



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

TITOLO PROGETTO: I Musei Civici di Venezia: un patrimonio da difendere e valorizzare

SETTORE e Aree di Intervento: D- Patrimonio storico artistico e culturale

4. Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

DURATA: 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 COMUNITA' NAZIONALE ED INTERNAZIONALE, AVVICINARE IL PUBBLICO PIÙ GIOVANE ALLE STRAORDINARIE RACCOLTE DETENUTE DALLA FONDAZIONE.

ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI - SUDDIVISE PER SEDE

CENTRO CATALOGO - codice sede 171713

Gli operatori volontari 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 email o, in caso di utenti interni, anche attraverso l'utilizzo dell'area intranet in comune.

CA' REZZONICO - codice sede 171765

Gli Operatori Volontari avranno il ruolo di:

- **Supporto** nell'individuazione dei materiali da catalogare sulla piattaforma SICAP
- **Supporto** nella creazione di nuove schede di catalogo SICAP
- **Supporto** nella normalizzazione di schede di catalogo SICAP già esistenti
- **Supporto** nella partecipazione attiva all'attività del Museo, sempre sotto costante revisione da parte del proprio OLP, dei contenuti e delle modalità di condivisione di essi;
- **Supporto** nella ricerca dei contenuti attinenti all'istituzione e alla sua collezione;
- **Supporto** nella condivisione degli stessi su tutti i canali social;
- **Collaborazione** e partecipazione agli eventi;
- **Affiancamento** nell'analisi dei risultati ottenuti e dell'efficacia della strategia scelta;
- **Affiancamento** nell'implementazione del servizio di front-line
- **Affiancamento** ricerca dei materiali richiesti dagli utenti

MUSEO CORRER - codice sede 171733

Gli Operatori Volontari avranno il ruolo di:

- **supporto e collaborazione** in alcune attività di ordinaria gestione e controllo conservativo del patrimonio storico-artistico del Museo Correr. In particolare avrà funzione 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
- **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 - codice sede 171736

Gli Operatori Volontari avranno il ruolo di:

- **supporto** nella partecipazione attiva all'attività del Museo, sempre sotto costante revisione da parte del proprio OLP, dei contenuti e delle modalità di condivisione di essi;
- **supporto** nella ricerca dei contenuti attinenti all'istituzione e alla sua collezione;
- **affiancamento** alla ricerca degli interlocutori facendo un'attenta *segmentation analysis* degli utenti attuali e di quelli possibili;
- **supporto** nella condivisione degli stessi su tutti i canali social;
- **collaborazione e partecipazione** agli eventi;
- **affiancamento** nell'analisi dei risultati ottenuti e dell'efficacia della strategia scelta;
- **supporto** per la costruzione di un network con altre istituzioni culturali.

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

| | | |
|---|--------------------------|----------|
| Ca' Rezzonico – Ufficio Conservatore – codice sede 171765 | Dorsoduro 3139, Venezia | 1 |
| Galleria d'Arte Moderna – Ca' Pesaro – codice sede 171736 | Santa Croce 2076 Venezia | 1 |
| Museo Correr – codice sede 171733 | San Marco 52, Venezia | 1 |
| Centro Catalogo e Produzione Multimediale – codice sede 171713 | San Marco 52, Venezia | 2 |

POSTI DISPONIBILE, SERVIZI OFFERTI: Totale 5 posti, senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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 attiva 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.

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

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

ULTERIORI REQUISITI RICHIESTI PER QUESTO PROGETTO OLTRE A QUELLI PREVISTI DAL BANDO

PER TUTTE LE SEDI

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 Bando

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI

Eventuali crediti formativi riconosciuti

=====

Eventuali tirocini riconosciuti

L'Università degli Studi di Padova riconosce:

- **3 CFU** per l'attività di Stage, Tirocinii, Seminari agli Studenti dei Corsi di Studio

LETTERE (L)

FILOLOGIA MODERNA (LM)

LINGUISTICA (LM)

- **3 CFU** per il corso di laurea in Storia

- **6 CFU** per il corso di laurea magistrale in Scienze Storiche (curriculum Scienze storiche)

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

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

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 25 gennaio 2022 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 "**Irecoop Veneto. a r.l.**" ente che ha sviluppato una metodologia per il riconoscimento e validazione delle competenze.

Gli standard delle attestazioni rilasciati sono quelli previsti dal DM D.M. del 05 gennaio 2021 "Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze. (GU Serie Generale n.13 del 18-01-2021)." Per quanto riguarda il rilascio delle attestazioni (ente di parte terza, titolato ai sensi del D.Lgs. n. 13/2013), si specifica che ad oggi la Regione Veneto non ha ancora emanato il decreto attuativo per l'individuazione dei soggetti titolati, ma si presume sarà fatto entro il 2022. Irecoop Veneto, avendone i requisiti, procederà con l'invio della documentazione regionale per ottenere l'attivazione del ruolo di soggetto titolato.

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.

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:

- Comune di Venezia Via Andrea Costa 38/a Mestre –Venezia (incontri d'aula)
- 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, 30173 Venezia
- Forte Marghera - Via Forte Marghera, 30, 30173 Venezia
- Auditorium "Luigi Sbrogiò" . Via Gobbi, 19/a, 30173 Venezia

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

È previsto un percorso di formazione impostato secondo lo stile "*dell'imparare facendo*" 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 individuale:

- apprendimento con lezioni frontali, studio individuale nelle attività quotidiane;
- elaborazione con dinamiche di gruppo, attività individuali nelle attività quotidiane;
- simulazione e problem-solving di gruppo.
- Formazione a distanza, tramite apposito software / piattaforma con i requisiti previsti dalle "*Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale*".

Questi i moduli di formazione specifica che saranno svolti:

| Titolo modulo | Contenuti /argomenti |
|---|--|
| Introduzione al sistema della Fondazione MUVE | Struttura, servizi, funzioni della Fondazione MUVE |
| Cenni di museografia e museologia | Museo Correr, Ca' Rezzonico, Ca' Pesaro, Palazzo Ducale, Palazzo Mocenigo, Museo di Storia Naturale |
| Metodologia della ricerca storico-artistica | Introduzione agli strumenti di ricerca. |
| Normativa dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) | Introduzione alla catalogazione |
| Uso del software impiegato dalla Fondazione MUVE per la catalogazione delle opere d'arte: SICAP | Composizione della scheda Sicap; modalità di revisione, aggiornamento; creazione nuova scheda |
| Ricerca immagini e formati digitali | Introduzione ai database immagini della Fondazione MUVE |
| Storia ed Identità Struttura delle Sede museale Organizzazione delle attività Strumenti di lavoro (software specifici, e strumentazione) | Storia e percorso della Fondazione MUVE, Organizzazione delle attività nelle diverse sedi museali, conoscenza degli specifici strumenti di lavoro per le diverse funzioni svolte |

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

- *Sedi di realizzazione (*)*

- Museo di Storia Naturale di Venezia, S. Croce 1730 - Venezia
- Museo Correr - San Marco 52, Venezia
- Servizio Catalogo- San Marco 52, Venezia
- Ca' Rezzonico, Museo del Settecento veneziano, 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 - Venezia
- Museo di Palazzo Mocenigo, Santa Croce 1922 - Venezia
- Museo del Vetro di Murano, Fondamenta Giustinian 8 - Venezia
- Museo di Palazzo Mocenigo – San Stae 1992 - Venezia
- Museo Fortuny - San Marco 3780 – Venezia
- Ufficio Servizio Civile – Via A. Costa, 38/a – Mestre Venezia

- **Durata: 74 ore**

ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

- *Durata: 3 mesi - Numero ore totali dedicate al tutoraggio: 26*

Modalità

Il percorso di tutoraggio prevede una serie di azioni coordinate da un tutor di riferimento. Il periodo di tutoraggio comprende azioni nel **7°**, **8°** e **12°** mese per una durata complessiva di 3 mesi.

L'azione di tutoraggio è coordinata ed attuata da un tutor di riferimento.. Il tutor, di comprovata esperienza oltre a svolgere direttamente l'attività, coordina le differenti azioni di tutoraggio avvalendosi di apporti da enti esterni:

- Irecoop Veneto
- Mylia – Agenzia per il lavoro – Brand di Adecco formazione s.r.l
- Centro per l'impiego di Veneto Lavoro.

Sono previste le seguenti attività:

- Incontri di **coaching individuale c**
- Momenti di **autovalutazione con tutor di riferimento**
- Incontri di **analisi delle competenze apprese**
- Incontro finale in gruppo per **verifica competenze** e restituzione agli OLP con tutor
- Laboratorio su **autoconsapevolezza e il saper fare e saper essere, la base per orientarsi**
- Laboratorio su **costruzione di un curriculum vitae, di una lettera di presentazione come presentarsi e come comunicare**
- Laboratorio su la ricerca attiva del lavoro, sui settori professionali, ruoli, competenze richieste e cultura aziendale con Mylia (Adecco Formazione s.r.l)
- **Incontro con Centro per l'Impiego** (Veneto Lavoro) e per la facilitazione all'accesso al mercato del lavoro

| |
|---|
| <u>TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:</u> |
| Venezia: arte, ambiente, cultura per vivere, tutelare ed educare |
| <u>OBIETTIVO AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:</u> |
| 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili |
| <u>AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:</u> |
| D) Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali. |