

# 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

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

Scadenario dell'espositore



Powered by:

**GEO** SPA

[www.greenlogisticsexpo.it](http://www.greenlogisticsexpo.it)

QE

Egregio Espositore, nel ringraziarLa per la Sua adesione, La informiamo che, a partire da **venerdì 2 marzo**, sarà possibile allestire la propria area espositiva alla 1a edizione di **GREEN LOGISTICS EXPO 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

Mercoledì 7, giovedì 8, venerdì 9 marzo 2018

## PADIGLIONI OCCUPATI

7 - 8 - 78 - Area esterna

## MODALITÀ D'INGRESSO

Salone Internazionale Professionale B2B

Ingresso: accesso libero

Cadenza: biennale

## INGRESSI RECEPTION

Padiglione 7 - cancello R di Via Tommaseo

Padiglione 8 - cancello N di Via Rismondo

## GIORNI E ORARI DI APERTURA

giorni	espositori	visitatori
mercoledì 7/03/2018	08:30 - 18:30	09:00 - 18:00
giovedì 8/03/2018	08:30 - 18:30	09:00 - 18:00
venerdì 9/03/2018	08:30 - 15:00	09:00 - 14:30

## 2

## ALLESTIMENTO E SMONTAGGIO STAND

### ALLESTIMENTO

Giorni	Cancelli entrata	Cancelli uscita	Ingresso automezzi
ven 2/03/2018	L	L	08:00-18:00
sab 3/03/2018	L	L	08:00-18:00
<b>dom 4/03/2018</b>	<b>CHIUSO</b>	<b>CHIUSO</b>	<b>CHIUSO</b>
lun 5/03/2018	L	L	08:00-18:00
mar 6/03/2018	L	L	08:00-20:00

### SMONTAGGIO

Giorni	Cancelli entrata	Cancelli uscita	Ingresso automezzi
ven 9/03/2018	L	L - T	15:00-20:00
sab 10/03/2018	L	L	08:00-18:00
<b>dom 11/03/2018</b>	<b>CHIUSO</b>	<b>CHIUSO</b>	<b>CHIUSO</b>
lun 12/03/2018	L	L	08:00-18:00

### 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, **nei soli giorni di manifestazione, con entrata dai cancelli L e T, dalle 8:00 alle 9:00.**

### 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.

**3**

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

### ALLESTIMENTO

Gli espositori potranno prendere possesso del proprio spazio espositivo, per ultimare le operazioni di allestimento, a partire da **lunedì 5 marzo 2018** secondo il seguente calendario:

Giorni	Cancelli entrata	Cancelli uscita	Ingresso automezzi
lun 5/03/2018	L	L	08:00 - 18:00
mar 6/03/2018	L	L - T	08:00 - 20:00

### SMONTAGGIO

Gli espositori con stand preallestiti dovranno liberare sgabuzzini, magazzini e tutti i mobili noleggiati da materiali di loro proprietà entro le **ore 20:00 di venerdì 9 marzo 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.



5

LA FIERA VICINO A TE!

## 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

Email: [gabriele.canton@padovafiery.it](mailto:gabriele.canton@padovafiery.it)



### Ufficio Tecnico "Sala Servizi"

Nel periodo di allestimento, esposizione e smontaggio

(dal 2 al 12 marzo)

Tel. +39 049 840568 - Fax +39 049 840489

### Sicurezza

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

Email: [sicurezza@padovafiery.it](mailto:sicurezza@padovafiery.it)

## L'ALLESTIMENTO

## L'ESPOSIZIONE

## IL DISALLESTIMENTO

**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](mailto: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.I. 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 m**; 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](http://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](http://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

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

**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 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@padovafiery.it](mailto:logistica@padovafiery.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.padovafiery.it/duvri.pdf](http://www.padovafiery.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.

## P

**CONTRASSEGNO PARCHEGGIO:** 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 ritirate in Sala Servizi, con orario 9.00-12.30 e 14.00-18.00, durante i **giorni di allestimento** e validi tutti i 3 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 **€ 15,00** (valido per tutti i 3 giorni di mostra).

- ▶ **NOVITA' E NOTIZIE ALLA STAMPA:** L'espositore ha la possibilità di informare la stampa sulle novità e sui prodotti che presenterà alla manifestazione (modulo **D10** del Fascicolo Servizi). **Info:** Ufficio Stampa, tel. 049.840556.



## 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 assolutamente 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 parcheggio Nord, presso la fiera, per la sosta temporanea.



**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. Per informazioni: [www.parcheggiapadova.it](http://www.parcheggiapadova.it)

**SI RACCOMANDA DI:**

- occupare lo stand nei tempi previsti;
- **prenotare i "Servizi Tecnici" prima dell'inizio dell'allestimento;**
- 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 2 ingressi al giorno.

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

**ACCESSI E PARCHEGGI PER DISABILI:**

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

▶ **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.

▶ **RIFORMIMENTO MERCI E CANCELLI DI ENTRATA:** 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, **nei soli giorni di manifestazione, con entrata dai cancelli L e T, dalle 8:00 alle 9:00.**

▶ **VENDITA E/O SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE - SCIA SANITARIA:** 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 compilare ed inviare esclusivamente on-line tramite il sito del SUAP del Comune di Padova [www.suap.comune.padova.it](http://www.suap.comune.padova.it), la SCIA SANITARIA PER MANIPOLAZIONE ALIMENTI E BEVANDE/MODULO B1, accedendo all'area "Autorizzazione Sanitaria L.R. 22/2002 registrazione, idoneità sanitaria" nel sito [suap.comune.padova.it/info/registrazione-sanitaria](http://suap.comune.padova.it/info/registrazione-sanitaria). Con l'invio a GEO Spa del modulo **C4** (pagina 36 del Fascicolo Servizi), l'espositore dichiara anche di aver conseguito la SCIA Sanitaria e di aver adempiuto agli adempimenti richiesti dalla normativa e dagli Enti preposti. Info: tel. 049.840588 - Fax 049.840570.

▶ **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).

## L'ALLESTIMENTO

## L'ESPOSIZIONE

## IL DISALLESTIMENTO

**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.**

**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.

**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.

**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.**

**USCITA MATERIALI E CAMPIONI GRATUITI:** al fine di regolamentare le fasi di smobilizzazione 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

**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 dovete 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.

▶ **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.

▶ **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 allestimento e smontaggio, 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.

▶ **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;

▶ **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.

## 6 SERVIZI - SCADENZARIO DELL'ESPOSITORE

### FASCICOLO SERVIZI

Prenota i Servizi Tecnici entro giovedì 1 marzo 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](http://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
- D7** Importazione merci estere
- D8** Prenotazione Alberghiera
- D10** Notizie alla stampa
- D11** Prodotti audio video
- D12** Piante e fiori



## COMMERCIALE E CUSTOM CARE

**Francesco Nosella**

+39 348 2628177

[nosella@greenlogisticsexpo.com](mailto:nosella@greenlogisticsexpo.com)

**Cleofe Zandonà**

+39 049 840543

[zandona@greenlogisticsexpo.com](mailto:zandona@greenlogisticsexpo.com)

**PADOVA  
FIERE**

## UFFICIO TECNICO

+39 049 840599

## UFFICIO STAMPA

+39 049 840561

## Note



dati aggiornati a venerdì 2 marzo 2018



Powered by:



Via N. Tommaseo 59 - 35131 Padova ITALY

C.F./P.IVA 05006140288 - Registro Imprese di PD: REA 435558 - Capitale Sociale sottoscritto: € 104.082 i.v.

Tel. +39 049 840111 - Fax +39 049 840570 - [www.padovafieme.it](http://www.padovafieme.it)