



PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PROVINCIALE

redatto sulla base dei “Criteri di gestione del SCUP”
(deliberazione della Giunta provinciale n. 2117 del 20 dicembre 2019)

Scheda di sintesi 2021/ver.4

Titolo progetto	Oriente Occidente. Eventi, formazione, residenze, progetti. Operare in un'organizzazione culturale complessa.
Forma	<input checked="" type="checkbox"/> SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG
Ambito tematico	<input type="checkbox"/> Ambiente <input type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie <input type="checkbox"/> Educazione e formazione <input type="checkbox"/> Animazione <input checked="" type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Scuola e università <input type="checkbox"/> Assistenza <input type="checkbox"/> Sport e turismo
Ripetizione	Questo progetto è già stato realizzato in passato: <input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: Le quattro stagioni di Oriente Occidente <input type="checkbox"/> No

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Organizzazione	Oriente Occidente Impresa Sociale ETS
Nome della persona da contattare	Laura Marongiu
Telefono della persona da contattare	0464 431660
Email della persona da contattare	laura.marongiu@orienteoccidente.it
Orari di disponibilità della persona da contattare	Lun – ven 9.30 – 13.30
Indirizzo	Corso Rosmini 58, Rovereto, TN

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

Durata	12 mesi	
Posti	Numero minimo: 1	Numero massimo: 3
Sede/sedi di attuazione	Corso Rosmini 58, Rovereto, TN	

<p>Cosa si fa</p>	<p>Grazie a questo progetto ti potrai avvicinare al mondo delle imprese culturali e toccare con mano le attività connesse alla progettazione e all'organizzazione degli eventi, alla comunicazione e alla promozione ma anche alla gestione dell'attività ordinaria.</p> <p>Affiancherai in ogni step operativo le figure professionali operative nell'ente nelle singole mansioni e dopo qualche tempo capiremo assieme quale settore ti appassiona di più e quindi in quale specifica area potresti sviluppare maggiori conoscenze e abilità utili per costruire competenze nuove. Avrai modo di seguire la gestione ordinaria, capire come funziona un ente del terzo settore e che adempimenti burocratici e amministrativi stanno alla base dell'attività. Potrai seguire da vicino l'area formazione e la programmazione delle attività oltre che la gestione diretta delle residenze creative e dei progetti partecipativi. Avrai modo di relazionarti direttamente con artisti, formatori e utenti imparando a comunicare con diversi linguaggi e con persone di diversa età, cultura e abilità.</p> <p>Il progetto prevede poi una parte consistente di organizzazione eventi, sia piccoli che di medie e grandi dimensioni. Affiancherai la referente della produzione e la accompagnerai in tutti gli step organizzativi, dalla scelta delle location, agli allestimenti, fino alla gestione degli artisti e del pubblico.</p> <p>In ultimo ma non meno importante ti avvicinerai all'area comunicazione che prevede attività di ufficio stampa, di promozione web e social ma anche rendicontazione delle attività e monitoraggio del pubblico.</p> <p>Toccherai con mano l'archivio e il patrimonio tangibile e intangibile di un'organizzazione attiva da oltre 40 anni e potrai cimentarti nell'archiviazione e nella conservazione dello stesso grazie alla presenza di una professionista incaricata.</p> <p>L'obiettivo è quindi quello di offrire una panoramica più ampia possibile di cosa significhi progettare in ambito culturale, programmare e muoversi su progetti a medio-lungo termine a carattere extra-provinciale ed extra-nazionale, oltre che locale, ma anche di poter valutare quale settore è più affine a te e dove quindi potresti sviluppare maggiormente le tue abilità e competenze.</p> <p>All'interno dell'organizzazione ci sono ruoli e comparti separati, tuttavia il lavoro è per sua natura fluido e gestito in team con continuo confronto e scambio di idee e spunti.</p>	
<p>Cosa si impara</p>	<p>Imparerai in primis a far parte di un team strutturato e a lavorare in gruppo, elemento imprescindibile per il nostro settore. Le competenze trasversali che potrai acquisire sono: relazionarsi con persone di diverse culture ed abilità, utilizzare i diversi mezzi e le diverse tecniche di comunicazione a seconda del target a cui ci si rivolge, gestire il tuo tempo con flessibilità e portare avanti in autonomia i compiti assegnati, saper gestire imprevisti e avere sempre uno sguardo positivo in ottica di problem solving, applicare misure di sostenibilità ambientale e sociale a tutte le attività. Sarai inserito/a in un contesto molto stimolante che ti aiuterà a sviluppare senso critico, pensiero induttivo e creativo.</p>	
<p>Competenza da certificare</p>	<p>Repertorio regionale utilizzato</p>	<p>Regione Sardegna</p>
	<p>Qualificazione professionale</p>	<p>Tecnico della preparazione e realizzazione eventi culturali</p>
	<p>Titolo della competenza</p>	<p>Progettazione esecutiva di un evento culturale e promozione</p>
	<p>Elenco delle conoscenze</p>	<p>Patrimonio culturale e la sua organizzazione Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) Tecniche di management dei beni culturali Tecniche di marketing e comunicazione dei beni culturali Tecniche di organizzazione di eventi e distribuzione eventi espositivi/divulgativi Tecniche di pianificazione delle attività Tecniche di stesura budget e rendicontazione attività Tecniche e strumenti delle relazioni pubbliche</p>
	<p>Elenco delle abilità</p>	<p>Adottare gli indicatori di costo previsti dal piano per l'acquisizione di beni/servizi necessari allo svolgi-</p>

		<p>mento di eventi culturali</p> <p>Adottare misure idonee per la presentazione e l'allestimento delle attività/eventi culturali</p> <p>Contattare altri attori (soggetti pubblici e privati, ecc.) da attivare e coinvolgere in base a quanto definito nel piano delle attività culturali progettate</p> <p>Curare gli aspetti amministrativi</p> <p>Curare gli aspetti logistici di merci e persone correlati all'evento</p> <p>Gestire i servizi di supporto all'evento (assicurazioni, bigliettazione, sorveglianza, safety, security, ecc.)</p> <p>Gestire il prestito di beni culturali</p> <p>Predisporre gli spazi e la strumentazione necessaria per lo svolgimento delle attività/eventi culturali.</p> <p>Scegliere attività e strumenti di comunicazione adeguate all'evento/prodotto spettacolo da promuovere (pubblicità, promozione vendite, vendita personale, relazione esterne, ecc.)</p>
Vitto		<p>Ti verrà garantito un buono pasto giornaliero del valore di 7,00 euro spendibili in bar, ristoranti e o supermercati. Avrai inoltre la possibilità di usufruire della cucina nella nostra sede.</p>
Piano orario		<p>La peculiarità del settore culturale e dell'organizzazione eventi è proprio quella di ragionare per obiettivi e quindi si dovrà gestire il lavoro con flessibilità. Pur rimanendo nel monte ore medio stabilito (30 ore settimanali) e nel monte ore totale (1440) ti potrebbe essere richiesto di prestare la tua attività in orario serale o nei fine settimana. Sarà sempre comunque garantito almeno un giorno di riposo a settimana.</p> <p>L'organizzazione prevede una chiusura totale degli uffici nel periodo delle festività natalizie dalla vigilia di Natale fino a dopo l'Epifania.</p> <p>Il carico di lavoro della nostra associazione è molto variabile nella scansione temporale annuale con periodi più intensi (ad esempio l'organizzazione del festival e di altri eventi) e altri più leggeri.</p> <p>Nei periodi con attività meno intensa l'orario di lavoro "d'ufficio" standard è dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 15.30.</p> <p>Inoltre se per ragioni contingenti e/o organizzative si rendesse impossibile il lavoro in presenza ti potrebbe essere richiesto di svolgere l'attività in modalità "agile" da casa.</p>
Formazione specifica		<p>Per lo svolgimento dei compiti assegnati e per una più completa acquisizione di competenze è previsto un programma di formazione specifica che consente di toccare da vicino tutti gli abiti operativi dell'attività dell'associazione.</p> <p>Il percorso formativo ad hoc individuato prevede:</p> <p>Presentazione della struttura, del personale e delle attività generali (prima settimana) Durata: 2 ore Responsabili: Anna Consolati e Gloria Stedile</p> <p>Formazione in materia di sicurezza sul lavoro (entro i primi tre mesi) Durata: 8 ore Responsabili: RSPP dell'Associazione e Laura Marongiu</p> <p>Presentazione generale del settore formazione (Oriente Occidente Studio) Durata: 4 ore Responsabile: Gloria Stedile</p> <p>Presentazione generale del settore progetti partecipativi (Oriente Occidente People) Durata: 4 ore Responsabile: Gloria Stedile</p> <p>Europrogettazione Durata: 4 ore</p>

	<p>Responsabile: Anna Consolati</p> <p>Politiche di inclusione Durata: 2 ore Responsabile: Anna Consolati + consulente esterna</p> <p>Programmazione e organizzazione degli eventi Durata: 4 ore Responsabile: Laura Marongiu</p> <p>Politiche di abbattimento dell'impatto ambientale nell'organizzazione eventi Durata: 2 ore Responsabile: Laura Marongiu</p> <p>Amministrazione e contabilità Durata: 4 ore Responsabili: Anna Consolati</p> <p>Presentazione generale del settore comunicazione, promozione, marketing Durata: 2 ore Responsabili: Laura Marongiu e Susanna Caldonazzi</p> <p>Social media marketing, web marketing, newsletter Durata: 2 ore Responsabile: Susanna Caldonazzi</p> <p>Gestione e utilizzo del sito web Durata: 4 ore Responsabile: Susanna Caldonazzi</p> <p>Monitoraggio, rendicontazione sociale e misurazione dell'impatto Durata: 4 ore Responsabile: Laura Marongiu</p> <p>Archivistica Durata: 2 ore Responsabile: operatrice esterna</p>
--	--

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	<p>Cerchiamo giovani (senza distinzione di genere, istruzione, provenienza, abilità) che nutrono passione e interesse per il mondo della cultura e delle arti dello spettacolo, motivati/e a mettersi in gioco in un'organizzazione complessa, dinamica e flessibile.</p> <p>Se sei una persona disposta ad essere flessibile nell'orario (ti potrà essere richiesto di lavorare in orario serale o durante i giorni festivi sempre nel rispetto delle 30 ore settimanali), con buone attitudini relazionali e una buona predisposizione al rapporto con gli utenti, questo progetto fa per te!</p> <p>Le conoscenze informatiche devono essere basilari (internet, posta elettronica, social network, pacchetto office) e se conosci l'inglese e/o altre lingue per noi è meglio.</p>
Dove inviare la candidatura	<p>Potete mandare le vostre candidature (CV + lettera motivazionale) a laura.marongiu@orienteoccidente.it o portarle a mano presso i nostri uffici in Corso Rosmini 58 a Rovereto.</p>
Eventuali particolari obblighi previsti	
Altre note	