



ITALIA

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – anno 2023

TITOLO PROGETTO: Dig-it: scavare nella conoscenza dell'arte dei Musei Civici di Venezia attraverso la conservazione, catalogazione, documentazione fotografica e archivistica

Codice Progetto: PTXSU0016923011343NXTX

Codici Sedi di Progetto:

- Servizio Catalogo del Museo Correr: 171713
- Archivio Fotografico: 171705
- Museo Correr: 171733
- Ca' Pesaro – Museo di Arte Moderna: 171736

SETTORE e Area di Intervento:

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale

Area di intervento: Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI

OBIETTIVO PROGETTO:

RINSALDARE IL RAPPORTO TRA LA CITTÀ E I SUOI MUSEI METTENDO A DISPOSIZIONE STRUMENTI SEMPRE PIÙ VARIEGATI CHE POSSANO DIVULGARE LA CONOSCENZA DEL PATRIMONIO CULTURALE CITTADINO E COSÌ CONTRIBUIRE ALLA SUA SALVAGUARDIA, AL SUO STUDIO, AL SUO APPREZZAMENTO. FAR CONOSCERE E DIFFONDERE PIÙ IN PROFONDITÀ IL PATRIMONIO DEL MUSEO ALLA COMUNITÀ NAZIONALE ED INTERNAZIONALE, AVVICINARE IL PUBBLICO PIÙ GIOVANE ALLE STRAORDINARIE RACCOLTE DETENUTE DALLA FONDAZIONE

RUOLO E ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI: (SUDDIVISE PER SEDE)

CATALOGO

Gli Operatori Volontari/Operatrici Volontarie avranno il ruolo di:

- **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 gli operatori volontari dovranno 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 e-mail o, in caso di utenti interni, anche attraverso l'utilizzo dell'area intranet in comune.

ARCHIVIO FOTOGRAFICO

Gli Operatori Volontari/Operatrici Volontarie avranno il ruolo di:

- **collaboratore** nella verifica delle informazioni raccolte nel database di pre-catalogazione e nella loro integrazione e implementazione.
- **collaboratore** nella compilazione delle schede catalografiche
- **supporto** nella ricerca delle immagini e nella riproduzione/produzione delle stesse;
- **collaboratore** nella denominazione dei file e nell'aggiornamento delle schede di catalogo per la parte relativa alle fotografie;
- **collaboratore** nel condizionamento delle foto storiche e nella verifica dello stato conservativo.

MUSEO CORRER

Gli Operatori Volontari/Operatrici Volontarie avranno il ruolo di:

- **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 (quest'ultima fase eventualmente anche da remoto). Nel contempo sarà attuato sull'opera/documento il controllo dello stato conservativo.
- **supporto e collaborazione** alla stesura di didascalie e materiali di supporto alla visita.
- **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 editoriale 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). Questa attività potrà essere in caso svolta da remoto. La pubblicazione sarà sempre a carico dell'OLP e non del volontario.

CA' PESARO

Gli Operatori Volontari/Operatrici Volontarie avranno il ruolo di:

- **collaboratore** nella verifica delle informazioni raccolte e nell'attività di trasferimento dei dati su Sicap- Archivi e catalogazione;
- **collaboratore** nella compilazione delle schede di catalogazione dell'archivio Bevilacqua La Masa;
- **collaboratore** nella disamina dei contenuti dei 45 contenitori relativi all'Archivio storico delle mostre di Ca' Pesaro;
- **supporto e collaborazione** nella redazione di un elenco di consistenza dell'Archivio storico delle mostre di Ca' Pesaro;
- **supporto e collaborazione** nella validazione delle schede su Sicap- Archivi relative all'Archivio Bevilacqua La Masa e la pubblicazione degli elenchi di consistenza dell'Archivio storico delle mostre di Ca' Pesaro.

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:

Servizio Catalogo - codice sede 171713	San Marco, 52 – Venezia	2
Archivio Fotografico- codice sede 171705	San Marco, 52 – Venezia	1
Museo Correr - codice sede 171733	San Marco, 52 – Venezia	1
Galleria di Arte Moderna – Ca' Pesaro – codice sede 171736	Santa Croce 2076 - Venezia	1

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: Totale 5 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.

Disponibilità a svolgere servizi esterni presso il deposito esterno del Museo (presso VEGA - Venezia), al Centro Culturale Candiani, al Forte Marghera e in altri enti ed istituzioni culturali cittadine e non solo, per le attività del progetto o convegni e appuntamenti formativi

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, si prevede che, qualora il Dipartimento ne dia indicazione, le attività possano essere realizzate "sul

campo" oppure realizzate "da remoto" (ossia il volontario opera presso il luogo in cui dimora).

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

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

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 31 gennaio 2023 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 KairosForma Srl Impresa sociale, Organismo di formazione titolato ai sensi del D. Lgs. N. 13/2013, Accreditato alla Regione Veneto per la formazione Continua e Superiore e ai Servizi al Lavoro.

I progetti includono un percorso finalizzato all' "IVC" (individuazione - validazione - certificazione) per il riconoscimento delle competenze acquisite dagli Operatori Volontari in Servizio Civile, quale strumento utile all'innalzamento dei livelli di qualificazione e occupabilità dei destinatari.

Per effettuare la certificazione delle competenze si procede alla redazione per ogni singolo Operatore Volontario del dossier individuale delle evidenze, che raccoglie tutti gli apprendimenti e le esperienze maturati in ambiti non formali e informali. Partendo dal bilancio delle competenze, si va a delineare insieme un progetto professionale individuale, per far acquisire al partecipante maggiore consapevolezza rispetto alle proprie competenze e alla loro trasferibilità. Il processo di certificazione delle competenze sarà erogato al termine dell'annualità di Servizio Civile.

Eventuali crediti formativi o tirocini riconosciuti

L'Università Ca' Foscari di Venezia riconosce:

Dipartimento Filosofia e Beni Cult.: FT4: 3 cfu sovrannumerari - FT2: 6 cfu attività sostitutiva tirocinio -

FM61: 6 cfu attività sostitutiva tirocinio - FT1: 6 cfu attività sostitutiva tirocinio (solo per percorsi EGART, TARS e Storia dell'arte) - EM3: 6 cfu attività sostitutiva tirocinio - FM9: 6 cfu attività sostitutiva tirocinio

Dipartimento di management: 6 CFU in sovrannumero per laurea triennale in Economia Aziendale

Dipartimento Studi Linguistici e Culturali comparati: LT10 - LCSL 3 cfu attività sostitutiva tirocinio. LM3 -

LLEAP: 6 cfu attività sostitutiva tirocinio

LM5 - SL: 6 cfu attività sostitutiva tirocinio per Percorso Linguistica per la sordità e i disturbi del linguaggio, Linguistica educativa e Filologico editoriale.

Dip. Economia: EM9: 6 CFU attività sostitutiva tirocinio (a fronte di almeno 150 ore di attività).

Dip. Scienze Amb.: CM60: 6 CFU attività sostitutiva tirocinio.

L'Università di Verona riconosce:

Lingue e letterature per l'Editoria, Lingue e letterature straniere, Lingue per la comunicazione turistica 1 CFU ogni 25 ore di impegno certificato (crediti D o F).

Laurea triennale in Beni culturali, Laurea triennale in Lettere, Laurea magistrale in Tradizione e interpretazione dei testi letterari e Laurea triennale in Scienze della comunicazione: 6 cfu negli ambiti F e D -

Ulteriori attività formative o tirocinio se previsto dal piano

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI

PER TUTTE LE SEDI

Per essere ammessi alle selezioni, è necessario possedere il seguente requisito:

Diploma di laurea triennale/specialistica/magistrale/a ciclo unico/vecchio ordinamento in Area disciplinare Umanistico Sociale

oppure

Iscrizione a corso di laurea triennale/ magistrale/ a ciclo unico in Area disciplinare Umanistico Sociale

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

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

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:

- Comune di Venezia Via Andrea Costa 38/a Mestre -Venezia
- Aule di Formazione del Comune di Venezia, Viale San Marco 154 Mestre - Venezia
- Auditorium Fondazione Querini - Campo Santa Maria Formosa, 5252 - Venezia
- Auditorium Lippiello, Via Guglielmo Ciardi, 45, Mestre -Venezia?
- Centro Civico di Via Sernaglia,43 Mestre -Venezia
- Sala San Leonardo - Cannaregio, 1584 Venezia
- Protezione Civile, Via Fabio Mutinelli, 29 - Venezia
- Forte Marghera - Via Forte Marghera, 30 - Venezia
- Auditorium "Luigi Sbrogiò". Via Gobbi, 19/a - Venezia

Saltuariamente anche in altri spazi messi a disposizione dal Comune di Venezia

Durata: 45 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

È previsto un percorso di formazione impostato secondo le indicazioni delle "*Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale e per la formazione delle formatrici e dei formatori*" e secondo metodologie che permettano la partecipazione attiva, l'autovalutazione e il coinvolgimento sugli obiettivi del proprio servizio.

Sono utilizzate tecniche applicate alla dimensione di gruppo o individuali.

Questi i moduli di Formazione previsti:

- Introduzione al sistema della Fondazione MUVE
- Cenni di museografia e museologia
- Metodologia della ricerca storico-artistica
- Normativa dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD)

- Uso del software impiegato dalla Fondazione MUVE per la catalogazione delle opere d'arte: SICAP
- Ricerca immagini e formati digitali
- Storia ed Identità
- Struttura delle Sedi museali
- Organizzazione delle attività Strumenti di lavoro (software specifici, e strumentazione)
- Social media e visual contest: panoramica dei principali canali di comunicazione e strumenti per lavorare con le immagini
- La fotografia come strumento per la comunicazione istituzionale
- Comunicare con la grafica
- Modulo Comunicare per il web
- L'accessibilità nei siti web delle Pubbliche Amministrazioni (L.4/2004 e s.m.i)
- Creazione di contenuti sul web con CMS

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

La formazione specifica è erogata nei primi 90 giorni di servizio.

Sedi di realizzazione:

- Museo di Storia Naturale di Venezia G. Ligabue, S. Croce 1730 - Venezia
- Museo Correr - San Marco 52, Venezia
- Servizio Catalogo- San Marco 52, Venezia
- Ca' Rezzonico, Palazzina Wolf Ferrari - Dorsoduro 3136, Venezia
- Servizi educativi, Ca' Lupelli-Wolf Ferrari, Dorsoduro 3130, Venezia
- 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
- Museo di Palazzo Mocenigo – San Stae 1992 -30125 Venezia
- Museo Fortuny - San Marco 3780 - 30124 Venezia

Durata: 72 ore

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata tutoraggio: 3 mesi

Ore dedicate al tutoraggio: 22

Il progetto include un percorso di tutoraggio, composto di varie attività:

- **Individuazione delle competenze**
- **Momenti di autovalutazione con tutor di riferimento**
- **Validazione delle competenze**
- **Sviluppo Soft Skills** per potenziare l'autoconsapevolezza e le abilità di autovalutazione oltre alle competenze relazionali, professionali e motivazionali
- **Certificazione delle competenze:**
- **Orientamento** al mondo del lavoro attraverso laboratori ed incontri finalizzati a migliorare: l'autoconsapevolezza in merito al saper fare e saper essere, la costruzione di un curriculum vitae/lettera di presentazione, la ricerca attiva del lavoro, l'esplorazione dei settori professionali e della cultura aziendale.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Arti, cultura e territorio a Venezia: conservare tesori e saperi per educare e vivere la città

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

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

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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