



PROCEDURA FIERE

Al fine di poter seguire un'unica procedura operativa valida per tutte le fiere, si stabilisce quanto segue:

Responsabilità dello STAND: La gestione sarà del Coordinatore di area di competenza che può delegare un suo collega e/o chiederne collaborazione diretta. Per le fiere del NORD il responsabile della gestione operativa degli stand è Flavio Superbi mentre per il centro sud sono operativamente coinvolti Benedetto Sinagoga e Gabriele Vertibile che, all'occorrenza, potranno individuare, a loro volta, un responsabile operativo per gli stand.

I Coordinatori Responsabili, in collaborazione con il Responsabile delle Fiere, dovranno aver individuato con chiarezza chi si occuperà del montaggio e dello smontaggio dello stand.

Collaboratori per la manifestazione: Il coordinatore "RESPONSABILE DELLA MANIFESTAZIONE", prima della fiera, sempre assieme al Responsabile delle Fiere e/o viceversa, dovrà stabilire (scegliendoli fra quelli che offriranno la propria disponibilità di presenza) quelli che saranno i collaboratori accreditati come ESPOSITORI. Queste figure avranno il compito di promuovere le iniziative dell'Unione Club Amici e dei club aderenti ma non potranno fare propaganda solo al proprio Club di appartenenza o ad uno in particolare a meno che non si tratti di una iniziativa dell'Unione. A tali espositori verrà consegnato un badge con foto dell'Unione per ogni fiera (vedi esempio a fianco), saranno gli unici autorizzati a presenziare allo stand e rappresenteranno esclusivamente l'UCA. La gestione di queste figure sarà esclusiva del Responsabile UCA e i presidenti dei loro Club non ne potranno disporre l'attività.



Lo stand dell'Unione Club Amici è a disposizione di tutti i Club aderenti che potranno lasciare materiale da distribuire, relativo alla promozione del proprio territorio e le proprie attività di Club (ma che non prevedano partecipazioni esclusive e/o con tesseramenti obbligatori o il pagamento di costi diversi per i soci degli altri club aderenti all'UCA) e **NON PER PROMOZIONI DI VIAGGI/RADUNI PER I QUALI E' PREVISTA UNA QUOTA CHE SUPERI I 500,00 Euro** (in totale). Questo materiale pubblicitario verrà distribuito equamente esclusivamente dai collaboratori scelti.

Non sarà possibile fare alcun tipo di attività monetaria, neppure nuovi soci e/o rinnovo tessere dei singoli club all'interno dello stand.

Presenze allo stand: Come anticipato, lo stand è a disposizione di TUTTI i Club aderenti all'Unione per la distribuzione del materiale e, come già detto, ne saranno incaricati i collaboratori accreditati dal Coordinatore. **TRANNE NEL GIORNO DELL'ASSEMBLEA DEI PRESIDENTI**, non è possibile consentire che all'interno dello stand stazionino, se non per una piacevole chiacchierata, coloro i quali non sono stati incaricati dal Responsabile della manifestazione. Sarà possibile, ovviamente, permanere per una breve visita di cortesia all'interno degli stand senza che, però, questi precludano l'attività di promozione dell'Unione Club Amici. Si fa appello al buon senso di tutti e di seguire queste indicazioni per una migliore gestione dello stand e dell'immagine dell'Unione Club Amici.

Parterre:

Si tratta di uno spazio dedicato agli ospiti dell'Unione Club Amici, ai saluti dei presidenti/soci di passaggio e sarà prevalentemente gestito dai Coordinatori e dai Responsabili di Progetto come luogo di "work shop", e NON DOVRA' essere uno stazionamento per chi non ha nulla da fare, NE' per mangiare, stando seduti lì per ore; in sintesi, è indispensabile che quell'area non diventi un "bivacco".

Pass Auto e/o biglietti d'ingresso di ogni tipo: TUTTI i biglietti (anche quelli dei Coordinatori, quelli per le auto e per gli ingressi) che ci verranno consegnati dalle varie "fiere", verranno tenuti in custodia e gestiti da un unico responsabile (all'uopo individuato) e a lui **DOVRANNO ESSERE RESTITUITI IMMEDIATAMENTE** dopo l'ingresso.



Rev. 05/02/17

Promozione diretta dei Club, delle loro attività e viaggi anche fuori dai limiti imposti per i “viaggi/raduni”.

Come da argomentazioni e suggerimenti espressi in occasione della 30^a Assemblea del 17/09/2016, l'Unione Club Amici cercherà di ottenere, dalle varie manifestazioni fieristiche, degli spazi (1 desk, 1 sgabello, 2 pass espositori, 1 pass Parcheggio e moquette) da mettere a disposizione per la promozione dei Club aderenti alla nostra Federazione, delle loro attività (anche se queste producano profitti) e di eventuali organizzazioni di promozione turistica ad essi vicini (vedi Pavia). Tale area non sarà all'interno dello stand dell'Unione, né questa si occuperà del pagamento e fatturazione nei confronti delle fiere, ma in altra area e l'Unione Club Amici non ne curerà la gestione né ne avrà la responsabilità che sarà esclusivamente dei singoli Club che ne volessero acquistare gli spazi. La gestione di tali spazi non può essere garantita dai collaboratori dello stand UCA, anche se questi fossero soci dei club che abbiano acquistato gli spazi.

Espositori esterni (Partner): Fra i servizi a disposizione dei ns. partner (Comune/montagna Amica, AGRICamp, Camperstop, CAMPERforASSISTANCE) offriremo la possibilità dell'acquisto di un “banco espositivo” che dovrà servire **ESCLUSIVAMENTE per la promozione dell'attività relativa al progetto UCA.** Tali “desk” non potranno servire per la propaganda o sub-vendita ad aziende terze e/o loro conoscenti. Inoltre, la permanenza allo stand è concessa per max 2 rappresentanti per ogni attività partner. Eventuali loro ospiti non potranno stazionare all'interno dello stand (se non per tempi ridottissimi).

Questa la procedura per il coinvolgimento dei ns. partner:

Il **Coordinatore di Area Responsabile per competenza della manifestazione** invierà il contratto stilato in collaborazione con i singoli Enti Fieristici a tutti i **Responsabili di Progetto** con il seguente ordine:

- Da: **Coordinatore di Area Responsabile Fiera**
A...: **Responsabili Nazionali dei Progetti**
Cc...: Coordinatore Nazionale; **Responsabile Operativo delle Fiere** (Nord Flavio)

I **Responsabili di Progetto** invieranno, a loro cura, la comunicazione ai Partner presenti nei loro elenchi del progetto e ne informa i **Coordinatori di Area** affinché questi, possano chiedere ai loro club, che magari hanno collaborato per l'individuazione del singolo Partner, li contattino per invogliarli alla partecipazione:

- Da: **Responsabile Nazionale del Progetto**
A...: Tutti i partner (esclusivamente quelli del progetto che gestiscono)
Cc...: **Coordinatore di Area Responsabile Fiera**; **Coordinatori di Area**; Coordinatore Nazionale;

Ogni accettazione (è inutile comunicare disinteressi) giunta al **Responsabile di Progetto** dovrà essere inviata come segue:

- Da: **Responsabile di Progetto**
A...: **Coordinatore di Area Responsabile Fiera**
Cc...: **Responsabile Operativo delle Fiere**; **Coordinatori di Area**; Coordinatore Nazionale

E' bene che il Responsabile di Progetto, una volta ricevuta l'adesione alla manifestazione, invii una e-mail di ringraziamento da inviare:

- Da: **Responsabile Nazionale del Progetto**
A...: Partner partecipante
Cc...: **Coordinatore di Area Responsabile Fiera**; **Responsabile Operativo delle Fiere**; Coord. Nazionale

Tutti i contatti per la fatturazione e/o pagamenti saranno esclusivamente gestite fra Partner e le fiere.

Quanto sopra potrà permettere a tutti di essere informati di quanto si stia verificando e non riempire di e-mail gli imprenditori che non hanno interesse per tutti i passaggi di avvicinamento alla manifestazione né di cadere, per eccesso di operatività, in sovrapposizione di ruoli fra di noi.