

## MEETING ED EVENTI IN SICILIA COME SINONIMO DI QUALITÀ: STANDARD QUALITATIVI

Il Sicilia Convention Bureau si propone di promuovere la Regione come una destinazione congressuale e di incentivazione importante, raggruppando in modo coordinato e coeso il settore congressuale dell'isola, e promuovendolo tramite azioni di comunicazione e commercializzazione il prodotto congressuale siciliano, ma è necessario che l'offerta risponda a determinati requisiti qualitativi.

Quindi, oltre ad assicurare il rispetto della normativa vigente (quale le leggi di settore, la sicurezza negli ambienti di lavoro, le coperture assicurative, le norme fiscali, previdenziali e di tutela del lavoro, l'assenza di barriere architettoniche nelle sedi) è necessario individuare degli standard di qualità per gli affiliati.

### REQUISITI PER LE 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 comfort 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:

1. i locali utilizzati devono essere indipendenti dai luoghi riservati ad altre attività ed offrire un ambiente idoneo al congresso
2. l'accesso ai locali non deve essere soggetto ad alcuna costrizione da altre attività della struttura
3. 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.
4. 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
5. 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
6. 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
- 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 PCO, DMC**

Ai fini di una migliore interpretazione delle categorie che possono affiliarsi al convention bureau si fa precedere la griglia dei requisiti dalla definizione delle imprese professionali secondo i criteri adottati e condivisi dalla "meeting industry".

**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**

- 1.** 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)
- 2.** comprovata attività di almeno 3 anni nel campo dell'organizzazione di congressi
- 3.** curriculum con almeno 10 clienti congressuali differenti



**4.** 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**

**1.** iscrizione negli albi regionali delle professioni o possesso dell'autorizzazione regionale, se previsto dalla legislazione della regione di appartenenza

**2.** possesso di partita IVA

**3.** curricula professionali caratterizzati dal possesso di titoli qualificanti o certificazioni professionali delle maggiori associazioni internazionali e nazionali

**4.** esperienza certificata nel settore di minimo un biennio

#### **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 dalle leggi regionali e dal D.Lgs 17.3.1995 n.111), con conoscenza capillare del territorio ed in stretta relazione con il Convention Bureau.

Essi dovranno possedere i seguenti requisiti:

#### **Per le imprese è richiesto**

**1.** regolare iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio

**2.** nell'oggetto sociale deve risultare preminente l'attività di DMC

**3.** 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

**4.** disporre di documentazione istituzionale per la presentazione della propria attività completa sia in italiano che in inglese

**5.** struttura operativa fissa con conoscenza fluente scritta e parlata della lingua inglese

#### **Per i professionisti è richiesto**

**1.** iscrizione negli albi regionali delle professioni o possesso dell'autorizzazione regionale,



se previsto dalla legislazione della regione di appartenenza

**2.** possesso di partita IVA

**3.** curricula professionali caratterizzati dal possesso di titoli qualificanti o certificazioni professionali delle maggiori associazioni internazionali e nazionali

**4.** 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 SOCIETÀ DI SERVIZI CONGRESSUALI**

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.**

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

