



Formazione Trasversale  
Anno 2017

## ORGANIZZARE EVENTI NELLA P.A.

Dott.ssa E. Paolucci  
*Consulente in materia di organizzazione di eventi culturali*

BUDRIO 27 marzo – 10 aprile 2017 ore 08.45 – 13.45  
C/o Sala Auditorium Via Saffi 50

### AREA CULTURA/COMUNICAZIONE

**Destinatari:** Responsabili e operatori dei servizi culturali.

#### **Programma del corso**

#### **I GIORNATA – LE FASI CONCETTUALI ED OPERATIVE**

##### **Progettazione**

- Ogni iniziativa è un caso a sé: la necessità di un progetto, le peculiarità del lavoro, le qualità e le competenze necessarie;
- le dimensioni fondamentali di un progetto: chi, perché, cosa, come, quando, dove (attori, obiettivi, attività, modalità organizzative, tempistiche, location);
- il progetto come sistema coerente ed integrato tra le diverse dimensioni: strumenti di governo e gestione;
- i soggetti coinvolti: grado e titolo di coinvolgimento; tipologie di attori (committenti, promotori, partner, sponsor, fornitori, utenti, altri); rapporti e relazioni;
- obiettivi, attività ed implicazioni organizzativo-gestionali: la matrice del quadro logico di un progetto.

##### **Organizzazione**

- Il piano operativo: definire chi fa cosa, tempistiche e modalità operative;
- la suddivisione interna del lavoro (tra le persone dell'ufficio/ servizio titolare) ed il coinvolgimento di altri uffici / servizi (ragioneria, comunicazione, lavori pubblici, altri);
- le modalità di coordinamento e relazione con gli altri soggetti coinvolti.

##### **Promozione**

- La comunicazione istituzionale;
- i diversi strumenti di comunicazione: cartacei e virtuali, gratuiti e a pagamento (sito, pagine fb, giornalini, pubbliche affissioni, volantini, ecc...);
- la costruzione del piano di comunicazione specifico.

##### **Gestione**

- allestimenti e strumentazione tecnica: il raccordo tra artisti e tecnici;
- prepararsi all'evento;
- la gestione dell'evento: artisti, pubblico, tecnici, altri;
- i controlli.

#### **II GIORNATA – TIPOLOGIE DI INIZIATIVE ED IMPLICAZIONI PRATICHE**

##### **Classificazione di un evento**

- per tipologia: mostre, concerti, presentazioni, dj set, letture, gastronomia ecc...

- per location: spazi comunali (biblioteche, teatri, cinema, musei, centri culturali, centri giovanili, altro), proprietà private, manifestazioni all'aperto;
- per durata, cadenza: iniziative ordinarie (legate all'attività ordinaria dei centri), straordinarie ed estemporanee;
- per grado di coinvolgimento dell'ente: iniziative promosse direttamente, iniziative patrocinate, iniziative "ospitate", partnership e collaborazioni;
- per pubblico: iniziative per bambini, per adolescenti, giovani, adulti, anziani, tutti;
- per complessità: dalle iniziative semplici di routine agli eventi complessi.

**Adempimenti burocratico-amministrativi connessi (cenni)**

- autorizzazioni di pubblico spettacolo: permanenti e temporanee, amministrative e sanitarie, vigili del fuoco;
- S.I.A.E.: permesso, programma musicale, liberatorie;
- sicurezza e certificazioni strutture nelle manifestazioni temporanee;
- modalità di pagamento delle prestazioni artistiche.

Segreteria organizzativa: [formazione@terredipianura.it](mailto:formazione@terredipianura.it)