

QE

Quaderno dell'Espositore

Indice

Dati della manifestazione

Allestimento e smontaggio stand

Informazioni per gli espositori con stand preallestito fornito da GEO Spa

Park espositori e gestione dei rifiuti

La Fiera vicino a te: cosa fare durante l'allestimento, nei giorni di esposizione e nel disallestimento

Servizi - scadenario dell'espositore

**TECNOBAR
& FOOD**

6-9 OTTOBRE 2018

**PADOVA
FIERE**

Powered by:

GEO SPA

QE

Egregio Espositore, nel ringraziarLa per la Sua adesione, La informiamo che, a partire da **lunedì 1 ottobre**, sarà possibile allestire la propria area espositiva alla 16a edizione di **TECNOBAR & FOOD 2018**. Nelle pagine seguenti sono riportate tutte le informazioni e le istruzioni alle quali La invitiamo ad attenersi, per orientarsi con semplicità in tutte le fasi della manifestazione, prima, durante e dopo il suo svolgimento.

1

DATI DELLA MANIFESTAZIONE

DURATA DELLA MANIFESTAZIONE

Da sabato 6 a martedì 9 ottobre 2018

PADIGLIONI OCCUPATI

5 - 6 - 11

MODALITÀ D'INGRESSO

Ingresso libero con Invito Operatore - Registrazione on-line

INGRESSI RECEPTION

Padiglione 6 (cancello H di Via Rismondo)

Padiglione 11 (cancello C di Via Rismondo)

GIORNI E ORARI DI APERTURA

Giorni	Espositori	Visitatori
sab 06/10/2018	09:00 - 19:30	09:30 - 19:00
sab 06/10/2018 - per Terre del Bio - padiglione 5	09:00 - 21:30	09:30 - 21:00
dom 07/10/2018	09:00 - 19:30	09:30 - 19:00
dom 07/10/2018 - per Terre del Bio - padiglione 5	09:00 - 21:30	09:30 - 21:00
lun 08/10/2018	09:00 - 19:30	09:30 - 19:00
mar 09/10/2018	09:00 - 19:30	09:30 - 19:00

2

ALLESTIMENTO E SMONTAGGIO STAND

ALLESTIMENTO

Giorni	Cancelli entrata	Cancelli uscita	Ingresso automezzi
lun 01/10/2018	L	L	08:00-22:00
mar 02/10/2018	L	L	08:00-22:00
mer 03/10/2018	L	L	08:00-22:00
gio 04/10/2018	L	L-T	08:00-22:00
ven 05/10/2018	L	L-T	08:00-18:00

SMONTAGGIO

Giorni	Cancelli entrata	Cancelli uscita	Ingresso automezzi
mar 09/10/2018	L	L	19:30-21:00
mer 10/10/2018	L	L	08:00-20:00
gio 11/10/2018	L	L	08:00-13:00

NOTA BENE

GEO Spa si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento, in relazione a particolari esigenze logistiche e/o di sicurezza, gli orari, gli ingressi e le modalità indicate, dandone preventiva informazione agli espositori.

LAVORI FUORI ORARIO

L'allestimento e lo smontaggio sono possibili unicamente nei giorni e negli orari consentiti. Per prolungare i lavori oltre le ore prestabilite è possibile prenotare il servizio di sorveglianza allestimento/smontaggio stand, tramite la compilazione del modulo **D4** (pagina 46 del Fascicolo Servizi). La richiesta comporta l'addebito, con pagamento immediato, di **€ 80,00** + Iva per ogni ora o frazione di ora eccedente. L'orario eccedente non potrà superare le ore 22.00. Nell'ultimo giorno di allestimento l'importo per ogni ora o frazione di ora eccedente è di **€ 160,00** + Iva.

RIFORNIMENTO MERCI E CANCELLI PER IL RIFORNIMENTO

RIFORNIMENTO MERCI: durante la manifestazione l'accesso con autovetture e/o camion al quartiere, allo scopo di carico e scarico merci, è permesso solo previa **autorizzazione** rilasciata dall'Ufficio Tecnico. **CANCELLI PER IL RIFORNIMENTO:** cancelli L-M-T dalle 8:30-09:30.

INFORMAZIONI PER GLI ESPOSITORI CON STAND PRE-ALLESTITO FORNITO DA GEO SPA

ALLESTIMENTO

Gli espositori che dispongono di stand preallestiti potranno prendere possesso del proprio spazio espositivo, per ultimare le operazioni di allestimento, a partire da **giovedì 4 ottobre 2018** secondo il seguente calendario:

Giorni	Cancelli entrata	Cancelli uscita	Ingresso automezzi
mer 03/10/2018 (*)	L	L - T	08:00 - 22:00
gio 04/10/2018	L	L - T	08:00 - 22:00
ven 05/10/2018	L	L - T	08:00 - 18:00

(*) = solo gli stand oltre i 40 mq

SMONTAGGIO

Gli espositori con stand preallestiti dovranno liberare sgabuzzini, magazzini e tutti i mobili noleggiati da materiali di loro proprietà entro le ore **18:00** di **mercoledì 10 ottobre 2018**, in quanto l'allestitore provvederà immediatamente allo smontaggio dello stand.

ALLESTITORE DELLO STAND FORNITO DA GEO SPA

Durante i giorni di allestimento, esposizione e smontaggio GiPlanet è presente in Fiera, con un proprio sportello "Help Desk" all'interno dell'Ufficio Tecnico della Sala Servizi, all'ingresso principale di Via Tommaseo (Palazzina Uffici). Telefono: **049.840462**. Attenzione: GEO Spa non risponde del materiale lasciato incustodito nello stand o nell'area espositiva.

**ACCESSI
E PARCHEGGI
PER DISABILI**

Info nella sezione
"Esposizione"

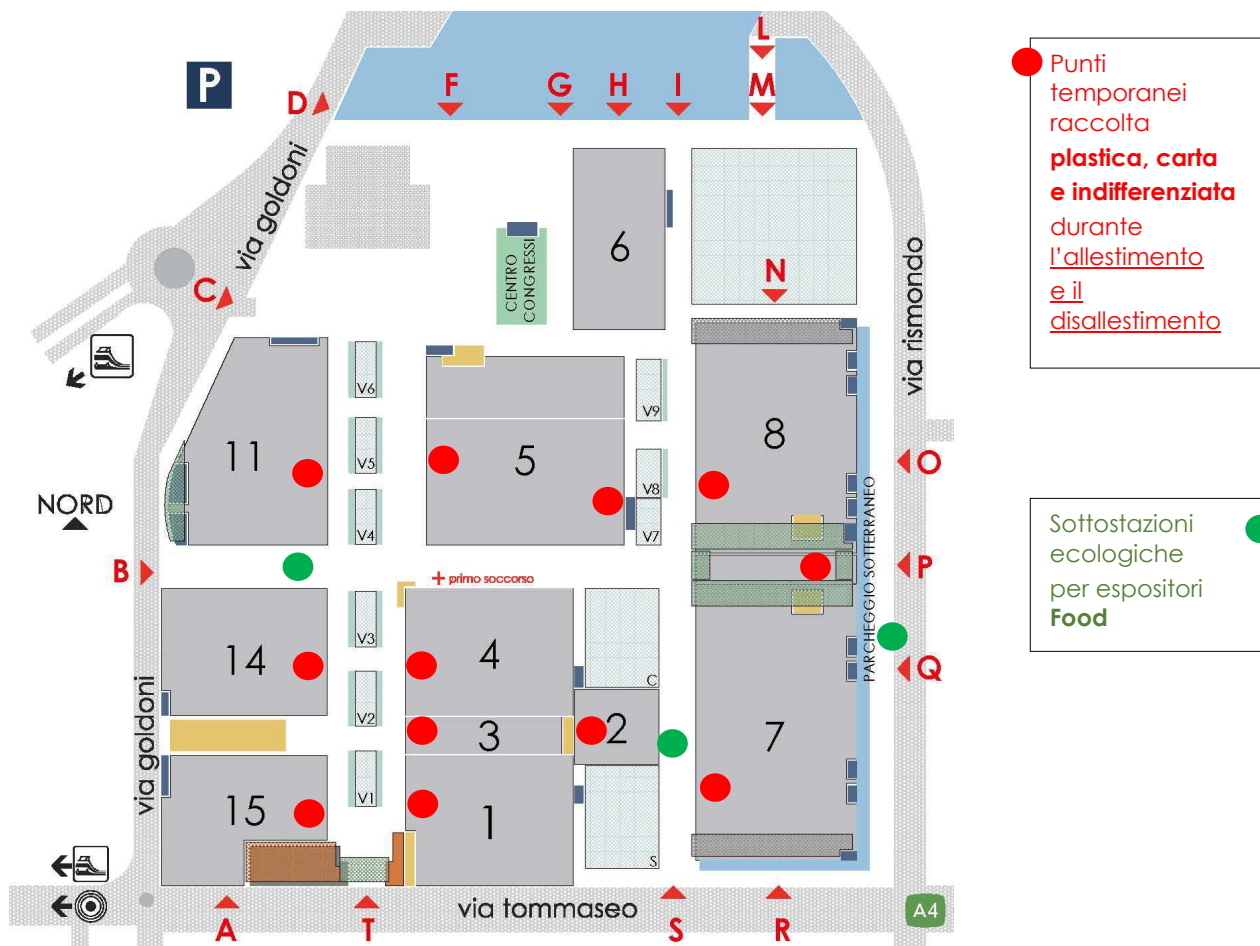


PARK ESPOSITORI

	Tariffa	Orario	Giorni di apertura	Cancelli d'ingresso
Park interrato P7 e P8 (sotto i padiglioni 7 e 8 per veicoli con altezza inferiore ai 2,40 m.)	gratuito	sab - dom 8-22 lun - mar 8-20	da sab 6 a mar 9 ottobre	L - M di Via Rismondo
Park Area N - lato est (*) (per furgoni e veicoli commerciali con massa fino a 3,5 t.)				

4.1

GESTIONE DEI RIFIUTI



L'Espositore è tenuto a conferire i rifiuti secondo le modalità descritte e in adeguamento al sistema di raccolta differenziata organizzato all'interno del quartiere fieristico. È in generale vietato accumulare o abbandonare materiali di scarto e/o rifiuti di qualunque genere nelle corsie e in qualunque area del quartiere fieristico. Lo stoccaggio temporaneo è consentito solamente presso la propria area espositiva.

Allestimento e disallestimento: l'espositore dovrà obbligatoriamente conferire i rifiuti nei cassonetti nei **punti temporanei di raccolta** ● disponibili all'interno dei padiglioni e/o nelle aree esterne, secondo la differenziazione di materiali prevista (carta/cartone/plastica/nylon/alluminio/secco). Per lo smaltimento del legno e dei materiali ingombranti l'espositore dovrà contattare l'ufficio tecnico per il ritiro in loco.

Manifestazione: l'espositore dovrà raccogliere presso la propria area espositiva, per poi conferire in modo corretto, le diverse categorie dei rifiuti (vetro/secco/carta/cartone/plastica/alluminio) negli appositi **contenitori** collocati nei punti di raccolta posizionati nelle zone di passaggio all'interno del quartiere fieristico.

Food: gli espositori che svolgono attività di somministrazione e vendita di alimenti e bevande dovranno autonomamente provvedere presso il proprio punto ristoro a predisporre un sistema di raccolta differenziata per la separazione dei rifiuti (biodegradabile, plastiche, vetro, carta, secco, oli esausti). Alla fine di ogni giornata di manifestazione, l'espositore dovrà confluire i rifiuti così differenziati presso le **sottostazioni ecologiche** ● presenti nel quartiere fieristico.

COSA FARE

L'allestimento

L'esposizione

Il disallestimento



CONTATTI

Ufficio Tecnico

Servizi tecnici, progetti di allestimento, montaggio stand, carico e scarico, rifornimenti, vigilanza, sgombero materiali

Tel. +39 049 840599 Fax +39 049 840489

E-mail: gabriele.canton@padovafiere.it



Ufficio Tecnico "Sala Servizi"

Nel periodo di allestimento, esposizione e smontaggio

(dal 2 al 11 ottobre)

Tel. +39 049 840568 Fax +39 049 840489

Sicurezza

autocertificazioni, allestimenti, prevenzione incendi, dichiarazioni di conformità impianti elettrici

E-mail: sicurezza@padovafiere.it

L'ALLESTIMENTO

L'ESPOSIZIONE

IL DISALLESTIMENTO

- ▶ **ACCESSO AL QUARTIERE FIERISTICO:** con le modalità e i tempi indicati al punto 2 del Quaderno (allestimento e smontaggio stand).

TIPOLOGIA DI ALLESTIMENTO (moduli non richiesti per gli stand Pre-Allestiti forniti da GEO Spa): indicare la tipologia dell'allestimento (standard, fuori standard e cantiere) compilando i relativi modelli **B1** e/o **B2** e/o **B3** ed inviarli, via fax, al n. 049.840489 o via email: sicurezza@padovafiere.it

B1. tipologia "**STANDARD**" da indicare nel modulo B1 (a pag. 21 del Fascicolo Servizi).

L'espositore deve:

- conservare presso lo stand il **Libretto di montaggio** fornito dal costruttore della struttura (ove presente);
- compilare la **Dichiarazione di conformità** sul corretto montaggio, redatta secondo il modello di Autocertificazione riportata nel modulo B1 e consegnarla obbligatoriamente all'Ufficio Tecnico prima dell'inizio della manifestazione.

B2. tipologia "**FUORI STANDARD**" da indicare nel modulo B2 (a pag. 22 del Fascicolo Servizi). L'espositore deve consegnare obbligatoriamente all'Ufficio Tecnico prima dell'inizio della manifestazione:

- la **Relazione Statica** redatta da un tecnico abilitato;
- il **Certificato di Idoneità Statica** rilasciato da un tecnico abilitato.

B3. tipologia "**CANTIERE**" da indicare nel modulo B3 (a pag. 23 del Fascicolo Servizi). L'espositore dovrà ottemperare agli obblighi previsti dal D.L. 22/07/2014:

- nomina del **Coordinatore per la Sicurezza**;
- redazione del **Piano di Sicurezza e Coordinamento**;
- verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese;
- notifica preliminare.

- ▶ **ALTEZZE MASSIME DEGLI STAND:** l'altezza standard per gli allestimenti è di **4,00 metri**. Per gli stand che superano tale misura, compresi gli stand a due piani (allestimenti FUORI STANDARD e CANTIERE) si dovrà fare riferimento alle prescrizioni riportate nei moduli **B2** e **B3**. Gli espositori sono tenuti a rifinire in maniera adeguata la parte esterna delle pannellature.

- ▶ **APPENDIMENTI:** compilare il modulo **A5** (a pag. 19 del Fascicolo Servizi) ed inviarlo al fax n. 049.840489. Qualora la struttura sia complessa o in presenza di sistemi di sospensioni misti (sospensione a soffitto più appoggio a pavimento) è necessario far pervenire, obbligatoriamente prima dell'inizio dell'allestimento, all'Ufficio Tecnico, la **Relazione di Calcolo** e, una volta montata la struttura e comunque prima dell'inizio della manifestazione, il **Certificato di Idoneità Statica** rilasciato da un tecnico abilitato.

- ▶ **SERVIZI:** è possibile compilare le richieste di servizi attenendosi alle indicazioni e alle norme tecniche contenute nel Fascicolo Servizi, disponibile in formato PDF, nel sito internet di PadovaFiere alla pagina web: www.paduaexhibitions.com/wp-content/uploads/FS-IT.pdf

- ▶ **ASSICURAZIONE:** gli espositori sono **obbligati** ad assicurare la totalità degli enti detenuti e dislocati nell'ambito dei locali di GEO Spa contro "tutti i rischi" per i valori eccedenti l'importo di €. **10.000,00** già assicurati direttamente da GEO Spa, per conto di ciascun espositore (art. 46 del Regolamento Generale), con il modulo **C1** del Fascicolo Servizi.

- ▶ **NORMATIVA SUL LAVORO, AVVISO IMPORTANTE IN MATERIA DI NORMATIVA SUL LAVORO:** gli organizzatori, gli espositori ed i terzi che operano nel Quartiere Fieristico di Padova devono utilizzare personale con rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, rispondente ai requisiti delle vigenti leggi. Nel sito www.dplmodena.it/lavoroflessibile.htm della Direzione Prov.le del Lavoro di Modena troverete una rassegna sintetica delle tipologie contrattuali "flessibili" e la normativa di riferimento delle singole tipologie contrattuali.

L'ALLESTIMENTO
L'ESPOSIZIONE
IL DISALLESTIMENTO

CONTROLLO ACCESSI: l'accesso al quartiere fieristico, durante i periodi di allestimento e smontaggio, sarà consentito solo ai possessori di regolare **"Permesso di ingresso per automezzi e persone"**, ottenibile, previa registrazione come da indicazioni di seguito riportate (modulo **B8** del Fascicolo Servizi):

- vi verrà inviato, via email, un link internet riservato, attraverso il quale potrete collegarvi al nostro sistema di registrazione **"Controllo Accessi"**, per l'inserimento dei dati relativi al Vostro personale, agli eventuali automezzi che utilizzerete per l'allestimento e lo smontaggio dello stand e dove potrete scaricare il Fascicolo Servizi, il Regolamento Generale, la pianta del Quartiere, il DUVRI di Manifestazione;
- nel caso vi serviate di collaboratori esterni, allestitori o altro, al fine di consentire il loro ingresso in quartiere, sarà necessario che inseriate anche i loro relativi dati; successivamente il sistema provvederà ad inviare loro, automaticamente, il link riservato per effettuare le operazioni di registrazione;
- al termine della registrazione, richiedete i **"Permessi d'ingresso"** cliccando sul link a fondo pagina. Il sistema vi invierà una email contenente in allegato, le tessere e i permessi, in formato PDF, da stampare ed esibire agli ingressi, per accedere al quartiere **durante i soli giorni di allestimento e smontaggio**.

La procedura di registrazione, in mancanza di indirizzo email, provvederà a inviarvi al vostro numero di fax, i moduli da compilare e rispedire sempre via fax a GEO Spa (fax 049.8787124). Presso l'ingresso L di via Rismondo (cancello I), sarà comunque possibile accreditarsi anche nei giorni di allestimento e smontaggio. Per informazioni: logistica@padovafiere.it - Tel. 049.840568

NORME SULLA SICUREZZA: si ricorda che per l'accesso al quartiere fieristico, occorre rispettare le norme sulla sicurezza previste dal Decreto Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, e quanto previsto nel **Regolamento Generale** e nel **DUVRI** predisposto da GEO Spa e scaricabile, in formato PDF, dal link: www.padovafiere.it/duvri.pdf

TESSERE ESPOSITORE: ad ogni ditta espositrice verranno assegnate le **Tessere Espositore**, assegnate in base ai mq. fatturati (n. 3 fino a 14 mq, n. 4 da 15 a 28 mq, n. 5 da 29 a 42 mq, n. 6 da 43 a 56 mq, n. 7 da 57 a 70 mq, n. 8 da 71 e oltre mq) da ritirare presso lo sportello Servizi Amministrativi (Sala Servizi) con orario 9.00-12.30 e 14.00-18.00, durante i giorni di allestimento. La consegna è subordinata al pagamento delle fatture, da effettuarsi entro le scadenze indicate dalle stesse.

CONTRASSEGNO PARCHEGGI: ad ogni ditta espositrice verranno consegnati i **contrassegni auto gratuiti** di tipo **abbonamento** assegnati in base ai mq. fatturati (n. 1 fino a 36 mq., n. 2 da 37 a 84 mq., n. 3 oltre gli 84 mq.) da ritirare in Sala Servizi, con orario 9.00-12.30 e 14.00-18.00, durante i giorni di allestimento e validi tutti i giorni di mostra, per un parcheggio nell'**Area N** e nel park **Interrato** dei padiglioni 7 e 8. Altri contrassegni auto di tipo **abbonamento**, potranno essere acquistati presso lo sportello Servizi Amministrativi (Sala Servizi) - nei giorni di allestimento, con orario 9.00-12.30 e 14.00-18.00, al costo di **€. 25,00** cadauno.

CAMPER: Padova è dotata di un parcheggio attrezzato per la sosta dei camper; l'area che occupa una superficie di 1.500 mq. è stata ricavata all'interno del **parcheggio Nord di Pontevigodarzere** (coordinate GPS: N45.44268, e 11.88912) ed è attrezzata per rispondere al meglio alle esigenze dei camperisti. Il nuovo parcheggio è facilmente raggiungibile dall'uscita della tangenziale. Altra area di sosta per i camperisti (non attrezzata) è quella di Prato della Valle, **Park Rabin**, servita dal tram. I camperisti possono arrivare in Fiera in pochi minuti con il tram, da entrambi i parcheggi. Per informazioni: www.parcheggiPadova.it

L'ALLESTIMENTO

L'ESPOSIZIONE

IL DISALLESTIMENTO

PREVENZIONE INFORTUNI SUL LAVORO: l'espositore ha l'obbligo, in merito al personale presente all'allestimento e in merito alle informazioni sui rischi, di fornire per visione ad ogni azienda appaltatrice e al proprio personale, che a qualunque titolo interverrà nelle attività di preparazione/costruzione e smontaggio stand, il **DUVRI - Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali** (D. Lgs. 81/2008) disponibile in formato PDF sulla pagina web del Controllo Accessi.

MONTAGGIO STAND PREVENZIONE E CONFORMITA' (moduli non richiesti per gli stand Pre-Allestiti forniti da GEO Spa, moduli da consegnare ad allestimento ultimato):

1. **Dichiarazione di corretta posa in opera dei materiali classificati ai fini della reazione al fuoco** (modulo **B4** del Fascicolo Servizi) documento relativo alla prevenzione incendi debitamente compilato e sottoscritto, accompagnato da copia dei certificati di classificazione ed ignifugazione di tutti i materiali utilizzati; da consegnare all'Ufficio Tecnico prima dell'inizio della manifestazione.
2. **Dichiarazione di conformità impianto elettrico** (modulo **B5** del Fascicolo Servizi) da consegnare all'Ufficio Tecnico prima dell'inizio della manifestazione.

CIRCOLAZIONE DEGLI AUTOMEZZI: come da Regolamento Generale (art. 37), si ricorda che la circolazione degli automezzi nel Quartiere Fieristico è disciplinata dalle norme del Codice della Strada. In particolare, si richiama l'attenzione sul rispetto della segnaletica orizzontale e verticale e del limite di velocità prescritto in 10Km/ora. È vietata la sosta degli automezzi in corrispondenza dei passaggi carrai, degli idranti, delle uscite di sicurezza, in prossimità degli incroci, nonché in zone antistanti i servizi di pubblica utilità (Primo Soccorso, Servizio Antincendio, ecc.). Si ricorda inoltre che **non è consentita la sosta notturna degli automezzi**, neppure in caso di guasti, all'interno del Quartiere Fieristico e comunque non oltre la chiusura dei padiglioni. È prevista una penale di € 250,00 + iva per notte o frazione in caso d'inosservanza.

AUTO E AUTOMEZZI: le auto e gli automezzi che non trasportano materiale utile all'allestimento **non possono accedere all'interno del Quartiere**. È a disposizione il vicino parcheggio Fiera Nord per la sosta temporanea. Per informazioni: www.parcheggiPadova.it

GESTIONE RIFIUTI: l'Espositore è tenuto a conferire i rifiuti secondo le modalità descritte alla **sezione 4.1 del Quaderno** e in adeguamento al sistema di raccolta differenziata organizzato all'interno del quartiere fieristico. **È in generale vietato accumulare o abbandonare materiali di scarto e/o rifiuti di qualunque genere nelle corsie e in qualunque area del quartiere fieristico**. Lo stoccaggio temporaneo è consentito solamente presso la propria area espositiva. GEO Spa, anche tramite propri incaricati, si riserva di effettuare controlli e verifiche del corretto adempimento delle disposizioni sopra previste e qualora riscontri violazioni e quindi la presenza di materiale abbandonato o conferito in modo non corretto o non adeguato, addebiterà all'Espositore **una penale pari a € 300,00 oltre** ai costi di pulizia e smaltimento e gli eventuali ulteriori danni.

SI RACCOMANDA DI:

- occupare lo stand nei tempi previsti;
- **prenotare i "Servizi Tecnici" prima dell'inizio dell'allestimento (venerdì 28 settembre);**
- servirsi esclusivamente del personale delle Ditte incaricate da GEO Spa per il collegamento dell'impianto elettrico, idrico e telefonico;
- collegare a terra gli impianti elettrici e le strutture metalliche;
- usare materiali di allestimento omologati e certificati;
- **non coprire le bocche antincendio, non ingombrare le uscite di sicurezza;**
- i mezzi esposti che utilizzano carburanti, dovranno avere i serbatoi vuoti e i morsetti della batteria staccati.

L'ALLESTIMENTO
L'ESPOSIZIONE
IL DISALLESTIMENTO

▶ **INGRESSO FIERA:** per accedere alla manifestazione è necessario esibire alle reception la "Tessera Espositore", valida 3 ingressi al giorno.

▶ **PARK ESPOSITORI:** come indicato alla sezione 4 (park espositori).

ACCESSI E PARCHEGGI PER DISABILI:


- Park Interrato pad. 7 e pad. 8, entrata dai cancelli L e M di Via Rismondo, settori A-D-F -16 posti auto. Info: PadovaFiere tel. 049.840111
- Park Fiera Nord, entrata dal cancello E di Via Goldoni, settore vicinanze cancelli G ed I - 20 posti auto. Info APS Parcheggi tel. 049.8241111 - www.parcheggiadova.it

▶ **BAMBINI E ANIMALI DI PICCOLA TAGLIA:** i bambini devono essere accompagnati da un adulto. È vietato l'ingresso di animali, ad eccezione di cani di piccola taglia, che possono entrare nel quartiere fieristico tenuti a guinzaglio, e se richiesto, devono indossare la museruola.

▶ **MICROFONI ED ARCHETTI:** durante la manifestazione **non è ammesso** l'utilizzo di microfoni ed archetti.

▶ **PULIZIA STAND:** l'Espositore è obbligato a riconsegnare il posteggio nello stato in cui si trovava al momento dell'occupazione, quindi libero da eventuali nastri adesivi, materiali di scarto, rifiuti, ecc. È possibile richiedere il servizio di pulizia dell'area espositiva e/o la rimozione dei detriti compilando il modulo **D3**, pagina 42 del Fascicolo Servizi.

▶ **BAR** padiglioni 5 e 11: **orario di apertura sabato e domenica: 09:30-19:00 - lunedì e martedì: 09:30-19:00.** Gli espositori che svolgono attività di somministrazione e vendita di alimenti e bevande dovranno autonomamente provvedere presso il proprio punto ristoro a predisporre un sistema di raccolta differenziata per la separazione dei rifiuti (biodegradabile, plastiche, vetro, carta, secco, oli esausti). Alla fine di ogni giornata di manifestazione, l'espositore dovrà confluire i rifiuti così differenziati presso le **sottostazioni ecologiche** presenti nel quartiere fieristico e indicate alla sezione 4.1 del Quaderno.

▶ **RIFORNIMENTO MERCI:** durante la manifestazione l'accesso con autovetture e/o camion al quartiere, allo scopo di carico e scarico merci, è permesso solo previa **autorizzazione** rilasciata dall'Ufficio Tecnico. **CANCELLI PER IL RIFORNIMENTO:** cancelli L-M-T dalle 8:30-09:30.

▶ **GESTIONE RIFIUTI:** l'Espositore è tenuto a conferire i rifiuti secondo le modalità descritte alla **sezione 4.1 del Quaderno** e in adeguamento al sistema di raccolta differenziata organizzato all'interno del quartiere fieristico. È in generale vietato accumulare o abbandonare materiali di scarto e/o rifiuti di qualunque genere nelle corsie e in qualunque area del quartiere fieristico. Lo stoccaggio temporaneo è consentito solamente presso la propria area espositiva.

▶ **VENDITA E/O SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE - SCIA:** l'espositore che svolga attività di vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande che comporti la lavorazione e la manipolazione del prodotto (anche se distribuito a titolo gratuito) deve, **entro e non oltre 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione**, compilare ed inviare il modulo **C4** (pagina 36 del Fascicolo Servizi), tramite email all'indirizzo scia@padovafiere.it o tramite fax al n. **049.840499**. Con l'invio a GEO Spa del modulo C4 l'espositore dichiara i propri dati al fine di consentire a Geo Spa di svolgere le pratiche relative alla SCIA amministrativa secondo quanto richiesto dalla normativa e dagli Enti Locali preposti per l'attività che intende svolgere in fiera. Info: tel. 049.840588

ENERGIA ELETTRICA: poiché per motivi di sicurezza l'energia elettrica fornita allo stand durante la notte viene disattivata, si ricorda che il **Quadro elettrico generale dello stand dev'essere disattivato** al termine della giornata (modulo **A2** del Fascicolo Servizi). GEO Spa si riserva la facoltà di entrare nello stand per interrompere la fornitura dell'energia elettrica ed effettuare eventuali controlli. **Gli espositori sono responsabili del Quadro elettrico generale dello stand fornito da GEO Spa.** Prima di lasciare lo stand, al termine del disallestimento e/o dell'esposizione, devono avvisare il guardiano (o l'elettricista), **altrimenti se il quadro elettrico viene trovato rotto verrà loro addebitato.**

SIAE - PAGAMENTO DIRITTI: si ricorda che, ai sensi della Legge 633/1941, che tutela il diritto d'autore, e successive modifiche ed integrazioni, per l'esecuzione di opere o parti di opere protette, effettuate nello stand, come diffusione musicale, attraverso apparecchi sonori e/o video sonori, cd, musica d'ambiente, è soggetta al preventivo permesso rilasciato dalla SIAE, ed al contestuale pagamento dei compensi dovuti a titolo di diritti d'autore, da effettuare presso la SIAE - Filiale di Padova. L'Espositore può anche adempiere a tale obbligo, consegnando all'Ufficio Servizi Amministrativi, il modulo **C3** (pagina 35 del Fascicolo Servizi) debitamente compilato ed al quale dovrà essere allegato, l'importo esatto da versare alla SIAE, almeno 10 giorni prima dell'inizio di manifestazione.

UTILIZZO DI BOMBOLE A GAS GPL: ai fini della sicurezza nello svolgimento della manifestazione e al fine di prevenire situazioni di pericolo per le persone o per le cose è fatto obbligo per gli Espositori che utilizzano impianti alimentati a gas GPL (bombole) di seguire le indicazioni tecniche contenute nella circolare del Ministero dell'Interno protocollo n. 0003794 del 12/03/2014 - Allegato B - estratto da UNI TR 11426 ed essere in possesso ed esibire, a richiesta degli organi di controllo, tutta la documentazione tecnica prevista. **Si ricorda che il gas GPL va utilizzato solo all'esterno e non all'interno dei padiglioni.** Info: modulo **B6** (pagina 28 del Fascicolo Servizi).

VIGILANZA: il partecipante è tenuto a vigilare, direttamente o a mezzo di personale dipendente, le proprie aree ed i propri prodotti durante l'allestimento, la manifestazione e il disallestimento. GEO Spa provvede comunque, e senza per questo assumere responsabilità di sorta, ad un servizio di sorveglianza generica diurna e notturna, ma declina ogni responsabilità al riguardo di furti, manomissioni e/o danneggiamenti alle strutture degli stand e ai materiali e prodotti, e/o altro che si trova in esposizione.

RESPONSABILITA': GEO Spa non assume alcuna responsabilità per danni (diretti ed indiretti) o pregiudizi arrecati a persone o cose, da chiunque o comunque provocati, all'interno dell'area fieristica del quartiere (compresi i parcheggi). Di conseguenza, non verranno risarciti eventuali danni derivanti da furti, incendi, esplosioni, irruzioni di acqua, corti circuiti, attentati, sabotaggi, scioperi, od altre cause. **Il partecipante è responsabile di tutti i danni causati alle persone e cose, da tutti gli allestimenti a tutti i prodotti esposti, dai mezzi di trasporto usati, dalle macchine in funzionamento, e dal personale alle sue dipendenze.**

USCITA MATERIALI E CAMPIONI GRATUITI: al fine di regolamentare le fasi di smobilitazione della manifestazione e di garantire un accurato controllo delle merci ai cancelli del quartiere, Vi invitiamo, nel caso di cessione gratuita di campioni, a voler compilare attentamente il modulo che vi verrà consegnato allo stand e consegnarlo ai visitatori.

L'ALLESTIMENTO**L'ESPOSIZIONE****IL DISALLESTIMENTO**

▶ **ACCESSO AL QUARTIERE FIERISTICO:** con le modalità e i tempi indicati alla sezione 2 del Quaderno (allestimento e smontaggio stand).

▶ **CONTROLLO ACCESSI:** l'accesso al quartiere fieristico, durante il periodo di disallestimento, sarà consentito solo ai possessori di regolare "Permesso di ingresso per automezzi e persone", ottenibile, previa registrazione, come da indicazioni riportate alla sezione "L'allestimento" del Quaderno.

▶ **TERMINE DELLA MANIFESTAZIONE:** nell'ultimo giorno in fiera le merci vanno sgomberate a mano poiché l'accesso con i veicoli non è permesso all'interno dei padiglioni, ma solo nelle aree esterne. Evitate di inviare camion il giorno di chiusura. Attenzione: **sgomberate immediatamente dallo stand gli oggetti di valore.**

▶ **AVVISO IMPORTANTE:** gli spazi espositivi vengono consegnati puliti e sgombri da cose e devono essere riconsegnati nel medesimo stato. Al riguardo, rammentiamo che all'interno del quartiere fieristico è **vietato danneggiare le pareti con colori, chiodi, etc. e che eventuale nastro adesivo utilizzato va completamente rimosso dal pavimento**, che dovrà essere riconsegnato pulito al termine della manifestazione. In conformità a quanto previsto dagli artt. 25 e 26 del Regolamento Generale, GEO Spa in caso di violazione dei divieti ivi previsti, che includono quelli sopra indicati, potrà applicare **una penale o richiedere il risarcimento dei costi e dei danni subiti** in conseguenza della violazione medesima.

▶ **SGOMBERO STAND:** tutto il vostro materiale di scarto (moquette, cartoni, legno, etc.) dovrà essere sgomberato. **Nastro biadesivo:** a fine manifestazione dovrete provvedere alla rimozione del Vostro biadesivo dal pavimento. In caso contrario, GEO Spa addebiterà una penale pari a € 50,00 (iva esclusa) per ogni posteggio di 14-16 mq.

▶ **SGOMBERO MATERIALI:** si raccomanda di sgomberare i materiali e gli allestimenti nei tempi fissati, ogni ritardo comporta penalità e la rimozione a spese dell'Espositore;

▶ **ESTRATTO CONTO E PERMESSI D'USCITA MATERIALI:** vi verrà recapitata, prima della fine della mostra, una busta con l'estratto conto contabile e i permessi d'uscita dei materiali e campioni gratuiti che dovranno essere utilizzati per far uscire il Vostro materiale espositivo dal quartiere fieristico.

▶ **SOTTRAZIONE MERCI:** al fine di evitare casi di sottrazione delle merci esposte, da parte di persone non autorizzate, si chiede alle Ditte espositrici di **dare comunicazione scritta**, entro l'ultimo giorno di svolgimento della manifestazione, agli Uffici Commerciale e Tecnico, qualora venga venduto tutto lo stand o parte di esso, a terzi non espositori.

▶ **AVVISO AGLI ESPOSITORI:** al fine di evitare furti, raccomandiamo agli Espositori di togliere dallo stand: computer, televisori, prodotti di pregio ed altri materiali di piccole dimensioni. A tale proposito ricordiamo che il Regolamento Generale di GEO Spa, fa obbligo all'Espositore di vigilare sui propri beni nei periodi di allestimento, mostra e smontaggio.

**FASCICOLO
SERVIZI**

Prenota i Servizi Tecnici entro **venerdì 28 settembre 2018** ed eviti la maggiorazione del **20%**. Il Fascicolo Servizi, in formato PDF, è disponibile nel sito internet di PadovaFiere alla pagina:
www.paduaexhibitions.com/wp-content/uploads/FS-IT.pdf

A

Servizi Tecnici

- A1** Noleggio mobili
- A2** Energia Elettrica
- A3** Acqua
- A4** Telefono, Internet, Pos
- A5** Appendimenti

B

Sicurezza

- B1** Allestimenti Standard/Fuori standard/Cantiere
- B2** (**moduli obbligatori**, non richiesti per gli stand Pre-allestiti forniti da GEO Spa)
- B3** Prevenzione Incendi
- B4** (**modulo obbligatorio**, non richiesto per gli stand Pre-allestiti forniti da GEO Spa)
- B5** Conformità Impianti Elettrici (**modulo obbligatorio**, non richiesto per gli stand Pre-allestiti forniti da GEO Spa)
- B6** Utilizzo di bombole a gas gpl
- B7** Duvri e misure di sicurezza
- B8** Accesso automezzi quartiere

C

Autorizzazione

- C1** Assicurazione integrativa
- C3** SIAE - diritti d'autore
- C4** SCIA - Parere igienico sanitario
- C6** Tracciabilità dei flussi finanziari

D

Servizi accessori

- D2** Hostess - Interpreti - Guardiani
- D3** Pulizia area espositiva
- D5** Trasporto Spedizioniere
- D6** Ricevimento pacchi, scarico merci pesanti
- D7** Importazione merci estere
- D8** Prenotazione Alberghiera
- D9** Strutture provvisorie - Noleggio
- D10** Prodotti audio video

Note





dati aggiornati a mercoledì 12 settembre 2018



Powered by:



Via N. Tommaseo 59 - 35131 Padova ITALY - C.F./P.IVA 05006140288

Registro Imprese di PD: REA 435558 - Capitale Sociale 2.104.082 euro di cui versato 2.004.082 euro

Tel. +39 049 840111 - Fax +39 049 840570 - www.padovafieme.it