

**SCHEDA DI CASO**

**RISULTATO ATTESO 2** - Realizzare le attività culturali a partire dagli obiettivi definiti redigendone la progettazione esecutiva, curandone gli aspetti amministrativi e organizzativi e monitorando i servizi erogati

**1 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA ATTIVITÀ CULTURALI**

Grado di complessità 2

**1.2 PROGETTO ESECUTIVO DI EVENTI COMPLESSI**

Redigere il progetto esecutivo (es. programma/palinstesto, definizione criteri espositivi, dei luoghi e dei percorsi, tempistica delle prove, burocrazia, logistica, comunicazione e marketing, ecc.) relativo ad eventi complessi, che si articolino in più eventi o che comunque presentino un'articolazione complessa, verificando la coerenza delle spese con le risorse economiche disponibili e le entrate previste

Grado di complessità 1

**1.1 PROGETTO ESECUTIVO DI EVENTI SEMPLICI**

Redigere il progetto esecutivo (es. programma/palinstesto, definizione criteri espositivi, luoghi e percorsi, tempistica delle prove, burocrazia, logistica, comunicazione e marketing, ecc.) relativo ad eventi semplici che riguardano un unico evento o che comunque presentino bassa complessità, verificando la coerenza delle spese con le risorse economiche disponibili e le entrate previste

**2 - ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**

Grado di complessità 4

**2.4 COORDINAMENTO DI UN EVENTO COMPLESSO**

Curare la realizzazione di una manifestazione complessa, articolata con più eventi/sedi, coordinando le professionalità esterne e il personale coinvolto, i fornitori, e curando tutti gli aspetti organizzativi e i servizi collaterali (es. catering, servizi audio, affitto beni diversi, ecc.)

Grado di complessità 3

**2.3 COORDINAMENTO DI UN EVENTO SEMPLICE**

Curare la realizzazione di un evento semplice che comprenda un unico evento (anche articolato in più date o sedi), coordinando le professionalità esterne ed il personale coinvolto, i fornitori, e curando tutti gli aspetti organizzativi ed i servizi collaterali (es. catering, servizi audio, affitto beni

## ADA.22.01.06 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CULTURALI

diversi, ecc.)

Grado di complessità 2

### 2.2 LOGISTICA E OSPITALITÀ

Definire, sulla base del progetto esecutivo, la specifica delle attività di accoglienza, trasporto e sistemazione degli ospiti (artisti, relatori, ecc.) e del pubblico dando, al settore amministrativo, le informazioni necessarie per l'acquisizione dei beni e servizi necessari alla realizzazione dell'evento

### 2.2 SERVIZI TECNICI

Definire, sulla base del progetto esecutivo, le specifiche dei servizi tecnici necessari (bigliettazione, traduzione simultanea, allestimenti, trasporti, servizi audio/video, sorveglianza) dando, al settore amministrativo, le informazioni necessarie per l'acquisizione dei beni e servizi necessari alla realizzazione dell'evento

Grado di complessità 1

### 2.1 ALLESTIMENTO DEI PERCORSI E DEGLI SPAZI

Organizzare e allestire i percorsi e gli spazi secondo i criteri espositivi e/o di valorizzazione individuati dal progetto, tenendo conto delle norme sulla sicurezza, sulle barriere architettoniche e di tutto ciò che possa influire sulla fruizione e sulla sicurezza del patrimonio e delle persone

## 3 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Grado di complessità 1

### 3.1 VALUTAZIONE ATTIVITÀ CULTURALI

Valutare, sulla base dei dati raccolti, il raggiungimento degli obiettivi programmatici ed il successo o meno dell'evento culturale e redigere il relativo report

### 3.1 MONITORAGGIO

Progettare, predisporre e somministrare agli utenti strumenti di monitoraggio e valutazione di gradimento (es. fogli di presenza, questionari di gradimento, valutazioni su strumenti informatici, ecc.)

## 4 - CURA DEGLI ASPETTI AMMINISTRATIVI

Grado di complessità 2

### 4.2 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

## ADA.22.01.06 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CULTURALI

Gestire le procedure di acquisizione dei beni e servizi necessari all'evento secondo le vigenti normative ed eventuali regolamenti di istituto

### 4.2 RENDICONTAZIONE

Rendicontare amministrativamente e finanziariamente i progetti e le attività svolte secondo le modalità richieste dai bandi o dal regolamento di istituto

Grado di complessità 1

### 4.1 AUTORIZZAZIONI

Acquisire le autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'evento (es. autorizzazioni di enti superiori relative a mostre, occupazioni di suolo pubblico, ecc.)

### 4.1 ASSICURAZIONI

Verificare e/o predisporre le coperture assicurative necessarie alla realizzazione dell'evento

**SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 2**

**RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)**

- Progetto di massima
- Beni, risorse del territorio e loro caratteristiche
- Mercato dei servizi assicurativi, di allestimento, catering, supporto logistico, organizzativo e professionale
- Normativa in materia di rendicontazione di risorse pubbliche
- Normativa in materia di autorizzazioni pubbliche

**TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

- Metodi e tecniche di project management di eventi semplici e complessi
- Metodi e tecniche di gestione delle relazioni commerciali e di servizio
- Metodi e tecniche di rendicontazione

**OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ**

- Fornitori contrattualizzati
- Strutture allestite
- Personale e servizi tecnici acquisiti
- Evento realizzato
- Customer satisfaction rilevata
- Progetti rendicontati

**INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE**

**ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE**

1. Due tipologie di evento, distinte per complessità realizzativa
2. Due fonti di finanziamento, di cui una pubblica a rendiconto

**DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE**

1. Prova prestazionale: impostazione del processo realizzativo di un progetto
2. Colloquio tecnico relativo all'organizzazione ed alla gestione delle attività, in funzione della rendicontazione del contributo pubblico

## ADA.22.01.06 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CULTURALI

### FONTI

Delibera Giunta Regionale n. 309/2003: “Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000”

Garlandini, A. (2007). La carta nazionale delle professioni museali. Genesi, risultati, prospettive. *Museologia Scientifica*, 1(1), 129-139

ICOM (2006). Carta Nazionale delle professioni museali

MiBACT- Da Milano C., Schiachitano E. (2015). Linee guida per la comunicazione nei musei: segnaletica interna, didascalie e pannelli

MiBACT. Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei (D. Lgs. n.112/98 art. 150 comma 6)

MiBACT, Di Luca A. M. (2007), L'organizzazione di eventi culturali e la comunicazione nello spettacolo dal vivo. Osservatorio dello spettacolo

Repertorio Friuli-Venezia Giulia

### SITOGRAFIA

ECCOM, IZI. Professioni e mestieri per il patrimonio culturale  
<http://www.eccom.it/it/documenti/49-professioni-e-mestieri-per-il-patrimonio-culturale>