

# Un museo in movimento: eventi culturali e sociali

## INDICE CONTENUTI

INFORMAZIONI GENERALI E PIANO ORARIO .....	1
IL PROGETTO .....	2
OBIETTIVI DEL PROGETTO .....	2
COME SI SVOLGE IL PROGETTO, ATTIVITÀ .....	3
RICADUTA SUL CONTESTO SOCIALE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DEI GIOVANI .....	4
OLP, RISORSE UMANE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE.....	4
LA FORMAZIONE.....	6
COSA SI IMPARA.....	7
COMPETENZA ATTESTABILE .....	8
A CHI È RIVOLTO IL PROGETTO E MODALITÀ DI SELEZIONE.....	8
PROMOZIONE DEL SERVIZIO CIVILE.....	9
RISORSE IMPIEGATE.....	9
RISORSE FINANZIARE AGGIUNTIVE.....	10

## INFORMAZIONI GENERALI E PIANO ORARIO

**Durata progetto: 12 mesi**

**Numero massimo di giovani da impiegare nel progetto: 2**

**Numero minimo di giovani per poter avviare il progetto: 1**

**Vitto:** In caso di attività di almeno 4 ore al giorno o di attività articolata su mattino e pomeriggio, i/le giovani potranno usufruire di buoni pasto dell'importo di 7,00 euro l'uno, rilasciati dal Museo.

**Monte ore complessivo: 1440** con una media di 30 ore settimanali (con 15 ore minime settimanali)

**Giorni di servizio a settimana dei giovani: 5** In caso di necessità dei/delle giovani, compatibilmente con le possibilità, alcune attività potranno essere svolte anche da remoto. In tal caso i contatti tra i/le giovani, l'Olp, e gli altri responsabili della formazione avverranno con l'utilizzo della piattaforma Teams e del software Office 365.

**Numero di giornate a settimana per lo svolgimento delle ore minime settimanali: 3**

**Piano orario: 9-13; 14-16.** L'orario sarà comunque flessibile in base alle necessità.

**Richieste particolari:** ai/alle giovani potrà essere richiesta la disponibilità a svolgere una parte delle attività previste anche durante la sera e nei giorni festivi. Sarà comunque garantito almeno un giorno di riposo a settimana. Si richiede inoltre la flessibilità d'orario giornaliero in particolare in riferimento alla partecipazione di particolari iniziative che verranno comunicate con congruo anticipo. Le ore verranno recuperate nelle giornate successive. Eventuali spostamenti saranno

effettuati con l'automezzo di servizio in dotazione all'ente e previa autorizzazione da parte dei responsabili.

**Sede di attuazione:** MUSE – Museo delle Scienze di Trento

**OLP:** Stefania Tarter

**Referente della comunicazione con i giovani interessati:** Riccardo de Pretis

**Progettista:** Stefania Tarter

## IL PROGETTO

Evento, cioè *e-ventum* (da *e-venire*) è il risultato di un divenire, un movimento, una dinamica per cui qualcosa viene fuori, viene alla luce e in luce. Un oggetto e un soggetto si esprimono, si comunicano, si manifestano. Percepriamo e comprendiamo l'evento come manifestazione di qualcosa, di qualcuno attraverso qualcosa. L'evento non è altro che la cosa in divenire, è la cosa in relazione. Chi fa eventi comunica, chi fa eventi mette in relazione cose e persone.

La partecipazione dei pubblici all'offerta culturale del MUSE è promossa attraverso il dialogo, il confronto e l'incontro sociale nella convinzione che il visitatore non sia una figura passiva, ma abbia un ruolo attivo grazie al suo coinvolgimento in format di divulgazione della scienza diversificati e inclusivi. Il programma degli eventi culturali viene elaborato ogni anno promuovendo soprattutto progetti e iniziative *core* del museo, ma è in costante aggiornamento per rispondere alle opportunità di collaborazione e partenariato che si generano via via con altre realtà culturali trentine e nazionali.

Oltre all'offerta culturale proposta alla cittadinanza il MUSE ospita numerose tipologie di eventi e iniziative di terzi nell'ambito del programma eventi sociali, proponendo un'offerta di accoglienza in contesti idonei alla realizzazione di eventi culturali e di taglio ricreativo, diventando un luogo di incontro trasversale.

Il progetto intende coinvolgere due persone che parteciperanno attivamente alla realizzazione e organizzazione sia di eventi culturali che di eventi sociali messi in atto dal museo.

Il programma degli eventi culturali nasce da un'attenta analisi e sviluppo dei temi scientifico-culturali di maggior rilievo per il museo e dal coinvolgimento di segmenti di pubblici effettivi e potenziali.

Le persone in servizio civile parteciperanno al lavoro di studio e creazione di eventi per la trasmissione dei contenuti individuati con i referenti scientifici, in stretta connessione con i settori del museo che operano per la realizzazione dell'evento stesso.

Il museo inoltre ospita numerose tipologie di eventi anche privati, diventando un luogo di incontro trasversale per realtà private e pubbliche, sia con finalità promozionali, sia formative, sia partecipative.

Le persone in servizio civile parteciperanno alla pianificazione e organizzazione degli eventi sociali, dal primo contatto con i soggetti richiedenti, alla programmazione e organizzazione dell'evento fino alla realizzazione dell'evento stesso.

## OBIETTIVI DEL PROGETTO

Gli obiettivi del progetto:

- offrire alle persone in SCUP conoscenze, esempi ed esperienze che possano aiutare nell'acquisizione di conoscenze e capacità volte allo sviluppo di competenze professionali nel campo dell'organizzazione e gestione di eventi culturali e sociali
- offrire un percorso di crescita personale e professionale permettendo l'assunzione di responsabilità nell'ambito dei compiti coordinati e finalizzati a obiettivi specifici

- mettere le persone in SCUP nella condizione di applicare le competenze acquisite nella quotidianità lavorativa
- offrire la possibilità di sviluppare o migliorare:
  - la capacità di osservazione e analisi critica;
  - la capacità di problem solving e gestione stress;
  - le abilità comunicative, relazionali e organizzative;
  - la capacità di lavorare in team;
- offrire alle persone in SCUP la possibilità di conseguire conoscenze utili per l'ingresso nel mondo del lavoro;
- far crescere e maturare la consapevolezza e la responsabilità di cooperare a realizzare gli obiettivi previsti dal servizio civile;
- favorire lo sviluppo del senso civico e della cittadinanza attiva per essere cittadini consapevoli che vivono la cittadinanza consapevolmente;
- far acquisire consapevolezza utili alla conoscenza del sé, che possono comportare la modifica di atteggiamenti, di comportamenti e di modi di agire.

## COME SI SVOLGE IL PROGETTO, ATTIVITÀ

Le persone in SCUP affiancheranno l'OLP Stefania Tarter, il coordinatore dei progetti culturali Massimiliano Tardio e Lorena Celva, referente per gli eventi sociali del museo. In caso di eventi specifici affiancheranno anche i seguenti project manager: Alice Bassetti e Luca Scoz.

Parteciperanno a riunioni ed eventi e collaboreranno con i referenti per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

Le attività a cui parteciperanno le persone in SCUP implicano un apprendimento professionalizzante nell'ambito della progettazione e organizzazione di eventi culturali e sociali e contemporaneamente lo sviluppo di solide capacità di lavoro di squadra e di relazione.

Le persone in SCUP si occuperanno di tenere aggiornato il proprio diario/scheda di servizio, parte integrante di un personale "portfolio delle competenze", in cui verrà evidenziata la traccia dei contenuti dei momenti formativi, gli apprendimenti e le capacità acquisite. Supportati dall' OLP e altro personale del museo, raccoglieranno i prodotti delle attività svolte e la documentazione necessaria a dimostrare saperi e capacità appresi in vista dell'eventuale rilascio da parte della Fondazione De Marchi (formalmente incaricata dalla PAT) del "documento di trasparenza", riconoscimento formale delle competenze dimostrate che può essere allegato al CV.

Le attività previste per i/le giovani sono di seguito elencate:

### Eventi culturali:

- Studio e analisi del contesto: analisi del panorama internazionale di iniziative per il pubblico che coniugano scienza e originali modalità di intrattenimento culturale (arte, gamification, circo e scienza, artisti di strada scientifici, ecc.); analisi del panorama internazionale di iniziative di coinvolgimento attivo di teenager e giovani adulti; aiuto nella gestione dell'Advisory board "teens e giovani adulti" del MUSE (Officina Dinamica)
- Ideazione: contributo all'ideazione di eventi culturali; collaborazione alla definizione del tema degli eventi e/o delle campagne di sensibilizzazione da promuovere; supporto alle fasi di ideazione e pianificazione degli eventi culturali; collaborazione nella cura del rapporto con i referenti scientifici dell'evento
- Pianificazione e organizzazione: supporto alle fasi di ideazione e pianificazione degli eventi culturali; supporto alla calendarizzazione di eventi e iniziative; supporto alla realizzazione del budget dell'evento; monitoraggio delle fasi di avanzamento dell'evento; supporto nei contatti con relatori, artisti e fornitori; affiancamento nella fase di contatto e incontro delle

altre realtà associative locali; collaborazione nella stesura di un cronoprogramma per la realizzazione delle attività connesse all'evento; supporto alla raccolta delle richieste tecniche; supporto nella definizione delle esigenze per la parte di sicurezza dell'evento; collaborazione nella stesura di documenti di progettazione; collaborazione nella stesura di documenti per il settore comunicazione e servizi; supporto nella raccolta di materiali per l'evento; collaborazione nella cura dei rapporti con gli uffici: comunicazione per la parte di promozione dell'evento, servizi al pubblico per l'invio di informazioni, marketing per la parte di sponsor, tecnico per la parte delle richieste tecniche legate all'evento; collaborazione per gestione e controllo del budget assegnato all'evento; raccolta e predisposizione di informazioni per la redazione delle schede tecniche dell'evento

- Realizzazione: supporto alla gestione dei singoli eventi
- Evaluation: supporto alla stesura di questionari di gradimento del pubblico; supporto all'analisi post evento a seguito di somministrazione di questionari

### **Eventi sociali**

- Pianificazione e organizzazione: supporto nella gestione delle richieste di affitto spazi; affiancamento nella fase di contatto con i richiedenti; supporto nella fase di sopralluogo; collaborazione nella fase di definizione degli spazi per eventi sociali; supporto alla calendarizzazione; supporto nella stesura dei preventivi; collaborazione nella gestione degli aspetti amministrativi; supporto alla raccolta delle richieste tecniche; supporto nella definizione delle esigenze per la parte di sicurezza dell'evento; collaborazione nella cura dei rapporti con gli uffici: servizi al pubblico per l'invio di informazioni, tecnico per la parte delle richieste tecniche legate all'evento; raccolta e predisposizione di informazioni per la redazione delle schede tecniche dell'evento
- Realizzazione: supporto alla gestione dei singoli eventi

### **RICADUTA SUL CONTESTO SOCIALE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DEI GIOVANI**

Attraverso l'impegno nello sviluppare molteplici attività, le persone in SCUP svolgono un ruolo importante all'interno dell'ente museale nel sollevare ed affrontare i problemi sociali contemporanei. La loro presenza, a fianco a quella dello staff, contribuisce a rafforzare la creatività, il senso di appartenenza e l'impegno civico, in un'ottica di sviluppo economico e di raggiungimento del benessere della comunità locale.

Le comunità e i musei hanno l'arduo compito di collaborare meglio e più intensamente allo scopo di incrementare l'impatto sociale ed economico del patrimonio culturale e sicuramente una visione differente può essere fornita dalla presenza delle persone in SCUP in un contesto culturale come può essere un museo. Oltre ad essere il futuro della nostra società, possono ispirare la creatività, promuovere la diversità culturale, contribuire a riqualificare le economie locali, attirare i visitatori e generare ricadute in termini sociali. È inoltre sempre più evidente che la loro presenza può favorire la coesione sociale e l'impegno civico.

### **OLP, RISORSE UMANE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Le persone in SCUP durante il progetto saranno seguite e affiancate da personale esperto.

**Stefania Tarter (OLP):** ex giovane in servizio civile presso l'ente ha una laurea specialistica in Radiofonia e linguaggi dello spettacolo e del multimediale (2008). Inizia a collaborare con il museo nel 2009 ed entra a far parte da subito del settore che si occupa di eventi culturali. Si occupa nello specifico di gestione di eventi e attività per target specifici e di eventi in collaborazione con enti del territorio. Ha competenze nel settore della progettazione, ideazione, gestione e comunicazione eventi.

In particolare, l'OLP si occuperà di:

- accogliere le persone in SCUP accompagnandole alla scoperta di ogni luogo del MUSE; presentandole al personale del MUSE spiegandone il ruolo;
- ascoltare i/le giovani ogni qualvolta ne avranno necessità;
- supportare i/le giovani durante tutta l'esperienza presso il Museo;
- realizzare una parte della formazione specifica;
- monitorare il percorso con un'attività più informale che prevede: osservazione, ascolto di tutte le persone coinvolte nel progetto, verifica dell'attività svolta e del processo di maturazione delle competenze professionali, andamento della formazione specifica, incontri formalizzati e stesura dei report come previsto dal sistema di "Monitoraggio tre puntini".

La fase del monitoraggio è molto importante per la riuscita del progetto perché permette di correggere o rimuovere eventuali ostacoli alla crescita personale o professionale dei/delle giovani; riflettere sulle competenze trasversali e professionalizzanti dei/delle giovani e promuoverne un miglioramento; renderli/e consapevoli dei progressi fatti; valorizzare abilità ed eventuali competenze già presenti; far vivere al meglio l'esperienza di servizio civile; ottimizzare i tempi per il raggiungimento degli obiettivi; adattare il percorso formativo alle vere esigenze del/la giovane; migliorare le modalità di somministrazione della formazione.

Le altre figure professionali che affiancheranno l'OLP nella formazione specifica:

**Massimiliano Tardio:** Laureato in Scienze Biologiche (2001) presso l'Università di Bologna. È Dottore di ricerca in Biologia Evoluzionistica (2007) presso l'Università di Pisa. È stato collaboratore di ricerca del Museo Tridentino di Scienze Naturali (2000-2008), coordinatore di attività di divulgazione scientifica e alta formazione (Stazione Limnologica del Lago di Tovel) e mediatore scientifico per la Sezione Audience Development del MUSE (2009-2021). Attualmente è coordinatore del Programma Eventi culturali dell'Ufficio Programmi per il pubblico del MUSE (dal 2021).

**Lorena Celva:** in servizio presso l'ente dal 1987, ha iniziato nel settore amministrativo e da 15 anni si occupa di gestione del servizio di custodia e gruppo antincendio e di eventi sociali.

**Alice Bassetti:** ha una laurea in economia e management del turismo, dello sport e degli eventi (2018) al termine della quale inizia a lavorare al Museo nella sezione che organizza gli eventi culturali dell'ente. Per connessioni personali inizia anche a seguire le proposte e lo spazio dedicato al target 0-6, diventandone in seguito referente, ma mantenendo sempre attiva la programmazione e progettazione degli eventi assieme agli altri colleghi. Le sue competenze spaziano quindi dalla progettazione, all'ideazione, alla ricerca di modalità sempre nuove fino alla gestione di eventi.

**Luca Scoz:** ex giovane in servizio civile presso l'ente ha una laurea specialistica in Scienze Preistoriche (2007). Inizia a collaborare con il museo nel 2009 presso la sede territoriale del Museo delle Palafitte del Lago di Ledro, per poi passare alla sede di Trento nel 2021. Si occupa nello specifico di mostre, eventi culturali e prodotti multimediali per la divulgazione, riguardanti soprattutto i temi dell'archeologia e dell'antropologia. Ha competenze nel settore della progettazione, ideazione e gestione di mostre ed eventi culturali.

**Lara Segata:** ex volontaria in servizio civile presso l'ente, attualmente assistente storico culturale per i servizi al pubblico. Negli anni di attività presso il Museo ha spesso tenuto i contatti, assieme alla responsabile del monitoraggio, con l'Ufficio Servizio civile provinciale e nazionale e collaborato al fine di garantire una buona accoglienza e un buon inserimento dei/le giovani in servizio civile. È inoltre la referente del personale addetto ai servizi di accoglienza.

**Romana Scandolari:** Per 20 anni conservatore del Museo delle Palafitte del Lago di Ledro dove ha avviato e curato la sezione educativa e didattica. Dal 2020 si occupa dei progetti di accessibilità e inclusione al MUSE.

**Nicola Angeli** è stato l'assistente tecnico specializzato della Sezione Limnologia e Algologia del Museo delle Scienze (Muse). Laurea in Scienze Naturali (2000) presso l'Università di Padova (Italia), e dottorato di ricerca in Ecologia (2006) presso l'Università di Parma. Dal 2000 fino al 2021, ha collaborato con Sezione Limnologia e Algologia del Muse. In particolare, si è occupato di laghi di alta montagna e montagna, inventari di laghi, database biologici, alghe diatomee e paleo-limnologia, nell'ambito di diversi progetti di ricerca. Dal 2005 è stato il tecnico responsabile per il microscopio elettronico a scansione del Muse (Zeiss EVO 40 XVP acquisendo dal 2016 una buona esperienza anche nel campo della microanalisi EDS applicata alla microscopia elettronica a scansione (SEM). È stato anche responsabile per il laboratorio di chimica e paleo-limnologia e per le collezioni della Sezione omonima. È stato coinvolto nel team di progetto di sviluppo dei contenuti per il nuovo Museo della Scienza (Muse). Attualmente ricopre il ruolo di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) per il Muse e le sue sedi territoriali e sta frequentando, a titolo di aggiornamento professionale, un master (HSE management) erogato dall'Università di Modena e Reggio Emilia.

In base alle esigenze, saranno di supporto al/alla giovane e al progetto anche le seguenti figure:

**Riccardo de Pretis:** laureato in sociologia, assistente amministrativo contabile del museo, segue la gestione del personale dipendente e collaboratore del Muse. Da alcuni anni segue anche l'aspetto formale del Servizio Civile, aiutando i ragazzi nell'amministrazione delle scadenze contrattuali.

**Alberta Giovannini:** laureata in economia e commercio, responsabile dell'area Risorse Umane e Servizi. Da anni "controlla" l'andamento dei progetti di servizio civile e provvede al finanziamento delle spese finalizzate alla buona riuscita dei progetti.

## LA FORMAZIONE

### Formazione Generale

La formazione generale, gestita dall'ufficio provinciale competente in materia di Servizio Civile, sarà di almeno sei ore al mese. Tale formazione è finalizzata alla trasmissione delle competenze trasversali e di cittadinanza. L'orario di formazione è considerato forfettariamente come orario di servizio.

### Formazione Specifica

Durante il percorso del servizio civile, i/le giovani seguiranno un percorso formativo articolato e svolgeranno diverse attività allo scopo di acquisire o sviluppare conoscenze e competenze specifiche.

Oltre a quanto specificato di seguito, nel corso del progetto potranno essere proposte ai/alle giovani ulteriori opportunità formative attraverso corsi, workshop o convegni destinati al personale Muse o individuati esternamente alla struttura, ritenuti utili allo svolgimento delle attività previste o all'arricchimento professionale e personale dei/delle giovani.

L'attività formativa specifica si articola in moduli didattici, qui di seguito elencati, e prosegue durante le attività pratiche attraverso l'affiancamento del personale esperto per un totale di 50 ore.

- Formazione sulla sicurezza: Piano di Emergenza Interno, rischi specifici legati all'attività prevista, organizzazione della sicurezza all'interno del Museo (2 ore). Formatore: Nicola Angeli

- Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile (2 ore). Formatrice: Stefania Tarter
- Formazione alla cittadinanza responsabile: formazione sullo statuto del museo e la sua mission di sensibilizzazione al rispetto dell'ambiente, della biodiversità e del paesaggio (2 ore). Formatore: Massimiliano Tardio
- Presentazione della struttura organizzativa e gestionale del Museo con focus sull'Ufficio Programmi per il Pubblico (4 ore). Formatore: Massimiliano Tardio
- Formazione generale sulle differenti e possibili forme di promozione di un evento (2 ore). Formatore: settore comunicazione
- Accessibilità: cosa bisogna fare per progettare eventi accessibili (2 ore). Formatrice: Romana Scandolari
- La costruzione di un programma annuale di eventi culturali in un ente come il MUSE (4 ore) Formatore: Massimiliano Tardio
- Officina Dinamica del MUSE: buone pratiche di coinvolgimento del pubblico e co-progettazione (2 ore). Formatrice: Alice Bassetti
- Eventi sociali: dal primo contatto alla realizzazione dell'evento (6 ore) Formatrice: Lorena Celva
- Elementi di project management con particolare riferimento alle procedure interne del museo e alle normative in materia di organizzazione eventi (8 ore). Formatori: Massimiliano Tardio e Stefania Tarter
- Presentazione delle attività del progetto e delle figure di riferimento per lo sviluppo dello stesso (6 ore). Formatori: Massimiliano Tardio, Stefania Tarter e Lorena Celva
- Nuove proposte per target speciali: come sviluppare proposte efficaci focalizzate sui target di riferimento (4 ore). Formatrice: Alice Bassetti
- Il contesto progettuale del Museo: l'importanza del lavoro in rete e l'individuazione degli elementi caratterizzanti per sviluppare nuove collaborazioni (4 ore). Formatori: Massimiliano Tardio, Stefania Tarter e Luca Scoz
- Oltre gli eventi: mostre e prodotti multimediali per la divulgazione scientifica (2 ore). Formatore: Luca Scoz

Le competenze fornite alle persone in SCUP saranno trasmesse in minima parte tramite lezioni frontali, ma principalmente apprese svolgendo le attività in affiancamento ai formatori. Le ore indicate potrebbero aumentare a seconda delle necessità manifestate dai/dalle giovane in SCUP.

## **COSA SI IMPARA**

Al termine del loro servizio civile, i/le giovani avranno acquisito una più approfondita consapevolezza in termini di progettazione e organizzazione di eventi, comunicazione scientifica e per progetto. Avranno inoltre saggiato l'integrazione in una struttura complessa e all'interno di un gruppo di lavoro strutturato; avranno seguito gli sviluppi delle valutazioni sui progetti e le attività proposte ed offerte al pubblico.

Più nello specifico, le competenze acquisibili sono alcune soft skills, quali: problem solving, capacità di lavorare in gruppo, capacità di lavorare per obiettivi, team building.

Sono anche acquisibili competenze più tecniche quali, ad esempio: gestione dei progetti e delle attività (dalla fase di ideazione alla fase di erogazione e valutazione); analisi di nuove proposte per proporre miglioramenti ed eventuali modifiche in base al feedback.

### Cittadinanza responsabile

Nel corso del progetto le persone in SCUP conosceranno e promuoveranno tutte le attività volte a garantire l'inclusione sociale e le pari opportunità tra gli utenti coinvolti nei percorsi di



conoscenza/sensibilizzazione offerti dal MUSE, tutte le attività finalizzate alla diffusione della sensibilità ambientale orientata alla sostenibilità ambientale e sociale. Ciò permetterà loro di sviluppare conoscenze e abilità di cittadinanza responsabile.

L'Agenda 2030 è un programma d'azione per lo sviluppo sostenibile sottoscritto nel 2015 da 193 Paesi membri dell'ONU in cui sono stati individuati 17 Obiettivi di Sviluppo sostenibile – SDG Sustainable Development Goal da raggiungere entro l'anno 2030. Sono obiettivi comuni che riguardano tutti i Paesi e tutte le persone per migliorare insieme le condizioni di vita della popolazione mondiale senza compromettere i sistemi naturali del Pianeta.

I 17 obiettivi dell'Agenda 2030 promuovono un cambiamento culturale e i Musei possono essere le leve trasformative della nostra società. Il MUSE ha accolto la sfida e sviluppa azioni specifiche per sostenere la cultura della sostenibilità.

Fra le altre cose il MUSE: ha un piano per la sostenibilità in cui si possono esplorare i driver della transizione ecologica e della sostenibilità con un approccio sistemico per agire ora e partecipare insieme al cambiamento; collabora con ASviS (Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile) e partecipa ai gruppi di lavoro, alle attività di divulgazione come il Festival dello Sviluppo Sostenibile e alle azioni di policy; ha un programma di Accessibilità che si occupa di accessibilità dell'edificio, dei contenuti, degli eventi e della comunicazione; ha realizzato e adottato il Piano per l'uguaglianza di genere – Gender Equality Plan (GEP) per garantire pari opportunità nell'ottica di genere, prevenire le discriminazioni al suo interno, valorizzare le persone e i loro talenti.

## **COMPETENZA ATTESTABILE**

L'insieme delle attività previste consentiranno alle persone in servizio civile di acquisire una competenza specifica riconducibile al seguente profilo professionale: Organizzatore di eventi. Settore: Area comune. Repertorio: Basilicata.

[https://atlantelavoro.inapp.org/dettaglio\\_profilo.php?id\\_profilo=9084&codice\\_repertorio=SR](https://atlantelavoro.inapp.org/dettaglio_profilo.php?id_profilo=9084&codice_repertorio=SR)

Competenza: Organizzazione e gestione di un evento

Conoscenze: tecniche di rilevazione della customer satisfaction; strumenti e metodi di coordinamento organizzativo; servizi a supporto di eventi (allestimento, catering, interpretariato, ecc.); normative in materia di organizzazione di eventi (spettacoli, eventi in spazi pubblici, eventi sportivi, culturali, ecc.); project management: concetti e strumenti; caratteristiche e tipologie di eventi (convegni, congressi, fiere, esposizioni, ecc.); tecniche di negoziazione; tecniche di organizzazione, gestione e promozione di eventi; sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche); principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza; tecniche di comunicazione efficace; elementi di budgeting

Abilità: individuare i soggetti interessati a fruire dell'evento; predisporre ed utilizzare strumenti di rilevazione della customer satisfaction (questionari, interviste, ecc.); applicare le procedure di prenotazione dei servizi; controllare l'esecuzione degli ordini; utilizzare strumenti e metodi per il coordinamento dei lavori di allestimento; utilizzare strumenti e metodi per il coordinamento dei servizi offerti; predisporre strumenti e procedure per la realizzazione delle attività post evento; adottare tecniche e stili di negoziazione per la definizione dei termini di fornitura; applicare tecniche di comunicazione efficace nella relazione con i fornitori.

Le competenze acquisite potranno essere applicate in altri contesti lavorativi, all'interno di aziende, organizzazioni che svolgono attività di organizzazione eventi.

## **A CHI È RIVOLTO IL PROGETTO E MODALITÀ DI SELEZIONE**

Il progetto è rivolto a chi si occupa o desidera occuparsi in futuro di eventi culturali e sociali in



particolar modo legati al mondo scientifico. È rivolto anche a chi ha interesse nello sviluppo e ideazione di format innovativi di eventi dedicati sia al pubblico esistente che a quello potenziale. I destinatari del presente progetto sono quindi ragazzi e ragazze con spiccata propensione allo studio delle interazioni umane, con interesse verso le nuove frontiere della tecnologia e verso la relazione culturale tra l'ente museale e il suo pubblico. È preferibile un titolo di studio superiore e sarà valutata positivamente, ma non è requisito essenziale, una pregressa esperienza formativa o lavorativa a contatto con il pubblico.

La selezione della persona avverrà tramite colloquio individuale con i referenti degli eventi culturali e sociali del MUSE, OLP inclusa. Nel colloquio si valuterà il curriculum e la inclinazione attitudinale della persona sulla base dei seguenti elementi:

- **grado di conoscenza del progetto.** Indicatore: livello di chiarezza e completezza nella descrizione della proposta progettuale da parte del candidato;
- **condivisione degli obiettivi del progetto.** Indicatore: livello di consapevolezza dell'utilità e delle ricadute delle attività svolte;
- **grado di preparazione pregressa e/o disponibilità all'apprendimento.** Indicatore: curriculum studiorum, interesse o passione per l'organizzazione di eventi, per la scienza e la cultura;
- **disponibilità all'apprendimento:** livello di interesse mostrato per la formazione prevista; eventuali ambizioni lavorative coerenti con il progetto;
- **motivazione e impegno a portare a termine il progetto:** esperienze analoghe già svolte, volontà di intraprendere lavori futuri nell'ambito degli eventi culturali;
- **idoneità allo svolgimento delle mansioni:** capacità organizzative manifestate in fase di colloquio, esperienze pregresse; disponibilità lavorativa anche il sabato e la domenica e alla sera in caso di eventi;
- **un forte senso di responsabilità:** livello di consapevolezza del proprio ruolo di giovane in servizio civile; come ha vissuto precedenti ruoli di responsabilità.
- **una perfetta conoscenza della lingua italiana:** livello della capacità di comprensione del progetto e del parlato durante il colloquio; esperienze pregresse;
- **buone competenze informatiche:** eventuale attestato, pregresse esperienze emerse nel curriculum vitae;

In fase di selezione saranno favorite le persone con predisposizione al contatto con il pubblico e al lavoro in team, capacità di utilizzo del pacchetto office e di sistemi informatici.

Per il raggiungimento della postazione e lo svolgimento delle attività previste non esistono barriere architettoniche o impedimenti tali da escludere eventuale utilizzo di supporti per la mobilità (es. sedia a rotelle, carrozzina ecc. dei candidati).

Il progetto è concepito per NON richiedere una preferenza di genere dei giovani coinvolti. Il punteggio finale sarà espresso in centesimi e, a conclusione della selezione, sarà redatto un verbale.

## PROMOZIONE DEL SERVIZIO CIVILE

Il MUSE nel corso del progetto provvederà a promuovere il Servizio Civile Universale Provinciale attraverso il proprio sito web e i canali social. Le persone in SCUP nel corso del progetto potranno svolgere attività di promozione secondo le richieste della struttura competente.

## RISORSE IMPIEGATE

Le persone in SCUP avranno a disposizione una postazione all'interno dell'ufficio, dotata di pc con connessione internet.

## **RISORSE FINANZIARE AGGIUNTIVE**

Non è prevista alcuna spesa a carico delle persone in SCUP.

Spese vitto: 1.680 euro

Rimborsi eventuali altre spese: 500 euro

Totale risorse finanziarie aggiuntive: 2.180,00 euro