



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE

Risorse Umane, Gare e contratti,
Autorità Urbana,
Cultura, Turismo, Eventi



Rovigo, 10 luglio 2026

PROGETTO DI SUPPORTO OPERATIVO AD EVENTI CULTURALI

(art. 79, co. 2, lett. c), e art. 81, co. 4, CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022)

SEZIONE 1 – RIFERIMENTI DUP e/o PIAO

Il presente progetto rientra nella Missione 05 “TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI”, così come definita nel D.Lgs. n. 118/2011 e come declinata all’interno del DUP del Comune di Rovigo 2026/2028, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 109 del 22/12/2025, e dei correlati documenti programmatico-contabili-organizzativi vigenti, quali il PIAO 2026-2028 (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 25/02/2026).

Servizio di assistenza in orario extra-contrattuale

Il progetto nasce dall’esigenza di rafforzare la qualità organizzativa e gestionale degli eventi culturali nel Museo dei Grandi Fiumi di Rovigo in orario extra-contrattuale, oltre a garantire l’attività ordinaria quale servizio essenziale, anche durante le ferie, permessi o malattia degli operatori museali attualmente in forze al Museo. Il progetto si propone di intervenire, con particolare attenzione, sugli aspetti operativi, sulla sicurezza del pubblico, degli operatori, dei luoghi e dei beni custoditi presso il Museo, nonché delle relazioni con le associazioni culturali e il soggetto affidatario dei servizi museali.

In un contesto caratterizzato da una crescente complessità organizzativa, si rende necessario strutturare un sistema di supporto in grado di garantire elevati standard qualitativi degli eventi e una gestione efficace delle criticità.

SEZIONE 2 – BISOGNI SPECIFICI

Assicurare il servizio di assistenza che soddisfi i bisogni legati alla realizzazione di eventi culturali al Museo dei Grandi Fiumi e al complesso dell’ex monastero degli Olivetani con attività in orario extra- contrattuale.

In sintesi: azioni di coordinamento e supporto durante lo svolgimento degli eventi nel Museo dei Grandi Fiumi che:

1. permettano la regolare esecuzione dell’evento;
2. garantiscano il mantenimento delle condizioni di sicurezza degli utenti durante gli eventi;
3. assicurino la sorveglianza costante degli ambienti e dei beni oggetto di tutela come previsto dal Codice dei beni culturali durante lo svolgimento degli stessi e nelle fasi pre e post-evento;
4. siano un punto di riferimento per gli addetti al servizio di biglietteria, bookshop e guida, nonché per i volontari in servizio di assistenza (es. membri di Associazioni ed Enti del Terzo Settore);
5. siano in grado di affrontare e risolvere, ove di competenza, eventuali criticità legate alla gestione dell’evento;

La finalità del progetto riguarda l'obbligo di garantire la fruizione di un servizio essenziale e l'innalzamento dello standard qualitativo per quanto concerne la gestione di ogni singolo evento in termini di: sicurezza, accoglienza, fruibilità e capacità di problem solving.

SEZIONE 3 – TARGET ED OBIETTIVI DI PROGETTO

Target del progetto:

Pubblico e utenti del Museo dei Grandi Fiumi di Rovigo e del complesso olivetano in genere.

Associazioni culturali, Compagnie artistiche e teatrali, Istituti culturali e di educazione di vario ordine e grado, soggetti esterni chiamati a operare nel complesso olivetano.

Personale della ditta affidataria per i servizi museali.

Concessionari e pubblico in genere degli spazi a noleggio presso il complesso olivetano.

Obiettivi del progetto:

Regolare esecuzione degli eventi:

- Prevenire problemi operativi o organizzativi;
- Coordinamento delle attività;
- Presidio operativo durante lo svolgimento (ove previsto);

Sicurezza degli utenti:

- Garantire l'attuazione ed il mantenimento delle condizioni di sicurezza degli utenti durante l'evento;
- Effettuare il servizio di addetti alla squadra di emergenza durante gli eventi organizzati e/o gestiti dal Museo (lotta antincendio e primo soccorso), assolvendo anche a compiti specifici previsti dal piano di emergenza e dalle procedure interne sulla sicurezza;
- Collaborare con le forze dell'ordine ed i soccorsi in caso di emergenza.

Garantire accoglienza, assistenza ad associazioni, enti e soggetti privati e il rispetto della tutela del luogo in quanto sottoposto a vincolo dalla competente Soprintendenza A.B.A.P.;

- Creare un rapporto professionale e collaborativo;
- Fornire supporto logistico e organizzativo.

Descrizione dell'obiettivo e dei risultati che si intendono conseguire:

L'obiettivo che il progetto intende perseguire si colloca all'interno delle attività istituzionali del Museo dei Grandi Fiumi e di supporto alle attività culturali organizzate presso gli spazi dell'ex monastero degli olivetani, caratterizzate dalla presenza di eventi e iniziative proposte anche da soggetti terzi in orario extra-contrattuale.

Il servizio di assistenza in orario extra-contrattuale segue una duplice finalità: assicurare una qualità organizzativa e gestionale degli eventi culturali del Museo dei Grandi Fiumi di Rovigo e, allo stesso tempo, permettere il regolare svolgimento dell'evento in osservanza alle prescrizioni di sicurezza, così come previsto dal Piano di Emergenza del Museo e dalle vigenti norme sulla tutela dei beni culturali nonché di pubblico spettacolo.

Il contesto nella quale si inseriscono gli eventi culturali sopra menzionati si distingue a seconda della complessità organizzativa tale per cui è necessario strutturare un sistema di supporto in grado di garantire elevati standard qualitativi e una gestione efficace delle criticità. La durata di ogni evento, la presenza anche numerica di eventuali soggetti terzi organizzatori, compreso personale tecnico esterno coinvolto, il personale del soggetto affidatario dei servizi museali, gli spettatori, i volontari, la stampa, sono tutti elementi che il personale del Comune di Rovigo impiegato in questo progetto deve attentamente tenere in considerazione e coordinare.

I risultati che si vogliono perseguire mirano ad ottenere situazioni prive di criticità tali da interferire con la realizzazione degli eventi e delle iniziative culturali, assicurando un elevato standard qualitativo, grazie al presidio operativo dello svolgimento degli stessi, e al contempo di sicurezza.

I miglioramenti e gli impatti attesi:

I miglioramenti attesi per i quali si lavora sinergicamente con il personale coinvolto nel progetto, puntano ad ottenere un incremento della qualità complessiva dell'evento ed una fidelizzazione del pubblico.

I miglioramenti che si vogliono ottenere puntano ad innalzare la qualità dell'accoglienza grazie ad un rafforzamento di una comunicazione efficace, a un clima collaborativo e professionale tra tutte le parti coinvolte, a una gestione più tempestiva delle criticità. Tramite una maggiore fluidità nello svolgimento degli eventi con una riduzione di ritardi, imprevisti e interruzioni, si vuole garantire un incremento del livello di sicurezza del pubblico, degli organizzatori e degli operatori coinvolti.

L'impatto atteso del progetto a medio-lungo termine è la creazione di un modello organizzativo replicabile in base alle caratteristiche dell'evento e di sviluppare buone pratiche nella gestione degli eventi culturali. Al contempo, con una maggiore collaborazione nella gestione degli eventi e condivisione del problem solving delle criticità con la ditta affidataria dei servizi museali e, di volta in volta, con i diversi soggetti organizzatori, vi è un impatto atteso sul pubblico in termini di aumento della percezione di sicurezza, di fidelizzazione e della qualità complessiva dell'esperienza al Museo e presso il complesso olivetano.

SEZIONE 4 – MILESTONES

Il progetto del servizio di assistenza in orario extra-contrattuale viene organizzato in base agli eventi calendarizzati nella programmazione del Museo dei Grandi Fiumi e del complesso olivetano quale sede culturale della città di Rovigo.

Le fasi del progetto

M1 – Avvio, organizzazione e pianificazione del servizio

- Pianificazione delle attività in orario extra-contrattuale;
- Analisi del calendario degli eventi;
- Predisposizione dei turni di presidio e assistenza;
- Definizione delle modalità di coordinamento interno ed esterno;
- Coordinamento preventivo con Associazioni, Enti, Istituzioni culturali e soggetti privati;
- Verifica delle esigenze logistiche e di sicurezza per ciascun evento.

M2 – Attivazione del servizio durante gli eventi

- Presidio operativo in orario extra-contrattuale durante gli eventi di competenza del Museo e/o del Comune di Rovigo;
- Supporto alla gestione organizzativa e logistica degli eventi;
- Interfaccia con Associazioni, Enti, Istituzioni culturali e soggetti privati ed eventuale personale tecnico;
- Monitoraggio continuo delle condizioni operative e di sicurezza;
- Gestione dei rapporti con il personale della ditta affidataria dei servizi museali;
- Gestione delle comunicazioni operative in tempo reale e delle criticità.

M3 – Chiusura e miglioramento continuo

- Redazione del report conclusivo;
- Individuazione di criticità ricorrenti e best practices;
- Proposte di miglioramento per le programmazioni successive.

SEZIONE 5 – INDICATORI E MISURAZIONE EX POST

- nr. eventi;
- durata evento;
- nr. spettatori fruitori dell'evento;
- nr. personale artistico e tecnico coinvolto;
- nr. eventi senza ritardi e/o interruzioni;
- nr. reclami;

- nr. personale ditta affidataria servizi museali coinvolto;
- tempo medio di gestione delle criticità.

SEZIONE 6 – PROJECT TEAM

Definizione nominativa del gruppo di lavoro:

- Chiara Vallini (Funzionario Conservatore);
- Anna Chiara Cecchetto (Istruttore Amministrativo-Contabile);
- Davide Dal Bosco (Istruttore Amministrativo-Contabile);
- Elena Mantovani (Operatore Museale, limitatamente al servizio extra-contrattuale svolto al di fuori della normale turnazione anche festiva già prevista);
- Laura Paccagnella (Operatore Museale, limitatamente al servizio extra-contrattuale svolto al di fuori della normale turnazione anche festiva già prevista).

La specificazione dei ruoli e dei compiti assegnati: il gruppo di lavoro sopra elencato opera in numero variabile a seconda di ogni singolo evento. Va da sé che il personale coinvolto nel progetto si alternerà di evento in evento, sulla base di un'equa distribuzione elaborata dal Responsabile del Servizio/EQ. I compiti assegnati ai singoli componenti sono i medesimi e riguardano la realizzazione dell'evento nel rispetto dei criteri di sicurezza, accoglienza e capacità di problem solving.

SEZIONE 7 – VALUTAZIONI FINALI

Nell'illustrare i criteri e le modalità di ripartizione delle risorse premiali a disposizione per il progetto, con valutazione e ponderazione dell'apporto individuale di ciascun componente il project team, si propone la seguente graduazione:

Parametro	Peso (P)
Grado di coinvolgimento ed impegno nella realizzazione del progetto	40
Disponibilità alle esigenze di flessibilità	30
Qualità e precisione della prestazione individuale	30
TOTALE	100

La valutazione della prestazione individuale, per ciascun parametro, sarà espressa con un giudizio al quale corrisponde un punteggio da attribuirsi secondo la seguente scala di graduazione:

Giudizio	Punti (G)
Ottimo	10
Buono	8
Sufficiente	6
Scarso	4
Nulla	0

La valutazione individuale complessiva sarà determinata utilizzando il criterio della media ponderata, secondo la seguente formula:

$$\Sigma(G_i * P_i)/100$$

che divide la somma dei punteggi di ciascun giudizio espresso per ogni parametro moltiplicato per il proprio peso, per la somma dei pesi dei parametri (100 in formula).

Per ciascun dipendente coinvolto nel progetto sarà riconosciuto un compenso teorico massimo di euro 120,00 per ciascun intervento (della durata temporale minima di 2 ore), graduato in base alla valutazione finale. Nessun ulteriore compenso sarà corrisposto al personale interessato (es. straordinario, maggiorazione, ...).

A conclusione di ciascun intervento il Responsabile del Servizio/EQ predisporrà apposita relazione e report finale, elaborando i risultati conseguiti sulla base degli indicatori fissati e proponendo una valutazione del personale coinvolto, da sottoporre all'approvazione del Dirigente di riferimento. Con l'approvazione delle risultanze, si potrà procedere con la liquidazione dei premi spettanti.

IL DIRIGENTE

- Dott. Marco PLECHERO -

Documento sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 (CAD) e norme collegate