



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: Archivio Storico della Biennale di Venezia: conservazione e valorizzazione dei fondi archivistici e bibliografici

SETTORE e Area di Intervento: Patrimonio artistico e culturale – D 04 Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

OBIETTIVI DEL PROGETTO

OBIETTIVO GENERALE A: CONTINUARE A GARANTIRE LA CONSERVAZIONE E LA FRUIZIONE PUBBLICA DEGLI IMPORTANTI FONDI FOTOGRAFICI E DOCUMENTARI DELL'ASAC (ARCHIVIO STORICO DELLE ARTI CONTEMPORANEE) DELLA FONDAZIONE LA BIENNALE DI VENEZIA mediante i seguenti obiettivi specifici:

- 1) Realizzare la messa in sicurezza, il condizionamento e l'inventariazione informatizzata del patrimonio della Fototeca, serie Ritratti;
- 2) Realizzare la messa in sicurezza, il condizionamento e l'inventariazione informatizzata del patrimonio della Fototeca, serie Cinema-diapositive (costituita da 160 album contenenti le diapositive delle attualità relative);
- 3) Realizzare la messa in sicurezza, il condizionamento e l'inventariazione informatizzata del patrimonio della Raccolta Documentaria, serie Musica (al cui interno è presente la Danza) e Teatro;
- 4) Riordinare, condizionare ed inventariare parte dei documenti relativi al settore Arti Visive (Fondo Storico – Sezione di Deposito);
- 5) Avviare la creazione di una bibliografia specializzata a disposizione dell'utenza (Biblioteca, catalogazione volumi e spoglio periodici).

OBIETTIVO GENERALE B: GUIDARE I VOLONTARI IN UN PERCORSO DI CONOSCENZA DELLA CULTURA DI CITTADINANZA ATTIVA, DELLA NONVIOLENZA E DI SVILUPPO DEL PATRIMONIO DI COMPETENZE PROFESSIONALI INDIVIDUALI SVILUPPATE attraverso i seguenti obiettivi specifici:

- Realizzare degli interventi di promozione della cittadinanza attiva;
- Realizzare degli interventi di promozione della cultura della Nonviolenza;
- Promuovere l'impegno civico dei volontari di Servizio Civile coinvolti dal Comune;
- Partecipare al percorso di certificazione e valorizzazione delle competenze acquisite attraverso incontri periodici.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Obiettivo generale A

I volontari avranno il ruolo di:

- collaboratori nelle attività di condizionamento, messa in sicurezza, inventariazione, catalogazione, digitalizzazione e ricollocazione dei materiali interessati dal progetto;
- collaboratori degli operatori coinvolti nella realizzazione del progetto in tutte le attività correlate (segreteria, predisposizione e ricollocazione dei materiali, espletamento in collaborazione con gli Operatori Locali di Progetto dei servizi richiesti dall'utenza (riproduzione materiali tramite digitalizzazione e realizzazione di fotocopie) ed eventuali altre mansioni che concorrono alla realizzazione diretta/indiretta del progetto.

Obiettivo generale B

I volontari avranno il ruolo di

- co-promotori insieme a tutti i ruoli accreditati (OLP, RLEA, formatore ed il Responsabile del SCN) negli incontri con altri volontari di servizio civile nel territorio veneziano nonché nelle attività di promozione del Servizio Civile in particolare con le scuole e con l'Associazione Il Castello, l'Università Ca' Foscari di Venezia, e gli Enti citati nell'accordo di partenariato allegato al progetto;
- co-produttori di materiali (cartacei, multimediali, ecc) relativi alle attività di progetto assieme agli operatori dell'Ufficio Servizio Civile che sarà utilizzato nelle attività di promozione al fine di favorire l'interesse dei giovani al Servizio Civile;
- co-protagonisti nelle esperienze di applicazione della Nonviolenza;
- ideatori ed attuatori delle iniziative di impegno civico;
- co-protagonisti nelle attività di rilevazione e valorizzazione delle competenze apprese e/o sviluppate.

CRITERI DI SELEZIONE

La selezione si attua secondo i criteri stabili dall'UNSC: Decreto Direttoriale 11 Giugno 2009 n.173.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

MONTE ORE ANNUO: 1400 ore

GIORNI DI SERVIZIO A SETTIMANA: 5

EVENTUALI PARTICOLARI OBBLIGHI DEI VOLONTARI DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO:

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 le attività di 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.
In relazione agli obiettivi specifici 1, 2, 3, 4 e 5 dell'obiettivo generale A
accesso agli uffici e depositi secondo orari e modalità fissati con apposito ordine di servizio del direttore organizzativo dell'ASAC – Archivio Storico delle Arti Contemporanee della Fondazione La Biennale di Venezia; Flessibilità oraria;
La Fondazione chiude per esigenze aziendali i propri uffici nel periodo natalizio, è pertanto obbligatorio utilizzare in tale periodo almeno 3 giornate di permesso.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

SEDE DI SERVIZIO

1) ASAC

Via Delle Industrie 23/9, Marghera, Venezia
n. 8 volontari senza vitto e alloggio

2) Fondazione La Biennale di Venezia

Paludo Sant'Antonio, Castello 1, Venezia
n. 4 volontari senza vitto e alloggio

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

COMPETENZE E PROFESSIONALITÀ ACQUISIBILI DAI VOLONTARI DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, CERTIFICABILI E VALIDI AI FINI DEL CURRICULUM VITAE

[ASAC]

Professionali

Conoscenze relative a:

- Storia della Biennale;
- Cenni storici dell'ASAC e storia dei suoi Fondi e Raccolte;
- Storia e descrizione del Fondo Storico della Biennale;
- Struttura del Db ASAC dati;
- Guida agli archivi - soggettazione opere d'arte e progetti;
- Storia della Fotografia, restauro e conservazione materiali fotografici;
- Storia del Settore Cinema della Biennale;
- Storia e gestione della Biblioteca e del Fondo Editoriale;
- Regole di catalogazione dei materiali fotografici, bibliografici e beni artistici;
- Catalogazione informatizzata dei materiali librari e periodici (SBN Sistema Bibliotecario Nazionale utilizzando software Sebina Open Library);
- Guida all'OPAC e alle ricerche bibliografiche informatiche;
- uso di applicativi software, grafica;
- attività di redazione informatica (posta elettronica, sito web, ecc.);
- funzionamento di un database, uso delle risorse e professionalità.

Organizzative

competenze relative a:

- saper lavorare per obiettivi

Sociali

competenze relative a:

- lavorare in gruppo in un contesto organizzativo

Per la valorizzazione delle competenze acquisite e per l'orientamento al mondo del lavoro il Comune la società ManPower S.r.l. provvede a realizzare un incontro seminariale per tutti i volontari.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI

CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio Civile

Obiettivi Generali	Contenuti
A,B,C	Il D. Lgs. 81/2008: i soggetti e le responsabilità del DdL, dirigenti, lavoratori, SPP, medico competente, RLS
	Il sistema sicurezza nel Comune
	la sorveglianza sanitaria
	La valutazione dei rischi e relative misure di prevenzione e protezione: informazione, formazione e addestramento
	I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
	La gestione dell'emergenza: l'incendio, prevenzione incendi e il piano di gestione dell'emergenza
A	Legislazione dei beni culturali
	Gestione del servizio all'utenza: Archivio
	Gestione del servizio all'utenza: Biblioteca
	Introduzione a SBN e agli standard e regole di catalogazione
	Guida all'OPAC e alle ricerche bibliografiche
	Esercitazioni di catalogazione SBN
	Lavorare in gruppo e per obiettivi: laboratorio Fondi archivistici
	Storia e descrizione del Fondo Storico
	Archivistica generale
	Visite guidate alle Esposizioni Internazionali d'Arte e Architettura
	Storia e descrizione della Mediateca
Storia del Settore Cinema della Biennale	
A	Storia della Biennale
	Cenni storici dell'ASAC e storia dei suoi Fondi e Raccolte
	Storia della Biblioteca
	Struttura e utilizzo del catalogo informatico dell'ASAC (ASACdati)
	Storia della fotografia, restauro e conservazione dei materiali fotografici

	Catalogazione dei materiali fotografici (standard e regole di catalogazione)
	Guida agli archivi - soggettazione opere d'arte e progetti
	Storia dei Settori Arte e Architettura della Biennale

PER STESURA BILANCIO COMPETENZE

- Orientamento al Bilancio delle Competenze
- Linee Guida della Regione Veneto, per la validazione delle competenze acquisite in contesti non formali ed informali (linee guida del 28/12/12)
- Riconoscere, organizzare e formalizzare le proprie competenze
- Costruire il Dossier delle Competenze

DURATA

80 ore per ciascun volontario