



	<p>della documentazione e delle pratiche relative alla rendicontazione;  - ci si orienta nel sistema dei bandi di finanziamento, capendo quali possono essere percorribili da quali tipologie di enti e di progetti.</p> <p><u>Marketing, promozione e comunicazione</u>  - si definiscono i contenuti dei vari tipi di supporti comunicativi: manifesto/cartolina, comunicato stampa, testo per sito, testo per social, testo per newsletter. Si segue la realizzazione dei vari supporti. Si pianifica la campagna di comunicazione;  - in collaborazione con la social media manager dell'Associazione, si pianifica la campagna social per un evento;  - ci si occupa della distribuzione del materiale promozionale, con particolare attenzione all'identificazione dei luoghi più adatti (rapporti con Biblioteca, APT Rovereto e Vallagarina, musei, ecc.);  - si inviano dei comunicati stampa e si cura la gestione dei rapporti con i giornalisti;  - si cura l'archivio fotografico dell'Associazione.</p> <p><u>Amministrazione</u>  - ci si occupa della redazione dei contratti per gli artisti e dei relativi adempimenti (comunicazioni INPS, Ministero del Lavoro, Uniemens, ecc.);  - ci si occupa della tenuta della prima nota di contabilità.</p> <p><u>Organizzazione e Logistica</u>  - si cura la predisposizione dei piani di viaggio, vitto e alloggio degli artisti;  - ci si occupa della redazione della modulistica richiesta per le attività di pubblico spettacolo: Polizia Amministrativa Provinciale, SIAE, informativa alla questura, informativa a APSS, permesso per attività rumorosa</p> <p><u>Rapporti con le Scuole</u>  - si invia la proposta scolastica alle scuole: rapporti con gli insegnanti e gestione delle informazioni; raccolta delle adesioni;  - si contattano le scuole per l'emissione dei biglietti.</p> <p><u>Biglietteria</u>  - in collaborazione con lo staff dell'Associazione, si cura del servizio di biglietteria: rapporto con il pubblico e gestione dell'informazione, emissione e vendita di biglietti e abbonamenti.</p> <p><u>Eventi in loco</u>  - si assistono gli artisti ospiti;  - si allestiscono gli spazi  - si accoglie il pubblico;</p>	
<b>Cosa si impara</b>	<p>- si riflette sul valore della cultura come elemento di cittadinanza attiva per l'intera collettività, con particolare attenzione alle giovani generazioni;  - si comprendono e ci si confronta con le dinamiche di progettazione, organizzazione e realizzazione di un evento musicale dal vivo, in tutte le sue varie possibili articolazioni (es. differenti tipologie di pubblico, luogo di svolgimento, orario, ecc.);  - si acquisiscono, tramite il percorso di formazione specifica, le nozioni e le conoscenze necessarie per operare nell'ambito dell'organizzazione di eventi culturali;  - si acquisisce l'esperienza pratica nella gestione e nella realizzazione di varie tipologie di evento culturale;  - si potenziano le proprie capacità relazionali, attraverso il contatto con le varie tipologie di persone con cui costantemente ci si interfaccia: la direzione artistica, lo staff, i volontari, e soprattutto il pubblico.</p>	
<b>Competenza da certificare al termine del progetto</b>	<b>Repertorio regionale utilizzato</b>	Regione Sardegna
	<b>Qualificazione professionale</b>	Tecnico per la organizzazione e la promozione di eventi e prodotti di spettacolo
	<b>Titolo della competenza</b>	Ideazione e pianificazione di un evento / spettacolo
	<b>Elenco delle conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di scenotecnica</li> <li>● Normativa sulla organizzazione eventi in</li> </ul>

		<p>spazi pubblici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• Tecniche di allestimento scenico</li> <li>• Tecniche di comunicazione</li> <li>• Tecniche di pianificazione di un evento in ambito culturale e dello spettacolo</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dello spettacolo dal vivo (rappresentazione teatrale, musicale, di danza, etc)</li> </ul>
	<b>Elenco delle abilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi per organizzare le diverse fasi di allestimento strutture, esibizione artisti, e spostamento della troupe nel rispetto della normativa sulla sicurezza</li> <li>• Predisporre la documentazione e le certificazioni dei materiali da utilizzare nel tour, organizzandone i collaudi in base a quanto stabilito dalla normativa sulla sicurezza e dal TULPS</li> <li>• Redigere il piano di produzione dell'evento, comprensivo della programmazione delle varie fasi di lavoro</li> <li>• Sviluppare l'idea dell'evento a partire dall'analisi del contesto e dalle esigenze della committenza</li> <li>• Verificare il corretto allestimento del palco e delle strumentazioni collaborando con il personale tecnico esterno</li> </ul>
<b>Vitto</b>	<p>Spesa settimanale a carico dell'Associazione (così da garantire il rispetto delle esigenze alimentari del/la giovane in servizio civile). In ufficio è disponibile un angolo cottura.</p>	
<b>Piano orario</b>	<p>Il progetto si sviluppa dal 1° settembre 2024 al 31 agosto 2025 per un totale di 1.440 ore, con una media di 30 ore settimanali. Il/La giovane in servizio civile verrà impiegato normalmente dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00. In corrispondenza di eventi serali infrasettimanali, l'orario verrà spostato dalle 16.00 alle 18.00 e dalle 19.00 alle 23.00. Nel caso di eventi in giorni festivi, l'impegno verrà compensato con un giorno libero durante la settimana successiva. Il piano dettagliato del calendario di eventi che si svolgeranno nella stagione 2024/2025, oggetto del progetto di servizio civile, sarà disponibile alla metà di luglio, prima dello svolgimento della fase di selezione. L'Associazione rimane chiusa dal 23 dicembre 2024 al 4 gennaio 2025 e dal 15 al 26 luglio 2025.</p>	
<b>Formazione specifica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione di sicurezza sul lavoro modulo base (4 ore)</li> <li>- Principi base di fund raising, redazione di una domanda di finanziamento e pratica di rendicontazione (8 ore)</li> <li>- Progettazione di eventi: ideazione e realizzazione di un evento culturale (4 ore)</li> <li>- Principi di legislazione – forme contrattualistiche e adempimenti collegati relativi al lavoratore dello spettacolo (8 ore)</li> <li>- Principi di tenuta contabile di un'associazione secondo le norme del Codice del Terzo Settore (4 ore)</li> <li>- La gestione di un budget di progetto (4 ore)</li> <li>- La gestione di un evento: normative di sicurezza e relativi adempimenti (4 ore)</li> <li>- Pratiche di sostenibilità: le linee dell'Agenda 2030 (4 ore)</li> <li>- Uno sguardo al futuro: l'importanza dell'analisi dei dati e del monitoraggio del pubblico per la programmazione futura (8 ore)</li> </ul>	

--	--

## CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

<b>Caratteristiche ricercate nei partecipanti</b>	<p>Cerchiamo una persona entusiasta che sia pronta a mettersi in gioco nel settore degli eventi culturali: per questo, cerchiamo un/a giovane curioso/a e dinamico/a, in grado di rapportarsi con il pubblico in maniera positiva e disponibile.</p> <p>Un valore aggiunto (ma non indispensabile) potrà essere dato dall'interesse per la musica classica.</p> <p>È inoltre apprezzata la conoscenza, anche basilare, della lingua inglese.</p>
<b>Dove inviare la candidatura</b>	<p>La candidatura va inviata via posta a <a href="mailto:associazione@filarmonicarovereto.it">associazione@filarmonicarovereto.it</a> o via pec a <a href="mailto:associazionefilarmonica1@pec.it">associazionefilarmonica1@pec.it</a></p> <p>L'eventuale invio cartaceo va indirizzato a:          Associazione Filarmonica di Rovereto ETS          via Matteo Del Ben 5/B          38068 Rovereto (TN)</p>
<b>Eventuali particolari obblighi previsti</b>	<p>Eventuali specifici obblighi dettati dalla peculiarità dell'attività svolta e non codificati in modo formale.</p>
<b>Altre note</b>	<p>Possono essere fornite indicazioni aggiuntive, utili ad indirizzare ed orientare i giovani</p>