

VADEMECUM ESPOSITORI

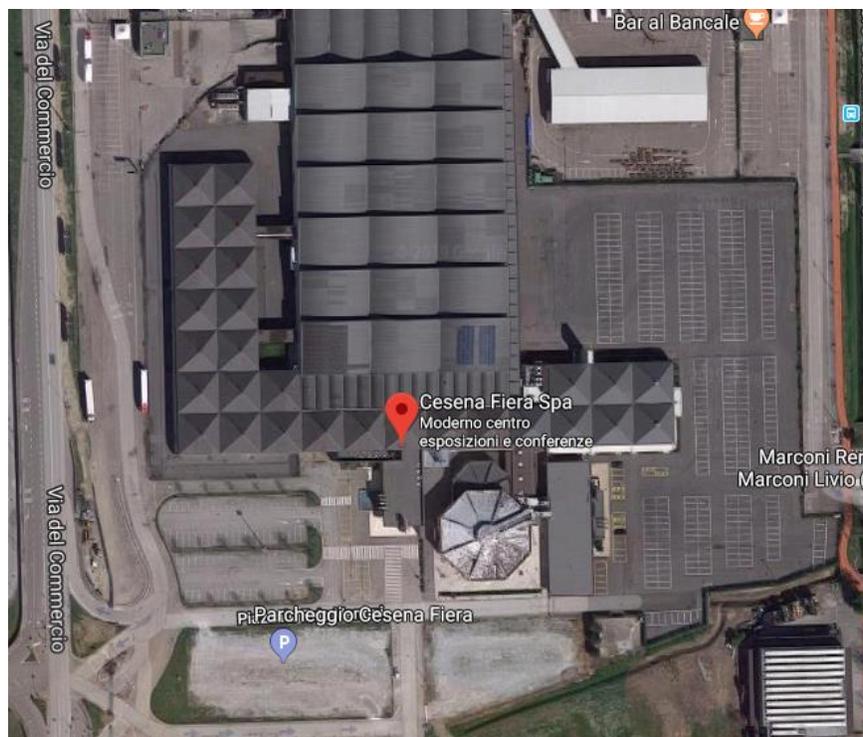
Cesena Fiera, Pad B
Via Dismano, 3845, 47522 Cesena FC

29 NOVEMBRE - 1 DICEMBRE 2019
PADIGLIONE B



INDICE

Pianta e Servizi di Quartiere – NUMERI UTILI	pag. 2
Orari	pag. 2-3
Allestimento e Disallestimento	pag. 3
Movimentazione delle merci Fiera Cesena	pag. 3
Spedizioni	pag. 4
Regolamento tecnico e sicurezza sul lavoro	pag. 4
Titoli di accesso per i giorni di Allestimento e Disallestimento	pag. 4
Tessere Espositori per i giorni di Manifestazione	pag. 5
Privacy	pag. 5
Parcheggio	pag. 5
Parcheggio Notturmo	pag. 5
Carico e Scarico	pag. 5
Video e sonori	pag. 6
Cartelli ragione sociale e Allestimento aree libere	pag. 6
Pagamenti	pag. 7
Pagamenti accettati	pag. 7
Parcheggi per disabili	pag. 7
Servizi utili	pag. 8
Servizi Fotografici	pag. 8
Vigilanza interna	pag. 8
Raccolta differenziata dei rifiuti	pag. 8
Danneggiamenti	pag. 8



SERVIZI DI QUARTIERE

ATRIO INGRESSO Pad. B

Bancomat

PADIGLIONE B

Aree Picnic

Bar, Piadiera, Servizio di Ristorazione

Guardaroba

Servizio di primo soccorso

Toilette

Vigili del Fuoco

Segreteria di Manifestazione – Primo piano

Sala Stampa – Primo piano

SEGRETERIA ESPOSITORI – NUMERI UTILI:

Carolina Busnardo: 345 88.12.546 (Espositori)

Gioia Valdemarca: 347 92.52.966 (Espositori)

Roberta Lunardon: 349 58.51.315 (Creative e aree collaterali)

ORARI ESPOSITORI (nei tre giorni di Manifestazione)

Da Venerdì 29 Novembre a Domenica 1 Dicembre

orario 9.00 - 18.30

ORARI PER IL PUBBLICO (nei tre giorni di Manifestazione)

Da Venerdì 29 Novembre a Domenica 1 Dicembre:

orario 10.00 - 18.00

ORARI ALLESTIMENTO

AREE PREALLESTITE (Allestite da Italian Exhibition Group):

Giovedì 28 Novembre

orario 8.30 - 18.30

AREE LIBERE (Allestite da terzi per conto dell'Espositore):

Mercoledì 27 Novembre

orario 8.30 - 18.30

Giovedì 28 Novembre

orario 8.30 - 18.30

NOTA IMPORTANTE: Gli Espositori e gli Allestitori dovranno accreditarsi per accedere nei giorni di Allestimento (pass personali e pass veicolari) attraverso l'area riservata nella sezione SAFETY PORTAL. Qualora non siano già state ricevute le credenziali è possibile effettuare la procedura di recupero delle stesse: <https://my-christmas.abilmente.org/>

ORARI DISALLESTIMENTO

AREE PREALLESTITE E AREE LIBERE:

- 1 Dicembre (Domenica) – non prima della chiusura orario 18.00 - 22.00
- 2 Dicembre (Lunedì) orario 8.30 - 18.30

NOTA IMPORTANTE: È severamente vietato iniziare le operazioni di disallestimento prima delle ore 18.00 di Domenica 30 Dicembre, momento della chiusura della Manifestazione per il pubblico.

ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO

Al fine di prevenire problemi concernenti la sicurezza, si comunica che i tempi di allestimento e disallestimento dovranno essere rigorosamente rispettati.

Si riportano di seguito le principali modalità per le quali non saranno ammesse deroghe:

- Le operazioni di allestimento degli stand dovranno essere completate entro le ore 18.30 di Giovedì 28 Novembre. Non è consentito rimanere all'interno del Quartiere oltre tale orario.
- L'ultimo giorno di Manifestazione (Domenica 1 Dicembre) sarà consentito lo sgombero degli stand dalle ore 18.00 alle ore 22.00. Non è consentito iniziare le operazioni di disallestimento dello stand prima delle ore 18.00.
- Si ricorda che i lavori di disallestimento strutturale delle aree potranno essere realizzati Lunedì 2 Dicembre con orario 8.30-18.30. Non è consentito rimanere all'interno del Quartiere oltre tale orario. Tutte le operazioni di sgombero e disallestimento dovranno essere ultimate improrogabilmente entro le ore 18.30 di Lunedì 2 Dicembre.

Per evitare contestazioni per eventuali furti o danneggiamenti all'interno degli stand, invitiamo gli espositori ad essere presenti durante gli orari indicati. Eventuali prolungamenti degli orari di allestimento e disallestimento sopraindicati, dovranno essere concordati con la Segreteria Espositori previa richiesta presentata almeno 24 ore prima. La Segreteria Espositori comunicherà concessioni ed eventuali costi. Per tutte le altre norme (in particolare per l'allestimento e il disallestimento, e per la sicurezza) si sottolinea l'obbligo di attenersi a quanto prescritto dal Regolamento Generale.

MOVIMENTAZIONE DELLE MERCI ALL'INTERNO DEL QUARTIERE

E' vietato utilizzare, all'interno del Quartiere, carrelli elevatori, gru semoventi, ed altri mezzi di carico e scarico a motore. I servizi di movimentazione merci (carico, scarico e posizionamento) possono essere fatti in proprio dagli Espositori o dagli Allestitori delegati con carrelli "a mano". La sosta e la fermata degli automezzi non dovrà essere di ostacolo

alla circolazione interna del Quartiere Fieristico e non dovrà avvenire nelle aree adibite all'attività espositiva.

Qualora fosse necessario è possibile usufruire dei servizi di carico, scarico e movimentazione **ESCLUSIVAMENTE** attraverso i fornitori autorizzati dall'Organizzatore. I medesimi sono a disposizione per fornire ogni informazione, chiarimento e assistenza in merito.

I servizi richiesti ai fornitori autorizzati sono a carico dell'Espositore e sono svolti secondo i tempi, le modalità e le procedure concordate con il fornitore autorizzato.

I servizi saranno garantiti solo se la richiesta verrà effettuata entro Venerdì 23 Novembre 2019.

I contatti del fornitore autorizzato:

<p>Tre Civette Global Service Via Campo dei Fiori, 4 47122 Forlì (FC) Tel. 0543.745794 E-mail: ufficiocommerciale@3civette.it</p>
--

SPEDIZIONI

Ogni Espositore è libero di servirsi di uno spedizioniere di sua scelta, si precisa che i servizi degli spedizionieri terzi possono svolgersi solo al di fuori del Quartiere Fieristico di Cesena, e al suo interno solo in assenza di vincoli derivanti dall'affidamento ad altri fornitori ufficiali di regimi di esclusiva temporanea da parte di Fiera Cesena.

Le caratteristiche, le modalità di espletamento doganali e le tariffe del servizio potranno essere richieste direttamente al fornitore ufficiale di Fiera Cesena.

REGOLAMENTO TECNICO E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Espositore deve rispettare le norme riportate sui seguenti documenti: "Regolamento Tecnico di Fiera di Vicenza", "Regolamento Tecnico di Quartiere di Cesena Fiera" e DUVRI, pubblicati nei rispettivi siti.

L'Espositore ha inoltre l'obbligo di trasmettere i Regolamenti e di far rispettare quanto contenuto anche da parte delle Ditte che incaricherà per l'allestimento della propria postazione, come prescritto dal contratto di partecipazione che ogni espositore ha sottoscritto.

TITOLI DI ACCESSO PER I GIORNI DI ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO

Tutti gli Espositori possono stampare autonomamente i pass di allestimento e disallestimento (titoli di accesso per le persone che saranno presenti nei giorni di allestimento e disallestimento) e i pass veicolari (tutti i mezzi) attraverso la sezione SAFETY PORTAL dell'area riservata <https://my-christmas.abilmente.org/>. Qualora non siano già state ricevute le credenziali è possibile effettuare la procedura di recupero delle stesse dall'indirizzo sopra riportato.

TESSERE ESPOSITORI PER I GIORNI DI MANIFESTAZIONE

Tutti gli Espositori possono stampare autonomamente i pass di per i giorni di Manifestazione (Tessere Espositore per le persone presenti nello stand nei 3 giorni di apertura al pubblico) attraverso la sezione STAMPA BADGE ESPOSITORI dell'area riservata <https://my-christmas.abilmente.org/>. Le tessere sono nominali e sono indispensabili per l'accesso in Manifestazione. Qualora non siano già state ricevute le credenziali è possibile effettuare la procedura di recupero delle stesse dall'indirizzo sopra riportato.

Per ogni espositore sono disponibili un numero massimo di 4 tessere nominative per i primi 16 mq occupati + 2 tessere per ogni ulteriori 16 mq sino ad un massimo di 8 tessere.

Il pass veicolare (mezzo) per i giorni di Manifestazione, invece, potrà essere ritirato presso la segreteria espositori (Primo Piano Padiglione B) nella giornata di Giovedì 28 Novembre con orario 10.00-13.00 e 14.00-18.00) **esibendo il pagamento a saldo.**

E' necessario riportare sul pass auto veicolare il numero di telefono cellulare di chi è in possesso delle chiavi del mezzo.

PRIVACY

Il sito web di Italian Exhibition Group S.p.A. riporta nell'apposita area "*privacy*" riferimenti normativi relativi alla privacy: <https://www.iegexpo.it/privacypolicy>

PARCHEGGIO

Durante la Manifestazione saranno a disposizione degli Espositori delle aree di parcheggio riservate lungo il lato destro del Padiglione B, accessibile da Piazzale Ezio Vanoni: il contrassegno per accedere alle aree di parcheggio dovrà essere ritirato presso la Segreteria Espositori situata presso il Padiglione B (primo piano) e lo stesso sarà verificato dal personale addetto durante i giorni di Manifestazione.

E' severamente vietato parcheggiare davanti alle uscite di sicurezza; i veicoli che verranno lasciati di fronte a queste ultime, verranno rimossi dal carro attrezzi con addebito delle spese legate alla rimozione del mezzo.

PARCHEGGIO NOTTURNO

E' consentito lasciare il proprio mezzo parcheggiato all'interno della zona riservata agli Espositori anche durante la notte, se provvisto di apposito pass. L'Organizzazione precisa che non sarà garantito alcun servizio di guardiania o presidio e che non ha alcuna responsabilità circa i mezzi parcheggiati e il contenuto degli stessi.

CARICO E SCARICO

Le persone e i veicoli adibiti al trasporto merce (trasportatori e corrieri) potranno accedere al parcheggio Espositori sito sul lato destro del Padiglione B, al pari dei mezzi degli Espositori, e riceveranno un pass temporaneo per avvicinarsi alle zone di scarico e consegnare la merce. L'espositore deve aver cura di ritirare personalmente la merce, fuori dal Padiglione in corrispondenza delle porte di accesso allo stesso. Il personale IEG non è autorizzato a ritirare o custodire la merce in nome e per conto degli Espositori.

Le aree per l'allestimento dei posteggi in genere sono messe a disposizione degli espositori e loro allestitori con orario 8.30 - 18.30, salvo modifiche indicate nel Regolamento Generale di Manifestazione. I periodi di allestimento-smontaggio sono contenuti nel presente documento.

I mezzi entreranno nel Quartiere Fieristico attraverso gli ingressi merci abilitati; la sosta degli automezzi da trasporto merci all'interno del Quartiere Fieristico sarà consentita soltanto negli appositi spazi di pertinenza del padiglione in cui si trova il proprio stand per un tempo massimo di 2 ore e non oltre l'orario di chiusura del Quartiere.

Nessun mezzo potrà accedere all'interno del Padiglione. Ogni trasgressione sarà punita con una multa di 500 € + iva. In caso di necessità, su richiesta motivata, la Segreteria Espositori potrà autorizzare l'accesso prescrivendo i tempi e le modalità di svolgimento delle operazioni.

In caso di inosservanza degli orari di accesso e delle relative modalità, la Segreteria Espositori può disporre la revoca del permesso.

Durante lo svolgimento dell'Evento, limitatamente agli orari previsti nel Regolamento Generale di Manifestazione, sarà consentito il ricambio, il rifornimento e la sistemazione delle merci con accesso al padiglione con soli pacchi a mano. Eventuali deroghe rispetto alle suddette disposizioni possono essere concesse solo su richiesta motivata da presentare alla Segreteria Espositori.

Durante le operazioni di allestimento e disallestimento gli Espositori potranno giungere al varco più vicino allo stand posti sul lato destro del Padiglione B. Chiediamo la cortesia di liberare le porte non appena saranno concluse le operazioni di carico e scarico, per agevolare gli altri Espositori.

VIDEO E SONORI

Le ditte in possesso di video e sonori sono tenute a corrispondere i diritti d'autore per le esecuzioni negli stand alla S.I.A.E. (Piazza Aguselli, 26 - 47521 CESENA - Tel. 0547 26349) facendone preventiva richiesta alla Fiera ed alla S.I.A.E. stessa.

ALLESTIMENTO AREE LIBERE - PRESCRIZIONI

L'espositore (nel caso allestisca l'area libera in proprio) o l'allestitore da esso delegato dovrà caricare nel Safety Portal, accessibile dall'area riservata attraverso il link <https://my-christmas.abilmente.org/>, la seguente documentazione **OBBLIGATORIA** relativa allo stand (disponibile nella sezione "modelli e guide"):

1. **Progetto** di allestimento dello **stand**;
2. Dichiarazione di **corretto montaggio dello Stand**;
3. Dichiarazione di conformità **antincendio dei materiali** (con allegati i relativi certificati degli stessi);
4. Dichiarazione di conformità dell'**impianto elettrico*** (in base alle regole riportate di seguito e contenute nel Regolamento Tecnico scaricabile sul sito di Manifestazione nella sezione "INFO ESPOSITORI"):
 - A. Potenza installata inferiore o uguale a 6 kW: caricare la dichiarazione di conformità compilata e firmata da elettricista con relativa visura camerale allegata del professionista;
 - B. Potenza installata superiore 6 kW: quanto sopra deve essere accompagnato dal progetto redatto da tecnico abilitato iscritto all'albo professionale;

NOTA IMPORTANTE: In mancanza della documentazione al punto 4. non verrà erogata l'energia elettrica.

L'Espositore deve aver cura di comunicare all'azienda allestitrice che questa dovrà occuparsi di fornire, per il caricamento sul Portale Safety la seguente documentazione

riferibile all'impresa:

- ✓ Visura Camerale
- ✓ DURC – Documento Unico Regolarità Contributiva
- ✓ Autodichiarazione dei requisiti tecnico professionali
- ✓ Dichiarazione sostitutiva di certificazione (autocertificazione di assenza di condanne penali, assenza di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale, assenza di procedure di liquidazione/concordato).

ALLESTIMENTO AREE LIBERE – ALTRE INDICAZIONI

L'Espositore che ha richiesto una AREA LIBERA deve occuparsi di ripartire gli spazi espositivi in modo autonomo (montaggio pareti divisorie con altri stand, altezza 3 metri) e di dotarsi di un impianto elettrico a norma. Eventualmente i servizi possono essere richiesti all'Organizzazione, con il dovuto preavviso in relazione al servizio.

Si ricorda che non verrà fornito alcun cartello indicante la ragione sociale dell'espositore che ha prenotato un'area libera. Gli Espositori sono tenuti ad adottare strutture personalizzate, prevedendo un'indicazione con il proprio nome sociale e numero di stand.

PAGAMENTI – AMMINISTRAZIONE (Segreteria Espositori)

Il saldo deve essere pagato entro Venerdì 15 Novembre, come riportato nel contratto sottoscritto da ogni azienda.

I servizi richiesti in fiera, o dopo tale data, dovranno essere saldati presso la Segreteria Espositori situata al primo piano del Padiglione B nei seguenti orari:

- Giovedì: 9.00 - 13.00 e 14.00 - 18.30
- Venerdì: 14.00 - 18.30
- Sabato: servizio non attivo
- Domenica: 9.00 - 13.00 e 14.00 - 18.30

Vi ricordiamo che è necessario esibire il pagamento a saldo per ritirare il Pass veicolare valido nei giorni di Manifestazione.

Riferimenti bancari ITALIAN EXHIBITION GROUP SPA:

Bonifico bancario intestato a: ITALIAN EXHIBITION GROUP SPA
Causale: Acconto (o saldo) ABILMENTE CHRISTMAS CESENA 2019
Banca: INTESA SANPAOLO SpA
Codice IBAN IT85 X030 6911 8891 0000 0000 001
Codice BIC/SWIFT BCITITMM
Spese e commissioni a carico dell'ordinante

PAGAMENTI ACCETTATI IN LOCO:

- presentazione bonifico (già eseguito e già addebitato);
- contanti (fino a 2.999,00 euro iva inclusa). Infatti ricordiamo che in base all'attuale normativa vigente, non è possibile effettuare pagamenti in contanti per importi superiori a tale importo;
- assegno con data del giorno corrente;
- POS.

PARCHEGGI PER DISABILI

Nei parcheggi limitrofi al Quartiere Fieristico sono disponibili parcheggi per portatori di handicap (fino ad esaurimento).

UFFICIO STAMPA

Gli Espositori possono consegnare presso la Segreteria Espositori (Primo Piano Padiglione B) le proprie cartelle stampa con allegata liberatoria per l'utilizzo redazionale delle immagini che saranno esposte e messe a disposizione dei giornalisti accreditati a partire dalla vigilia della Manifestazione.

Per informazioni contattare:

Luca Paganin - Italian Exhibition Group Spa

luca.paganin@iegexpo.it

Mob. 342 3345675

SERVIZI FOTOGRAFICI

L'attività dei servizi fotografici è regolamentata dall'Ufficio Comunicazione e Media di Italian Exhibition Group S.p.A. attraverso fotografi autorizzati muniti di tessera di riconoscimento. L'attività dei fotografi non autorizzati è tassativamente proibita. Durante la Manifestazione è possibile che lo Staff di Manifestazione abbia l'esigenza di fotografare il Vostro stand: il materiale che ne risulterà ha lo scopo di costituire un archivio fotografico utile alla promozione dell'evento o di promuovere gli eventi futuri.

VIGILANZA INTERNA

È predisposto da Italian Exhibition Group un servizio di sorveglianza interno durante le giornate di allestimento, Manifestazione e disallestimento. Si ricorda in ogni caso che IEG non si assume alcuna responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti che dovessero verificarsi. Al fine di evitare discussioni e malintesi, Vi preghiamo pertanto di avvisare sin d'ora il Vostro Staff ed il personale ausiliario impiegato nelle operazioni di montaggio e smontaggio (trasportatori compresi), della possibilità di ispezione degli automezzi in uscita dall'area fieristica. Per ogni necessità o informazione chiamare la Segreteria Espositori.

RACCOLTA DEI RIFIUTI

Gli espositori devono convogliare negli appositi cassoni e/o cassonetti all'uopo predisposti, i diversi materiali residui o consegnarli all'addetto di pulizie presente, riconoscibile dalla divisa, che provvederà ad introdurli negli appositi contenitori. La raccolta, la detenzione, il trasporto, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti devono essere effettuati nel rispetto del Decreto Legislativo 13 gennaio 2003, n.36 e successive modifiche ed integrazioni. Il deposito incontrollato di rifiuti tossico-nocivi è vietato dalla legge e costituisce reato punibile penalmente ed ove il caso, l'Organizzatore provvede alla segnalazione alle Autorità competenti.

DANNEGGIAMENTI

Le Aree Allestite fornite dall'Organizzatore possono essere personalizzate avendo cura di ristabilire la situazione di partenza a fine Manifestazione, evitando di bucare le pareti in legno tamburato se non con puntine da disegno e/o spilli. Il materiale più pesante può essere appeso utilizzando la scanalatura presente sulla "testa" del pannello (profilo a "U" di 4 cm di spessore), calando dall'alto catenelle o filo da pesca per ottenere l'effetto

voluto. In particolare è vietato forare il fascione e le colonne. Per eventuali danni riscontrati alle strutture degli stand, saranno applicate le sanzioni previste nel Regolamento Tecnico di Italian Exhibition Group.