

# **A**BILMENTE

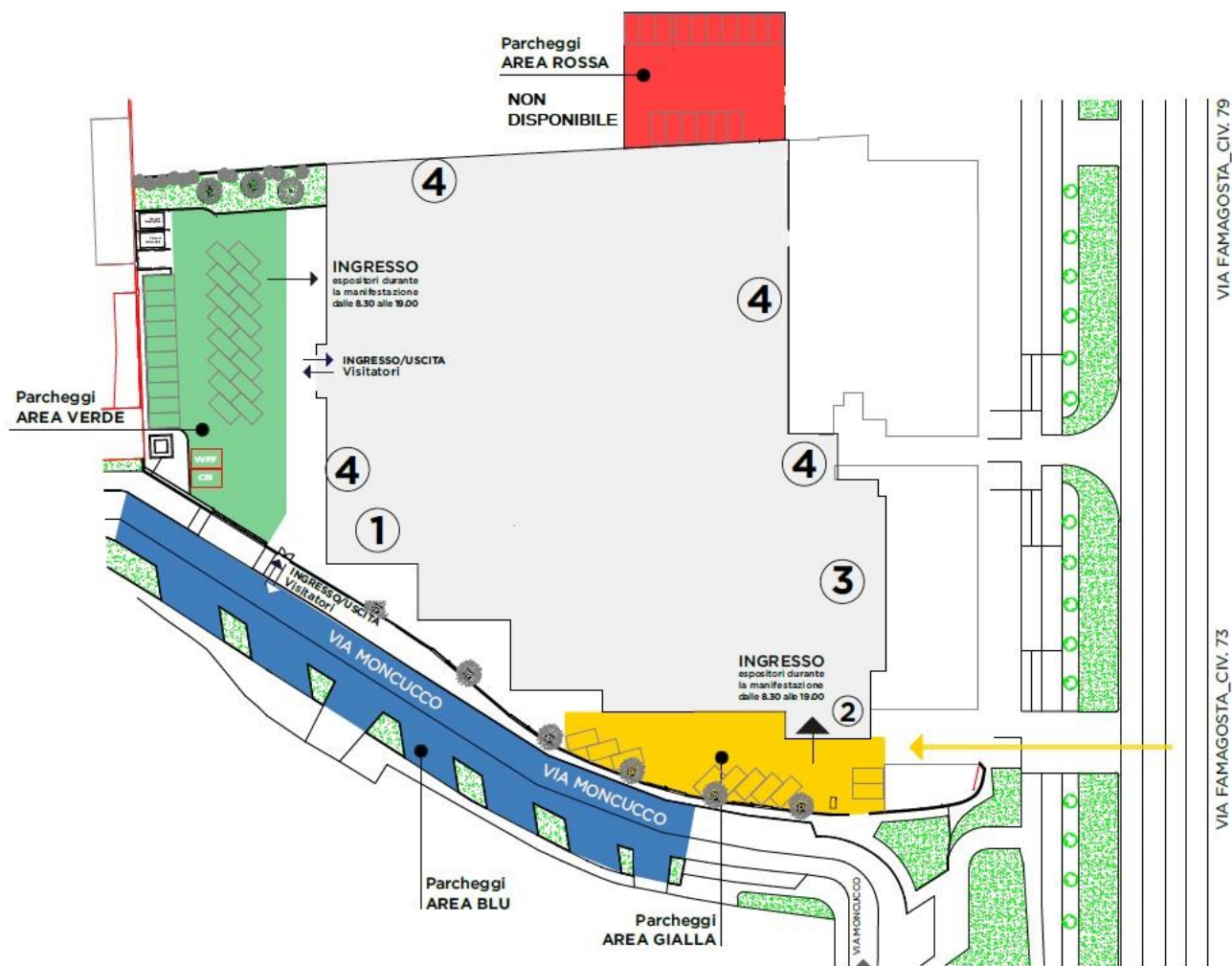


IL SALONE DELLE IDEE CREATIVE

## **INDICE**

Pianta e Servizi di Quartiere – NUMERI UTILI	pag. 2
Orari	pag. 3
Allestimento e Disallestimento	pag. 3
Movimentazione delle merci Superstudio Maxi	pag. 4
Spedizioni	pag. 4
Regolamento tecnico e sicurezza sul lavoro	pag. 4
Titoli di accesso per i giorni di Allestimento e Disallestimento	pag. 5
Tessere Espositori per i giorni di Manifestazione	pag. 6
Parcheggio	pag. 6
Parcheggio Notturmo	pag. 7
Video e sonori	pag. 7
Cartelli ragione sociale e Allestimento aree libere	pag. 7
Pagamenti	pag. 8
Pagamenti accettati	pag. 8
Parcheggi per disabili	pag. 8
Servizi utili	pag. 9
Come raggiungere “Superstudio Maxi”	pag. 9
Ufficio stampa	pag. 9
Servizi Fotografici	pag. 9
Vigilanza interna	pag. 9
Raccolta differenziata dei rifiuti	pag. 10
Danneggiamenti	pag. 10
Emergenza Coronavirus – Disposizioni per l’accesso	pag. 10

## QUARTIERE FIERISTICO



## SERVIZI DI QUARTIERE

### **Piano Terra:**

1. INFO POINT Visitatori  
Guardaroba  
Casse
2. Segreteria Espositori e Amministrazione  
Punto Stampa
3. Snack Bar e Caffetteria
4. Toilette Visitatori ed Espositori  
Servizio di primo soccorso  
Vigili del Fuoco

### **Piano Primo:**

- Sala Workshop 1

**SEGRETERIA ESPOSITORI – NUMERI UTILI:  
Carolina Busnardo: 345 88.12.546**

Assistenza Portale "Safety Portal" per tessere allestimento/disallestimento 0444 1788.274  
Assistenza Stampa "Tessere Espositore" valide durante la Manifestazione 0444 969.960

**ORARI ESPOSITORI** (nei quattro giorni di Manifestazione)

Da Giovedì 9 a Domenica 12 Febbraio: orario 08.30 - 19.00

**ORARI PER IL PUBBLICO**

Da Giovedì 9 a Domenica 12 Febbraio: orario 09.30 - 18.30

**ORARI ALLESTIMENTO**

AREE ALLESTITE (PRE-ALLESTITI):

Martedì 7 Febbraio orario 14.30 - 19:30

Mercoledì 8 Febbraio orario 08.00 - 19.30

AREE PRIVE DI ALLESTIMENTO (AREE LIBERE):

Martedì 7 Febbraio orario 08.00 - 19.30

Mercoledì 8 Febbraio orario 08.00 - 19.30

**ORARI DISALLESTIMENTO**

AREE ALLESTITE E AREE PRIVE DI ALLESTIMENTO:

12 Febbraio (Domenica) – NON PRIMA DELLA CHIUSURA orario 18.30 - 23.30

Ogni operazione di disallestimento deve essere conclusa entro le ore 23.30 di Domenica 12 Febbraio.

N.B.: È severamente vietato iniziare le operazioni di disallestimento prima delle ore 18.30 di Domenica 12 Febbraio, momento della chiusura della Manifestazione per il pubblico.

N.B.: È vietato l'ingresso agli animali, con esclusione dei cani al servizio di persone non-vedenti.

**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 19:30 di Mercoledì 8 Febbraio. Non è consentito rimanere all'interno del Quartiere oltre tale orario.**
- **L'ultimo giorno di Manifestazione (Domenica 12 Febbraio) sarà consentito lo sgombero degli stand dalle ore 18.30 alle ore 23.30. Non è consentito iniziare le operazioni di disallestimento dello stand prima delle ore 18.30.**
- **Tutte le operazioni di sgombero e disallestimento dovranno essere ultimate improrogabilmente entro le ore 24.00 di Domenica 12 Febbraio. Non è consentito rimanere all'interno del Quartiere oltre tale orario.**

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 DI SUPERSTUDIO MAXI**

È vietato utilizzare, all'interno del Quartiere, carrelli elevatori, gru semoventi, ed altri mezzi di carico e scarico. I servizi di movimentazione merci (carico, scarico e posizionamento) saranno effettuati esclusivamente dai fornitori ufficiali di IEG. La sosta e la fermata degli automezzi non dovranno essere di ostacolo alla circolazione interna del Quartiere e non dovrà avvenire nelle aree adibite all'attività espositiva.

Tutte le operazioni di carico e scarico delle merci all'interno dei padiglioni potranno avvenire **ESCLUSIVAMENTE** attraverso i fornitori autorizzati alla movimentazione e allo scarico abilitati a norma di legge; 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 ufficiale di IEG.

Il fornitore ufficiale è:

<p><b>SUPERSTUDIO EVENTS S.R.L.</b> <b>E-MAIL: <a href="mailto:production@superstudioevents.com">production@superstudioevents.com</a></b> <b>TELEFONO: 0242250147</b></p>
---

All'esterno dei padiglioni le operazioni di carico e scarico delle merci potranno avvenire nelle apposite piazzole adiacenti agli ingressi del padiglione.

Durante il periodo di allestimento e di smontaggio e durante lo svolgimento dell'Evento – nei limiti delle disponibilità ed a tariffe predefinite – è possibile usufruire di un servizio di noleggio di carrelli a mano e di facchinaggio.

Al fine di consentire un risparmio di costi e tempi, gli Espositori sono invitati a munire il fornitore incaricato di una planimetria dello spazio espositivo rispettivamente assegnato con la disposizione dei materiali.

Durante le fasi di allestimento, per accelerare le operazioni di scarico, l'accesso ai singoli padiglioni dei mezzi di trasporto delle merci dovrà essere preventivamente autorizzato dagli addetti di padiglione, tenuto opportuno conto delle condizioni di viabilità interna, dei singoli movimenti e delle operazioni in corso e sentiti anche i fornitori ufficiali autorizzati alla movimentazione.

## **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 di Superstudio Maxi.

Per spedizioni con consegna all'interno del quartiere Fieristico sarà necessario affidarsi al fornitore ufficiale di Superstudio Maxi.

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

## **REGOLAMENTO TECNICO E SICUREZZA SUL LAVORO**

L'Espositore nella figura del Datore di lavoro dell'azienda, assume nei confronti di Italian Exhibition Group S.p.A., ai fini della sicurezza e dei terzi, ogni Responsabilità connessa alle predette attività. Lo stesso Espositore, per tutte le attività effettuate per suo conto all'interno del Quartiere Fieristico di Superstudio Maxi, sarà l'unico Responsabile anche nelle fasi di allestimento, svolgimento e disallestimento della Manifestazione.

E' obbligo dell'Espositore rispettare le norme riportate nel Regolamento Tecnico del Quartiere Fieristico di Superstudio Maxi, nel Regolamento sulla Sicurezza sul Lavoro e nel Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.), vigenti presso Italian Exhibition Group S.p.A..

Tali documenti sono scaricabili dall'area riservata del sito(<http://my.abilmente.org>), nonché nel Safety Portal e sottoscritti al momento di accettazione della domanda di partecipazione.

L'Espositore, oltre modo, ha l'obbligo di trasmettere i citati Regolamenti anche alle Ditte indicate

per l'allestimento, facendo rispettare le norme ivi contenute.

Gli Allestitori, per aver accesso nel periodo di allestimento e disallestimento, dovranno stampare autonomamente i badge personali e caricare tutta la documentazione obbligatoria relativa allo stand, al fine di ottenere l'autorizzazione al montaggio, su:

<https://my-milano.abilmente.org/>

Per poter accedere al quartiere fieristico durante il periodo di allestimento e disallestimento, tutto il personale dovrà essere in possesso del badge stampato dal Safety Portal di ABILMENTE.

Qualora, durante il controllo degli accessi, la guardia rilevasse la presenza di persone sprovviste di badge, queste non saranno autorizzate all'ingresso in Fiera.

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 della merce negli stand dovranno essere completate entro le ore 19:30 di Mercoledì 8 Febbraio 2023.

Scaduti i termini indicati per il disallestimento, laddove vi siano ancora degli Espositori che non abbiano rispettato le tempistiche di cui al presente documento, a questi ultimi sarà applicata una sanzione di 500,00 Euro al giorno, oltre l'addebito di ogni costo conseguente alla demolizione e smaltimento degli allestimenti e la possibilità di Italian Exhibition Group S.p.A. di rivalersi per i danni subiti dal mancato rilascio delle aree.

L'Espositore si assume a proprio carico, obbligandosi a mantenere manlevata e indenne Italian Exhibition Group S.p.A., senza diritto di rivalsa verso la stessa o a richiedere compensi alla medesima, ogni più ampia responsabilità per tutti gli eventuali danni a cose (quali, a mero titolo esemplificativo, merce, strutture e arredi), a persone o ad animali che, nell'esecuzione della fase di allestimento e disallestimento, lo stesso o i suoi dipendenti o incaricati, direttamente o indirettamente, possano arrecare a terzi o a Italian Exhibition Group S.p.A., a prescindere dalle modalità con cui l'evento dannoso si verifichi.

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 di Partecipazione riportato nel Modulo A della Domanda di Partecipazione e nel Regolamento Tecnico vigente.

Per l'eventuale servizio di carico scarico merci potrà essere contattata direttamente la ditta "Superstudio Events S.r.l." - Tel. **+39 02 42250147** - E-mail: [production@superstudioevents.com](mailto:production@superstudioevents.com).

### **TITOLI DI ACCESSO PER I GIORNI DI ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO**

Tutti gli Espositori riceveranno una comunicazione da parte di IEG ([safetyportal@iegexpo.it](mailto:safetyportal@iegexpo.it)) nella quale sono contenute le modalità per l'accreditamento alle fasi di allestimento e disallestimento e dovranno farsi carico di registrare mezzi e personale per l'accesso al quartiere fieristico. Il portale di riferimento è: <https://my-milano.abilmente.org/>

Eventuali prolungamenti degli orari di allestimento sopraindicati, potranno essere accettati solamente se richiesti almeno 24 ore prima all'ufficio preposto tramite mail a Mattia Gasparini ([mattia.gasparini@iegexpo.it](mailto:mattia.gasparini@iegexpo.it)), che potrà autorizzare o meno, a seguito della verifica della disponibilità del personale e delle interferenze con altri eventi presenti nel Quartiere Fieristico. Tutte le operazioni extra-orario definite, sono a pagamento ai costi riportati nel Regolamento Tecnico del Quartiere Fieristico.

- **NOTA IMPORTANTE:** Per l'accesso è necessario essere in possesso del pass di allestimento (auto e personale) stampabile dal SAFETY PORTAL nel sito internet <https://my-milano.abilmente.org/> utilizzando le credenziali ricevute con specifica comunicazione.

**DOCUMENTI AREE LIBERE:** Per tutti coloro che in qualità di Allestitori devono montare il proprio stand in Area Libera, nel periodo di allestimento e disallestimento, dovranno caricare tutta la documentazione obbligatoria relativa al progetto e alla conformità dello stand montato:

1. **dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico** a firma di elettricista abilitato redatto in data della corrente manifestazione (non sono ovviamente ritenute valide le dichiarazioni di conformità riferite a manifestazioni passate o agli stand cablati dall'espositore con apparecchiature non conformi alle normative di prodotto e/o alla marcatura CE);

2. dichiarazione di reazione al fuoco dei materiali impiegati nell'allestimento;

3. dichiarazione di corretto montaggio relative alle strutture, al fine di potersi stampare gli idonei pass di allestimento e disallestimento dal Safety Portal.

- Carico/Scarico: gli Espositori devono attenersi alle indicazioni del personale preposto alla gestione dei Parcheggi e delle Zone di Carico/Scarico. Il Parcheggio è consentito unicamente nelle aree definite con il PASS del colore corrispondente.

- Carico/Scarico: Le zone adibite a tali operazioni devono essere utilizzate per il tempo strettamente necessario allo scarico, e poi liberate per agevolare gli altri Espositori.

### **TESSERE ESPOSITORI PER I GIORNI DI MANIFESTAZIONE**

Per accedere alla Manifestazione sono indispensabili le Tessere Espositori. Le tessere possono essere stampate in proprio dopo aver eseguito l'accreditamento sull'apposito portale <https://my-milano.abilmilano.org> con le credenziali ricevute con specifica comunicazione e cliccando su "Stampa badge Manifestazione".

Le Tessere Espositori sono nominative: **NON SARA' POSSIBILE RICHIEDERE BADGE NON NOMINALI.**

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. Si ricorda inoltre che saranno addebitati € 21,00 cad., per:

- le tessere eccedenti il numero spettante ad ogni ditta;
- le tessere rimesse per smarrimento o ritirate.

### **PARCHEGGIO**

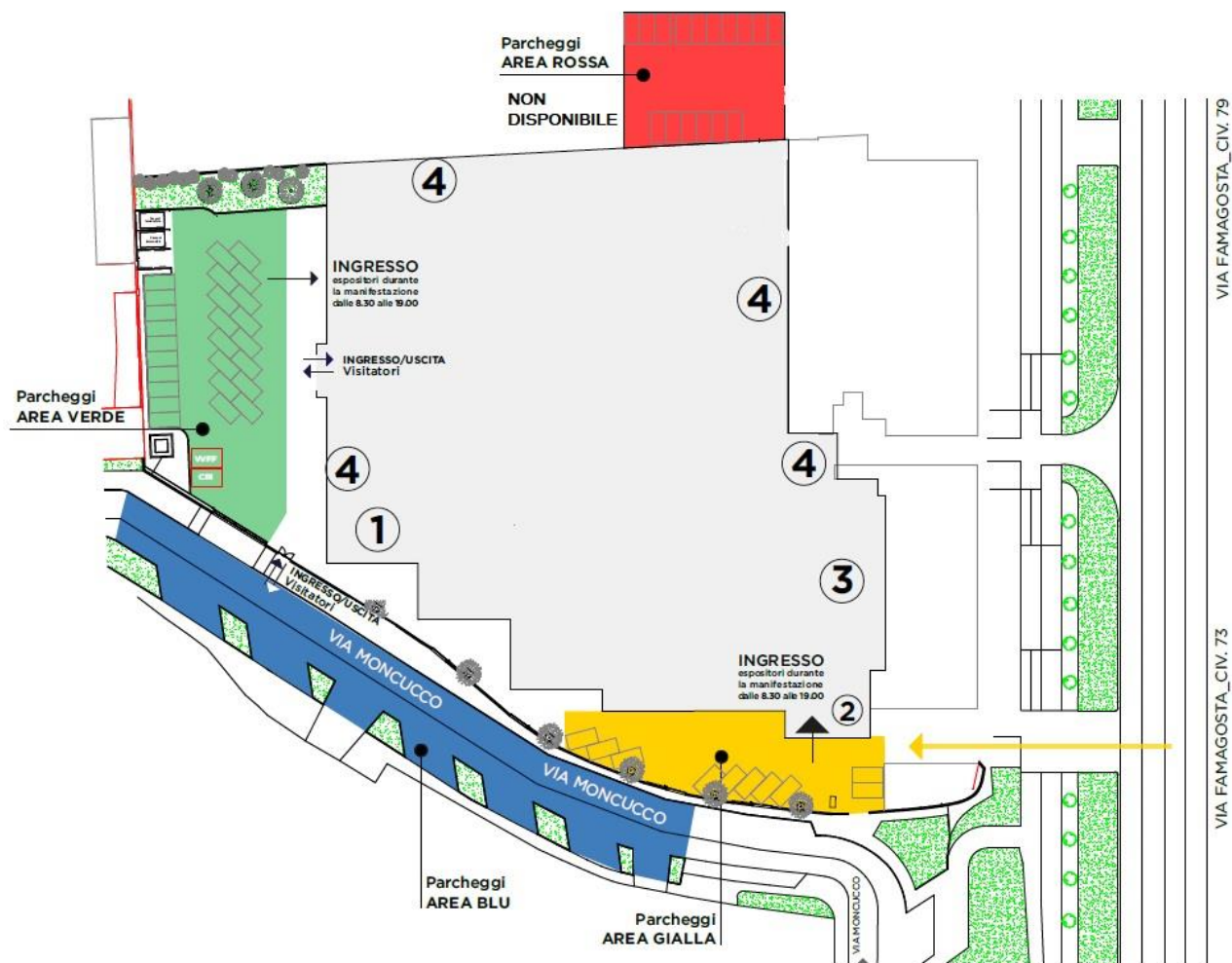
Durante la Manifestazione saranno a disposizione degli Espositori delle aree di parcheggio dedicate, interne o adiacenti al Superstudio Maxi. Il contrassegno per accedere alle aree di parcheggio dovrà essere ritirato presso la Segreteria Espositori situata presso il Pad. 1 (piano terra) nella zona servizi.

**Non è possibile garantire un posto auto interno al quartiere fieristico o adiacente ad esso a ciascun espositore.** La zona è fornita di parcheggi a pagamento a raso (BLU al costo di 1,20 €/h) in alternativa è possibile fruire del Park ATM Famagosta con tariffe vantaggiose. Per info e prenotazioni visitare:

<https://www.atm.it/it/AltriServizi/Auto/Pagine/Famagosta.aspx>

**In caso di eccedenza, eventuali contrassegni supplementari saranno addebitati euro 100,00 + Iva cadauno, fino ad esaurimento dello spazio a disposizione.**

È 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

**È consentito lasciare il proprio mezzo parcheggiato all'interno del Quartiere Fieristico durante la notte durante i giorni di Manifestazione (giovedì notte – domenica notte) al costo di euro 250,00+IVA per ogni veicolo.**

La richiesta deve pervenire direttamente al Team di Italian Exhibition Group (Carolina Busnardo – carolina.busnardo@iegexpo.it) che confermerà l'autorizzazione alla sosta notturna dei veicoli. Le persone (camper o roulotte) **NON** possono sostare all'interno del quartiere fieristico per motivi di sicurezza.

### 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. (Via California n. 21 – 20144 MILANO - Tel. 0248516470 / Fax 02 48516470, e-mail: milanonavigli@mandatarie.siae.it) facendone preventiva richiesta alla Fiera ed alla S.I.A.E. stessa.

### CARTELLI RAGIONE SOCIALE E ALLESTIMENTO AREE LIBERE.

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) o di richiedere all'Organizzatore tali servizi.

Non viene fornito alcun cartello indicante la ragione sociale dell'espositore o con il numero dello stand (ad eccezione delle ditte che usufruiranno degli Stand Preallestiti). Gli Espositori (AREE LIBERE) sono tenuti ad adottare strutture personalizzate, prevedendo **un'indicazione con il proprio nome sociale e numero di stand.**

## **PAGAMENTI – AMMINISTRAZIONE (Segreteria Espositori)**

Il saldo e i servizi richiesti in fiera devono essere saldati presso la Segreteria Espositori situata al piano terra del Padiglione 1 da Mercoledì 8 a Domenica 12 Febbraio, con orario 9.30 – 13.00 e 14.00 – 18.00.

### Riferimenti bancari ITALIAN EXHIBITION GROUP SPA:

Bonifico bancario intestato a: ITALIAN EXHIBITION GROUP SPA

Causale: Acconto (o saldo) ABILMENTE Primavera Milano 2023

Banca: INTESA SANPAOLO SpA

Codice IBAN IT 44 H 06230 24293 000030122152

Codice BIC/SWIFT CRPPIT2P773

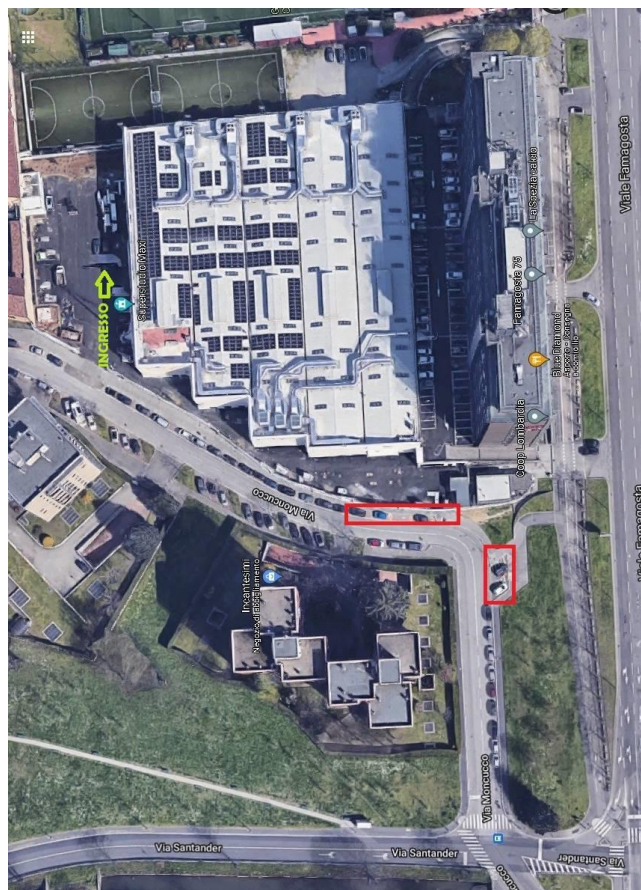
Spese e commissioni a carico dell'ordinante

### **PAGAMENTI ACCETTATI:**

- presentazione bonifico (già eseguito ed addebitato – anticiparlo a [customer@iegexpo.it](mailto:customer@iegexpo.it));
- contanti (fino a 4.999,00 euro iva inclusa);
- assegno non post-datato;
- POS.

### **PARCHEGGI PER DISABILI**

Nei parcheggi limitrofi al Quartiere Fieristico sono disponibili n. 5 parcheggi per portatori di handicap (fino ad esaurimento). Altri 45 posti sono disponibili presso il parcheggio ATM Famagosta.





## SERVIZI UTILI

Sono di seguito indicati alcuni indirizzi di aziende che hanno in appalto la gestione di servizi vari per conto di Superstudio Events. La presente lista è puramente indicativa e non impegna in alcun modo gli espositori ad usufruire dei servizi delle aziende sotto elencate, fatti salvo i casi in cui il servizio sia affidato in esclusiva al fornitore ufficiale di Superstudio Events:

### Servizio di carico e scarico merci e facchinaggio:

SUPERSTUDIO EVENTS S.R.L.

E-MAIL: [production@superstudioevents.com](mailto:production@superstudioevents.com)

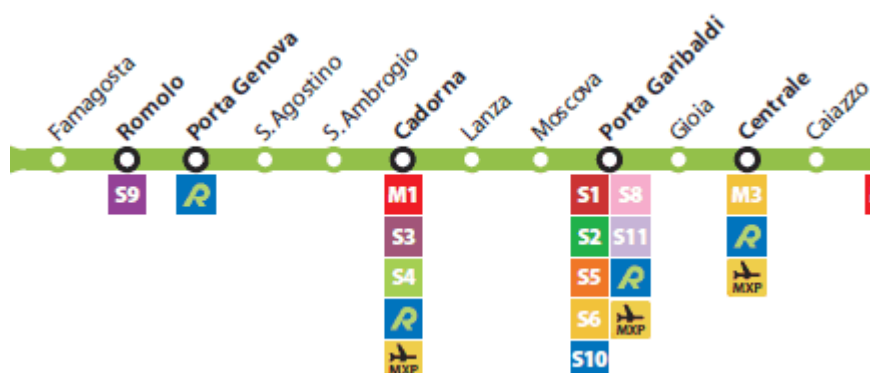
TELEFONO: 02422250147

## COME RAGGIUNGERCI

Superstudio Maxi è locato in via Moncucco 35. La Manifestazione è raggiungibile con la metropolitana linea 2 Famagosta, la pista ciclabile, le autostrade a breve distanza. Il parcheggio più vicino è Parcheggio Famagosta [tariffa € 4,00/giorno - 2131 posti auto e moto +20 posti rosa (riservati alle donne in dolce attesa) +45 posti riservati alle persone diversamente abili], sito a soli 7 minuti a piedi dalla Manifestazione.

Link a PARK ATM Famagosta:

<https://www.atm.it/it/AltriServizi/Auto/Pagine/Famagosta.aspx>



## UFFICIO STAMPA

Gli Espositori possono inviare all'indirizzo [media@iegexpo.it](mailto:media@iegexpo.it) 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.

## 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.

## 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'uso 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, Superstudio Maxi provvede alla segnalazione alle Autorità competenti.

### **DANNEGGIAMENTI**

Le Aree Allestite 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 "V" 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.

### **EMERGENZA CORONAVIRUS – DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO**

Alla data della pubblicazione del presente vademecum non si rilevano restrizioni relative all'emergenza sanitaria COVID SARS. L'azienda, tuttavia, si riserva di applicare quanto per legge dovesse essere regolamentato prima e durante la Manifestazione.