

## **ENTE**

- 1) *Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'Albo SCU proponente il progetto (\*)*

Università Ca' Foscari Venezia - SU00140

## **CARATTERISTICHE DEL PROGETTO**

- 2) *Titolo del progetto (\*)*

**Dallo scaffale alla digital library: conoscere, acquisire, valorizzare**

- 3) *Contesto specifico del progetto (\*)*

- 3.1) *Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (\*)*

### **Contesto**

La **Fondazione Giorgio Cini** fu istituita nel 1951 dal Conte Vittorio Cini, in ricordo del figlio Giorgio, con lo scopo di restaurare l'Isola di San Giorgio Maggiore, gravemente degradata da quasi centocinquanta anni di occupazione militare, di reinserirla nella vita di Venezia e di farne un centro internazionale di attività culturali.

La Fondazione è organizzata in Centri e Istituti che, dal 1954, sono andati via via creandosi, promuovendo, attraverso le annuali attività e pubblicazioni, gli studi sulla civiltà italiana nei differenti aspetti storico-artistici:

- Istituto di Storia dell'arte
- Istituto per la Storia della Società e dello Stato Veneziano
- Istituto per la Musica
- Istituto per il Teatro e il Melodramma
- Istituto Italiano Antonio Vivaldi
- Istituto Interculturale di Studi Musicali Comparati
- Centro Studi di Civiltà e Spiritualità Comparate

Ognuno di essi è dotato di un patrimonio bibliografico e archivistico in continuo aggiornamento e accrescimento, progressivamente catalogato e descritto e reso così fruibile al pubblico.

Dal 2010, il cuore del complesso bibliotecario della Fondazione è la **Manica Lunga**, l'antico dormitorio dei padri benedettini progettato da Giovanni Buora e restaurato da Michele De Lucchi, collegato alla **Biblioteca del Longhena** dal corridoio dei periodici; un eccezionale spazio di fruizione dei beni culturali e documentali concepito secondo i più moderni standard biblioteconomici internazionali.

La Manica Lunga rappresenta la "piazza" ideale del **Centro Internazionale di Studi della Civiltà Italiana "Vittore Branca"**, una residenza per studiosi dedicata alla memoria del grande italianista e primo Segretario Generale, che fu, con Vittorio Cini, il principale iniziatore dell'Istituzione veneziana, durante i primi cinquant'anni di attività.

Dal giugno 2010, circa 1100 studiosi indipendenti e vincitori di borse di studio, italiani e stranieri (il 75%

è di provenienza internazionale), hanno usufruito della nuova residenza e del patrimonio documentale della Fondazione.

Nel 2018 ha visto la luce **ARCHiVe - Analysis and Recording of Cultural Heritage in Venice**, costituito dalla Fondazione Giorgio Cini in partnership con Factum Foundation for Digital Technology in Conservation e il Digital Humanities Laboratory dell'École Polytechnique Fédérale di Losanna (EPFL-DHLAB). ARCHiVe poggia su una visione comune dei partner basata sull'importanza, per gli istituti europei di conservazione e ricerca, di custodire e proteggere il patrimonio culturale comune tramandandolo alle generazioni future. ARCHiVe è attivo nella ricerca e sperimentazione di tecnologie innovative nel processo di acquisizione digitale di artefatti che abbiano un valore specifico in termini di Cultural Heritage ed elabora e studia tecnologie adattate alla varietà e multidimensionalità del patrimonio culturale. Oltre alla formazione *ongoing* - riservata a tirocinanti, borsisti, volontari e collaboratori a medio termine, dal 2020 il centro organizza e promuove **AOA** (ARCHiVe Online Academy), un programma formativo dedicato alla digitalizzazione dei beni culturali e alle Digital Humanities proposto inizialmente solo on-line (2020 e 2021) e poi in forma ibrida, on-line e on site.

Le sale di lettura per la fruizione documentale, le tecnologie per le acquisizioni digitali e la presenza di studiosi al Centro Branca permettono ai giovani, impegnati in stretta collaborazione con il personale della Fondazione, di raggiungere gli obiettivi del progetto in un ambiente stimolante, aperto alla collaborazione e allo scambio di esperienze e che favorisce la crescita culturale e professionale dei volontari.

### **Bisogni/aspetti da innovare**

Dopo una riduzione degli orari e delle postazioni per venire incontro alle misure anti-contagio dettate dalla pandemia, la Biblioteca della Fondazione è tornata ad offrire piena disponibilità di posti e ampliamento dell'orario di apertura. In occasione di questa ripresa, diventa fondamentale far riavvicinare gli studiosi alle preziose raccolte librerie e archivistiche, verificando e valorizzando alcuni aspetti e servizi come la gestione delle nuove acquisizioni, la distribuzione, la segnaletica, la modulistica, lo scaffale aperto (dalla verifica delle lacune alla riorganizzazione più in generale) per soddisfare in maniera più efficace ed efficiente i bisogni informativi degli studiosi.

Dal 2022 il Centro ARCHiVe, in sinergia con gli Istituti e Centri, sta coordinando la realizzazione della nuova Digital Library della Fondazione Cini, dando spazio al suo interno alla migrazione delle collezioni digitali precedentemente pubblicate e ai risultati delle più recenti campagne di digitalizzazione. Con costante riferimento alla programmazione annuale della Fondazione, si intende proseguire l'acquisizione digitale del patrimonio bibliografico e archivistico, corredandolo dei metadati necessari per la pubblicazione. Con la creazione del nuovo sito web della Fondazione, sarà importante rinnovare e tenere aggiornata la pagina della biblioteca e i collegamenti con i cataloghi e con gli archivi digitali.

In un quadro di ripartenza dopo le misure limitative dovute alla pandemia, diventa fondamentale individuare soluzioni sia per facilitare la ripresa della consultazione della preziosa collezione libraria e del considerevole numero di archivi conservati dalla Fondazione Cini, sia per raggiungere, dove possibile, gli studiosi che per svariate ragioni non possono spostarsi.

### **Indicatori (situazione ex ante)**

Tutti i dati presentati di seguito si riferiscono all'anno 2022.

#### **Utenti biblioteca**

- 7025 totali
- 183 nuovi utenti
- 2634 accessi (1651 prenotati, 983 riservati)

#### **Servizi e patrimonio della biblioteca**

- patrimonio di quasi 300.000 volumi
- più di 57.000 volumi a scaffale aperto (di cui 17.000 monografie, 8.000 cataloghi di mostre, 10.400 cataloghi di musei, 5.600 volumi su Venezia e Veneto, 1.800 volumi sul vetro, 11.000 cataloghi d'asta)
- 2.465 periodici, di cui 473 correnti e 350 a scaffale aperto
- Jstor: pacchetto di 2.747 periodici online (accesso in presenza, non annate correnti)
- acquisizioni 2022: 768 fascicoli/volumi di periodici; 1288 monografie (375 doni, 244 scambi,

669 acquisti)

- numero posti disponibili: 20 (12 prenotabili, 8 riservati)
- orari: 10.00-16.00 da lunedì a venerdì, 6 ore di apertura

#### Digital library

- 50 libri antichi (Biblioteca)
- 1081 libretti d'opera del Fondo Rolandi (Istituto per il Teatro e il Melodramma)
- 8300 fotografie del Fondo Tiziano Terzani (Centro civiltà e spiritualità comparate)
- 184 Manoscritti musicali del Fondo Alain Daniélou (Istituto Interculturale di Studi Musicali comparati)

#### Comunicazione e social

Biblioteca:

- 12 post social
- 12 newsletter
- 0 comunicati stampa

ARCHiVe:

- 22 post social
- 24 newsletter
- 5 comunicati stampa

### *3.2) Destinatari del progetto (\*)*

I destinatari del progetto sono:

- il pubblico in presenza: costituito dai lettori della Biblioteca Manica Lunga per i servizi bibliografici, dai Cini Ambassadors e dai frequentatori e fruitori dei servizi e degli eventi culturali della Fondazione;
- il pubblico da remoto: costituito dagli utenti di SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale), dai professionisti e dagli studiosi che accedono alla digital library e al portale degli archivi digitali e gli iscritti alla newsletter e ai canali social della Fondazione.

### *4) Obiettivo del progetto (\*)*

*Descrizione dell'obiettivo con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma (\*)*

In un quadro di ripartenza dopo le misure limitative dovute alla pandemia, diventa fondamentale individuare soluzioni sia per facilitare la ripresa della consultazione della preziosa collezione libraria e del considerevole numero di archivi conservati dalla Fondazione Cini, sia per raggiungere, dove possibile, gli studiosi che per svariate ragioni non possono spostarsi.

Il progetto si pone dunque l'obiettivo di favorire l'accesso al patrimonio bibliografico e archivistico della Fondazione da parte dell'utenza sia in presenza che da remoto, riqualificando le attività riprese in presenza e implementando l'offerta digitale on line.

Agevolando l'accesso al patrimonio culturale della Fondazione da parte di tutti, il progetto intende anche contribuire alla creazione di reti e risorse per la comunità. Si presenta così come uno degli strumenti attraverso i quali il programma di intervento "SCUotiamoci: giovani e istituzioni per il futuro" intende conseguire gli obiettivi 4 "Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva e un'opportunità di apprendimento per tutti" e 11 "Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili" dell'Agenda 2030 all'interno dell'ambito di azione F "Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni".

**Obiettivo**

Favorire l'accesso al patrimonio bibliografico e archivistico della Fondazione da parte dell'utenza sia in presenza che da remoto

Sede: **Fondazione Giorgio Cini - sede centrale**

Codice sede: 212650

| <b>Risultato atteso</b>                        | <b>Indicatore</b>   |
|--|---|
| 1. Migliorate le procedure di front-office     | 1.1 Accessi alla biblioteca $\geq$ 2634 (dati dal software di gestione degli accessi Sebina NEXT)   |
|  | 1.2 Nuovi utenti che accedono alla biblioteca $\geq$ 183 (dati dal software di gestione degli accessi Sebina NEXT)  |
| 2. Riordinato e valorizzato lo scaffale aperto | 2.1 Periodici revisionati: 350 testate  |
|  | 2.2 Patrimonio coinvolto nella revisione: 66 sezioni della raccolta su Venezia e Veneto (5.660 volumi) e del rimanente patrimonio a scaffale aperto (51.400 volumi) |
|  | 2.3 Segnaletica orizzontale per lo scaffale aperto: ON  |

Sede: **Fondazione Giorgio Cini - ARCHiVe**

Codice sede: 212652

| <b>Risultato atteso</b>  | <b>Indicatore</b>  |
|--|--|
| 3. Implementata la Digital Library   | 3.1 Nuove digitalizzazioni (dati 2022):<br>- libri antichi $\geq$ 33<br>- documenti d'archivio $\geq$ 1703 |
|  | 3.2 Nuovi documenti pubblicati:<br>- libri antichi $\geq$ 83   |
|  | 3.3 Rilevamento degli accessi da remoto : ON   |
| 4. Valorizzata la comunicazione e la promozione delle biblioteche, degli archivi e dei progetti di ARCHiVe | 4.1 Numero dei post per la biblioteca nei canali social $\geq$ 12  |
|  | 4.2 Numero dei post per ARCHiVe nei canali social $\geq$ 22  |
|  | 4.3 Numero dei comunicati stampa e newsletter per la biblioteca $\geq$ 12                                  |
|  | 4.4 Numero dei comunicati stampa e newsletter per ARCHiVe $\geq$ 29  |
|  | 4.5 Aggiornamento dei contenuti nelle pagine web istituzionali di Biblioteca e ARCHiVe: ON                 |

5) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (\*)

5.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (\*)

|   |   |
|---|---|
| <b>Obiettivo:</b> Favorire l'accesso al patrimonio bibliografico e archivistico della Fondazione da parte dell'utenza sia in presenza che da remoto |   |
| <b>Sede: Fondazione Giorgio Cini - sede centrale</b>  |   |
| <b>Risultato atteso</b>   | <b>Attività</b>   |
| 1. Migliorate le procedure di front-office  | 1.1 Utilizzo del software di gestione degli accessi Sebina NEXT (sezione "Anagrafiche")   |
|   | 1.2 Accoglienza e registrazione degli accessi degli utenti tramite software di gestione degli accessi Sebina NEXT   |
|   | 1.3 Supporto agli studiosi in fase di autoregistrazione tramite OPAC (catalogo online) del Polo di Venezia del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN)   |
|   | 1.4 Distribuzione dei volumi esclusi dallo scaffale aperto  |
|   | 1.5 Orientamento degli utenti su ubicazione delle sale e delle collezioni librerie (collocazioni, scaffale aperto, a richiesta), su archivi e fondi di persona  |
|   | 1.6 Utilizzo e spiegazione dell'OPAC del Polo SBN di Venezia  |
|   | 1.7 Orientamento dei nuovi utenti con spiegazione delle collocazioni, segnaletica orizzontale, ubicazione delle sale, indicazioni dello scaffale aperto, servizio wi-fi, uso del catalogo OPAC e del database Jstor |
|   | 1.8 Raccolta di dati utili all'attività di comunicazione  |
| 2. Riordinato e valorizzato lo scaffale aperto  | 2.1 Spostamenti per una maggiore fruibilità della sezione dei periodici e preparazione dell'apposita segnaletica per indicare la posizione dei singoli titoli successivi  |
|   | 2.2 Aggiornamento dei materiali a disposizione degli studiosi per la ricerca dei periodici  |
|   | 2.3 Spostamenti per una maggiore fruibilità della raccolta libraria su Venezia e Veneto e preparazione dell'apposita segnaletica per indicare la posizione delle 66 sezioni tematiche                               |
|   | 2.4 Riordino, individuazione di lacune, confronto con le informazioni dell'OPAC del Polo SBN e revisione dell'attuale mappa delle raccolte per l'orientamento degli utenti  |
|   | 2.5 Raccolta di dati utili alla successiva attività di comunicazione  |
| <b>Sede: Fondazione Giorgio Cini - ARCHiVe</b>  |   |

| <b>Risultato atteso</b>  | <b>Attività</b>   |
|--|---|
| 3. Implementata la Digital Library   | 3.1 Selezione e preparazione dei documenti e dei volumi da digitalizzare in base alle esigenze/priorità istituzionali |
|  | 3.2 Riproduzione digitale dei documenti su diversi supporti   |
|  | 3.3 Post-produzione e metadattazione delle immagini digitali  |
|  | 3.4 Pubblicazione dei documenti nelle piattaforme ad accesso libero (digital library e archivi.cini.it)               |
|  | 3.5 Misurazione degli accessi da remoto   |
| 4. Valorizzata la comunicazione e la promozione delle biblioteche, degli archivi e dei progetti di ARCHiVe | 4.1 Informazione all'utenza remota sul patrimonio e sui servizi della biblioteca                                      |
|  | 4.2 Informazione all'utenza remota sui progetti del centro ARCHiVe  |
|  | 4.3 Tutorial per facilitare la fruizione del patrimonio digitale  |
|  | 4.4 Creazione di contenuti per la valorizzazione dei fondi bibliografici e archivistici                               |
|  | 4.5 Creazione di contenuti per la valorizzazione degli eventi culturali   |

*5.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 5.1 (\*)*

| <b>Risultato atteso</b> | <b>Attività</b>                | <b>Mese</b> |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |
|-------------------------|--------------------------------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
|                         |                                | <b>1</b>    | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>8</b> | <b>9</b> | <b>10</b> | <b>11</b> | <b>12</b> |
|                         | Accoglienza e inserimento      | X           |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |
|                         | Formazione Specifica           | X           | X        | X        |          |          |          |          |          |          |           |           |           |
|                         | Formazione Generale            | X           | X        |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |
|                         | Monitoraggio                   |             |          | X        |          |          |          | X        |          |          |           |           | X         |
|                         | Incontro/confronto (Programma) |             |          |          |          |          | X        |          |          |          |           |           | X         |
|                         | Tutoraggio                     | X           |          |          |          |          |          |          |          |          | X         | X         |           |
| 1.                      | 1.1                            | X           | X        |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |
|                         | 1.2                            |             | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X         | X         | X         |
|                         | 1.3                            |             | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X         | X         | X         |
|                         | 1.4                            |             | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X         | X         | X         |

|    |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|    | 1.5 | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|    | 1.6 | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|    | 1.7 |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    | 1.8 |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. | 2.1 |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |
|    | 2.2 |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
|    | 2.3 |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   |
|    | 2.4 |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    | 2.5 |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. | 3.1 |   | X |   | X |   | X |   | X |   |   |   |   |
|    | 3.2 |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    | 3.3 |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    | 3.4 |   |   |   | X |   | X |   | X |   | X |   | X |
|    | 3.5 |   |   |   | X |   |   |   | X |   |   |   | X |
| 4. | 4.1 |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    | 4.2 |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    | 4.3 |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   | X |
|    | 4.4 |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    | 4.5 |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**5.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto**  
(\*)

Questo progetto permetterà ai volontari di supportare una revisione dei servizi offerti per l'accesso al patrimonio librario e archivistico, di partecipare attivamente all'incremento dei documenti digitalizzati e di affiancare il personale per lo sviluppo della comunicazione sulle biblioteche e gli archivi. Le attività in cui i giovani saranno di volta in volta coinvolti incrementeranno la loro consapevolezza di essere cittadine e cittadini attivi e digitali, sentendosi protagonisti nell'offerta di servizi e informazioni in ambito culturale.

Tutti i 4 volontari avranno un ruolo di affiancamento e supporto al personale in riferimento alle specifiche attività previste per i risultati attesi; in alcune di esse, dopo l'opportuna formazione, i volontari potranno svolgere autonomamente il ruolo loro assegnato, pur senza che vengano loro delegate responsabilità proprie del personale della Fondazione. Durante il percorso formativo, oltre al predominante ruolo di discenti, saranno invitati a intervenire e partecipare in maniera attiva.

**Obiettivo:** Favorire l'accesso al patrimonio bibliografico e archivistico della Fondazione da parte dell'utenza sia in presenza che da remoto

| <b>Sede: Fondazione Giorgio Cini - sede centrale</b> |   |
|--|---|
| <b>Risultato atteso</b>                              | <b>Attività dei volontari</b>   |
| 1. Migliorate le procedure di front-office           | 1.1 Affiancamento allo staff per l'accoglienza e la registrazione degli accessi degli utenti tramite gestionale Sebina NEXT   |
|  | 1.2 Supporto allo staff per l'affiancamento agli studiosi in fase di autoregistrazione tramite OPAC (catalogo online) del Polo SBN di Venezia   |
|  | 1.3 Distribuzione in maniera autonoma dei volumi esclusi dallo scaffale aperto  |
|  | 1.4 Supporto allo staff nei primi mesi e successivamente gestione anche autonoma dell'orientamento dei nuovi utenti con spiegazione delle collocazioni, ubicazione delle sale, indicazioni dello scaffale aperto, servizio wi-fi, uso del catalogo OPAC e del database Jstor  |
| 2. Riordinato e valorizzato lo scaffale aperto       | 2.1 Supporto allo staff per gli spostamenti dei fascicoli per una maggiore fruibilità della sezione dei periodici. Preparazione in maniera autonoma dell'apposita segnaletica per indicare la posizione dei singoli titoli; successivo aggiornamento sempre in maniera autonoma dei files a disposizione degli studiosi   |
|  | 2.2 Supporto allo staff per gli spostamenti per una maggiore fruibilità della raccolta libraria su Venezia e Veneto e preparazione in maniera autonoma dell'apposita segnaletica per segnalare la posizione delle 66 sezioni tematiche  |
|  | 2.3 Supporto al riordino e all'individuazione delle lacune nelle collezioni a scaffale aperto.<br>Verifica anche autonoma della corrispondenza di informazioni tra lo scaffale e l'OPAC del Polo SBN di Venezia, con segnalazioni allo staff per eventuali correzioni.<br>Collaborazione alla revisione dell'attuale mappatura delle collezioni per l'orientamento degli utenti e predisposizione delle informazioni necessarie per la produzione di una nuova mappa per gli studiosi |
|  | 2.4 Supporto allo staff e attività autonoma in base all'esperienza progressivamente maturata nell'individuazione di dati, notizie, temi da fornire per la comunicazione social  |
| <b>Sede: Fondazione Giorgio Cini - ARCHiVe</b>       |   |
| 3. Implementata la Digital Library                   | 3.1 Supporto allo staff nella compilazione delle schede di movimentazione delle opere selezionate   |
|  | 3.2 Dopo opportuna formazione, affiancamento nelle operazioni di acquisizione digitale tramite tecnica fotografica di documenti d'archivio, positivi fotografici, libri antichi   |
|  | 3.3 Supporto allo staff per le operazioni di post produzione e/o ritaglio automatico, raddrizzamento, aggiunta dei metadati, rinomina dei file  |

|  |   |
|--|---|
|  | 3.4 Supporto nelle operazioni di pubblicazione on line e collegamento ai record bibliografici presenti nell'OPAC SBN del POlo di Venezia e archivistici tramite il gestionale XDams   |
|  | 3.5 Inserimento dei dati di accesso alle piattaforme digitali in un database per la raccolta e l'analisi dei dati per fini statistici   |
| 4. Valorizzata la comunicazione e la promozione delle biblioteche, degli archivi e dei progetti di ARCHiVe | 4.1 Realizzazione, in autonomia o in collaborazione col personale, di testi informativi (post, newsletter, comunicati stampa) aggiornati sui servizi e sul patrimonio della biblioteca  |
|  | 4.2 Realizzazione, in autonomia o in collaborazione col personale, di testi informativi (post, newsletter, comunicati stampa) aggiornati sui progetti di digitalizzazione interni e in collaborazione con altre Istituzioni     |
|  | 4.3 Progettazione e realizzazione di strumenti informativi (FAQ, tutorial, ecc.) per un'efficace fruizione dei cataloghi e delle piattaforme digitali   |
|  | 4.4 Supporto nella creazione di contenuti grafici e fotografici per la promozione delle attività della biblioteca, per la valorizzazione dei fondi speciali, per la condivisione dei risultati dei progetti di digitalizzazione |
|  | 4.5 Supporto nella creazione di contenuti grafici e fotografici per la promozione degli eventi culturali organizzati e realizzati dagli Istituti e dai Centri di ricerca della Fondazione Cini                                  |

Per ciascuna sede di progetto, una parte delle suddette attività potrà essere realizzata non nelle sedi di attuazione del progetto, bensì da remoto. L'attività da remoto di ogni singolo volontario non può comunque superare la soglia del 30% del monte ore previsto, sia con riferimento al monte ore annuale (343 ore da remoto su 1145 ore), sia con riferimento alla media mensile del monte ore (28 ore da remoto su 95 ore circa).

È possibile ricorrere a tale modalità solo se l'operatore volontario dispone di adeguati strumenti per l'attività da remoto, ovvero: pc, connessione internet ADSL/Fibra, microfono, videocamera, telefono (fisso o cellulare).

In ogni caso, l'Ente è organizzato affinché tutte le attività degli operatori volontari si possano comunque svolgere interamente in presenza.

#### 5.4) *Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (\*)*

| <b>Sede: Fondazione Giorgio Cini - sede centrale</b> |   |
|--|---|
| <b>Risultato atteso</b>                              | <b>Risorse umane complessive</b>  |
| 1. Migliorate le procedure di front-office           | N. 1 referente della biblioteca, laureato, dipendente dell'ente a tempo indeterminato, con funzioni di coordinamento del personale e delle attività.<br><br>N. 2 bibliotecarie, laureate, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze ed esperienza nel settore dei servizi al pubblico e nel supporto alla ricerca. |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>N. 1 bibliotecario, laureato, dipendente dell'ente a tempo indeterminato, con competenze ed esperienza nel settore dei servizi al pubblico.</p> <p>N. 1 assistente per le infrastrutture informatiche della Fondazione Cini</p>   |
| 2. Riordinato e valorizzato lo scaffale aperto | <p>N. 1 referente della biblioteca, laureato, dipendente dell'ente a tempo indeterminato, con funzioni di coordinamento del personale e delle attività.</p> <p>N. 2 bibliotecarie, laureate, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze ed esperienza nel settore dei servizi al pubblico e nel supporto alla ricerca.</p> <p>N. 1 bibliotecario, laureato, dipendente dell'ente a tempo indeterminato, con competenze ed esperienza nel settore dei servizi al pubblico.</p> <p>N. 2 collaboratori dell'Ufficio Tecnico con mansioni di spostamento dei materiali e allestimento delle sale per gli eventi culturali organizzati dagli Istituti e dai Centri di ricerca della Fondazione Cini</p>   |
| <b>Sede: Fondazione Giorgio Cini - ARCHiVe</b> |  |
| 3. Implementata la Digital Library             | <p>N. 1 coordinatrice dei progetti di ARCHiVe, laureata e con PhD, dipendente dell'ente a tempo indeterminato, con competenze specifiche ed esperienza nella gestione dei gruppi di lavoro</p> <p>N. 1 fotografo professionista, collaboratore dell'ente con specifiche competenze fotografiche e didattiche</p> <p>N. 1 operatore di laboratorio, laureata, borsista dell'ente con pregressa esperienza nelle attività di digitalizzazione</p> <p>N. 1 archivista, laureata, dipendente dell'ente a tempo indeterminato, con competenze archivistiche specifiche ed esperienze di coordinamento di progetti formativi e di digitalizzazione</p> <p>N. 1 bibliotecaria, laureata, dipendente dell'ente a tempo indeterminato, con competenze specifiche in ambito biblioteconomico, specializzata nel libro antico e con esperienze nei progetti di <i>digital humanities</i></p> <p>N. 1 sviluppatore e web designer, laureato, attivo professionalmente nel campo della comunicazione web e multimediale</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>N. 1 graphic designer, laureato, attivo nel campo del branding e design industriale e nelle produzioni di motion graphic</p> <p>N. 1 assistente per le infrastrutture informatiche della Fondazione Cini</p>   |
| <p>4. Valorizzata la comunicazione e la promozione delle biblioteche, degli archivi e dei progetti di ARCHiVe</p> | <p>N. 1 responsabile della Comunicazione della Fondazione, con laurea e dottorato di ricerca, dipendente dell'ente a tempo indeterminato, con competenze specifiche</p> <p>N. 1 referente per l'ufficio editoriale, laureata, dipendente dell'ente a tempo indeterminato, con pluriennale esperienza nel coordinamento dei progetti editoriali e nella pianificazione delle campagne comunicative</p> <p>N. 1 referente social, laureato, collaboratore pluriennale dell'ente, con competenze ed esperienze specifiche soprattutto in ambito di comunicazione, editoria e grafica d'arte</p> <p>N. 1 sviluppatore e web designer, laureato, dal 2010 è attivo professionalmente nel campo della comunicazione web e multimediale</p> <p>N. 1 graphic designer, laureato, collaboratore pluriennale dell'ente, attivo nel campo del branding e design industriale e nelle produzioni di motion graphic</p> |

#### 5.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (\*)

##### **Sede: Fondazione Giorgio Cini - sede centrale**

Entrambi i volontari che presteranno servizio nella sede centrale della Fondazione Cini avranno a disposizione durante l'orario di servizio una postazione dedicata dotata di:

- una scrivania e una sedia
- un personal computer o un terminale collegato a internet
- un account tramite il quale accedere a un cartella personale su server interno e alle cartelle condivise
- accesso al software gestionale specifico per le biblioteche (SebinaNext)
- una stampante dedicata alla stampa di tessere, in condivisione con il personale
- una linea telefonica in condivisione con il personale
- una macchina multifunzione (fotocopiatore, scanner e stampante) in condivisione con il personale

##### **Sede: Fondazione Giorgio Cini - ARCHiVe**

Entrambi i volontari che presteranno servizio nella sede di ARCHiVe avranno a disposizione durante l'orario di servizio in sede:

- una scrivania e una sedia
- un personal computer collegato a internet
- una macchina multifunzione (fotocopiatore, scanner e stampante) in condivisione con il personale

Avranno inoltre:

- accesso in affiancamento al personale al laboratorio di digitalizzazione e alle attrezzature fotografiche per l'acquisizione digitale dei beni:

- scanner Replica 360 recto/verso per l'acquisizione di beni "bidimensionali" di piccole dimensioni (composto da 1 tavolo rotante meccanizzato, 2 fotocamere mirrorless ad alta risoluzione, flash incorporati, computer e software dedicati);
- 2 stativi per acquisizione documenti di medio-grande formato composti da 2 fotocamere Canon EOS 5DSR e obiettivi Sigma da 50 mm, set luci, software di acquisizione e computer dedicato;
- 1 set per acquisizione di beni librari moderni con 2 fotocamere Canon EOS 5DSR e obiettivi Sigma da 50 mm, luce zenitale e computer dedicato;
- 1 set per acquisizione di beni librari "problematici" con 1 fotocamera Canon EOS 5DSR e obiettivo Sigma da 50 mm, luce zenitale incorporata e computer dedicato;
- 4 postazioni computer per la post produzione (con software dedicati, vd. sotto).
- un account tramite il quale accedere alle cartelle condivise sul server per la gestione delle riproduzioni digitali;
- accesso a 8 postazioni con pc con i seguenti software:
  - Smart Shooter 4 pro e EOS Utility per acquisizione digitale sui set di digitalizzazione (in condivisione con il personale di laboratorio);
  - pacchetto Adobe con Photoshop, Bridge Camera Raw e Lightroom per la post produzione fotografica (in condivisione con il personale di laboratorio);
  - pacchetto Adobe con Photoshop e InDesign per grafica e comunicazione (in condivisione con il personale della comunicazione);
  - abbonamento Mailchimp per newsletter (in condivisione con il personale della comunicazione);
  - Wordpress per sito web FGC.

## 6) *Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio*

Si richiede:

- flessibilità di orario e disponibilità a prestare servizio anche in orario prolungato pomeridiano, eventualmente anche presso le sedi staccate, alla luce delle esigenze dei servizi erogabili;
- partecipazione per l'intero monte ore previsto ai percorsi di Formazione Generale e Specifica;
- partecipazione alle attività di promozione della cultura della cittadinanza attiva;
- disponibilità a svolgere eventuali attività esterne sia all'interno del Comune di Venezia che all'esterno (missioni) fino ad un massimo di 30 giorni nell'arco del progetto;
- riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni;
- conoscenza medio/elevata della lingua italiana scritta e orale;
- comportamenti consoni al ruolo.

## 7) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

### **Multiplo di Giovanni Morandina d.i.**

Via G. Bruno 24B

35124 Padova IT

PI 03808560274 CF MRNGNN80L25D325B

Multiplo è uno studio di direzione artistica e comunicazione visiva con base a Padova, attivo dal 2014, che lavora con clienti di ambiti e dimensioni eterogenee. Lo studio progetta sistemi di comunicazione applicabili in modo trasversale a media digitali e tradizionali, editoria, allestimento, packaging.

Ai fini del raggiungimento del risultato atteso n. 4 *Valorizzata la comunicazione e la promozione delle biblioteche, degli archivi e dei progetti di ARCHiVe*, il partner intende collaborare al progetto mettendo a disposizione le esperienze e i modelli grafici per la realizzazione di una efficace comunicazione dei contenuti.

### **Conservatorio di Musica Benedetto Marcello**

Sestiere di San Marco, 2810  
30124 Venezia (VE)  
C.F. 80012990273

Il Conservatorio “Benedetto Marcello”, con sede presso Palazzo Pisani a Venezia, è una scuola musicale di eccellenza che, accanto alle discipline tradizionali, offre dei percorsi specialistici dedicati alla musica elettronica; presenta una ricca biblioteca aperta al pubblico e un’importante collezione di cimeli storici.

Ai fini del raggiungimento dei risultati attesi n. 1 e 2 relativi ai servizi delle biblioteche, il partner intende collaborare al progetto offrendo uno scambio sulle best practices e presentando ai volontari le attività e i servizi della biblioteca del Conservatorio “Benedetto Marcello” di Venezia.

**Tino Srl** - C.F. e P.I. 04180490262

**Compass Group Italia S.p.A.** - P.IVA 00816350276 e C.F. 80007720271

**Camplus International Srl** - C.F. - P.I. 03501871200

**ESU - ARDSU Venezia** - P.IVA 01740230279

I partner si impegnano a svolgere attività utili al raggiungimento degli obiettivi di progetto, alla crescita dei volontari e alla promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Universale. In particolare, i partner dichiarano di garantire ai volontari in Servizio Civile Universale l’accesso ai servizi di mensa e ristorazione nei loro esercizi nei pressi delle sedi di svolgimento del progetto alle seguenti condizioni di maggior favore:

- Tino Srl: menù composto da un piatto a scelta tra i tre disponibili nel menu del giorno + acqua e caffè a euro 8.00 presso il ristorante Venice Eat, previo rinnovo della convenzione in essere;
- Compass Group Italia Spa: sconto del 50% su colazione e pranzo (esclusi aperitivi, alcolici, caramelle, gelati e snack) presso i bar del Campus Scientifico di Via Torino e del Campus Economico in San Giobbe;
- Camplus International Srl: sconto del 5% sui prodotti food, 1 bottiglia di acqua da 0,5lt naturale o frizzante offerta insieme al pasto, sconto di 1,00 € sulle bibite acquistate insieme al pasto, presso il ristorante Hum.Us Venezia;
- ESU - ARDSU Venezia: tariffa al costo fissata annualmente per gli studenti universitari per un pranzo completo o un pranzo ridotto presso il Ristorante universitario Rio Novo; concessione di parte dei locali del Ristorante universitario Rio Novo in occasione dell’attività di Cooking Management prevista all’interno del percorso di Formazione Generale rivolto ai volontari.

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

### **8) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica (\*)**

La formazione viene effettuata in proprio, presso le sedi della Fondazione Giorgio Cini, con personale esperto dell’Ente. Verranno proposte delle lezioni frontali e si prediligeranno le dinamiche non formali, in particolare favorendo il lavoro di gruppo e l’approccio *learning by doing*.

La formazione specifica potrà essere erogata anche online in modalità sincrona e/o asincrona, a condizione che l’operatore volontario disponga di adeguati strumenti per l’attività da remoto. La percentuale della formazione erogata online in modalità sincrona e in modalità asincrona non supererà complessivamente il 50% del totale delle ore previste, tenendo presente che la modalità asincrona non può mai superare il 30% del totale delle ore previste.

9) *Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (\*)*

**Modulo 1**

**Formazione ed informazione Generale e Specifica sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di SCU (formazione prevista al D. Lgs 81/2008) - 8 ore**

Formazione Generale su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (corso base di 4 ore, e-learning) avente per oggetto:

- Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione
- Organizzazione della prevenzione aziendale
- Evoluzione del concetto di salute e sicurezza
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza

Formazione Specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati nelle attività d'ufficio - classe di rischio basso (corso specifico di 4 ore, e-learning) avente per oggetto:

- videoterminali e ambiente di lavoro
- rischio incendio
- rischio elettrico
- procedure di emergenza e segnaletica
- movimentazione manuale dei carichi.

*Docente: dott. Gianni Finotto*

**Modulo 2**

**Corso e-learning "Anticorruzione" - 1 ora**

*Obiettivi*

Il corso multimediale di formazione/informazione "Anticorruzione" affronta i principi fondamentali delineati dalla legge anticorruzione con l'obiettivo generale di sensibilizzare i partecipanti rispetto ai valori fondanti della legge, partendo da un approfondimento di livello base.

In particolare, il corso si propone di:

- veicolare le principali linee guida dettate dalla legge in termini di conoscenza della normativa e di acquisizione di comportamenti adeguati;
- comunicare i principi dettati dalla legge in modo diffuso, capillare e coerente favorendo l'omogeneità del processo formativo;
- avviare un processo di formazione che, attraverso oggetti multimediali caratterizzati da un linguaggio semplice, leggerezza, piacere e humour, faciliti l'apprendimento dei concetti e favorisca l'acquisizione di nuovi comportamenti.

*Docente: Amicucci Formazione Srl (prodotto e-learning)*

**Modulo 3**

**Corso e-learning "Il codice della Privacy" - 3 ore**

*Obiettivi*

Il corso multimediale affronta i principi fondamentali delineati dalla nuova legge sulla privacy con l'obiettivo generale di sensibilizzare i partecipanti rispetto ai valori fondanti della legge.

In particolare, il corso si propone di:

- veicolare le principali linee guida dettate dalla legge in termini di conoscenza della normativa e di acquisizione di comportamenti adeguati;
- comunicare i principi dettati dalla legge in modo diffuso, capillare e coerente favorendo l'omogeneità del processo formativo;
- avviare un processo di formazione che faciliti l'apprendimento dei concetti e favorisca l'acquisizione di nuovi comportamenti.

*Contenuti*

- Modulo principale sul GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Modulo di sensibilizzazione e formazione sulla CYBERSECURITY
- Modulo di contestualizzazione al comparto universitario redatto a partire dalle Linee Guida del GdL CODAU
- Modulo di adeguamento della Normativa Nazionale al GDPR – D.LGS. 101

*Docente: Amicucci Formazione Srl (prodotto e-learning)*

**Modulo 4**

## **Il contesto organizzativo - 19 ore**

### *Obiettivi*

Il corso intende far conoscere il contesto entro cui i volontari prestano servizio, con particolare riferimento al contesto storico artistico, al patrimonio culturale, all'organizzazione interna della Fondazione e alle infrastrutture tecniche.

### *Contenuti*

- 1.1 Storia della Fondazione Giorgio Cini - 4 ore
- 2.2 Visita e conoscenza degli spazi - 4 ore
- 2.3 Presentazione dei principali fondi speciali e di persona - 8 ore
- 2.4 ARCHiVe : le infrastrutture digitali - 3 ore

Formatori per il modulo: Monica Bassanello, Claudia Favaron, Ilenia Maschietto, Marianna Zannoni, Francisco Rocca, Tommaso Maggiolo, Sabrina Marengo, Chiara Picardi, Eva Salviato, Costanza Blaskovic

## **Modulo 5**

### **I servizi delle biblioteche - 20 ore**

#### *Obiettivi*

Il modulo è finalizzato alla conoscenza della gestione del patrimonio bibliografico e archivistico, con particolare riferimento alla sua organizzazione, catalogazione, descrizione e modalità di fruizione da parte dell'utenza.

#### *Contenuti*

- 2.1 I servizi nella biblioteca della Fondazione Cini - 4 ore
- 2.2 Introduzione ai gestionali in uso - 8 ore
- 2.3 Elementi di biblioteconomia - 4 ore
- 2.4 Strumenti per la competenza informativa - 4 ore

Formatori per il modulo: Claudia Favaron, Ilenia Maschietto, Costanza Blaskovic, Eva Salviato

## **Modulo 6**

### **La digitalizzazione del patrimonio culturale - 20 ore**

#### *Obiettivi*

Il modulo ha lo scopo di fornire consapevolezza nel flusso di lavoro che porta "dallo scaffale alla digital library", con interventi sulla manipolazione, acquisizione digitale, post-produzione e metadattazione dei documenti destinati alla pubblicazione

#### *Contenuti*

- 6.1 Trattamento delle diverse tipologie di materiali, preparazione e movimentazione dei documenti - 4 ore
- 6.2 La strumentazione tecnica e le dotazioni hardware e software - 2 ore
- 6.3 Nozioni di fotografia digitale - 8 ore
- 6.4 Nozioni di post-produzione digitale - 5 ore
- 6.5 File naming, metadattazione e pubblicazione on line - 1 ora

Formatori per il modulo: Andrea Bulgarini d'Elci, Costanza Blaskovic, Ilenia Maschietto, Joan Porcel Pascual, Remo Romano

## **Modulo 7**

### **Comunicare per valorizzare - 14 ore**

#### *Obiettivi*

Il modulo intende fornire conoscenze e abilità relative alla progettazione e alla realizzazione di un piano di comunicazione per la valorizzazione dei progetti e degli eventi culturali

#### *Contenuti*

- 7.1 Introduzione agli strumenti comunicativi in uso - 4 ore
- 7.2 Uso di WordPress, Social Network, Mailchimp, Photoshop e InDesign per comunicazione e grafica 8
- 7.3 Le pubblicazioni di San Giorgio (produzione editoriale monografica, periodica e on line) - 2 ore

Formatori per il modulo: Andrea Bulgarini d'Elci, Giovanna Pesaro, Claudio Piscopo, Remo Romano

## **Modulo 8**

### **Principi di accessibilità e usabilità e gestione dei contenuti web - 4 ore**

#### *Obiettivi*

Il corso intende fornire un'introduzione alle buone pratiche di accessibilità e usabilità dei contenuti web

**Contenuti**

- 8.1 Accessibilità e usabilità web e obblighi normativi per la Pubblica Amministrazione
- 8.2 Organizzazione generale e fruizione del sito unive
- 8.3 Documenti accessibili e istruzioni su come produrli
- 8.4 Strutturazione efficace di contenuti a fini web

Formatore per il modulo: Lorenzo Sartori

**10) Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (\*)**

| <b>Dati anagrafici del formatore specifico</b> | <b>Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</b>   | <b>Modulo formazione</b>           |
|--|--|------------------------------------|
| Amicucci Formazione Srl                        | Utilizzando linguaggi innovativi e coinvolgenti, Amicucci Formazione dal 2001 progetta percorsi formativi e sistemi integrati per diffondere la conoscenza e gestire lo sviluppo del personale, migliorare il comportamento organizzativo e la formazione tecnica, veicolare norme, identità e valori di grandi aziende, istituzioni, Imi, associazioni.   | Modulo 1;<br>Modulo 3              |
| Gianni Finotto                                 | Docente a contratto presso l'Ateneo e autore di numerose pubblicazioni in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, è Direttore del Master I livello in Scienza e Tecniche della Prevenzione e della Sicurezza. È Formatore qualificato in materia di salute e sicurezza su tutte le aree tematiche ai sensi del DIM 06/03/2013.   | Modulo 2                           |
| Lorenzo Sartori                                | Laureato in Filologia e Letteratura Italiana, attualmente si occupa della gestione tecnica del sito web dell'Università Ca' Foscari Venezia, relativamente ai contenuti, agli elementi grafici e web content manager per l'Associazione Italiana di Studi Iberoamericani.  | Modulo 8                           |
| Monica Bassanello                              | Conservatrice. Si occupa del riordino e della catalogazione dei fondi fotografici e della gestione dell'archivio digitale della Fototeca dell'Istituto di Storia dell'Arte. Ha svolto attività di formazione sui fondi fotografici ai tirocinanti e ai volontari del Servizio Civile dal 2007. Laurea magistrale in Storia delle Arti e Conservazione dei beni Artistici presso l'Università Ca' Foscari di Venezia; corso per la valorizzazione dei fondi fotografici alla Fondazione Zeri a Bologna; corso di Catalogazione dei beni fotografici organizzato dalla regione Veneto in collaborazione con l'Università Ca' Foscari.  | Modulo 4                           |
| Costanza Blaskovic                             | Archivista digitale. Si occupa della co-progettazione di progetti di digitalizzazione e valorizzazione di beni culturali. Ha svolto attività di formazione per tirocinanti, borsisti e dipendenti della Fondazione Giorgio Cini nell'ambito della gestione, digitalizzazione, descrizione di archivi. Ha inoltre svolto attività di formazione per il corso IFTS di alta formazione specialistica <i>Cultura e archivi digitalizzati</i> (Essence Academy, Monza) come docente di catalogazione e progetti di digitalizzazione. Laurea magistrale in Storia delle Arti e Conservazione dei beni Artistici presso l'Università Ca' Foscari di Venezia; master di II livello in Formazione, Gestione e Conservazione di Archivi digitali in ambito pubblico e privato presso l'Università degli studi di Macerata. | Modulo 4;<br>Modulo 5;<br>Modulo 6 |
| Andrea Bulgarini d'Elci                        | Graphic designer laureato in disegno industriale presso l'università IUAV di Venezia, dal 2016 si occupa di branding e design editoriale. Dal 2018 sviluppa e gestisce sistemi di comunicazione in contesti museali e fieristici internazionali.   | Modulo 6;                          |

|                   |   |                                    |
|-------------------|---|------------------------------------|
|                   | Oltre alla progettazione su media classici, si occupa di produzioni di motion graphic. Dal 2020 affianca al lavoro in studio anche l'attività di docenza.   | Modulo 7                           |
| Claudia Favaron   | Bibliotecaria. Si occupa prevalentemente delle acquisizioni e dei servizi al pubblico. Ha svolto attività di tutoring e formazione sui servizi in biblioteca e sulla competenza informativa per ASC/PCTO dal 2017 al 2019 e per volontari del Servizio Civile nel 2018, 2019 e 2022. Laurea magistrale in Archivistica e Biblioteconomia presso l'Università Ca' Foscari di Venezia; corso singolo di Filosofia dell'informazione presso lo stesso Ateneo; master di I livello in "Le nuove competenze digitali: open education, social e mobile learning" presso l'Università di Firenze; corsi AIB sull'Information literacy e sui servizi in biblioteca.   | Modulo 4;<br>Modulo 5              |
| Tommaso Maggiolo  | Diploma in Clarinetto presso il conservatorio Agostino Steffani di Castelfranco Veneto. Laurea magistrale in Musicologia presso l'Università di Pavia-Cremona. Si è occupato della catalogazione del fondo di trascrizioni di musica antica di don Siro Cisilino conservato presso l'Istituto per la Musica della Fondazione Giorgio Cini di Venezia. Qui ha svolto il Servizio Civile e lavorato per un anno presso gli archivi dell'Istituto per la Musica. Attualmente, presso la Fondazione Cini, è collaboratore presso l'Istituto Italiano Antonio Vivaldi e l'Istituto per la Musica; è inoltre archivista e cantore presso la Cappella Marciana (Venezia). Sta curando l'edizione dell'opera omnia di Orazio Colombano per il Centro Studi Antoniani di Padova e l'edizione delle pubblicazioni di Gregorio Zucchini OSB per l'Istituto Italiano per la Storia della Musica (Roma) e l'Abbazia di San Giorgio Maggiore (Venezia). | Modulo 4                           |
| Sabrina Marengo   | Diplomata presso il liceo ginnasio statale "G. Mazzini" di Genova e presso l'Accademia di Belle Arti di Venezia con una tesi sull'esperienza del vuoto nelle tradizionali arti giapponesi, lavora alla segreteria dell'IISMIC con mansioni di coordinamento attività, pubbliche relazioni, organizzazione eventi dal 1999.  | Modulo 4                           |
| Ilenia Maschietto | Bibliotecaria. Presso il centro ARCHiVe si occupa principalmente dei progetti di digitalizzazione e valorizzazione del patrimonio culturale della Fondazione Cini; per la biblioteca, in cui ha lavorato fino a gennaio 2020, continua a occuparsi del reference specialistico sul libro antico. Tutor per i borsisti del Centro Branca con temi di ricerca sulla stampa rinascimentale. Co-autrice del Catalogo del Fondo Cesare Grassetti (Olschki 2020), curatrice di brevi esposizioni sulla stampa del '400 e '500 e del convegno "Multa Renascentur" Tammaro De Marinis studioso, bibliofilo, antiquario, collezionista (ottobre 2019 - in corso di pubblicazione). Dopo una tesi in Ermeneutica filosofica (Università degli Studi di Padova, vecchio ordinamento) si è specializzata alla Scuola Vaticana di Biblioteconomia.   | Modulo 4;<br>Modulo 5;<br>Modulo 6 |
| Giovanna Pesaro   | Responsabile all'interno dell'Ufficio Comunicazione della Fondazione Giorgio Cini della comunicazione digitale: sito web, Social Media, gestione Newsletter.<br>Attività di redazione e di coordinamento editoriale per la rivista semestrale "Lettera da San Giorgio".<br>Coordinamento interno con gli Istituti/Centri per la pianificazione della comunicazione<br>Organizzazione e pianificazione eventi per la promozione e la valorizzazione delle attività della Fondazione. "Libri a San Giorgio", "Free Books"<br>Organizzazione e gestione progetto membership card della Fondazione Giorgio Cini: "Cini Ambassador".   | Modulo 7                           |

|                     |  |                      |
|---------------------|--|----------------------|
| Chiara Picardi      | Diplomata presso il Liceo Scientifico G. B Benedetti di Venezia. Laurea magistrale in Scienze e Tecniche dell'Interculturalità presso l'Università di Trieste. Attualmente, presso la Fondazione Cini collabora con l'Istituto Interculturale di Studi Musicali Comparati e i Seminari di Musica Antica Egida Sartori e Laura Alvini. Principali mansioni svolte per i due dipartimenti di ricerca musicale: coordinamento attività; pubbliche relazioni; organizzazione eventi; comunicazione e promozione delle attività; back office.   | Modulo 4             |
| Claudio Piscopo     | Communication Specialist. Si è laureato in Arti Visive e Moda presso l'Università luav di Venezia. Ha collaborato con Fondazione Bevilacqua La Masa (2015), Musei Civici di Bassano del Grappa (2016-2019) e curato progetti per gallerie e istituzioni culturali minori. Nel 2020 è stato borsista di ricerca presso l'Università luav di Venezia per le strategie di marketing e comunicazione visiva per la moda etica e sostenibile e referente per la direzione creativa del Centro di ricerca Fashion Futuring. Ha svolto attività di tutoring presso l'Università luav e la Scuola Grande San Giovanni Evangelista. È coordinatore editoriale di molteplici pubblicazioni. Dal 2020 collabora con l'ufficio Sviluppo Culturale e Comunicazione della Fondazione Giorgio Cini e il Centro ARCHiVe, di cui è managing editor della prossima collana "ARCHiPub. On Cultural and Digital Matters".  | Modulo 7             |
| Joan Porcel Pascual | Fotografo e videomaker nell'ambito della conservazione e del restauro di beni culturali. Attualmente crea strategie e contenuti per aziende e fondazioni internazionali per promuovere il loro lavoro svolto nella città di Venezia. Laureato in Scienze e tecnologie della comunicazione e del design presso lo IUSVE nel 2015. Docente di tecniche fotografiche nei corsi di laurea triennale di Advertising & Marketing e Digital & Graphic design presso lo IUSVE di Mestre e Verona.  | Modulo 6             |
| Francisco Rocca     | Responsabile degli archivi dell'Istituto per la Musica della Fondazione Giorgio Cini di cui è dipendente. Dottore di ricerca in Musicologia all'Università di Bologna. Membro del comitato scientifico della rivista <i>Archival Notes: Source Studies in Twentieth and Twenty-First-Century Music</i> .   | Modulo 4             |
| Remo Romano         | Web Designer e sviluppatore, laureato in "Scienze e Tecnologie Multimediali" e in "Comunicazione Multimediale e Tecnologie dell'Informazione" presso l'Università di Udine, dal 2010 è attivo professionalmente nel campo della comunicazione web e multimediale. Ha progettato e sviluppato siti web, applicazioni mobile, artefatti multimediali per allestimenti fieristici e museali come libero professionista o in collaborazione con studi e web-agency. Dal 2013 ha tenuto docenze presso IED Venezia, IUSVE, TAG (Trentino Alta Formazione Grafica), Università degli Studi della Repubblica di San Marino e luav.  | Modulo 6<br>Modulo 7 |
| Eva Salviato        | Catalogatrice e bibliotecaria. Per la parte relativa alla biblioteca si occupa principalmente della catalogazione del libro moderno e del servizio al pubblico mentre per la parte relativa al Centro Studi di Civiltà e Spiritualità Comparetate si occupa del Fondo Tiziano Terzani e del layout della rivista open-access " <i>Religiographies</i> ". Dopo la catalogazione della biblioteca Terzani si è occupata della descrizione archivistica dell'archivio del giornalista fiorentino. Laurea vecchio ordinamento in Lettere a indirizzo artistico, Diploma in Pianoforte presso il Conservatorio Arrigo Pedrollo di Vicenza. Corso FSE Collaboratore restauratore dei beni culturali, Corso di formazione per l'applicativo Sebina Open Library-Gestione Catalogo, Corso Sebina Open Library: nuovo Soggettario, Corso Sebina Next, Corso di aggiornamento SBN, Corso Gestione e catalogazione di documenti musicali e audiovisivi. | Modulo 4<br>Modulo 5 |
| Marianna Zannoni    | Dottoranda di ricerca in Storia delle arti e docente a contratto di Iconografia teatrale e musicale presso l'Università Ca' Foscari di Venezia, lavora all'Istituto per il Teatro e il Melodramma dove coordina le attività scientifiche e si occupa della conservazione e valorizzazione dei fondi d'archivio. Tra i suoi interessi di  | Modulo 4             |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | studio principali figurano la storia dell'attore, gli archivi d'artista e la fotografia teatrale otto-novecentesca. Tra le sue ultime pubblicazioni «Forse tu sola hai compreso». Lettere di Eleonora Duse a Emma Lodomez Garzes (Marsilio 2021), Il teatro in fotografia. L'immagine della prima attrice italiana tra Otto e Novecento (Titivillus 2018) e Il Teatro di Lyda Borelli (Alinari 2017). |  |
|--|---|--|

## **MISURA 3 MESI UE**

### 11) Tabella riepilogativa (\*)

| <i>N.</i> | <i>Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede (se accreditata)</i> | <i>Denominazione Sede di attuazione progetto</i> | <i>Codice sede</i> | <i>Paese estero</i> | <i>Città</i> | <i>Indirizzo</i> | <i>Numero operatori volontari</i> | <i>Operatore locale di progetto estero</i> |
|-----------|---|--|--------------------|---------------------|--------------|------------------|-----------------------------------|--|
| 1         |   |  |                    |                     |              |                  |                                   |  |
| 2         |   |  |                    |                     |              |                  |                                   |  |
| 3         |   |  |                    |                     |              |                  |                                   |  |
| 4         |   |  |                    |                     |              |                  |                                   |  |