

REQUISITI

- cittadino italiano
- ragazzi e ragazze 18 – 28 anni

COME PARTECIPARE

- scegli il progetto (consulta il progetto completo presso l'ufficio)
- scarica la domanda (allegati 2 e 3) dal sito www.comune.venezia.it/serviziocivile o www.serviziocivile.it
- compilala e consegnala all'Ufficio Servizio Civile in via A. Costa 38/a, Mestre con curriculum e fotocopia della carta di identità

BENEFIT

- crediti formativi universitari
- formazione
- buoni pasto
- abbonamento mezzi pubblici
- riconosciuto nei concorsi pubblici
- riscattabile per fini pensionistici

SUL WEB:

Servizio Civile del Comune:

www.comune.venezia.it/serviziocivile

Servizio Civile su Myspace:

www.myspace.com/serviziocivilevenezia

Servizio Civile Nazionale:

www.serviziocivile.it

Vieni a trovarci su Facebook!

CONTATTI

Ufficio Servizio Civile
via A. Costa 38/a
30172 Mestre (VE)
041 5072943 - 5072941
041 951494 fax
servizio.civile@comune.venezia.it

Olivetti / Codrino - Grafiche Veneziane 06.09



DIREZIONE
GABINETTO DEL SINDACO
RELAZIONI ESTERNE
E COMUNICAZIONE
SERVIZIO CIVILE

7.09

Arti visive

Progetto di Servizio civile
Arti visive

TITOLO PROGETTO **Arti visive: conservazione, catalogazione e fruizione.
La Biennale e Casa del Cinema del Comune di Venezia**

**SETTORE
DI INTERVENTO** Patrimonio artistico e culturale

SEDI Venezia: S.Croce 1990 (2 volontari)
Marghera: Vega, Via delle Industrie 23/9 (10 volontari)

ORARIO DI SERVIZIO 1400 ore annue
5 giorni lavorativi: 30 ore settimanali

COMPENSO € 433.80 mensili

OBIETTIVI

- garantire la conservazione e la fruizione pubblica dei fondi fotografici e documentari dell'Archivio Storico della Arti Contemporanee della Fondazione La Biennale di Venezia
- potenziare l'archivio videotecario della Videoteca Pasinetti e migliorarne la gestione
- migliorare l'ambito dei "rapporti con" e dei "servizi per" l'utenza
- perfezionare la gestione dei servizi di videoproiezione con sistemi analogici e digitali
- rafforzare la visibilità delle attività del Circuito Cinema

ATTIVITÀ

ASAC de La Biennale

- collaborare nelle attività di recupero, messa in sicurezza, ricondizionamento, catalogazione e digitalizzazione dell'Archivio Storico

Ufficio Cinema

- collaborare all'assistenza nei servizi di visione individuale e di connessione ad internet, all'apertura al pubblico dello spazio espositivo, all'aggiornamento delle pagine web e mailing list
- collaborare per l'aggiornamento dell'archivio audiovisivo e librario e della digitalizzazione del repertorio attualmente conservato su supporto analogico o pellicola
- collaborare al reperimento di materiale (film/pubblicazioni/immagini), alla gestione dello spazio espositivo e alla gestione della rassegna stampa

**TITOLI
PREFERENZIALI**
(non obbligatori)

ASAC de La Biennale

Laurea in lettere o equipollente; specializzazione in beni culturali o storia dell'arte o equipollente

Ufficio Cinema

Corso di Laurea in scienze dello spettacolo (o affini)
Conoscenza di base dei sistemi informatici, Office e Internet