
PATTO TERRITORIALE DELL'ALTA FORMAZIONE PER LE IMPRESE
(AI SENSI DEL DECRETO-LEGGE 6 NOVEMBRE 2021, N. 152 ART. 14-BIS)
CUP: F61B23000370006

Avviso per l'assegnazione di n. 20 borse di studio a copertura totale del costo di iscrizione

Executive Master
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E DIGITALIZZAZIONE DEGLI EVENTI

Pianificazione, Realizzazione, Innovazione, Sostenibilità, Media e Management degli Eventi

PRISMA

1^a edizione
Anno 2025 / 2026

Art. 1 - Premesse

L'Università LUM *Giuseppe Degennaro*, in virtù della sua adesione ai “Patti Territoriali per l’Alta Formazione delle Imprese”, ai sensi dell’Avviso MUR n. 1290 del 8 agosto 2022, mette a disposizione n. 20 borse di studio a copertura totale della quota di partecipazione all’Executive Master in “Organizzazione, Gestione e Digitalizzazione degli Eventi (PRISMA)”, A.A. 2025/2026, con l’obiettivo di sviluppare profili professionali innovativi e altamente specializzati in grado di soddisfare i fabbisogni espressi dal mondo del lavoro regionale pugliese relativamente alla filiera delle Tecnologie ICT (Trasformazione Digitale delle imprese) e al suo impatto specifico nell’ambito della filiera del Turismo.

In un contesto economico e sociale sempre più dinamico, interconnesso e digitalmente trasformato, gli eventi rappresentano strumenti strategici di comunicazione, valorizzazione territoriale, promozione culturale e sviluppo organizzativo. Dai grandi eventi istituzionali e aziendali, fino alle iniziative locali e tematiche, la capacità di progettare e gestire esperienze significative e coinvolgenti costituisce una leva distintiva per imprese, enti pubblici, associazioni e professionisti.

Organizzare un evento oggi richiede una combinazione articolata di competenze: dalla pianificazione strategica alla logistica, dalla comunicazione alla gestione dei partner e dei pubblici, fino all’impiego delle tecnologie digitali che abilitano nuove modalità di ideazione, fruizione e interazione. L’integrazione della dimensione digitale – attraverso strumenti per la progettazione, la gestione operativa, la promozione, la raccolta e l’analisi dei dati – rappresenta un elemento chiave per aumentare l’efficacia, l’efficienza e la sostenibilità degli eventi.

L’Executive Master PRISMA nasce per rispondere a queste esigenze, formando figure professionali capaci di affrontare le sfide dell’event management contemporaneo con competenza, responsabilità e spirito innovativo. L’approccio formativo proposto integra in modo trasversale l’utilizzo delle tecnologie digitali, valorizzandole come leve fondamentali per il design e il successo degli eventi in una prospettiva evolutiva e sostenibile.

Art. 2 - Obiettivi del Master

L'Executive Master PRISMA ha l'obiettivo di fornire a operatori e professionisti le conoscenze, le competenze e gli strumenti necessari per progettare, organizzare, gestire, comunicare e valutare eventi di diversa natura e scala, con un approccio integrato, strategico e digitale.

Attraverso un'articolazione in moduli tematici, il corso mira a sviluppare capacità operative e gestionali che rispondano alle nuove esigenze del settore degli eventi, promuovendo una visione fortemente orientata all'innovazione tecnologica, alla sostenibilità e alla centralità dell'esperienza del pubblico.

Particolare attenzione sarà dedicata all'impiego delle tecnologie digitali in tutte le fasi dell'evento – dalla progettazione alla logistica, dalla promozione alla valutazione – nonché alla gestione dei partner, degli stakeholder e dei dati generati dagli eventi. Il programma si propone inoltre di rafforzare le competenze trasversali legate alla leadership, alla comunicazione efficace, alla creatività progettuale e al problem solving, fondamentali per operare in contesti complessi, dinamici e interconnessi.

Art. 3 - Durata e modalità di erogazione del percorso formativo

Il percorso formativo, articolato in moduli didattici, prevede un impegno formativo di **120 ore**.

Le attività didattiche avranno inizio il **21 novembre 2025** e saranno erogate in modalità telematica sincrona mediante la piattaforma di Google Meet, con l'organizzazione di tre workshop in presenza a supporto delle attività laboratoriali e delle esercitazioni pratiche.

La Direzione del percorso formativo si riserva la facoltà di variare la calendarizzazione del programma. Ogni variazione sarà tempestivamente segnalata ai candidati.

La programmazione delle lezioni, in presenza e/o a distanza, è di esclusiva competenza della Direzione e non è lasciata alla discrezione degli studenti che non possono scegliere liberamente tra la partecipazione in presenza o a distanza. La Direzione stabilisce il calendario, gli orari e la modalità di erogazione delle lezioni in base a criteri didattici e organizzativi.

Per la rilevazione della presenza alle lezioni erogate in modalità telematica sincrona, i discenti sono tenuti a mantenere attiva la telecamera del proprio dispositivo per l'intera durata delle lezioni. È consentita la disattivazione della telecamera esclusivamente durante gli intervalli previsti. È, inoltre, indispensabile disporre di una connessione internet stabile e di buona qualità.

Art. 4 - Il programma formativo

Il programma formativo è articolato nei seguenti moduli:

Modulo 1 – Pianificazione strategica degli eventi

Il primo modulo è dedicato alla comprensione del significato, del valore e del potenziale strategico degli eventi. La finalità è quella di fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per impostare correttamente un evento, partendo dalla definizione degli obiettivi fino alla costruzione del concept. Il modulo affronta i fondamenti della progettazione degli eventi, analizzandone le diverse tipologie e contesti di applicazione. Viene introdotto il ciclo di vita dell'evento, l'analisi dei bisogni del target, la definizione del format e la pianificazione preliminare del budget e del calendario operativo. Si approfondisce inoltre il ruolo degli stakeholder e la loro gestione nella fase iniziale di pianificazione.

Modulo 2 – Realizzazione operativa, digitalizzazione e gestione logistica

Questo modulo ha l'obiettivo di trasferire competenze operative e gestionali necessarie alla realizzazione concreta di un evento. I partecipanti apprenderanno come strutturare un piano operativo efficace, coordinare i fornitori, organizzare gli allestimenti e garantire il rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza, permessi e logistica. Si analizzeranno in particolare le dinamiche legate alla scelta della location, alla gestione del personale coinvolto (staff e volontari), e al coordinamento delle attività in fase esecutiva. Il modulo fornirà strumenti per la gestione dei tempi, il controllo qualità e la prevenzione dei rischi operativi.

Modulo 3 – Innovazione e tecnologie digitali per gli eventi

Il terzo modulo è focalizzato sull'innovazione nell'ambito dell'event management, con particolare attenzione all'impiego delle tecnologie digitali. L'obiettivo è quello di accompagnare i partecipanti nella scoperta di soluzioni tecnologiche che possono arricchire l'esperienza dell'evento e migliorarne la gestione. Saranno affrontati i temi degli eventi digitali, ibridi e in presenza, e verranno analizzati strumenti per la gestione dei partecipanti, la comunicazione e l'interazione. Un'attenzione specifica sarà dedicata alle tecnologie immersive (AR/VR), alla gamification e all'utilizzo dell'intelligenza artificiale per la personalizzazione dell'esperienza.

Modulo 4 – Sostenibilità e responsabilità negli eventi

Questo modulo mira a promuovere una visione responsabile dell'organizzazione degli eventi, ispirata ai principi della sostenibilità ambientale, sociale ed economica. I partecipanti acquisiranno consapevolezza dell'impatto che un evento può generare sul territorio e sulle comunità, e apprenderanno pratiche per ridurre tale impatto. Si discuteranno approcci e strumenti per realizzare eventi accessibili e inclusivi, per adottare comportamenti eco-compatibili, e per valorizzare la responsabilità sociale. Il modulo include anche una panoramica sui principali standard e certificazioni di sostenibilità applicabili al settore degli eventi.

Modulo 5 – Management economico e relazionale degli eventi

Il quinto modulo si concentra sugli aspetti manageriali, economico-finanziari e relazionali del lavoro dell'event manager. La finalità è quella di rafforzare la capacità di gestire l'evento come un progetto complesso, articolato e sostenibile. I partecipanti apprenderanno come strutturare un budget dettagliato, reperire risorse attraverso il fundraising e le sponsorizzazioni, gestire contratti e fornitori, nonché costruire partnership strategiche. Inoltre, il modulo esplorerà le competenze relazionali necessarie alla gestione degli stakeholder, al coordinamento del team e alla negoziazione.

Modulo 6 – Valutazione e misurazione dell'impatto degli eventi

Questo modulo ha l'obiettivo di fornire gli strumenti per analizzare e valutare in modo strutturato l'efficacia e l'efficienza di un evento. I partecipanti saranno guidati nella definizione di indicatori di performance (KPI), nella raccolta e analisi dei dati qualitativi e quantitativi, e nella valutazione dell'impatto economico, sociale e ambientale. Particolare attenzione sarà data alla misurazione del ritorno sull'investimento (ROI), alla redazione di bilanci e rendiconti, e alla capacità di apprendere dalle valutazioni per migliorare i processi futuri.

Modulo 7 – Comunicazione, storytelling e valorizzazione digitale dell'evento

L'ultimo modulo è dedicato alla dimensione comunicativa dell'evento. La finalità è quella di formare i partecipanti a gestire in modo integrato la comunicazione prima, durante e dopo l'evento. Il modulo affronta la costruzione dell'identità narrativa dell'evento, la redazione del piano di comunicazione, la gestione dei

canali digitali e tradizionali, e il coinvolgimento dei media e degli influencer. Si approfondirà inoltre l'utilizzo dello storytelling per valorizzare i risultati e costruire una memoria condivisa dell'evento, con tecniche di reporting narrativo e archiviazione.

Art. 5 - Destinatari

Il percorso formativo è rivolto a:

- **Giovani laureati** interessati a costruire una professionalità nel campo dell'organizzazione e gestione degli eventi, acquisendo competenze immediatamente spendibili nel mercato del lavoro;
- **Giovani professionisti** che abbiano maturato una breve esperienza nel settore degli eventi e desiderino approfondire le proprie competenze per cogliere nuove opportunità di crescita professionale;
- **Dipendenti di aziende o organizzazioni** che operano, anche in modo trasversale, nel campo dell'event management e intendano rafforzare il proprio profilo professionale attraverso una formazione specialistica.

Il corso è pensato per rispondere alle esigenze di chi intende operare, con visione strategica e capacità operative, nell'ideazione, progettazione, gestione e valutazione di eventi di varia natura, in contesti pubblici, privati e no profit.

Art. 6 - Frequenza, prova finale e rilasci dell'attestato

La frequenza da parte degli iscritti alle varie attività in cui si articola il Master è obbligatoria. Il limite massimo di assenze consentito è pari al 20% delle lezioni.

Il rilascio dell'attestato è subordinato al superamento di una prova finale e ad una frequenza pari ad almeno l'80% del monte ore complessivo delle lezioni.

Art. 7 - Costi e borse di studio

La quota di iscrizione all'Executive Master è di **3.500.00 €**.

Le borse di studio disponibili ai sensi del presente Avviso sono nr. 20.

La borsa di studio consiste nella esenzione dal pagamento della quota complessiva di iscrizione al Master e non copre eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio che restano a totale carico del beneficiario.

Art. 8 - Requisiti di ammissione

Possono candidarsi all'assegnazione delle borse di studio di cui al presente Avviso i soggetti in possesso di diploma di scuola media superiore e breve esperienza nel settore degli eventi o laurea in qualsiasi disciplina.

Art. 9 - Modalità di candidatura

Per partecipare alle procedure di assegnazione delle borse di studio è necessario presentare la candidatura **entro il 31 ottobre 2025** compilando il form disponibile al seguente [LINK](#).

Nella domanda on line il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le proprie generalità, la data e il luogo di nascita, la cittadinanza, la residenza e il recapito digitale eletto agli effetti della selezione;
- di essere in possesso dei titoli richiesti dall’Avviso di selezione e indicati al precedente articolo;
- la propria situazione lavorativa;
- breve descrizione del proprio profilo con cenno ai propri obiettivi futuri e alle motivazioni a supporto della propria candidatura (max 2.000 battute spazi inclusi).

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, l’Amministrazione universitaria si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai partecipanti alla procedura, i quali si intendono consapevoli delle conseguenze sotto il profilo penale, civile e amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del predetto D.P.R., ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere.

L’Università può adottare, anche successivamente all’espletamento delle procedure di assegnazione delle borse di studio, provvedimenti di esclusione nei confronti dei candidati che a seguito delle verifiche di cui al precedente punto dovessero risultare privi dei requisiti richiesti.

Art. 10 - Graduatorie

Le candidature, previa verifica dei requisiti di cui al precedente art. 9, saranno ammesse secondo l’ordine cronologico di presentazione fino ad esaurimento delle borse di studio a disposizione. Per la formazione della graduatoria, verranno applicati i seguenti criteri di priorità riferiti alla residenza:

1. residenza in Puglia; *a seguire (in ordine di precedenza)*
2. residenza nelle altre regioni del Mezzogiorno; *(e, successivamente)*
3. residenza nelle altre regioni italiane.

Art. 11 - Iscrizione al Master

Successivamente alla comunicazione delle graduatorie, i candidati, risultati in posizione utile ai fini dell’assegnazione della borsa di studio, riceveranno una comunicazione dall’Università mediante avviso trasmesso all’indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato nella domanda di candidatura.

I predetti candidati, entro i termini indicati nella comunicazione di cui al capoverso precedente, dovranno formalizzare l’accettazione del beneficio secondo le modalità indicate nell’anzidetta comunicazione alla quale dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia di un documento di identità
- certificato di diploma di scuola media superiore o, nel caso di possesso di una laurea, il certificato di laurea.

La mancata accettazione nei termini indicati equivale ad espressa rinuncia. A seguito di eventuali rinunce si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

I candidati che avranno formalizzato l’accettazione del beneficio, saranno iscritti al percorso formativo senza dover effettuare il pagamento della quota di iscrizione.

Art. 13 - Ritiro e mancato conseguimento dell'attestato

Salvo che per documentati motivi di salute del beneficiario della borsa di studio, ostativi alla prosecuzione del Master e certificati da una struttura sanitaria pubblica, nel caso di ritiro dalla frequenza del Master intervenuto successivamente all'inizio delle lezioni o superamento del monte ore previsto per il conseguimento dell'attestato, verrà disposta la revoca della borsa di studio, e conseguentemente, il beneficiario ritirato sarà tenuto a pagare l'intero importo della quota di partecipazione al Master.

Art. 14 - Comunicazioni, note e avvertenze

Tutte le comunicazioni inerenti il presente Avviso verranno effettuate all'indirizzo di posta elettronica indicato nella richiesta di partecipazione.

L'amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti indicati nella domanda da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Eventuali variazioni e integrazioni del contenuto del presente Avviso saranno rese note mediante pubblicazione sul sito web della School of Management dell'Università LUM.

È, pertanto, onere del candidato verificare tutte comunicazioni riguardanti il presente Avviso pubblicati con le modalità indicate al precedente comma.

Art. 15 - Privacy

I dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per le finalità connesse e strumentali alle procedure di selezione ivi comprese l'eventuale successivo espletamento delle procedure di immatricolazione e carriera come specificatamente indicate nell'informativa accessibile al seguente [LINK](#).

I dati saranno trattati dall'Università LUM Giuseppe Degennaro - S.S. 100 km 18, 70100 Casamassima (Ba) - in qualità di titolare del trattamento, in conformità al Regolamento (UE) n. 2016/679 e al D.Lgs 101/2018.

Art. 16 - Informazioni

La presentazione della candidatura ai sensi del presente Avviso comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nello stesso.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi ai seguenti recapiti: cell. 342 6622907 – saft@lum.it

Casamassima (Ba), 07/08/2025