

## LABORATORIO CON ESERCITAZIONI PRATICHE

Esempi di organizzazione di eventi  
Casi di studio ed esercitazioni specifiche  
Esame di modulistica appropriata

### Giornata di studio

## Progettazione e Organizzazione di Eventi in un Ente Locale territoriale

### EDIZIONI DISPONIBILI

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

### Destinatari

- Uffici di Gabinetto
- Uffici del Cerimoniale
- Uffici Segreteria (del Sindaco, del Presidente, del Presidente del Consiglio ecc.)
- Uffici Cultura e Sport
- Uffici di supporto ai Gruppi politici consiliari, nonché ai Consiglieri medesimi
- Tutti quegli Uffici che tengono, anche saltuariamente, relazioni con l'esterno

### Obiettivi & Programma

Il Corso intende sottolineare e far **comprendere l'importante realtà che orbita intorno all'organizzazione di eventi**, piccoli o grandi che siano, miscelando basi concettuali e tecniche con la realtà dell'approccio caratteristico in un Ente pubblico e, perché no, di una realtà privata. Eventi di natura diversa debbono essere trattati con le medesime tipologie di intervento, tenendo presente che, per tutti indistintamente, valgono le prescrizioni emanate nel 2017 dal Capo della Polizia GABRIELLI, poi modificate ed integrate con circolare del 2018. Al termine della giornata di studio **il discente sarà in grado di organizzare qualsiasi tipo di manifestazione o evento, seguendo la caratterizzazione ed il dimensionamento delle misure organizzative, nonché quelle di sicurezza, finalizzate al contenimento del rischio.**

La buona riuscita di un evento sarà l'approdo di un percorso fluido e trasversale che, attraversando modalità e prassi tipiche dell'operatività sociale e culturale, deve necessariamente misurarsi con Protocolli e

Disciplinari tipici di Enti altamente gerarchizzati.

Rivolto a tutti coloro che sono chiamati ad organizzare manifestazioni ed eventi in Enti pubblici o privati ha come scopo quello di mettere in campo tutte quelle competenze e sinergie necessarie affinché gli eventi proposti seguano le normative prescritte con il minor fattore di rischio possibile.

Tutto ciò, sia con gli argomenti enucleati nel successivo Programma di massima, con esercitazioni pratiche ed esempi di Case History descrittivi e strumentali su specifici argomenti e tecniche simulate.

---

## Argomenti

- La nascita di un evento: ideazione e studio di fattibilità - Eventi fieristici, congressuali, istituzionali di carattere nazionale ed internazionale, meeting, eventi culturali, sportivi e promozionali - Analisi strategica per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi - La Direzione artistica - La "location" ed il dimensionamento dell'evento - Il "Project management" degli eventi. Gestione, coordinamento di iniziative progettuali - Rispetto dei vincoli di qualità, tempi e budget, armonizzati in un quadro sistemico - Le fasi organizzative di un evento - Pianificazione: la gestione olistica di un evento - Il conto economico e la gestione amministrativa.

La fase di pre-evento - L'evento e la fase di debrief e follow-up - Normazione e legislazione di riferimento. Dal R.D. n° 635/1940 alla normativa Gabrielli del 2017 e successive modifiche (direttiva Morcone) - Piano e Linee guida di Safety e Security - Gestione della sicurezza nelle installazioni per gli spettatori (norme UNI – EN) - Modelli organizzativi e procedurali per il contenimento del rischio - I contatti con la Prefettura, il Comitato Ordine e Sicurezza Pubblica, le Forze di Polizia e Vigili del Fuoco - Diversità tra Manifestazioni ed eventi pubblici e Manifestazioni ed eventi di pubblico spettacolo - I vari livelli di rischio e la conseguente tabella enumerativa - La mitigazione del rischio.



Al servizio degli Enti Pubblici

## Scheda di adesione

(da compilare ed inviare per email all'indirizzo adesioni@formel.it o per fax al numero 0923 526204)

**TITOLO DEL CORSO:** Progettazione e Organizzazione di Eventi in un Ente Locale territoriale

- Non abbonato  
 Abbonato attività formativa (prezzo stabilito in fase di abbonamento)  
 Ente abbonato al portale Paefficace (Sconto del 15% sul prezzo di ~~400,00€~~ a 340,00€)

**INTESTAZIONE ENTE:**  Ente Pubblico  Società/Altro  Privato

**CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:**

**Partecipante Sig.** \_\_\_\_\_

**Ruolo ricoperto e qualifica** \_\_\_\_\_

**Tel./Cell.** \_\_\_\_\_ **Cod. Fiscale** \_\_\_\_\_ **E-mail** \_\_\_\_\_

**Partecipante Sig.** \_\_\_\_\_

**Ruolo ricoperto e qualifica** \_\_\_\_\_

**Tel./Cell.** \_\_\_\_\_ **Cod. Fiscale** \_\_\_\_\_ **E-mail** \_\_\_\_\_

**INTESTARE FATTURA A Ente:** \_\_\_\_\_

**Indirizzo** \_\_\_\_\_

**C.A.P.** \_\_\_\_\_ **Località** \_\_\_\_\_ **Prov** \_\_\_\_\_

**Partita IVA / Codice Fiscale:** \_\_\_\_\_

**Telefono** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

Determina o buono d'ordine n° \_\_\_\_\_ Importo complessivo € \_\_\_\_\_

Impegno di spesa n° \_\_\_\_\_ Importo complessivo € \_\_\_\_\_

**CIG:** \_\_\_\_\_ **Codice univoco:** \_\_\_\_\_

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa disponibile su [www.formel.it](http://www.formel.it) sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 15 dello stesso, e in merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa e al trattamento dei dati personali inerenti la registrazione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa:

SI - (si esprime consenso)  NO - (non si esprime consenso)

Si precisa che in caso di diniego del consenso non potrebbero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.

**Codice Promozionale** \_\_\_\_\_ **Note** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_ **Firma e Timbro** \_\_\_\_\_