TECNICO SPECIALIZZATO NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI

SETTORE 24. Area comune

REPERTORIO - Veneto

AdA associate alla Qualificazione

ADA.24.04.18 (ex ADA.25.226.736) - Organizzazione e gestione di eventi, convegni e congressi

Tabelle di equivalenza AdA

Organizzatore di eventi	Basilicata
Tecnico esperto in organizzazione di eventi	Campania
TECNICO DEI SERVIZI FIERISTICO-CONGRESSUALI	Emilia-Romagna
ESPERTO IN ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E CONGRESSI	Friuli Venezia Giulia
Tecnico delle attività fieristico-congressuali	Lazio
Organizzatore di congressi	Liguria
ORGANIZZATORE DI EVENTI	Lombardia
Tecnico dell'organizzazione di eventi, convegni e fiere	Marche
Tecnico della progettazione e organizzazione di manifestazioni congressuali, fiere, convegni	Puglia
Tecnico per l'organizzazione di eventi e manifestazioni	Sardegna
Tecnico della progettazione e organizzazione di manifestazioni congressuali, fiere, convegni	Toscana

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Organizzatore di eventi	Basilicata	3	X	X	X
Tecnico della progettazione e organizzazione di manifestazioni congressuali, fiere, convegni	Calabria	3	X	X	X
Tecnico esperto in organizzazione di eventi	Campania	3	X	X	X
TECNICO DEI SERVIZI FIERISTICO-CONGRESSUALI	Emilia-Romagna	3	X	X	X
TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA	Friuli Venezia Giulia	3	X	X	X
ESPERTO IN ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E CONGRESSI	Friuli Venezia Giulia	3	X	X	X
Tecnico delle attività fieristico-congressuali	Lazio	3	X	X	X
Organizzatore di congressi	Liguria	3	X	X	X
Programmatore e gestore di eventi	Liguria	3	X	X	X
ORGANIZZATORE DI EVENTI	Lombardia	3	X	X	X
WEDDING PLANNER	Lombardia	3	X	X	X
Tecnico dell'organizzazione di eventi, convegni e fiere	Marche	3	X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Tecnico dei servizi fieristico-congressuali	Molise	3	X	X	X
Tecnico in organizzazione eventi	Piemonte	3	X	X	X
Operatore di promozione eventi	Piemonte	3	X	X	X
Tecnico della progettazione e organizzazione di manifestazioni congressuali, fiere, convegni	Puglia	3	X	X	X
Tecnico per l'organizzazione di eventi e manifestazioni	Sardegna	3	X	X	X
Operatore specializzato in promozione eventi	Sicilia	3	X	X	X
Tecnico della progettazione e organizzazione di manifestazioni congressuali, fiere, convegni	Toscana	3	X	X	X
TECNICO SPECIALIZZATO NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI	Veneto	3	X	X	X

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
TECNICO ORGANIZZAZIONE EVENTI	Abruzzo	2	X	X	

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
AREA TEAM LEADER PER GRANDI EVENTI	Lombardia	0			
TECNICO PER LA GESTIONE DI FIERE E CONGRESSI	Lombardia	0			

ADA.24.04.19 (ex ADA.25.226.737) - Organizzazione e gestione di fiere ed esposizioni

Tabelle di equivalenza AdA

Organizzatore di eventi	Basilicata
Tecnico esperto in organizzazione di eventi	Campania
TECNICO DEI SERVIZI FIERISTICO-CONGRESSUALI	Emilia-Romagna
Tecnico delle attività fieristico-congressuali	Lazio
Tecnico dell'organizzazione di eventi, convegni e fiere	Marche
Tecnico della progettazione e organizzazione di manifestazioni congressuali, fiere, convegni	Puglia
Tecnico della progettazione e organizzazione di manifestazioni congressuali, fiere, convegni	Toscana

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell’ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
TECNICO ORGANIZZAZIONE EVENTI	Abruzzo	3	X	X	X
Organizzatore di eventi	Basilicata	3	X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Tecnico della progettazione e organizzazione di manifestazioni congressuali, fiere, convegni	Calabria	3	X	X	X
Tecnico esperto in organizzazione di eventi	Campania	3	X	X	X
TECNICO DEI SERVIZI FIERISTICO-CONGRESSUALI	Emilia-Romagna	3	X	X	X
Tecnico delle attività fieristico-congressuali	Lazio	3	X	X	X
Programmatore e gestore di eventi	Liguria	3	X	X	X
Tecnico dell'organizzazione di eventi, convegni e fiere	Marche	3	X	X	X
Tecnico dei servizi fieristico-congressuali	Molise	3	X	X	X
Tecnico della progettazione e organizzazione di manifestazioni congressuali, fiere, convegni	Puglia	3	X	X	X
Operatore specializzato in promozione eventi	Sicilia	3	X	X	X
Tecnico della progettazione e organizzazione di manifestazioni congressuali, fiere, convegni	Toscana	3	X	X	X
TECNICO SPECIALIZZATO NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI	Veneto	3	X	X	X

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
TECNICO PER LA GESTIONE DI FIERE E CONGRESSI	Lombardia	2	X	X	
TECNICO DI ALLESTIMENTO FIERISTICO	Lombardia	1			X
Gestore di spazi espositivi	Molise	1			X
Tecnico per l'organizzazione di eventi e manifestazioni	Sardegna	2	X		X

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
AREA TEAM LEADER PER GRANDI EVENTI	Lombardia	0			
Addetto alla manutenzione montaggio stand ed eventi	Sicilia	0			

Competenze

Titolo: DEFINIRE IL PROGETTO TECNICO DI UN EVENTO

Obiettivo: Progetto dell'evento redatto sulla base degli obiettivi del cliente e della tipologia di evento da realizzare

Attività associate alla Competenza

Attivitá dell’ AdA ADA.24.04.18 (ex ADA.25.226.736) - Organizzazione e gestione di eventi, convegni e congressi associate:

Risultato atteso:RA1: Predisporre il piano di attività dell'evento definendo il programma e i servizi da fornire, il budget necessario, individuando e selezionando le risorse umane, fisiche e finanziarie
Individuazione dei servizi da fornire sulla base delle esigenze del cliente
Predisposizione del piano di attività e del programma dell'evento congressuale
Selezione delle strutture, tecnologie, strumenti e personale da coinvolgere in relazione ai servizi da fornire
Stesura del bilancio preventivo (es. affitto locali, attrezzature, hostess, interpreti, catering, ecc.)

Attivitá dell' AdA ADA.24.04.19 (ex ADA.25.226.737) - Organizzazione e gestione di fiere ed esposizioni associate:

Risultato atteso:RA1: Progettare l'evento fieristico/espositivo, definendo gli elementi fondamentali dello stesso (budget, target, concept, presenze previste, tempi di esposizione, logistica, gestione degli allestimenti, ecc.)
Progettazione dell'evento fieristico/espositivo (es. individuazione settori merceologici, contenuti, tempi, luoghi, ecc.)
Ricerca dei soggetti interessati a fruire dell'evento fieristico/espositivo
Stesura del bilancio preventivo (es. affitto locali, attrezzature, materiale allestimento, personale, ecc.)

Risultato atteso:RA2: Predisporre il piano di attività dell'evento (fiera/esposizione), definendo il programma e i servizi da fornire, individuando e selezionando le risorse umane, fisiche e finanziarie
Predisposizione del piano di attività e del programma dell'evento fieristico/espositivo
Selezione delle strutture, tecnologie, strumenti e personale sulla base dei contenuti progettuali

CONOSCENZE

– Processi organizzativi di eventi, convegni, fiere, ecc. – Strumenti per la gestione organizzativa di eventi – Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente – Tecniche di reclutamento per la gestione e il reperimento delle risorse umane – Tecniche di analisi commerciale, organizzativa – Tipologie di location per eventi, convegni, fiere, ecc. – Normativa vigente in materia di organizzazione eventi
– Processi organizzativi di eventi, convegni, fiere, ecc. – Strumenti per la gestione organizzativa di eventi – Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente – Tecniche di reclutamento per la gestione e il reperimento delle risorse umane – Tecniche di analisi commerciale, organizzativa – Tipologie di location per eventi, convegni, fiere, ecc. – Normativa vigente in materia di organizzazione eventi

ABILITÀ/CAPACITÀ

– Interpretare le esigenze del cliente al fine di individuare i servizi da erogare – Determinare le caratteristiche funzionali e strutturali dei servizi da erogare in relazione alla specifica tipologia di evento – Identificare le risorse strumentali, tecnologiche, logistiche e di personale da coinvolgere in relazione alle tipologie di servizi da fornire – Individuare ed attivare canali e modalità di finanziamento – Valutare sulla base delle esigenze richieste dal cliente e della tipologia di evento, l'adeguatezza degli ambienti e delle strutture ospitanti, in termini di costi e caratteristiche tecniche e logistiche – Definire lo studio di fattibilità per valutare i costi del servizio in relazione alle esigenze del cliente ed elaborare il progetto definitivo
– Interpretare le esigenze del cliente al fine di individuare i servizi da erogare – Determinare le caratteristiche funzionali e strutturali dei servizi da erogare in relazione alla specifica tipologia di evento – Identificare le risorse strumentali, tecnologiche, logistiche e di personale da coinvolgere in relazione alle tipologie di servizi da fornire – Individuare ed attivare canali e modalità di finanziamento – Valutare sulla base delle esigenze richieste dal cliente e della tipologia di evento, l'adeguatezza degli ambienti e delle strutture ospitanti, in termini di costi e caratteristiche tecniche e logistiche – Definire lo studio di fattibilità per valutare i costi del servizio in relazione alle esigenze del cliente ed elaborare il progetto definitivo

Titolo: PIANIFICARE UN EVENTO

Obiettivo: Programma per la realizzazione dell'evento completato

Attività associate alla Competenza

Attivitá dell’ AdA ADA.24.04.18 (ex ADA.25.226.736) - Organizzazione e gestione di eventi, convegni e congressi associate:

Risultato atteso:RA1: Predisporre il piano di attività dell’evento definendo il programma e i servizi da fornire, il budget necessario, individuando e selezionando le risorse umane, fisiche e finanziarie
Individuazione dei servizi da fornire sulla base delle esigenze del cliente
Predisposizione del piano di attività e del programma dell'evento congressuale
Selezione delle strutture, tecnologie, strumenti e personale da coinvolgere in relazione ai servizi da fornire
Stesura del bilancio preventivo (es. affitto locali, attrezzature, hostess,

interpreti, catering, ecc.)

Risultato atteso:RA2: Curare i rapporti con i fornitori, organizzando gli aspetti logistici e disponendo le forniture necessarie
Cura dei rapporti con i fornitori (es. strutture alberghiere, noleggio materiali, catering, ecc.)

Attivitá dell' AdA ADA.24.04.19 (ex ADA.25.226.737) - Organizzazione e gestione di fiere ed esposizioni associate:

Risultato atteso:RA1: Progettare l'evento fieristico/espositivo, definendo gli elementi fondamentali dello stesso (budget, target, concept, presenze previste, tempi di esposizione, logistica, gestione degli allestimenti, ecc.)
Progettazione dell'evento fieristico/espositivo (es. individuazione settori merceologici, contenuti, tempi, luoghi, ecc.)
Ricerca dei soggetti interessati a fruire dell'evento fieristico/espositivo
Stesura del bilancio preventivo (es. affitto locali, attrezzature, materiale allestimento, personale, ecc.)

Risultato atteso:RA2: Predisporre il piano di attività dell'evento (fiera/esposizione), definendo il programma e i servizi da fornire, individuando e selezionando le risorse umane, fisiche e finanziarie
Predisposizione del piano di attività e del programma dell'evento fieristico/espositivo
Selezione delle strutture, tecnologie, strumenti e personale sulla base dei contenuti progettuali

CONOSCENZE

– Caratteristiche servizi a supporto di eventi (trasporti, strutture ricettive e ristorative, ecc.) – Tecniche di budgeting – Elementi di contrattualistica fornitori – Tecniche di organizzazione e programmazione di eventi aggregativi – Strumenti per la gestione organizzativa di eventi – Tecniche di progettazione e implementazione di piani e programmi di lavoro – Tecniche di gestione dei rapporti interpersonali e di coordinamento del lavoro dei propri collaboratori/fornitori
– Caratteristiche servizi a supporto di eventi (trasporti, strutture ricettive e ristorative, ecc.) – Tecniche di budgeting – Elementi di contrattualistica fornitori – Tecniche di organizzazione e programmazione di eventi aggregativi – Strumenti per la gestione organizzativa di eventi – Tecniche di progettazione e implementazione di piani e programmi di lavoro – Tecniche di gestione dei rapporti interpersonali e di coordinamento del lavoro dei propri collaboratori/fornitori

ABILITÀ/CAPACITÀ

– Configurare la rete dei soggetti coinvolti nella fornitura dei servizi relativi al soggiorno dei partecipanti all'evento (servizi logistici, ricettivi, ristorativi, ricreativi, ecc.) – Scegliere i fornitori in grado di offrire i servizi individuati – Adottare modalità di pianificazione, coordinamento del lavoro e distribuzione dei compiti degli operatori impegnati nell'evento – Definire le modalità e i tempi di erogazione delle singole attività per la realizzazione ottimale dell'evento – Adottare criteri per l'elaborazione di un preventivo di spesa, al fine di definire il budget preliminare
– Configurare la rete dei soggetti coinvolti nella fornitura dei servizi relativi al soggiorno dei partecipanti all'evento (servizi logistici, ricettivi, ristorativi, ricreativi, ecc.) – Scegliere i fornitori in grado di offrire i servizi individuati – Adottare modalità di pianificazione, coordinamento del lavoro e distribuzione dei compiti degli operatori impegnati nell'evento – Definire le modalità e i tempi di erogazione delle singole attività per la realizzazione ottimale dell'evento – Adottare criteri per l'elaborazione di un preventivo di spesa, al fine di definire il budget preliminare

Titolo: ORGANIZZARE LA RETE DEI SERVIZI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DI UN EVENTO

Obiettivo: Servizi definiti secondo criteri di efficienza, efficacia e qualità nel rispetto del programma stabilito

Attività associate alla Competenza

Attivitá dell’ AdA ADA.24.04.18 (ex ADA.25.226.736) - Organizzazione e gestione di eventi, convegni e congressi associate:

Risultato atteso:RA3: Curare la gestione operativa dell’evento (in tutte le sue fasi), coordinando l’erogazione di tutti i servizi e le attività post-evento
Coordinamento dei servizi offerti (es. registrazione partecipanti, accoglienza relatori, interpretariato, ristorazione, ecc.)
Organizzazione delle attività post evento (es. sbobinatura, trascrizione interventi, traduzione atti congressuali, ecc.)

Attivitá dell’ AdA ADA.24.04.19 (ex ADA.25.226.737) - Organizzazione e gestione di fiere ed esposizioni associate:

Risultato atteso:RA3: Coordinare i lavori di allestimento degli spazi ed i rapporti

con gli espositori, sulla base di un piano operativo, organizzando le risorse materiali e relazionali
Coordinamento dei lavori di allestimento
Cura dei rapporti con gli espositori

CONOSCENZE

– Principi di customer care e customer satisfaction – Tecniche di comunicazione per la gestione delle relazioni con i clienti e il personale operativo – Tecniche per la promozione di un evento – Terminologia tecnica di settore in lingua inglese – Principali riferimenti normativi relativi alla sicurezza per quanto concerne l'organizzazione di eventi
– Principi di customer care e customer satisfaction – Tecniche di comunicazione per la gestione delle relazioni con i clienti e il personale operativo – Tecniche per la promozione di un evento – Terminologia tecnica di settore in lingua inglese – Principali riferimenti normativi relativi alla sicurezza per quanto concerne l'organizzazione di eventi

ABILITÀ/CAPACITÀ

– Applicare procedure di controllo sullo svolgimento dell'evento dal punto di vista organizzativo al fine di rilevare e prevenire rischi e disfunzioni – Comprendere inefficienze e carenze dei servizi erogati in rapporto alle aspettative degli ospiti – Valutare coerenza e adeguatezza tra servizi offerti/tempi di erogazione e relativa qualità percepita sulla base del programma definito – Adottare modalità di comunicazione e coordinamento tra le diverse tipologie di servizi tecnici e di supporto coinvolti – Gestire e supervisionare le attività assegnate al personale impegnato durante lo svolgimento e al termine dell'evento
– Applicare procedure di controllo sullo svolgimento dell'evento dal punto di vista organizzativo al fine di rilevare e prevenire rischi e disfunzioni – Comprendere inefficienze e carenze dei servizi erogati in rapporto alle aspettative degli ospiti – Valutare coerenza e adeguatezza tra servizi offerti/tempi di erogazione e relativa qualità percepita sulla base del programma definito – Adottare modalità di comunicazione e coordinamento tra le diverse tipologie di servizi tecnici e di supporto coinvolti – Gestire e supervisionare le attività assegnate al personale impegnato durante lo svolgimento e al termine dell'evento

Titolo: DEFINIRE IL PIANO DI COMUNICAZIONE DI UN EVENTO

Obiettivo: Piano di comunicazione definito e redatto nelle sue componenti essenziali

Attività associate alla Competenza

Attivitá dell' AdA ADA.24.04.19 (ex ADA.25.226.737) - Organizzazione e gestione di fiere ed esposizioni associate:

Risultato atteso:RA1: Progettare l'evento fieristico/espositivo, definendo gli elementi fondamentali dello stesso (budget, target, concept, presenze previste, tempi di esposizione, logistica, gestione degli allestimenti, ecc.)
Progettazione dell'evento fieristico/espositivo (es. individuazione settori merceologici, contenuti, tempi, luoghi, ecc.)
Ricerca dei soggetti interessati a fruire dell'evento fieristico/espositivo
Stesura del bilancio preventivo (es. affitto locali, attrezzature, materiale allestimento, personale, ecc.)

CONOSCENZE

– Principi di marketing e comunicazione – Elementi di sociologia della comunicazione – Principali canali di comunicazione e loro funzionamento: stampa, web, radio, tv, ecc. – Caratteristiche e comunicazione sui social media – Tecniche di gestione di pubbliche relazioni – Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di privacy e tutela dei dati personali – Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di diritto d'autore, pubblicità ingannevole, proprietà industriale, ecc.
– Principi di marketing e comunicazione – Elementi di sociologia della comunicazione – Principali canali di comunicazione e loro funzionamento: stampa, web, radio, tv, ecc. – Caratteristiche e comunicazione sui social media – Tecniche di gestione di pubbliche relazioni – Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di privacy e tutela dei dati personali – Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di diritto d'autore, pubblicità ingannevole, proprietà industriale, ecc.

ABILITÀ/CAPACITÀ

– Definire gli elementi costitutivi del piano di comunicazione in termini di obiettivi, metodologie, strumenti, destinatari, tempi e costi – Individuare strutture, tecnologie, rete di soggetti da coinvolgere in funzione della strategia comunicativa che si intende realizzare – Identificare le attività di comunicazione adeguate all'evento da promuovere (pubblicità, promozione vendite, ecc.) in funzione del target di destinatari individuato – Individuare i canali comunicativi

più appropriati per l'implementazione del piano di comunicazione (web, stampa, radio, tv, ecc.) – Adottare tecniche di relazione con enti locali, stampa, istituzioni, ecc. per la comunicazione e promozione dell'evento
– Definire gli elementi costitutivi del piano di comunicazione in termini di obiettivi, metodologie, strumenti, destinatari, tempi e costi – Individuare strutture, tecnologie, rete di soggetti da coinvolgere in funzione della strategia comunicativa che si intende realizzare – Identificare le attività di comunicazione adeguate all'evento da promuovere (pubblicità, promozione vendite, ecc.) in funzione del target di destinatari individuato – Individuare i canali comunicativi più appropriati per l'implementazione del piano di comunicazione (web, stampa, radio, tv, ecc.) – Adottare tecniche di relazione con enti locali, stampa, istituzioni, ecc. per la comunicazione e promozione dell'evento

Codici ISTAT CP2021 associati

Codice	Titolo
3.4.1.2.2	Organizzatori di convegni e ricevimenti
3.4.1.2.1	Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali

Codici ISTAT ATECO associati

Codice Ateco	Titolo Ateco
82.30.00	Organizzazione di convegni e fiere

Copyright 2025 INAPP | All Rights Reserved