

LABORATORIO CON ESERCITAZIONI PRATICHE

Esempi di Case History descrittivi e strumentali su specifici argomenti e tecniche simulate

Giornata di studio

Organizzazione di Eventi di un Ente Locale: Misure di SAFETY and SECURITY

EDIZIONI DISPONIBILI

DURATA (6 ORE)

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

Destinatari

- Uffici del Cerimoniale
- Segreteria (del Sindaco, del Presidente, del Presidente del Consiglio ecc.)
- Uffici Cultura e Sport

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.

In qualsiasi tipo di **Evento o Manifestazione risultano imprescindibili le misure di SAFETY and SECURITY** che l'Amministrazione deve mettere in campo al fine della buona riuscita di quanto programmato.

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 successive circolari culminanti in quella, definitiva, 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.

Il Corso in oggetto, che si rivolge 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.

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 - Pianificazione: la gestione olistica di un evento - La "location" ed il dimensionamento dell'evento - Le fasi organizzative di un evento - Il conto economico e la gestione amministrativa - L'evento e la fase di debrief e follow-up - Normativa e legislazione di riferimento: dal T.U.L.P.S. DEL 1931 alla normativa Gabrielli del 2017 e successive modifiche (direttiva Morcone e Piantedosi del 2018) - Piano e Linee guida di Safety e Security - Gestione della sicurezza nelle installazioni (mobili e permanenti) ad uso degli spettatori - Sicurezza e incolumità negli eventi - Modelli organizzativi e procedurali per il contenimento del rischio - I vari livelli di rischio e la conseguente tabella enumerativa - La mitigazione del rischio - L'utilizzo della SCIA per gli eventi - Il personale volontario nell'organizzazione dell'evento - La prevenzione antincendio - L'inquinamento acustico nelle manifestazioni - L'uso dei droni nel controllo della sicurezza degli eventi. Modalità esecutive, problemi di privacy

Codice Corso: 2020C043/F



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: Organizzazione di Eventi di un Ente Locale: Misure di SAFETY and SECURITY

- 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 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** _____