



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: Il Museo Correr: patrimonio, catalogo e archivio fotografico

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

OBIETTIVI DEL PROGETTO divisi per sedi

A) OBIETTIVO GENERALE: CONTRIBUIRE ALLA SALVAGUARDIA E ALLA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO DEL MUSEO CORRER

- 1) Controllare e monitorare le opere/documenti storico-artistici domiciliati o afferenti al Museo Correr;
- 2) Migliorare la soddisfazione di domande tecnico-scientifiche a vari soggetti/utenti.

[Centro Catalogo]

- 3) Implementare il data base delle opere conservate nelle collezioni dei Musei civici;
- 4) Contribuire ad aumentare il numero complessivo di utenti che fruiscono delle civiche collezioni sia on-line, sia attraverso contatti diretti con il centro di catalogo per la conoscenza, lo studio, la riproduzione delle opere conservate;
- 5) Migliorare il servizio di front-line *e di accoglienza e saper dare risposta ad ogni richiesta* pervenuta da parte delle diverse tipologia di utenza.

[Archivio Fotografico]

- 6) aumentare la fruibilità dei materiali depositati nell'Archivio, in particolare del fondo "Varie";
- 7) migliorare il servizio di assistenza agli utenti nelle ricerche iconografiche.

B) OBIETTIVO GENERALE: 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

Il volontario avrà un ruolo di supporto e integrazione ad alcune attività di ordinaria gestione e controllo conservativo del patrimonio storico-artistico del Museo Correr. Avrà

funzione di supporto e integrazione in attività di controllo/monitoraggio delle opere/documenti presenti in varie dislocazioni: nelle sale espositive dello stesso Museo Correr, nei depositi, presso altre sedi museali della Fondazione, nonché in sedi esterne (depositi presso 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. Avrà funzione di supporto e integrazione all'attività consulenza informativa in merito a oggetti, opere, documenti pertinenti alle raccolte e al patrimonio museale, richiesta sia dell'utenza scientifica (studenti e studiosi), sia della continua e crescente richiesta di opere/documenti del patrimonio civico in prestito temporaneo per iniziative espositive in Italia e all'estero. Il livello base ed essenziale di questa attività sarà eminentemente di raccordo tra utente/richiedente e detentori di competenze specifiche all'interno della struttura della Fondazione; primariamente proprio aiutando all'individuazione del soggetto più accreditato alla risposta.

I volontari avranno il ruolo di:

- collaboratori alla ricerca, catalogazione e digitalizzazione del materiale delle
- opere nelle attività del catalogazione;
- collaboratori all'accoglienza e alla gestione delle richieste di informazione nelle attività di contatto con l'utenza;
- collaboratori all'accoglienza e alla gestione delle richieste di informazioni nelle attività di contatto con l'utenza;
- collabori nella ricerca delle immagini e nella riproduzione/produzione delle stesse.

Obiettivo generale B

I volontari avranno il ruolo di:

- co-promotori insieme a tutti i ruoli accreditati (Operatore Locale di Progetto, 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'Università Ca' Foscari di Venezia, l'Associazione il Castello 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;
- i volontari avranno il ruolo di co-protagonisti nelle esperienze di applicazione della nonviolenza;
- i volontari avranno il ruolo di ideatori ed attuatori delle iniziative di impegno civico;
- i volontari avranno il ruolo di 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 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.

Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:

MUSEO CORRER

Considerato il rilievo storico/culturale delle opere con cui si entra in contatto e per la tipologia delle attività previste nella corrispondente sede accreditata sono richiesti in seguenti requisiti preferenziali:

Conoscenze professionali:

- Principi basilari relativi alla conservazione dei Beni Culturali;
- Conoscenze generali – possibilmente anche specifiche, benché settoriali – in materia storico-artistica, preferibilmente in riferimento all'ambito cronologico medioevo-rinascimento;
- Legislazione sui beni culturali (nozioni base).

Conoscenze informatiche:

- Principi di catalogazione/inventariazione degli oggetti e dei documenti storico artistici;
- Uso dei programmi: Excel e Adobe photoshop (o equivalente).

Competenze sociali:

- 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;
- Attitudine ai rapporti interpersonali e sociali.

CENTRO CATALOGO

Considerato il rilievo storico/culturale delle opere con cui si entra in contatto e il livello di comunicazione/informazione/elaborazione da gestire, si ritiene importante che il volontario sia in possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

- Laureato o laureando in uno dei seguenti indirizzi di studio: architettura, storia dell'arte, conservazione dei beni culturali, lettere, storia;
- Buona cultura generale (accertabile da curriculum e in fase di valutazione);
- Buona conoscenza dei seguenti sistemi applicativi per PC: word; internet explorer;
- Conoscenza base della lingua inglese.

ARCHIVIO FOTOGRAFICO

- Buona cultura generale (accertabile da curriculum e in fase di valutazione);
- Conoscenza base delle collezioni del Museo Correr e Palazzo Ducale (accertabile da curriculum e in fase di valutazione);

- Buona conoscenza dei seguenti sistemi applicativi per PC: Photoshop, Pacchetto Office, Web (accertabile da curriculum e in fase di valutazione);
- Buona conoscenza della lingua inglese (accertabile da curriculum e in fase di valutazione).

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

- Museo Correr VENEZIA (VE)
SESTIERE SAN MARCO, 52
n. 2 volontari senza vitto e alloggio
- Catalogo e collezioni del Museo Correr
SESTIERE SAN MARCO, 52 Venezia
n. 2 volontari senza vitto e alloggio
- Archivio fotografico del Museo Correr
SESTIERE SAN MARCO, 52 Venezia
n. 2 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:

MUSEO CORRER

Professionali:

- L'organizzazione del sistema museale e delle collezioni;
- L'organizzazione e funzionamento di una Biblioteca di Conservazione;
- Principi relativi alla conservazione dei Beni Culturali;
- Modalità di ricerca per l'approfondimento delle conoscenze sulle collezioni museali;
- Procedure amministrative legate alla gestione di eventi culturali.

Informatiche:

- Struttura della scheda di catalogo e Standard ICCD o Uso del programma SICAP;
- Uso dei programmi Excel e Adobe photoshop (o equivalente).

Organizzative:

- Il perseguimento costante degli obiettivi;
- La comprensione del proprio ruolo;
- La gestione del proprio ruolo.

Sociali:

- Lavorare in gruppo;
- La gestione del rapporto con l'utenza esterna;
- L'interazione con le diverse istituzioni pubbliche e private;
- Comunicazione delle informazioni all'utenza.

CENTRO CATALOGO

Professionali

- Organizzazione e funzionamento del sistema museale e delle sue collezioni;
- Organizzazione e funzionamento di una biblioteca di conservazione;

- Conoscenza degli standard catalografici dell'ICCD (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione).

Informatiche

- Conoscenza del programma utilizzato per la catalogazione (SICAP);
- Conoscenza base di programmi di gestione immagine;
- Utilizzo di risorse di rete e cataloghi in linea.

ARCHIVIO FOTOGRAFICO

Professionali

- Principi e tecniche di ricerca delle foto in Archivio e principi di conservazione delle foto;
- Conoscenza delle procedure amministrative legate alla gestione di eventi culturali e delle immagini.

Informatiche

- utilizzo di software quali Excel, Adobe Photoshop per la digitalizzazione del materiale fotografico;
- piccoli interventi di ripristino sulle immagini digitali;
- utilizzo e aggiornamento iconografico delle schede ministeriali attraverso programma SICAP.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI

Contenuti della formazione

- Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile (per tutti gli obiettivi di progetto)

Obiettivi Generali	Contenuti
A	<u>Cenni di Museografia e Museologia</u> <u>Metodologia della ricerca storico artistica</u> Struttura della scheda di catalogazione e relativi standard per la compilazione basati sulla normativa dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione Modalità d'uso del Software utilizzato dalla Fondazione dei Musei Civici di Venezia per la catalogazione delle opere d'arte: SICAP <u>Software per la gestione delle immagini</u> Storia e vicende costitutive del patrimonio del Museo Principi della conservazione, tecniche e teoria del restauro (basi), con riferimento alle principali diverse tipologie dei materiali formanti le raccolte del museo (con esemplificazioni dal vero) <u>Bibliografia basilare inerente le sezioni e i materiali del Museo</u> Gestione ed aggiornamento delle schede di catalogo: spiegazioni dei principi generali e esempi pratici che illustrino le diverse tipologie di intervento in caso di correzione, aggiornamento e normalizzazione delle

schede
Utilizzo database per la ricerca di archivio: le diverse di tipologie di ricerche dalla semplice alla avanzata
Riconoscimento delle principali tecniche fotografiche
Tecniche di acquisizioni immagini digitali

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