



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 2023/ver. 5

Titolo progetto	T4Future – il Futuro al Trento Film Festival
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 <input type="checkbox"/> Sì, con titolo: [specificare] realizzato in passato: <input type="checkbox"/> No

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Organizzazione	Trento Film Festival FESTIVAL INTERNAZIONALE FILM DELLA MONTAGNA, ESPLORAZIONE, AV- VENTURA CITTA' DI TRENTO
Nome della persona da contattare	Federica Pellegatti
Telefono della persona da contattare	0461.986120
Email della persona da contattare	federica.pellegatti@trentofestival.it
Orari di disponibilità della persona da contattare	9.00 – 13.00
Indirizzo	Via Santa Croce 67, 38122 Trento

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

Durata	Mesi: 6	
Posti	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
Sede/sedi di attuazione	Via Santa Croce 67, 38122 Trento	

Cosa si fa	<p>Desideri scoprire da vicino come prende vita una manifestazione culturale con la storia e il prestigio del Trento Film Festival? Con questo progetto potresti farlo davvero.</p> <p>Affiancherai la referente della Sezione T4Future, entrando nel vivo delle attività dell'associazione e collaborando con diverse figure professionali coinvolte nell'organizzazione. Avrai l'opportunità di esplorare da vicino i meccanismi che rendono possibile un evento di questa portata, seguendo da vicino tutte le fasi: dalla gestione quotidiana alle attività di progettazione, programmazione e promozione, dal coordinamento degli ospiti alla cura degli spazi, delle risorse e del pubblico.</p> <p>Potrai confrontarti direttamente con professionisti, enti e istituzioni del mondo culturale, scolastico, cinematografico e scientifico – a livello locale, nazionale e internazionale – partecipando attivamente alla ricerca dei contenuti e contribuendo concretamente alla realizzazione della prossima edizione del Festival, nel 2026.</p>	
Cosa si impara	<p>Entrando a far parte di una macchina organizzativa ampia e strutturata imparerai a relazionarti con diverse professionalità e personalità. Imparerai a lavorare in squadra, caratteristica fondamentale in questo settore, e avrai l'occasione di sviluppare una serie di conoscenze e competenze come l'apertura al dialogo e al confronto, a gestire gli imprevisti e a trovare soluzioni mantenendo un atteggiamento positivo e propositivo. Imparerai ad applicare misure di sostenibilità ambientale alle attività e capirai come organizzare, programmare e pianificare il lavoro. Sarai accolto/a in un contesto stimolante dove potrai sviluppare senso critico e sperimentare creatività.</p>	
Competenza da certificare al termine del progetto	Repertorio regionale utilizzato	Umbria
	Qualificazione professionale	Tecnico dell'organizzazione di eventi culturali e dello spettacolo
	Titolo della competenza	Gestire la realizzazione e il follow up dell'evento
	Elenco delle conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa tecnica e di sicurezza del settore specifico • Contrattualistica del settore • Chiusura del progetto: monitoraggio del budget e della qualità • Strumenti e tecniche di monitoraggio qualitativo e quantitativo dei risultati del progetto (evento) • Tecniche base di time e project management. • Event management: strumenti e metodi di organizzazione e gestione di un evento. • Ruoli, figure professionali, istituzioni e associazioni, coinvolte nella produzione di un evento culturale e dello spettacolo
	Elenco delle abilità	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare la realizzazione dell'evento, a partire dalla redazione della progettazione esecutiva, curandone gli aspetti gestionali, amministrativi ed organizzativi e monitorando i servizi erogati • Predisporre il piano di attività dell'evento, definendo il programma, individuando e selezionando le risorse umane, fisiche e finanziarie necessarie; • Curare i rapporti con i fornitori, organizzando gli aspetti logistici e disponendo le forniture necessarie; • Coordinare i lavori di allestimento delle location sulla base del piano operativo, orga-

		<p>nizzando le risorse materiali e relazionali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contattare testimonial, sponsor, artisti, esperti, relatori e definire le condizioni della loro collaborazione; • Organizzare i servizi necessari allo svolgimento dell'evento.
Vitto	<p>Ti sarà riconosciuta una quota di 6,00 euro al giorno, per un importo complessivo di 750 euro da utilizzare secondo le modalità che saranno concordate con l'Ufficio Amministrativo del Festival nel corso del primo giorno di presa servizio.</p>	
Piano orario	<p>Sono previste due fasi temporali in cui sarà richiesta una partecipazione differente in termini di ore di presenza: 4 ore giornaliere nella prima fase del progetto (dicembre – febbraio) 8 ore giornaliere nella seconda fase (marzo – maggio) Al/alla giovane è richiesta la disponibilità alla flessibilità nell'orario giornaliero e all'impegno in alcuni giorni prefestivi e festivi (in particolare 25 aprile e 1° maggio). Ad esclusione della settimana della manifestazione (24 aprile - 3 maggio 2026), sono sempre garantiti due giorni di riposo a settimana mentre durante la manifestazione si chiede la disponibilità a lavorare 6 giorni su 7. Il totale di ore previste è di 720 ore. Si specifica che l'ufficio sarà chiuso per le Festività Natalizie dal 22 dicembre 2025 al 6 gennaio 2026, in queste date si richiede l'utilizzo di giorni di "permesso retribuito ordinario".</p>	
Formazione specifica	<p>Formazione in materia di sicurezza sul lavoro - 8 ore Event management: programmazione e organizzazione di una manifestazione culturale - 6 ore 74 primavere: la storia del Trento Film Festival – 2 ore "Vestire" la città: pianificare e realizzare materiali promozionali e allestimenti urbani per un grande evento – 2 ore Un Festival di tutti: ricerca, formazione e gestione dei volontari per le organizzazioni culturali - 2 ore Il Trento Film Festival: articolazione del programma, dei luoghi e delle attività – 2 ore Tra cinema e natura: il cinema come strumento didattico – 2 ore I cambiamenti climatici attraverso il cinema – 2 ore Il Festival cinematografico: sezioni, attività e proposte culturali - 2 ore Marchio EcoEventi: politiche di abbattimento dell'impatto ambientale nell'organizzazione eventi - 2 ore La comunicazione in ambito culturale - 2 ore Parità di genere e valorizzazione delle differenze – 3 ore ECG (Educazione alla Cittadinanza Globale) in pillole – 4 ore La formazione e la comunicazione: dalla realizzazione alla promozione – 4 ore Corso di lingua inglese con focus su specifiche necessità comunicative nell'ambito del Festival (secondo il proprio livello) – 12 ore TOT 55 ORE</p>	

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	<p>Cerchiamo una persona con predisposizione al contatto con il pubblico e una propensione al dialogo e al team working; doti organizzative e una buona dose di diplomazia saranno ben accolte. Il/La candidato/a ideale è socievole, curioso/a, con voglia di imparare e mettersi in gioco.</p>
Dove inviare la candidatura	<p>Per l'invio di domande cartacee: Trento Film Festival, via Santa Croce 67 – 38122 Trento Per l'invio di domande in digitale: federica.pellegatti@trentofestival.it in cc info@trentofestival.it</p>

Eventuali particolari obblighi previsti	
Altre note	