



Assessorato al Turismo e ai Beni Culturali della Regione Campania

## Avviso Pubblico

L'ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo, in sinergia con il COMITATO NAZIONALE DI COORDINAMENTO DELLE AZIONI PER LO SVILUPPO DELL'OFFERTA CONGRESSUALE, coordinerà la partecipazione dell'offerta congressuale italiana alla prossima edizione di IMEX, che avrà luogo a Francoforte (Germania) dal 20 al 22 maggio 2014.

Con nota prot. n. 1204 del 03 marzo 2014, l'ENIT ha inviato alla Regione la circolare contenente le modalità ed i requisiti per la partecipazione degli operatori italiani alla fiera del turismo IMEX che si terrà a Francoforte, con la richiesta di darne massima diffusione così da consentire una veloce raccolta delle manifestazioni di interesse.

### **DESTINATARI DELL'AVVISO**

La partecipazione alla manifestazione è riservata alle seguenti "categorie di espositori":

- Convention Bureau e club di prodotto
- Centri congressi/aree espositive
- Catene alberghiere
- Hotel congressuali e dimore storiche
- PCO, DMC e Professionisti
- Servizi congressuali e Tecnologie

(v. allegato "Requisiti qualitativi di base dell'offerta congressuale" dal sito [www.enit.it](http://www.enit.it)).

Sarà cura della Regione Campania verificare la sussistenza dei requisiti di qualità dei propri accreditati.

### **COSTI PER LA PARTECIPAZIONE**

**Il costo totale per la partecipazione nell'ambito del padiglione ENIT/Italia è pari a €3.500,00 + IVA per ciascuna postazione di lavoro. Non è consentita la condivisione del tavolo.**

Ad ogni operatore accreditato verrà assegnato uno spazio di lavoro con allestimento standardizzato, definito "modulo standard".

Di norma ogni operatore potrà richiedere non più di un modulo standard. L'attribuzione di un ulteriore modulo espositivo (in aggiunta al primo) sarà possibile nel caso che, dopo la prima fase d'assegnazione, si determini una disponibilità di moduli liberi. In questo caso, i moduli liberi saranno assegnati agli operatori che ne abbiano fatto richiesta (tramite apposita opzione nel modulo di accredito originario) e sarà data priorità in primis alle forme aggregate di offerta (Convention Bureau e Club di prodotto) e, secondariamente, all'ordine di arrivo (a questo fine farà fede la data di protocollazione in arrivo dell'accredito).

### **TEMPISTICHE E PROCEDURE DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

**Le domande di partecipazione dovranno essere trasmesse, entro e non oltre il 20 marzo, direttamente a:**

ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo  
Via Marghera, 2 – 00185 Roma  
Fax 06 4450758 - e-mail: [mice@enit.it](mailto:mice@enit.it)

e, **per conoscenza**, a:

Regione Campania Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo – Centro Direzionale Isola C5 – 80143 Napoli Tel 081.7968768 Fax 081.7968528 – e.mail: dg.01@regione.campania.it.

### **TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

I soggetti che, a seguito di attestazione regionale, riceveranno conferma dell'ammissione alla partecipazione, dovranno versare l'importo, relativo ad ogni singola quota di partecipazione, tramite bonifico su c/c bancario intestato a: ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo:

Codice IBAN: IT06T0100503382000000218190

**Causale "IMEX 2014"**

**N.B. Dato il numero limitato di posti disponibili si prega di attendere la conferma da parte dell'ENIT prima di effettuare il pagamento della quota di partecipazione e procedere alle prenotazioni aeree o alberghiere.**

**I termini di pagamento sono fissati per il 4 APRILE 2014 .**

**Copia della ricevuta del versamento dovrà essere inoltrata via fax (06 4450758) alla Direzione Centrale Promozione , Supporto alla Commercializzazione e Club di Prodotto – ENIT o via e-mail [mice@enit.it](mailto:mice@enit.it).**

Le eventuali rinunce devono essere comunicate dall'impresa rinunciante mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, anticipata via fax (n. 06 4450758), da inviarsi a ENIT entro 5 giorni lavorativi dalla data della comunicazione dell'avvenuta ammissione alla manifestazione.

**ATTENZIONE - Eventuali disdette, effettuate dopo il predetto termine, comporteranno il pagamento integrale della quota di partecipazione.**

I soggetti partecipanti dovranno inoltre:

- fornire agli organizzatori, preventivamente alla fiera, le informazioni sulla propria offerta al fine di attivare le azioni di promo-commercializzazione;
- controllare le proprie agende on-line e presentarsi in fiera muniti della stampa della propria agenda degli appuntamenti;
- rispettare l'assegnazione degli spazi disposta e collaborare fattivamente per la buona riuscita dell'evento;
- garantire, per tutta la durata della manifestazione, e in particolare per tutti gli orari in cui risultino appuntamenti prefissati la presenza, presso gli stand fieristici, di personale adeguatamente preparato dal punto di vista professionale e con conoscenza almeno della lingua inglese (l'eventuale mancanza di adeguato presidio della postazione verrà segnalata per iscritto e il ripetersi di più episodi potrà costituire causa di non ammissione ad ulteriori iniziative).

Per qualsiasi richiesta di informazioni sarà possibile contattare l'ufficio **Direzione Centrale Promozione, Supporto alla Commercializzazione e Club di Prodotto – ENIT** ai seguenti recapiti: Marinella Di Tommaso tel. 06 4971347; Tullia Esposito tel. 06 4971219; Cinzia Sfascia tel. 06 4971497 oppure il referente della Regione Campania, Giuseppe Cibelli tel. 081 7968515.

Direzione Centrale  
Promozione, Supporto alla Commercializzazione e Club di Prodotto

## **REQUISITI QUALITATIVI DI BASE DELL'OFFERTA CONGRESSUALE**

### **Criteri selettivi per i soggetti che partecipano alle iniziative promozionali.**

Considerando che il progetto si propone l'obiettivo di promuovere l'Italia come una delle maggiori destinazioni congressuali e di incentivazione mondiali, raggruppando in modo coordinato e coeso il settore congressuale italiano, è necessario che l'offerta presentata risponda a determinati requisiti qualitativi.

### **Categorie di soggetti ammessi alla valutazione della sussistenza dei requisiti:**

- Convention Bureau Territoriali
- Club di Prodotto
- Centri Congressuali, Alberghi Congressuali, Dimore Storiche
- PCO, DMC ed Agenzie di Viaggio con specifico Congress Department
- Aziende ed agenzie di servizi per il congressuale

#### **1. "Convention Bureau Territoriale":**

- organismo giuridicamente costituito allo scopo di coordinare e promuovere il prodotto congressuale di una località italiana o più località fra loro collegate
- deve rappresentare in via diretta la maggioranza dell'offerta congressuale qualificata della destinazione, offrendo un prodotto congressuale completo
- deve beneficiare del riconoscimento di tale missione da almeno una istituzione locale
- deve disporre di una struttura operativa in grado di rispondere tempestivamente alle richieste dei Clienti
- il ricorso ai servizi del Convention Bureau non deve comportare vincoli per il Cliente.

#### **2. "Club di Prodotto Congressuale":**

- organizzazione giuridicamente costituita (anche in forma consortile) che sia rappresentativa del Prodotto Congressuale di una località italiana o più località fra loro collegate
- deve offrire un Prodotto Congressuale completo in grado di accogliere eventi di almeno 200/250 persone in una sala plenaria
- nel caso della ricettività alberghiera, la rappresentatività può essere anche garantita da accordi scritti di partnership
- deve disporre di una struttura operativa in grado di rispondere tempestivamente alle richieste dei Clienti
- il ricorso ai servizi del Club di Prodotto Congressuale non deve comportare vincoli per il Cliente.

SEDE CENTRALE

Con l'espressione "Prodotto Congressuale", si intende l'integrazione fra le seguenti forniture:

- Centro Congressi, con i requisiti minimi indicati nelle pagine seguenti
- camere in alberghi di categoria 5-4-3 stelle, in quantità almeno equivalente alla capienza della sala plenaria
- spazi per la ristorazione, con capienza almeno uguale a quella della sala plenaria
- servizi di progettazione e organizzazione di eventi e servizi accessori quali: trasporto di persone, allestimenti, servizi tecnici, catering, interpretariato, assistenza congressuale, ecc..

### **Requisiti per le Sedi Congressuali (Palazzi, Centri, Alberghi Congressuali, Dimore Storiche)**

#### **"Sedi congressuali":**

Sono strutture che dispongono di sale permanentemente dedicate e appositamente predisposte per lo svolgimento di riunioni, e dotate delle relative installazioni tecniche di base, provviste degli spazi e dei servizi indispensabili al conforto intellettuale e materiale dei partecipanti e in grado di offrire personale specializzato in possesso di adeguata esperienza in materia e plurilingue.

In particolare la struttura deve rispondere ai seguenti criteri:

- i locali utilizzati devono essere indipendenti dai luoghi riservati ad altre attività ed offrire un ambiente idoneo al congresso
- l'accesso ai locali non deve essere soggetto ad alcuna costrizione da altre attività della struttura
- l'accesso ai locali deve essere consentito ai portatori di handicap
- rispetto delle norme di sicurezza vigenti in materia di prevenzione incendi, uscite di sicurezza, sicurezza dell'ambiente di lavoro, ecc.
- disponibilità di più sale di differente grandezza, delle quali una con capacità di minimo 200/250 posti, almeno 3 sale sussidiarie per riunioni più ristrette, spazi per la ristorazione per 200/250 persone, uffici per servizi
- disponibilità di documentazione chiara e completa sulla struttura e sulle dotazioni d'arredo e tecnologiche; in particolare piante in scala con gli elementi architettonici (quali colonne, scalini, o altro) che possano condizionare l'utilizzo delle sale, nonché informazioni di tipo tecnico relative a allacci e potenze elettriche disponibili
- le sale riunioni dovranno essere dotate delle seguenti installazioni tecniche fisse:
  - impianto di climatizzazione
  - potenza elettrica adeguata al funzionamento dell'illuminazione, delle proiezioni e dell'amplificazione, opportunamente distribuita nella sala stessa
  - presa di corrente in prossimità del palco
  - collegamenti telefonici ed internet
  - sistemi di oscuramento e insonorizzazione
  - poltrone o sedie in numero equivalente alla capienza dichiarata
  - palco o pedana (per sale con capienza superiore a 100 posti)
  - tavolo di presidenza e podio

SEDE CENTRALE

- schermo adeguato alle dimensioni della sala secondo le tabelle tecniche (rapporto distanza/fondo e altezza sala/schermo)
  - segnaletica interna
  - attrezzature di supporto (videoproiettori e similari)
  - impianto di amplificazione e microfoni (per sale con capienza superiore a 50 posti)
  - spazio adeguato per l'installazione di attrezzatura per la traduzione simultanea e la registrazione delle relazioni, garantendo al tempo stesso la buona ricezione dell'interpretariato
  - condizioni di lavoro confortevoli per gli interpreti, i tecnici ed i servizi di accoglienza
  - disponibilità di bagni, parcheggi, guardaroba, magazzino.
- Le strutture che non possiedono direttamente le installazioni tecniche fisse di cui sopra, devono essere in grado di fornirle.

**Requisiti per le Imprese Professionali ed i Professionisti:**

**PCO, DMC e Agenzie di Viaggio con Congress Department**

Ai fini di una migliore interpretazione delle categorie che possono accedere alle iniziative del Progetto si fa precedere la griglia dei requisiti dalla definizione delle imprese professionali secondo i criteri adottati e condivisi dalla "congress community".

**1. I PCO - (Organizzatori Professionali di Congressi)** - svolgono professionalmente attività di progettazione, organizzazione e gestione di congressi, convegni ed eventi aggregativi (fatte salve le attività che sono riservate alle agenzie di viaggio dalle leggi regionali e dal D.Lgs 17.3.1995 n.111). Essi dovranno possedere i seguenti requisiti:

Per le imprese è richiesto:

- regolare iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (o svolgere come attività preminente l'organizzazione di Congressi (90% del fatturato dell'azienda o, nel caso di impresa, marchio dell'azienda imputabile a tale attività)
- comprovata attività di almeno 3 anni nel campo dell'organizzazione di congressi
- curriculum con almeno 10 clienti congressuali differenti
- struttura operativa fissa, con sede propria attrezzata ad uso ufficio, dotazioni tecnologiche idonee e personale specializzato in numero adeguato in riferimento alla dimensione degli eventi che si propone di gestire; personale con conoscenza fluente scritta e parlata della lingua inglese.

Per i professionisti è richiesto:

- iscrizione negli albi regionali delle professioni o possesso dell'autorizzazione regionale, se previsto dalla legislazione della Regione di appartenenza
- possesso di partita IVA
- curricula professionali caratterizzati dal possesso di titoli qualificanti o certificazioni professionali delle maggiori associazioni internazionali e nazionali
- esperienza certificata nel settore di minimo un biennio

SEDE CENTRALE

Laddove le normative regionali lo prevedano, l'iscrizione agli albi regionali degli organizzatori di congressi sarà considerato titolo valido per l'accesso alle iniziative del progetto, anche in assenza degli altri requisiti professionali sopra indicati.

**2. I DMC/DM - (Destination Management Company/Destination Manager/)** -

sono società di servizi o professionisti altamente professionali e specializzati nella progettazione e realizzazione di eventi in una determinata area (fatte salve le attività che sono riservate alle agenzie di viaggio in conformità alla normativa vigente), con conoscenza capillare del territorio ed in stretta relazione con il Convention Bureau. Essi dovranno possedere i seguenti requisiti:

Per le imprese è richiesto:

- regolare iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio
- nell'oggetto sociale deve risultare preminente l'attività di DMC
- comprovata attività di almeno 3 anni nel campo dell'organizzazione e realizzazione di eventi da parte di titolari e dipendenti, corredata da curriculum attestante lo svolgimento del ruolo di DMC in almeno 10 eventi organizzati
- disporre di documentazione istituzionale per la presentazione della propria attività completa sia in italiano che in inglese
- struttura operativa fissa con conoscenza fluente scritta e parlata della lingua inglese.

Per i professionisti è richiesto:

- iscrizione negli albi regionali delle professioni o possesso dell'autorizzazione regionale, se previsto dalla legislazione della Regione di appartenenza
- possesso di partita IVA
- curricula professionali caratterizzati dal possesso di titoli qualificanti o certificazioni professionali delle maggiori associazioni internazionali e nazionali
- esperienza certificata nel settore di minimo un biennio

Laddove le normative regionali lo prevedano, l'iscrizione agli albi regionali dei DMC sarà considerato titolo valido per l'accesso alle iniziative del progetto, anche in assenza degli altri requisiti professionali.

**3. L'Agenzia Viaggi** - con specifico Congress Department - oltre ad essere in possesso dell'autorizzazione prevista dalle normative vigenti nazionali e regionali, deve disporre dei medesimi requisiti del DMC o disporre di personale qualificato nel campo dell'organizzazione di congressi (PCO).

**Requisiti per le Imprese di Servizi Congressuali**

**"Aziende di servizi":**

Imprese la cui attività comprende l'erogazione dei servizi di supporto necessari alla realizzazione di un evento congressuale, e in particolare:

1. Servizi tecnologici
2. Allestimenti
3. Ristorazione e catering
4. Assistenza congressuale (interpretariato e hostess)
5. Trasporti.

SEDE CENTRALE

L'Organizzazione deve possedere regolare iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio.

Deve inoltre:

- disporre di una struttura commerciale esperta e competente, reperibile nelle giornate lavorative e in grado di fornire al cliente risposte, informative e impegnative
- disporre di una documentazione chiara e completa circa la struttura e l'attività svolta
- fornire la propria consulenza in termini di progettazione e organizzazione dell'evento
- assicurare l'utilizzo di fornitori specializzati, se necessario, in grado di soddisfare le esigenze specifiche e le aspettative del cliente
- assicurare la presenza (o la reperibilità) di personale qualificato nelle diverse fasi di erogazione del servizio (allestimento, manifestazione e disallestimento)
- farsi garante del funzionamento e della qualità di tutti i servizi erogati.

SEDE CENTRALE

Direzione Centrale  
Promozione, Supporto alla Commercializzazione e Club di Prodotto

Prot. n.

Roma,

Spett.li

- Dipartimenti del Turismo e Agenzie Turistiche Regionali
  - Regione Abruzzo
  - Regione Basilicata
  - Regione Calabria
  - Regione Campania
  - Regione Emilia Romagna
  - Regione Friuli Venezia Giulia
  - Regione Lazio
  - Regione Liguria
  - Regione Lombardia
  - Regione Marche
  - Regione Molise
  - Regione Piemonte
  - Regione Puglia
  - Regione Sardegna
  - Regione Sicilia
  - Regione Toscana
  - Regione Trentino Alto Adige
  - Regione Umbria
  - Regione Valle d'Aosta
  - Regione Veneto
  - Provincia Autonoma di Trento
  - Provincia Autonoma di Bolzano
  
- FEDERCONGRESSI
- ASSOTURISMO
- CONFCOMMERCIO
- FEDERTURISMO

e p.c.

Direzione di Area Estera - Francoforte

LL.SS.

Oggetto: Manifestazione IMEX (Francoforte 20 - 22 maggio 2014)

Si è lieti di comunicare che la scrivente Agenzia del Turismo, in sinergia con il COMITATO NAZIONALE DI COORDINAMENTO DELLE AZIONI PER LO SVILUPPO DELL'OFFERTA CONGRESSUALE, coordinerà la partecipazione dell'offerta congressuale italiana alla prossima edizione di IMEX che avrà luogo a Francoforte (Germania) dal 20 al 22 maggio p.v.

La partecipazione alla manifestazione è riservata alle seguenti "categorie di espositori":

- Convention Bureau e club di prodotto
- Centri congressi/aree espositive
- Catene alberghiere
- Hotel congressuali e dimore storiche
- PCO, DMC e Professionisti
- Servizi congressuali e Tecnologie

(v. allegato "Requisiti qualitativi di base dell'offerta congressuale", scaricabile anche dal sito [www.enit.it](http://www.enit.it))

**Sarà cura delle singole Regioni verificare la sussistenza dei requisiti di qualità dei propri accreditati.**

I soggetti co-espositori (privati e forme associate), rientranti nelle tipologie sopra citate, dovranno accreditarsi per mezzo della trasmissione della modulistica allegata che dovrà essere accuratamente compilata (con tutti i propri dati identificativi) e l'indicazione della categoria richiesta) e firmata (modulo "A" per gli operatori).

#### **COSTI PER LA PARTECIPAZIONE**

La quota di partecipazione nell'ambito del padiglione ENIT/ITALIA è pari a € 3.500,00 + IVA per ciascuna postazione di lavoro. Non è consentita la condivisione del tavolo.

Ad ogni operatore accreditato verrà assegnata una postazione di lavoro con allestimento standardizzato, definito "modulo standard".

Di norma ogni operatore potrà richiedere non più di un modulo standard. L'attribuzione di un ulteriore modulo espositivo (in aggiunta al primo) sarà possibile nel caso in cui, dopo la prima fase d'assegnazione, si determini una disponibilità di moduli liberi. Tali moduli saranno quindi assegnati agli operatori che ne abbiano fatto richiesta (tramite apposita opzione nel modulo di accredito originario) e sarà data priorità in primis alle forme aggregate di offerta (Convention Bureau e Club di Prodotto) e, secondariamente, all'ordine di arrivo (farà fede la data di protocollo in arrivo dell'accredito).

E' inoltre possibile richiedere ad ENIT un preventivo per la fornitura di servizi aggiuntivi (es. conferenze stampa, servizio interpretariato, momenti conviviali quali cocktail, coffee break e lunch buffet) che saranno realizzati a cura della ditta allestitrice dello stand Italia.

Ogni espositore disporrà di una propria agenda di appuntamenti prefissati (**Appointment Diary**) ed avrà la possibilità di presentare la propria struttura a gruppi di hosted buyers, accuratamente

SEDE CENTRALE

selezionati dall'Ente Fiera, secondo un calendario preventivamente concordato (**Group Appointment System**).

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le richieste di accreditamento (modulo A in allegato) dovranno essere trasmesse entro e non oltre il **20 marzo 2014** a:

ENIT – AGENZIA NAZIONALE DEL TURISMO

Via Marghera, 2 – 00185 Roma

Fax 06 4450758

[mice@enit.it](mailto:mice@enit.it)

e, per conoscenza, alla regione di appartenenza territoriale dell'operatore richiedente.

L'inoltro delle domande di partecipazione dovrà avvenire tramite fax o e-mail e, per la determinazione della data e orario di arrivo, farà fede l'annotazione in automatico del fax e/o del programma di posta elettronica ricevente.

Le domande pervenute fuori dai termini previsti verranno accettate solo ed esclusivamente nel caso in cui vi sia ancora disponibilità di posti (anche conseguente a rinunce ovvero successive esclusioni per mancato pagamento delle quote di partecipazione).

**Qualora il numero delle richieste superasse il numero dei tavoli disponibili, verrà data priorità in base alla data ed ora di arrivo della richiesta stessa.**

I dati indicati nella modulistica di accredito sono quelli che verranno utilizzati per l'attribuzione degli spazi, per ogni forma di comunicazione fra gli organizzatori ed i soggetti accreditati e per tutte le iniziative promo-pubblicitarie (nominativo nella postazione, segnaletica dello stand, cartellonistica dello stand, brochure, promozioni, ecc.). Si raccomanda, pertanto, la massima cura nella compilazione.

Gli organizzatori declinano ogni responsabilità causata dall'errata compilazione dei moduli da parte degli operatori. Non saranno accettate modifiche a tali dati essenziali posteriori all'accredito.

**La Regione competente**, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di qualità, dovrà trasmettere a ENIT un riepilogo delle richieste di accredito (modulo B allegato alla presente).

Una volta ricevuti gli accrediti ed i relativi elenchi regionali approvati, gli organizzatori provvederanno ad assegnare le postazioni. L'assegnazione degli spazi avverrà tramite estrazione, con le stesse procedure già utilizzate per le precedenti edizioni: estrazione preceduta da accorpamento territoriale degli operatori di ogni categoria. Al fine di un corretto accorpamento territoriale, si ricorda agli operatori rientranti nelle categorie "catene alberghiere" e "PCO" di segnalare il territorio su cui operano ("Regione X" oppure "Italia").

Con l'occasione si ricorda l'importanza delle Regioni, che svolgeranno funzioni di coordinamento relativamente al proprio territorio (diffusione delle informazioni e coinvolgimento dei propri operatori), di selezione delle domande di accredito e di collegamento fra i propri operatori dell'offerta ed ENIT, oltre che una propria presenza d'immagine all'interno dell'area generale.

**Si richiede pertanto alle Regioni di diffondere i contenuti della presente circolare ai propri**



SEDE CENTRALE

**operatori e far pervenire ad ENIT le richieste di accredito una volta validate.**

Si sottolinea l'esigenza di raccogliere quanto prima le richieste di moduli espositivi onde consentire la progettazione definitiva. Le adesioni verranno accolte fino ad esaurimento dello spazio fisico disponibile.

**N.B. Al fine di garantire il rispetto da parte di tutti delle norme di partecipazione, si ricorda in particolare che:**

- **Possono avere propri rappresentanti, pubblicizzarsi nello stand Italia ed esporre materiale promozionale solo le società/le forme aggregate il cui accredito e' stato accettato;**
- **Nello stand si può commercializzare esclusivamente il prodotto per cui ci si è accreditati, ed i prodotti di settore da commercializzare devono essere esclusivamente legati al territorio italiano;**
- **E' fatto divieto agli espositori di condividere (o cedere) il proprio modulo con (ad) altro soggetto che non risulti essere regolarmente accreditato e di cui non sia stato formalmente accertato il possesso dei "requisiti qualitativi di base" allegati alla presente circolare;**
- **I nominativi delle persone presenti, con indicazione del recapito telefonico e del relativo ruolo ricoperto, dovranno essere comunicati nei tempi richiesti alla Direzione Centrale Promozione, Supporto alla Commercializzazione e Club di Prodotto dell'ENIT Roma all'indirizzo e-mail [mice@enit.it](mailto:mice@enit.it) ;**

**Pertanto, si invitano le Regioni a verificare, oltre al possesso dei requisiti di qualità dei singoli operatori, il rispetto da parte degli stessi delle disposizioni sopra citate.**

**I soggetti partecipanti dovranno inoltre:**

- *fornire agli organizzatori, preventivamente alla fiera, le informazioni sulla propria offerta al fine di attivare le azioni di promo-commercializzazione;*
- *controllare le proprie agende on-line e presentarsi in fiera muniti della stampa della propria agenda degli appuntamenti;*
- *rispettare l'assegnazione degli spazi disposta e collaborare fattivamente per la buona riuscita dell'evento;*
- *garantire, per tutta la durata della manifestazione, e in particolare per tutti gli orari in cui risultino appuntamenti prefissati, la presenza presso la postazione di personale adeguatamente preparato dal punto di vista professionale e con conoscenza almeno della lingua inglese (l'eventuale mancanza di adeguato presidio della postazione verrà segnalata per iscritto e il ripetersi di più episodi potrà costituire causa di non ammissione ad ulteriori iniziative).*

**TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

I soggetti che, a seguito di attestazione regionale, avranno ricevuto la conferma di ammissione alla manifestazione, dovranno versare l'importo relativo alla quota di partecipazione, tramite bonifico su c/c bancario intestato a:

ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo

Codice IBAN: IT06T0100503382000000218190

Causale: IMEX 2014

ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo  
00185 Roma - Via Marghera, 2

Tel. +39 064971497 Fax +39 064450758 [promozione@enit.it](mailto:promozione@enit.it) [www.enit.it](http://www.enit.it)  
Cod. Fisc. 01591590581 Part. IVA 01008391003

SEDE CENTRALE

**N.B. Dato il numero limitato di posti disponibili si prega di attendere la conferma da parte dello scrivente Ufficio prima di effettuare il pagamento della quota di partecipazione e procedere alle prenotazioni aeree o alberghiere.**

**I termini di pagamento sono fissati per il giorno 4 aprile 2014.**

Copia della ricevuta del versamento dovrà essere inoltrata via fax (06 4450758) alla Direzione Centrale Promozione, Supporto alla Commercializzazione e Club di Prodotto – ENIT o via e-mail (mice@enit.it).

Eventuali rinunce dovranno essere comunicate dall'impresa rinunciante mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, **anticipata via fax al n. 06 4450758**, da inviarsi a ENIT entro 5 giorni lavorativi dalla data della comunicazione dell'avvenuta ammissione alla manifestazione.

**ATTENZIONE - Le disdette, comunicate dopo il predetto termine, comporteranno il pagamento integrale della quota di partecipazione.**

Per qualsiasi richiesta di informazioni sarà possibile contattare:

Marinella Di Tommaso: tel. 06 4971347

Cinzia Sfascia: tel. 06 4971497

Maria Tullia Esposito tel. 06 4971219

Indirizzo e-mai: [mice@enit.it](mailto:mice@enit.it)

#### INFORMAZIONE SULL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO EX L.241/1990

L'avvio del procedimento avviene nel giorno lavorativo successivo al termine di presentazione delle domande.

L'iter per l'ammissione alla partecipazione si svolgerà entro 5 giorni lavorativi dalla data di scadenza indicata nella presente circolare.

L'Ufficio responsabile del procedimento di ENIT provvederà a controllare la completezza e la rispondenza dei dati richiesti.

Ciò premesso, le Istituzioni in indirizzo sono pregate di dare massima divulgazione all'iniziativa in oggetto tra gli operatori dell'offerta turistica nazionale operanti nel settore congressuale, al fine di consentire una veloce raccolta delle adesioni alla manifestazione in oggetto.

Si ringrazia della collaborazione e si inviano i più cordiali saluti.

IL DIRETTORE

(dott. Marco Bruschini)



*Allegati:*

1. *Requisiti qualitativi di base dell'offerta congressuale*
2. *Modulo A - operatori*
3. *Modulo B - regioni*