

REQUISITI

- cittadino italiano
- ragazzi e ragazze tra i 18 ed i 29 anni (non compiuti)

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
- compila 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)
041.507.29.43 – 507.29.41
041.95.14.94 fax
servizio.civile@comune.venezia.it

Olivetti/Godino



DIREZIONE
AFFARI ISTITUZIONALI
SERVIZIO CIVILE



15. 11

Fondazione Musei
Civici di Venezia

Progetto di Servizio Civile
Fondazione Musei
Civici di Venezia



TITOLO PROGETTO

Fondazione Musei Civici di Venezia: educazione, promozione, catalogazione, fruibilità del patrimonio artistico e storico

SETTORE DI INTERVENTO

Patrimonio Artistico e culturale - Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

SEDI

San Marco, 52 Venezia - 1 volontario – Archivio fotografico
San Marco, 52 Venezia - 1 volontario - Centro di catalogo e multimedia
Dorsoduro, 3144 - Venezia - 1 volontario – Servizio studi e ricerche
Dorsoduro, 3144 - Venezia - 1 volontario – Servizi educativi

ORARIO DI SERVIZIO

1400 ore annue
Lunedì/venerdì: 30 ore settimanali

COMPENSO

€ 433.80 mensili

OBIETTIVI

Archivio Fotografico

- Aumentare la fruibilità dei materiali depositati nell'Archivio, in particolare del fondo "Varie"
- Migliorare il servizio di assistenza agli utenti nelle ricerche iconografiche

Centro Di Catalogo e Produzione Multimediale

- Implementare il data base delle opere conservate nelle collezioni dei musei civici
- Aumentare il numero di utenti che fruiscono delle civiche collezioni sia on-line, sia attraverso contatti diretti con il centro di catalogo
- Migliorare il servizio di front-line e di accoglienza e saper dare risposta ad ogni richiesta pervenuta da parte dalle diverse tipologie di utenza

Servizio studi e ricerche

- Implementare il data base delle opere conservate nelle collezioni dei musei civici
- Collaborare all'implemento e all'aggiornamento dei dati relativi ai flussi dei visitatori dei musei
- Collaborare al monitoraggio dell' "universo di riferimento"

Servizi educativi

- Realizzazione ed elaborazione interviste sul gradimento dell'attività didattica per le Scuole da proporre agli insegnanti al termine dell'esperienza al fine di individuare e valutare eventuali punti di criticità
- Aumentare gli standard della promozione della proposta didattica
- Collaborare alla gestione dell'attività di segreteria dell'ufficio

ATTIVITÀ

- Predisporre materiali di supporto alle attività didattiche
 - Migliorare le procedure di allestimento delle aule didattiche
- Per tutte le sedi**
- Partecipare ad incontri di promozione del servizio civile e della cittadinanza attiva
 - Elaborare e partecipare a progetti di cittadinanza attiva

Archivio fotografico e centro di catalogo e produzione multimediale

- Collaborazione alla ricerca, catalogazione e digitalizzazione delle opere
- Collaborazione all'accoglienza e alla gestione delle richieste di informazione
- Realizzazione delle operazioni relative alle attività di acquisizione digitale del materiale dell'Archivio Fotografico
- Affiancamento nelle attività di assistenza al pubblico

Servizio studi e ricerche

- Coordinamento delle interviste ai visitatori
- Collaborazione alle attività di digitalizzazione della informazioni
- Collaborazione alle attività di analisi dati e redazione di report periodici
- Collaborazione all'attività di aggiornamento dati relativi ai flussi dei visitatori
- Collaborazione nel reperimento di dati sull'andamento della popolazione e su arrivi e presenze turistiche a Venezia e nei territori/comrensori limitrofi

Servizi educativi

- Attuazione del questionario di gradimento e della digitalizzazione delle informazioni su supporto informatico
- Collaborazione nell'analisi dei dati e nella redazione del report finale; nella catalogazione e gestione delle foto; nell'inserimento dei nominativi, nella verifica e nell'aggiornamento periodico dei contatti; nelle attività relative alla campagna fotografica e al potenziamento dell'indirizzario insegnanti
- Collaborazione in tutte le attività di segreteria e altre correlate
- Collaborazione nella ricerca bibliografica e fotografica, nella stesura dei testi, nell'impaginazione grafica e nelle attività di ideazione di un Activity Book

Per tutte le sedi

- Collaborazione alle attività d'ufficio (back office, segreteria)
- Partecipare ad incontri di promozione del servizio civile e della cittadinanza attiva
- Elaborare e partecipare a progetti di cittadinanza attiva

TITOLI PREFERENZIALI (non obbligatori)

- Laureato o laureando in architettura, storia dell'arte, conservazione dei beni culturali, lettere, storia, lingue e letterature straniere, economia
- Buona cultura generale (accertabile da curriculum e in fase di valutazione)
- Ottima conoscenza della lingua inglese e francese parlata e scritta correttamente per contatti con l'utenza straniera;
- Buona conoscenza di Office

