'utenza

CA' PESARO

- collaboratori alla digitalizzazione delle schede di catalogo e riversamento delle stesse su sistema informatico SICAP, sia per quelle relative ai dipinti che quelle di autorità per gli artisti. Tale attività sarà coordinato dall'OLP, con la collaborazione eventuale anche dei colleghi che vi operano da tempo;
- supporto alla normalizzazione dei dati scheda negli altri data base in uso nel museo, secondo gli aggiornamenti implementati in SICAP ;
- supporto alla verifica della correttezza dei dati di scheda offerti al pubblico delle opere del museo esposte in sede o, di volta in volta, oggetto di prestito presso mostre esterne.

PALAZZO MOCENIGO

- collaboratori alla ricerca, catalogazione e digitalizzazione del materiale relativo alle opere. Collaboratori all'accoglienza e alla gestione delle richieste di informazione nelle attività di contatto con l'utenza.
- ricerca e raccolta del materiale e dovrà organizzarlo secondo dei criteri che valuterà assieme al responsabile di riferimento. Il suo inserimento nella sede prevederà il coinvolgimento trasversale e momentaneo in attività di promozione delle manifestazioni organizzate in sede e del patrimonio, proprio per rendere partecipe il volontario alla realizzazione programmatica della sede.
- collaborare alla ricerca, catalogazione e digitalizzazione del materiale relativo alle opere presenti in sede

- supporto all'individuazione dei materiali da riscontrare, nella ricerca bibliografica e d'archivio, e infine nella compilazione informatica delle schede di catalogo.
- supporto al riscontro preliminare sugli inventari del museo, per ogni bene da catalogare
- supporto nel soddisfare gli utenti o facendosi carico di effettuare personalmente le necessarie verifiche presso il Catalogo informatico o, quando necessario, seguendo gli utenti nella consultazione del Catalogo stesso o delle pratiche dell'Archivio Storico del Museo Correr.
- aiutare nella ricerca sul database delle opere per la sua individuazione e, se il bene non dovesse esservi presente, effettuare una ricerca sul database dell'Archivio Storico del museo o direttamente sulle pratiche stesse
- collaborare nella promozione delle manifestazioni organizzate in sede e del patrimonio

MUSEO DI STORIA NATURALE

- **collaboratore** al conservatore scientifico addetto alla valutazione dei reperti
- **supporto** al responsabile del laboratorio di restauro e preparazioni biologiche in operazioni di piccoli restauri e manutenzione
- **utilizzo** del programma di catalogazione CCC
- **affiancamento** nella preparazione e realizzazione dei laboratori didattici
- **supporto** nell'organizzazione di una visita guidata al museo
- **affiancamento** nella gestione della visita guidata al museo

PALAZZO DUCALE

- **assistenza** nella ideazione e realizzazione dei video, comprendendo in tale ruolo l'aspetto di ideazione di storyboard e il sopralluogo prima delle riprese, la preparazione del set, l'organizzazione delle riprese e il loro svolgimento;
- **affiancamento**, nella fase di post-produzione nel montaggio del video, nella trascrizione dei sottotitoli, nella scelta e nell'inserimento delle musiche.
- **collaboratore** nella preparazione delle riunioni periodiche atte a stabilire il piano editoriale;
- **collaboratore** nel monitoraggio degli insights dei canali social, controllando su base quotidiana le recensioni e le richieste dagli utenti ricevute tramite la messaggistica o tramite commenti, trasferendo la programmazione sulle piattaforme destinate alla gestione dei canali social.
- **supporto** nel reperimento delle informazioni e dei materiali volti alla messa in opera del piano editoriale.

MUSEO CORRER

- **supporto e collaborazione** in alcune attività di ordinaria gestione e controllo conservativo del patrimonio storico-artistico del Museo Correr.
- **supporto e collaborazione in attività di controllo/monitoraggio delle opere/documenti** presenti in varie dislocazioni: nelle sale espositive dello stesso Museo Correr, nei depositi allocati presso il medesimo edificio dove si trova il Museo Correr, presso altre sedi museali della Fondazione (Venezia) e al deposito della Fondazione VegaStock di Marghera, nonché saltuariamente in altri depositi esterni (uffici istituzionali, ecc.). Sarà attuata la verifica delle registrazioni inventariali (dati identificativi, descrittivi ecc.), nonché il relativo controllo ed eventuale correzione-integrazione della scheda catalogo informatizzata quando già esistente. Nel contempo sarà attuato sull'opera/documento il controllo dello stato conservativo

- **supporto e collaborazione alla curatela scientifica** prestata a varie attività del museo (esposizioni interne ed esterne; riallestimenti espositivi di sezioni museali, ecc.)
- **affiancamento** nell'accoglienza e nella gestione delle richieste di informazione nelle attività di contatto con l'utenza
- **supporto e collaborazione** nella definizione del profilo social del Museo Correr e della Torre dell'Orologio: in particolare contribuirà alla compilazione del "piano redazionale social" per ciascun canale, alla scelta dei temi (per esempio individuando opere ma anche ricorrenze, attività, inaugurazioni, eventi di interesse...); alla stesura (almeno in prima bozza) di proposte articolate per la costruzione dei post/tweet (testo e individuazione/selezione delle immagini).

CENTRO CATALOGO E PRODUZIONE MULTIMEDIALE

- **collaboratori** nella ricerca, catalogazione e digitalizzazione del materiale relativo alle opere nelle attività di catalogazione;
- **supporto** all'individuazione dei materiali da riscontrare, nella ricerca bibliografica e d'archivio, e infine nella compilazione informatica delle schede di catalogo;
- **supporto** al riscontro preliminare sugli inventari del museo, per ogni bene da catalogare il volontario dovrà effettuare;
- **affiancamento** nella ricostruzione, attraverso la bibliografia e le pratiche d'archivio, della storia collezionistica e dell'ambito culturale, nonché nel recupero delle fotografie presso l'archivio fotografico, rilievo delle misure, compilazione della scheda informatica;
- **collaboratori** nell'accoglienza e gestione delle richieste di informazione nelle attività di contatto con l'utenza;
- **supporto** nel soddisfare gli utenti o facendosi carico di effettuare personalmente le necessarie verifiche presso il Catalogo informatico o, quando necessario, seguendo gli utenti nella consultazione del Catalogo stesso o delle pratiche dell'Archivio Storico del Museo Correr;
- **aiuto** nella ricerca sul database delle opere e, se il bene non dovesse esservi presente, aiuto nella ricerca sul database dell'Archivio Storico del museo o direttamente sulle pratiche stesse;
- **aiuto** nel recupero, nel caso di una ricerca tematica, di tutte le opere che possono interessare, comunicazione agli interessati, se non presenti alla ricerca, tramite email o, in caso di utenti interni, anche attraverso l'utilizzo dell'area intranet in comune.

ARCHIVIO FOTOGRAFICO

- **collaboratori** all'accoglienza e alla gestione delle richieste di informazioni nelle attività di contatto con l'utenza;
- **collaboratori** nella raccolta di informazioni per l'espletamento delle richieste degli utenti;
- **collaboratori** nella verifica delle informazioni raccolte e nell'eventuale integrazione tramite ricerche iconografiche, bibliografiche, catalografiche;
- **collaboratori** nella ricerca delle immagini e nella riproduzione/produzione delle stesse;
- **collaboratori** nella rinominazione dei file e nell'aggiornamento delle schede di catalogo per la parte relativa alle fotografie;
- **collaboratori** nel condizionamento delle foto storiche e nella verifica dello stato conservativo.

SERVIZI EDUCATIVI

- **collaboratore** nell'ideazione e progettazione di una nuova attività didattica o nell'aggiornamento di una delle attività didattiche esistenti;

- **collaboratore** nella gestione del sistema di prenotazione online Suite Museum, a seguito di un'adeguata formazione; nel caso in cui dimostri un sufficiente grado di autonomia e affidabilità potrà anche svolgere un ruolo di **co-attuatore**;
- **collaboratore** nell'attività di sportello di prenotazioni delle attività didattiche, via telefono o email;
- **collaboratore** e, successivamente, **co-attuatore** nella predisposizione della reportistica necessaria alla rilevazione CAWI presso tutte le fasce di pubblico, derivante dalla piattaforma di prenotazione online;
- **supporto** nelle attività logistico/organizzative inerenti le attività didattiche, ivi comprese eventuali necessità connesse all'allestimento delle aule;
- **co-attuatore** nella verifica e implementazione dei database delle diverse tipologie di utenza, con particolare riferimento alle scuole destinatarie dell'annuale brochure con il programma delle attività loro dedicate;

SEDI DI SVOLGIMENTO E VOLONTARI PER SEDE

Ca' Rezzonico – Ufficio Conservatore	Dorsoduro 3139, Venezia	1
Ca' Pesaro – Galleria d'Arte Moderna	Santa Croce 2076, Venezia	1
Museo di Palazzo Mocenigo	Santa Croce 1992, Venezia	1
Museo di Storia Naturale - Biblioteca	Santa Croce 1730, Venezia	1
Palazzo Ducale (sede museale)	San Marco 1, Venezia	1
Museo Correr	San Marco 52, Venezia	2
Centro Catalogo e Produzione Multimediale	San Marco 52, Venezia	2
Archivio Fotografico	San Marco 52, Venezia	2
Servizi Educativi	Ca' Luppelli Wolf Ferrari, Dorsoduro 3129	2

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: Totale 13 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). Può avvenire che per una singola sede parte degli operatori volontari svolga attività sul campo e parte da remoto.

Al volontario è richiesta disponibilità alla flessibilità oraria in relazione alla partecipazione ad eventi o particolari attività che vedono impegnata la sede museale.

Viene chiesta la disponibilità allo spostamento tra le varie sedi museali e tra le sedi bibliotecarie cittadine.

Giorni di Servizio ed orario: 5 giorni a settimana. Monte ore annuo: 1145

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI

Non sono richiesti ulteriori requisiti oltre a quelli previsti dal D. lgs. 40/2017:

"Sono ammessi a svolgere il servizio civile universale, su base volontaria, senza distinzioni di sesso, i cittadini italiani, i cittadini di Paesi appartenenti all'Unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti in Italia che, alla data di presentazione della domanda, abbiano compiuto il diciottesimo e non superato il ventottesimo anno di età"

CONOSCENZE ED ESPERIENZE UTILI:

CA' REZZONICO

Considerato il rilievo storico/culturale dell'incarico delle opere con cui si entra in contatto e il livello di comunicazione/informazione/elaborazione da gestire, sono utili:

- Laurea o studi in uno dei seguenti indirizzi : Storia dell'arte, Conservazione dei beni culturali.
- Buona cultura generale (accertabile da curriculum e in fase di valutazione)
- Buona conoscenza dei seguenti sistemi applicativi per PC: Word, Excel
- Buona conoscenza della lingua inglese considerato il gran numero degli utenti stranieri con i quali il volontario si trova a interagire.

CA' PESARO

Conoscenze generali in materia storico-artistica nell'ambito cronologico dell'arte moderna e contemporanea (secoli XIX- XX- XXI), in particolare per gli ambienti veneziano e veneto
Legislazione sui beni culturali (nozioni base)

Conoscenze informatiche:

- principi di catalogazione/inventariazione degli oggetti e dei documenti storico artistici
- conoscenza del pacchetto Office, con particolare riferimento a excel e access
- Buona conoscenza almeno della lingua inglese
- Attitudine al lavoro integrato e di gruppo
- Attitudine ai rapporti con l'utenza esterna, specie in rapporto alla comprensione delle richieste e alla trasmissione di dati e conoscenze attraverso canali di comunicazione vari.

PALAZZO MOCENIGO

Considerato il rilievo storico/culturale delle opere con cui si entra in contatto e il livello di comunicazione/informazione/elaborazione da gestire, si ritengono utili:

- Laurea o studi in uno dei seguenti indirizzi: storia dell'arte, conservazione dei beni culturali, archeologia, lettere, storia, architettura
- Buona cultura generale (accertabile da curriculum e in fase di valutazione)
- Buona conoscenza dei seguenti sistemi applicativi per PC: word; internet explorer
- Conoscenza archivistica e catalografica

MUSEO DI STORIA NATURALE

- Considerato il rilievo dei reperti con cui si entra in contatto, sono utili la Laurea o studi in uno dei seguenti indirizzi: scienze ambientali, scienze naturali, scienze biologiche, scienze geologiche
- Buona conoscenza almeno della lingua inglese parlata e scritta
- Buona conoscenza dei seguenti sistemi applicativi per PC: word; excel; access; internet explorer, outlook express.

PALAZZO DUCALE

- percorso di studi in materia storico artistica oppure comunicazione oppure comunicazione per i beni culturali
- conoscenza dei social network Facebook, Twitter, Instagram, Youtube e della tecnologia a essi correlata
- conoscenza della lingua inglese scritta e parlata
- conoscenza del pacchetto Office e Libre Office (in particolare programmi di scrittura e di calcolo)
- conoscenza di programmi di editing grafico (Canva) e editing video
- attitudine ai rapporti interpersonali, capacità di adattamento, attitudine al lavoro di gruppo

MUSEO CORRER

Considerato il rilievo storico/culturale delle opere con cui si entra in contatto e la tipologia delle attività previste, sono utili:

- Percorso di studi in materie storico-artistiche, preferibilmente in riferimento all'ambito cronologico Medioevo-Rinascimento
- Familiarità nell'uso di database per la ricerca storico-artistica
- Conoscenza/uso dei canali social più comuni
- Competenze sociali: Attitudine ai rapporti interpersonali
- Conoscenza di almeno una lingua straniera (preferibilmente inglese).

CENTRO CATALOGO E PRODUZIONE MULTIMEDIALE

Considerato il rilievo storico/culturale delle opere con cui si entra in contatto e per la tipologia delle attività previste, sono utili:

- percorso di studi in materie storico-artistiche, preferibilmente in riferimento all'ambito cronologico Medioevo-Rinascimento.
- familiarità nell'uso di database per la ricerca storico-artistica
- conoscenza/uso dei canali social più comuni
- attitudine ai rapporti interpersonali
- conoscenza di almeno una lingua straniera (preferibilmente inglese).

ARCHIVIO FOTOGRAFICO

Considerato i processi particolari da gestire in relazione al servizio riproduzioni digitali, sono utili:

- buona cultura generale (accertabile da curriculum e in fase di valutazione)
- percorso di studi e competenze in materie storico-artistiche,
- conoscenza base delle collezioni del Museo Correr e Palazzo Ducale (accertabile da curriculum e in fase di valutazione)
- conoscenza dei seguenti sistemi applicativi per PC: Photoshop, Pacchetto Office, applicativi google (accertabile da curriculum e in fase di valutazione)
- conoscenza della lingua inglese: livello minimo B2 (accertabile da curriculum e in fase di valutazione)

SERVIZI EDUCATIVI

- Laurea in conservazione dei beni culturali o Lettere indirizzo storico o storico artistico,
- Laurea in scienze della formazione o equipollenti
- Laurea triennale o magistrale in Economia dell'arte (Egart) o equipollenti
- Ottima conoscenza del pacchetto Office, con particolare riferimento a word e excel
- Buona conoscenza della consistenza e delle caratteristiche del patrimonio museale civico (accertabile da curriculum e in fase di valutazione)
- Conoscenza delle metodologie di mediazione pedagogica dei contenuti complessi e/o comprovata esperienza nel campo dell'animazione e della relazione con bambini/ragazzi

- Ottima conoscenza della lingua inglese e francese parlata e scritta correttamente.

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 di Padova riconosce:

- **6 CFU** di attività libera per il corso di Laurea Triennale in Scienze Politiche, Relazioni Internazionali e Diritti Umani (Classe L-36)

Lo IUSVE (Istituto Universitario Salesiano di Venezia) riconosce:

Per il Dipartimento di Comunicazione:

- fino ad un massimo di **10 ECTS** per il corso di Baccalaureato Digital & Graphic Design;
- fino ad un massimo di **10 ECTS** per il corso di Baccalaureato Advertising & Marketing;
- fino ad un massimo di **11 ECTS** per il corso di Baccalaureato Scienze e tecniche della Comunicazione grafica e multimediale

L'Università Ca' Foscari di Venezia riconosce:

Per il Dipartimento di Studi Umanistici:

- **6 CFU** per le LT Storia e LM Storia dal Medioevo all'Età Contemporanea
- **6 CFU** per le LT Lettere e LM Filologia e Letteratura Italiana
- **6 CFU** per la LM Antropologia culturale, etnologia e etnolinguistica
- **6 CFU** per la LM Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico

- **6 CFU** per la LM Scienze dell'antichità, letterature, storia e archeologia

L'Università di Verona riconosce:

- **1 CFU** ogni 25 ore (di tipologia D, con possibilità di riconoscimento in F) per i corsi di laurea di Lingue e culture per l'Editoria e Lingue e Letterature per i media digitali;
- 1 CFU** ogni 25 ore (di tipologia D) per i corsi di laurea di Lingue e Letterature straniere;

Eventuali tirocini riconosciuti

L'Università Ca' Foscari di Venezia riconosce:

- **6 CFU** come attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero, per tutti i corsi di studio del Dipartimento di Economia.

- **3 CFU** sovrannumerari per il corso Scienze della società e del servizio sociale
- 3 CFU** di tirocinio per il corso Lavoro, cittadinanza sociale, interculturalità
- **Tirocinio completo** per i corsi di Conservazione e Gestione dei Beni e delle Attività Culturali - Economia e Gestione delle Arti e delle Attività Culturali - STORIA DELLE ARTI E CONSERVAZIONE DEI BENI ARTISTICI - Filosofia

Il Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea:

- **attività di tirocinio** per il corso di Lingue, culture e società dell'Asia e dell'Africa mediterranea
- **attività di tirocinio in sovrannumero** per i corsi di Lingue, e civiltà dell'Asia e dell'Africa mediterranea - Lingue, e Istituzioni dell'Asia e dell'Africa mediterranea - Language and Management to China - Interpretariato e Traduzione Editoriale, Settoriali - E.H.

L'Università degli Studi di Padova riconosce:

- **3 CFU** di Stage per il corso di Laurea Triennale in Scienze Politiche, Relazioni Internazionali e Diritti Umani (Classe L-36);

- **6 CFU** di Tirocinio per il corso di Laurea Magistrale in Innovazione e Servizio Sociale (Classe LM-87);
- **9 CFU** di Stage per il corso di Laurea Magistrale in Human Rights e Multi-Level Governance (Classe LM-52);

Lo IUSVE (Istituto Universitario Salesiano di Venezia) riconosce:

Per il Dipartimento di Pedagogia:

fino ad un massimo di **6 ECTS** per il corso di Baccalaureato Scienze dell'educazione – indirizzo "Educatore professionale sociale":

- fino ad un massimo di **12 ECTS** per il corso di Baccalaureato Scienze dell'educazione – indirizzo "Educatore sociale" (vecchio ordinamento);

- fino ad un massimo di **6 ECTS** per il corso di Baccalaureato Scienze dell'educazione – indirizzo "Educatore dei servizi educativi per l'infanzia";

- fino ad un massimo di **12 ECTS** per il corso di Baccalaureato Scienze dell'educazione – indirizzo "Educatore della prima infanzia" (vecchio ordinamento);

Per il Dipartimento di Psicologia:

- fino ad un massimo di **12 ECTS** per il corso di Baccalaureato Psicologia dell'educazione

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

Il Comune si avvale della collaborazione di **"SUMO Società Cooperativa Sociale"**.

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 percorso di certificazione delle competenze per i Volontari inseriti in progetti di Servizio Civile presso il Comune di Venezia consisterà nella costruzione del *"Dossier delle evidenze"* con l'obiettivo di riconoscere e validare le competenze acquisite dai Volontari stessi.

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.

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"**

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,	Saltuariamente anche in altri spazi messi a

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Per svolgere le attività di progetto si è introdotti al sistema della Fondazione MUVE e agli strumenti utilizzati per la conservazione, catalogazione e valorizzazione delle opere museali. Vengono forniti elementi di conoscenza dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) e della normativa di riferimento. Si approfondiscono elementi di museografia e museologia, nonché di metodologia della ricerca storico-artistica, di immagini e formati digitali.

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 (*)*

Museo Correr - San Marco 52, Venezia	Servizio Catalogo- San Marco 52, Venezia
Ca' Rezzonico, Museo del Settecento veneziano, Palazzina Wolf Ferrari - Dorsoduro 3136	Servizi educativi, Ca' Lupelli-Wolf Ferrari, Dorsoduro 3130
MuVE - Direzione Risorse Umane, San Marco 52, Venezia	Ca' Pesaro, Galleria Internazionale d'Arte Moderna, Santa Croce, 2076
Museo di Palazzo Mocenigo, Santa Croce 1922 - Venezia	Museo del Vetro di Murano, Fondamenta Giustinian 8 - Venezia

- *Durata: 77 ore*

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

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

- **Arte e cultura a Venezia: salvaguardia, promozione e diffusione**

OBIETTIVO AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

Traguardo collegato:

11.4 Potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali.

