

## REGOLAMENTO TECNICO

DA SOTTOSCRIVERE E RESTITUIRE A VENETO EXHIBITIONS S.R.L. A MEZZO FAX n° 041/713151

Soggetto organizzatore e sede organizzativa:

Veneto Exhibitions S.r.l.

Sede operativa:

Parco scientifico tecnologico VEGA, Edificio Auriga

Via delle Industrie, 9 | 30175 Marghera (Ve)

www.bbcccexpo.it

mail\_bbcccexpo@veneziafiere.it

Sede legale:

Viale del Lavoro 8 | 37135 Verona

Società soggetta a direzione e coordinamento

da parte di Ente Autonomo per le Fiere di Verona

Tel +39 045 8204457 - Fax +39 045 8204105

P.iva/c.f. 03414900286

## 1 - ACCESSO ALL'AREA FIERISTICA

## 1.1 - ACCESSO AL QUARTIERE FIERISTICO

Il Quartiere Fieristico è aperto nei giorni e negli orari stabiliti dall'Organizzatore: le relative indicazioni verranno poste a conoscenza di Espositori e Visitatori con i mezzi che Veneto Exhibitions S.r.l. riterrà più idonei allo scopo. Giorni ed orari di apertura potranno comunque essere modificati in qualsiasi momento, previa semplice comunicazione, anche a mezzo impianti amplifonici, effettuata all'interno del Quartiere Fieristico od ai suoi ingressi.

L'accesso al Quartiere Fieristico sarà consentito solo alle persone legittimamente munite del regolare documento di ingresso, documento che dovrà essere conservato durante tutto il periodo di permanenza nel Quartiere e che dovrà essere esibito ad ogni richiesta del personale di servizio nel Quartiere.

## 1.2 - OBBLIGHI E PRESCRIZIONI

È fatto obbligo a quanti accedano al Quartiere Fieristico di mantenere un contegno civile nel rispetto dei beni e delle attrezzature sia di Veneto Exhibitions S.r.l., di VTP Events s.r.l. che dei terzi presenti all'interno del Quartiere Fieristico, e di osservare prontamente e scrupolosamente le prescrizioni e le disposizioni impartite da Veneto Exhibitions S.r.l. e VTP Events s.r.l. all'entrata ed all'interno del Quartiere con apposita segnaletica, con avvisi scritti, con comunicati amplifonici, nonché attraverso il personale di servizio.

Le disposizioni impartite dal personale di servizio prevalgono sugli altri avvisi.

## 1.3 - DIVIETI PARTICOLARI

- È fatto divieto a chiunque di svolgere azioni di promozione o di commercializzazione al di fuori dei posteggi e senza l'autorizzazione scritta dell'Organizzatore.

- È fatto divieto a chiunque di promuovere, all'interno del Quartiere Fieristico, offerte, questue ed obblazioni per istituzioni di qualsiasi genere, di svolgere attività religiosa, politica o sindacale, ed ogni e qualsiasi attività non attinente alle finalità della Rassegna in corso salvo espressa autorizzazione scritta dell'Organizzatore.

In particolare è fatto esplicito divieto di organizzare e partecipare a giochi di abilità e d'azzardo a qualsiasi fine promossi.

- È normalmente vietato l'accesso al Quartiere ai minori degli anni 14, se non accompagnati: eventuali deroghe potranno essere disposte dall'Organizzatore per ogni singola Rassegna.

- È vietato introdurre nel Quartiere animali di qualsiasi specie, eccezione fatta per i cani a servizio di persone diversamente abili.

- È fatto divieto di accedere al Quartiere con macchine fotografiche, cineprese, videoregistratori e con ogni altro genere di apparecchi di ripresa senza la preventiva autorizzazione di Veneto Exhibitions S.r.l., ed è fatto divieto di fotografare e di riprendere con qualsiasi mezzo gli interni del Quartiere, gli stand ed i beni esposti senza il preventivo consenso di Veneto Exhibitions S.r.l. e del titolare dello stand.

- Veneto Exhibitions S.r.l. potrà vietare l'ingresso al Quartiere od a singoli padiglioni, con borse, valigie o altri contenitori, prescrivendone il deposito in guardaroba.

I contravventori potranno essere allontanati dal Quartiere ad opera del personale di servizio.

## 2 - DISPOSIZIONI GENERALI

Agli Espositori e ai Visitatori è fatto divieto di sostare all'interno del Quartiere Fieristico oltre gli orari indicati nei successivi punti 3.1 e 3.2

## 2.1 - DATA DI SVOLGIMENTO, SEDE ED ORARIO DEL SALONE

XV Salone dei Beni e delle Attività Culturali e del Restauro che si terrà presso Venezia Terminal Passeggeri dal 1-3 Dicembre 2011 con orario di apertura al pubblico 9:30 - 18:30.

Gli espositori potranno accedere alle aree espositive nei seguenti orari:

DATA	ORARIO
Giovedì 01/12/11	9:00 - 18:30
Venerdì 02/12/11	9:00 - 18:30
Sabato 03/12/11*	9:00 - 21:00

\*Proroga di orario per consentire agli Espositori disallestimento a mano del materiale dal proprio stand (dalle ore 18:00 alle ore 21:00).

## 2.2 - ACCESSO NEL QUARTIERE FIERISTICO NEI PERIODI DI ALLESTIMENTO E SMONTAGGIO STAND

L'accesso al Quartiere Fieristico può avvenire solo previo accreditamento dei dati presso la segreteria Organizzativa di Venezia Fiere. L'Espositore è responsabile del possesso dei requisiti tecnico-professionale delle aziende che, in suo nome, interverranno nel Quartiere Fieristico. Veneto Exhibitions S.r.l. potrà definire, anche ai fini della normativa sulla sicurezza del lavoro, particolari criteri di accesso al Quartiere Fieristico durante i lavori di allestimento, nonché limitare l'accesso dei mezzi e/o prevedere addebiti in caso di permanenza dei mezzi fuori dagli spazi e/o dai tempi definiti da Veneto Exhibitions S.r.l.

L'accesso sarà consentito, attraverso i passi carrai abilitati, esclusivamente ai veicoli muniti di apposita autorizzazione (punto 2.3 del presente regolamento) ed alle persone che si trovino sugli stessi, purché munite del documento di ingresso (punto 2.3.1 del presente regolamento). La sosta dei veicoli sarà consentita soltanto nelle apposite aree destinate a parcheggio segnalate dal personale di servizio.

È consentito l'accesso all'area di Marittima ad automezzi trasporto materiale solamente per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e scarico. È vietato lasciare veicoli, autocarri, carretti elevatori e quanti altri mezzi all'interno dell'area portuale e del Quartiere Fieristico senza specifica autorizzazione, neppure in caso di guasto. In caso contrario saranno rimossi e posizionati in depositi esterni, le spese di rimozione e parcheggio saranno a carico dell'inadempiente.

La circolazione veicolare all'interno del quartiere Fieristico e delle aree di pertinenza dovrà avvenire nel rigoroso rispetto del Codice della Strada e della segnaletica esposta. In particolare il limite di velocità all'interno dell'area portuale è stabilito in 15 km/h eccezione fatta per gli assi di scorrimento dove la velocità massima è fissata nei 30 km/h.

A causa dell'intensità di traffico presente all'interno delle aree portuali, durante le fasi di allestimento e disallestimento i conducenti sono tenuti ad osservare rigorosamente:

- i percorsi di transito e le ZONE DI SOSTA AUTORIZZATA.

- non abbandonare i veicoli per tutto il periodo di permanenza all'interno delle Aree.

All'atto di ingresso ed uscita dalle Aree portuali è fatto obbligo da parte di Espositore, Allestitore, Vettore incaricato di sottostare ad eventuali verifiche sia sulla persona che sui mezzi da parte del Personale addetto incaricato alla Vigilanza dell'area.

Gli operatori di carrelli elevatori che operano all'interno del Quartiere fieristico devono essere in possesso dell'apposita abilitazione (DPR n°547 del 24/02/1955).

L'accesso degli automezzi nei padiglioni è vietato; uniche eccezioni ammesse saranno i carrelli elevatori elettrici, non è ammesso l'accesso di mezzi muniti di motore a scoppio.

Durante i periodi di allestimento e smontaggio l'accesso al Quartiere Fieristico sarà interdetto a qualsiasi tipo di autoveicolo un'ora prima della chiusura serale.

### 2.3 - PERMESSI DI ACCESSO PER DITTE ALLESTITRICI E RELATIVO PERSONALE

#### 2.3.1 - TESSERE DI RICONOSCIMENTO

Tutto il personale, a qualsiasi titolo impegnato nelle fasi di allestimento, rifornimento e disallestimento DEVE essere dotato di apposita tessera di riconoscimento personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 rilasciata dalla ditta stessa.

#### 2.3.2 - CONTRASSEGNO CARICO SCARICO (CCS)

La segreteria Organizzativa di Veneto Exhibitions S.r.l. rilascerà al responsabile della ditta Allestitrice un Contrassegno di Carico e Scarico (CCS), al suo arrivo in Fiera, previa comunicazione alla stessa di Targa, Tipo del mezzo impiegato, nominativo del conducente.

Validità del Contrassegno di carico e scarico (CCS):

Dal 26-11-2011 al 30-11-2011 e dal 4-12-2011 al 6-12-2011 con orari riportati ai punti 3.1 e 3.2

#### 2.3.3. - CONTRASSEGNO DI RIFORNIMENTO (CR)

La segreteria Organizzativa di Veneto Exhibitions S.r.l. rilascerà al responsabile della ditta Allestitrice un Contrassegno di Rifornimento (CR), al suo arrivo in Fiera, previa comunicazione alla stessa di Targa, Tipo del mezzo impiegato, nominativo del conducente.

Validità del Contrassegno di Rifornimento (CR):

1-2-3 Dicembre 2011, con orari riportati ai punti 3.1 e 3.2

#### 2.3.4 - TESSERA ESPOSITORI (TE)

La segreteria Organizzativa di Veneto Exhibitions S.r.l. rilascerà ad ogni espositore una tessera di riconoscimento (TE) in rapporto alla superficie del posteggio acquistato:

-da 9mq a 27mq = n°5 tessere espositore

-di 27mq = n°8 tessere espositore

Le TE saranno rilasciate all'espositore all'arrivo nella sede fieristica, eventuali TE supplementari saranno rilasciate gratuitamente dalla Segreteria Organizzativa previa richiesta scritta.

Validità della tessera espositori (TE):

1-2-3 Dicembre 2011, con orari riportati ai punti 2.1

## 3 - ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO STAND

### 3.1 - ALLESTIMENTO DEGLI STAND E ORARI DI ACCESSO

I padiglioni 107 e 108 saranno messi a disposizione degli allestitori ed espositori con i seguenti orari:

PREALLESTITI (Punto 4.1)		
Fase di allestimento	29 Novembre	8:00-19:00
	30 Novembre	8:00-18:00

ALLESTITI IN PROPRIO (Punto 4.1)		
Fase di allestimento	26 Novembre	8:00-19:00
	27 Novembre	
	28 Novembre	
	29 Novembre	
	30 Novembre*	8:00-18:00

\*ATTENZIONE: il giorno 30 Novembre i lavori di allestimento dovranno terminare tassativamente entro le ore 18,00; dalle ore 18,00 e fino alle ore 20,00 potranno essere effettuati solo lavori di pulizia dello stand.

L'Espositore dovrà assicurarsi che l'allestitore prescelto si impegni al rispetto del suddetto termine, inserendo nel contratto la clausola dei tempi di realizzazione.

**ATTENZIONE!** In vista dell'apertura di manifestazione alle ore 9.30 del giorno 1 Dicembre e dell'Inaugurazione, che si terrà alle ore 11.00 dello stesso giorno, tutti gli espositori sono tenuti ad aver completato il proprio allestimento e ad essere presenti all'interno del proprio stand al passaggio delle autorità. Qualora gli allestimenti non dovessero essere completati in tempo utile, sarà insindacabile facoltà del personale tecnico di Veneto Exhibitions S.r.l. sospendere le operazioni e farle riprendere a tempo debito. Per esigenze particolari, l'Espositore/Allestitore potrà fare richiesta di modifiche di orario (anticipazioni e proroghe) con almeno 24 ore di anticipo alla Segreteria Organizzativa, con gli eventuali maggiori costi da definire di volta in volta.

Gli spazi espositivi non occupati entro le ore 12.00 del giorno precedente all'inaugurazione, saranno considerati abbandonati e si intendono rimessi a disposizione di Veneto Exhibitions S.r.l., che può disporre a suo piacimento senza alcun obbligo di rimborso. Si segnala inoltre che, in ragione del più elevato livello di sorveglianza imposto dall'Autorità Portuale, le merci di qualsiasi natura e i materiali di allestimento introdotti nell'area devono essere accompagnati dalla relativa bolla. In mancanza di bolla di accompagnamento, il trasportatore o l'espositore dovranno comunque presentare al posto di controllo un

elenco dettagliato dei beni trasportati.

L'accesso dei mezzi al quartiere fieristico seguirà i seguenti orari e con le prescrizioni riportate al punto 1 e 2.

ORARIO ACCESSO MEZZI	
Fase di allestimento	8:00-18:00
Vigilia della manifestazione	8:00-17:00
Fase di disallestimento	8:00-18:00
Rifornimenti in fase di svolgimento della manifestazione	8:00-9:00

L'Espositore assume a proprio esclusivo carico ogni responsabilità in ordine ai danni o furti che dovessero verificarsi durante l'allestimento, lo svolgimento del Salone ed il disallestimento.

La rimozione dei detriti, derivanti dal disallestimento dello stand, è a carico dell'Espositore.

Non è ammesso lo sgombero o l'abbandono dello stand prima della ore 18:30 del giorno 3 Dicembre.

### 3.2 - DISALLESTIMENTO DEGLI STAND E ORARI DI ACCESSO

I padiglioni 107 e 108 saranno messi a disposizione degli allestitori ed espositori con i seguenti orari:

PREALLESTITI (Punto 4.1)		
Fase di disallestimento	3 Dicembre*	18:30-20:00
	4 Dicembre	8:00-18:00
	5 Dicembre	

ALLESTITI IN PROPRIO (Punto 4.1)		
Fase di disallestimento	3 Dicembre	18:30-20:00
	4 Dicembre	8:00-18:00
	5 Dicembre	
	6 Dicembre	

ATTENZIONE: il giorno 3 Dicembre dalle ore 18:30 alle ore 20:00 sarà consentito il solo asporto a mano o tramite carrello a mano del materiale presente all'interno dello stand è altresì proibito per ragioni di sicurezza procedere con le operazioni di smontaggio dello stand stesso.

L'Espositore dovrà assicurarsi che l'allestitore prescelto si impegni al rispetto del suddetto termine, inserendo nel contratto la clausola dei tempi di disallestimento.

L'accesso dei mezzi al quartiere fieristico seguirà i seguenti orari e con le prescrizioni riportate al punto 1.

ORARIO ACCESSO MEZZI	
Fase di allestimento	8:00 - 18:00
Vigilia della manifestazione	8:00 - 17:00
Fase di disallestimento	8:00 - 18:00
Rifornimenti in fase di svolgimento della manifestazione	8:00 - 9:00

È fatto obbligo all'Espositore di riconsegnare il posteggio nello stato in cui si trovava al momento dell'occupazione, pulito e nel pieno rispetto dell'integrità delle strutture e delle predisposizioni tecniche (apparecchiature e impianti). Qualora lo sgombero e disallestimento dello stand non avvenga entro le ore 18:00 del giorno 6 Dicembre 2011, vi sarà provveduto d'ufficio, considerando quanto rimasto sul posteggio come materiale di rifiuto da avviare alle discariche pubbliche e l'Espositore sarà tenuto al rimborso di tutte le spese dirette ed indirette sostenute per lo sgombero, oltre ad una penale da quantificare in base alle condizioni contrattuali di Veneto Exhibitions S.r.l. con VTP. L'Espositore assume a proprio esclusivo carico ogni responsabilità in ordine ai danni o furti che dovessero verificarsi durante l'allestimento, lo svolgimento del Salone ed il disallestimento. La rimozione dei detriti, derivanti dal disallestimento dello stand, è a carico dell'Espositore. Non è ammesso lo sgombero o l'abbandono dello stand prima della ore 18:00 del giorno 3 Dicembre.

### 3.3 - PRESCRIZIONI PARTICOLARI ALLE FASI DI ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO

• Gli spazi espositivi non occupati entro le ore 12.00 del giorno precedente all'inaugurazione, saranno considerati abbandonati e si intendono rimessi a disposizione di Veneto Exhibitions S.r.l., che può disporre a suo piacimento senza alcun obbligo di rimborso.

• Si segnala inoltre che, in ragione del più elevato livello di sorveglianza imposto dall'Autorità Portuale, le merci di qualsiasi natura e i materiali di allestimento introdotti nell'area devono essere accompagnati dalla relativa bolla. In mancanza di bolla di accompagnamento, il trasportatore

o l'espositore dovranno comunque presentare al posto di controllo un elenco dettagliato dei beni trasportati.

- La Segreteria Organizzativa è esonerata da ogni responsabilità per l'arrivo e il ritiro del materiale espositivo fuori dalle date e dalle fasce orarie sopra descritte e/o per ogni disguido con eventuali corrieri/spedizionieri.
- L'espositore è tenuto a vigilare il proprio materiale durante le fasi di allestimento e disallestimento. La Segreteria Organizzativa non è in alcun modo responsabile per eventuali furti e/o danni del materiale depositato nello stand e non vigilato dall'Espositore.
- Si ricorda all'Espositore l'indirizzo esatto cui spedire/ritirare il materiale: "BCC EXPO, Salone dei Beni e delle Attività Culturali e del Restauro" c/o Padiglioni 107-108 (indicare nome e numero del proprio stand), c.a.p. 30125 Venezia Terminal Passeggeri, Porto di Venezia. Si consiglia di munire tutti i corrieri/trasportatori di copia della planimetria allegata.
- L'arrivo del materiale degli Espositori non può avvenire prima del 29/11/11 e il ritiro non può avvenire dopo le ore 12.00 del 5/12/11.
- Si ricorda all'espositore che il materiale dovrà essere depositato e ritirato direttamente all'interno dello stand. E' molto importante che ogni imballo riporti il nome dell'espositore, il numero dello stand assegnato e un recapito telefonico.
- Il personale tecnico della Fiera è tenuto a fornire tutte le indicazioni necessarie, ma non è tenuto a sopperire alla mancanza di mezzi di movimentazione merci da parte dell'Espositore, di suoi incaricati o di corrieri/spedizionieri da lui designati.

### 3.4 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dei corrispettivi dovuti per la partecipazione al Salone dovrà essere effettuato nei tempi e nei modi previsti dalla domanda di partecipazione. Il «buono d'uscita», pur non potendo essere rilasciato agli Espositori che non abbiano provveduto al saldo di ogni propria posizione debitoria diretta od indiretta, non costituirà quietanza di pagamento degli importi dovuti per la partecipazione al Salone, e sarà valido per il solo veicolo in esso indicato.

### 3.5 - SORVEGLIANZA CONTRO I FURTI - RESPONSABILITÀ PER FURTI E DANNI - ASSICURAZIONI

Come previsto dall'art.9 del "Regolamento generale", durante l'orario di apertura dei padiglioni l'Espositore dovrà vigilare il proprio stand direttamente o attraverso proprio personale.

L'Organizzatore, pur provvedendo per tutta la durata del Salone e per tutti i giorni previsti per l'allestimento e lo sgombero degli stand ad un servizio generale di vigilanza diurna e notturna all'interno del Quartiere Fieristico negli orari di chiusura al pubblico ed agli Espositori, è esonerato, come anche l'Organizzatore, da ogni e qualsiasi responsabilità in ordine a furti e/o danni che dovessero verificarsi a scapito dell'Espositore.

L'Espositore sarà responsabile anche verso Veneto Exhibitions S.r.l. di tutti i danni diretti ed indiretti che per qualsiasi causa siano attribuibili a lui od a personale per suo conto operante (ivi compresi i danni provocati dagli allestimenti o dagli impianti eseguiti in proprio o da terzi da lui incaricati, ancorché collaudati da Veneto Exhibitions S.r.l.). Preso atto di quanto sopra, l'Espositore, comunque, (per sé e per i propri collaboratori od incaricati) espressamente esonera l'Organizzatore da ogni responsabilità per perdite od avarie che per qualsiasi ragione dovessero verificarsi nello spazio espositivo assegnatogli, durante lo svolgimento del Salone o durante l'allestimento e disallestimento dello stand, e di quanto ivi si trova, ed assume a proprio carico la responsabilità degli eventuali danni causati anche a terzi dalla gestione dello spazio espositivo o da quanto immesso nello stesso. L'Espositore accetta tali limitazioni di responsabilità.

## 4 - ALLESTIMENTI E DIVIETI

### 4.1 - DEFINIZIONE DEL TIPO DI ALLESTIMENTO

Gli allestimenti degli stand, ovunque ubicati, sono classificati in preallestiti ed allestiti in proprio.

### 4.2 - PREALLESTITI

Gli stand Preallestiti sono stand con dimensioni minime di ml 3 x 3 e moduli multipli con una altezza di ml3, i pannelli perimetrali non possono essere forati o bucati in alcun modo, non possono essere utilizzati collanti o nastri adesivi sulle superfici perimetrali. Cornici pannelli poster e quant'altro possono essere appesi mediante l'ausilio di "catenelle" fornite dall'organizzatore.

L'acquisto di uno posteggio e relativo stand preallestito include ulteriore dotazione definita di seguito "gruppo studio":

- stand fino a 18mq n°1 gruppo studio
- stand di 27mq n°2 gruppi studio
- stand >36mq n°3 gruppi studio

Il "gruppo studio" include:

- n°1 scrivania 140 x 70 cm
- n°3 sedie
- n°1 attaccapanni a stelo
- n°1 cestino
- n°1 armadietto laccato bianco 49 x 49 x h98 cm
- n°1 presa di corrente da 220V con potenza massima erogata di 2KW\*

\* n°1 insegna con nominativo dell'espositore\*\*

*\*Per quantità di energia superiori o per necessità legate ad una erogazione continua di corrente durante le 24 ore si prega di compilare il modulo A, allegato al presente regolamento, ed inviarlo alla segreteria organizzativa, entro e non oltre il 18/11/2011*

*\*\*l'indicazione sul nominativo dell'espositore deve essere inviata entro e non oltre il 18/11/2011*

L'espositore è ritenuto responsabile per ogni danno arrecato alle strutture e/o attrezzature dell'Organizzatore in fase di allestimento, svolgimento e disallestimento della manifestazione.

Qualsiasi variazione rispetto agli allestimenti standard o esigenze particolari espresse dall'espositore DEVONO essere comunicate alla Segreteria Organizzativa e concordate con il responsabile dell'ufficio Tecnico di Veneto Exhibitions S.r.l..

La segreteria organizzativa NON fornisce materiale di alcun tipo per le operazioni di allestimento e disallestimento, né mezzi di movimentazione.

Sono possibili mezzi di movimentazione e personale addetto al facchinaggio come indicato al punto 4.4

### 4.3 - ALLESTITI IN PROPRIO

Il posteggio allestito in proprio ha una dimensione minima di ml3 x 3 ed è composto da:

- porzione di pavimento senza rivestimento
- Una presa pentapolare da 220 V posta con disponibilità massima di erogazione di 1KW.

### 4.3.1 - DISPOSIZIONI PER L'ALLESTIMENTO DEGLI STAND

Per la realizzazione dello stand assegnatogli, l'Espositore deve richiedere, in tempo utile, preventiva autorizzazione a Veneto Exhibitions S.r.l., seguendo le indicazioni riportate al successivo punto 4.3.3 se intende realizzare un allestimento in proprio.

L'Organizzatore si riserva il diritto di non consentire il montaggio degli allestimenti che non siano stati preventivamente autorizzati.

L'Espositore deve compilare e consegnare, ai destinatari incaricati, tutte le documentazioni e dichiarazioni previste nel presente Regolamento e suoi allegati e i moduli obbligatori presenti sui siti internet sezione espositori.

La mancata consegna dei moduli obbligatori, nei tempi e nei modi in essi indicati, attribuirà all'Organizzatore la possibilità di adottare i provvedimenti più opportuni - inclusa la chiusura dello stand - per garantire le condizioni di sicurezza, ferma restando ogni responsabilità civile e penale a carico dell'Espositore.

L'Espositore prende atto che il Quartiere Fieristico è assimilato ai locali di pubblico spettacolo e si impegna a rispettare e far rispettare dai suoi dipendenti e dai collaboratori la relativa normativa ed a sostenere a tutte le prescrizioni e formalità previste per tali locali.

Sarà facoltà di Veneto Exhibitions S.r.l. richiedere l'intervento della Commissione.

Provinciale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo per il nulla osta allo svolgimento del Salone. L'Espositore dovrà in ogni caso attenersi alle prescrizioni che il Servizio Sicurezza di Veneto Exhibitions S.r.l. impartirà all'Espositore per consentire l'utilizzo dello stand.

L'Organizzatore si riserva il diritto di far modificare o rinnovare gli allestimenti e gli impianti che non rientrino nelle previsioni e prescrizioni riportate nel presente Regolamento. Ogni responsabilità in ordine alla statica e alla conformità dei materiali di allestimento alla normativa antincendio attualmente in vigore, agli allestimenti, all'esecuzione e conduzione degli impianti ed agli eventuali danni che dovessero subire persone o cose di proprietà di Veneto Exhibitions S.r.l., dell'Organizzatore o di terzi è a carico esclusivamente dell'Espositore, il quale esonera espressamente l'Organizzatore per i danni che potrebbero derivare a causa di difetti di progettazione e di costruzione.

In virtù del contratto di partecipazione sottoscritto, l'Espositore è l'unico referente responsabile nei confronti dell'Organizzatore. L'inosservanza delle presenti norme e di quelle in materia riportate nel "Regolamento generale" consente a Veneto Exhibitions S.r.l. di prendere provvedimenti cautelativi nei confronti dell'Espositore con posizione di prevenzione incendio irregolare, che potranno comportare, nel caso fossero adottate misure integrative delle condizioni complessive di sicurezza, l'addebito delle corrispondenti spese, che preventivamente sono valutate non inferiori a 30,00 €/m2 di stand locato od all'ingiunzione di smobilitazione parziale o totale dello stand e la dichiarazione di non agibilità dello stand stesso.

L'inosservanza delle norme di sicurezza può comportare la denuncia dell'Espositore all'autorità giudiziaria.

### 4.3.2 - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER GLI ALLESTIMENTI

Gli allestimenti degli stand, ovunque ubicati, sono classificati in preallestiti ed allestiti in proprio punto 4.1

L'Espositore, per realizzare l'allestimento dello stand assegnatogli, deve richiedere preventiva autorizzazione a Veneto Exhibitions S.r.l., con le modalità riportate al successivo punto 4.3.3

Qualora la richiesta di autorizzazione venga accolta da parte di Veneto Exhibitions S.r.l., l'Espositore si impegna a realizzare l'allestimento in conformità al progetto autorizzato, apportando le eventuali modifiche richieste da Veneto Exhibitions S.r.l. al momento del benestare.

L'autorizzazione all'esecuzione del progetto, rilasciata da Veneto

Exhibitions S.r.l. :

- non comporta approvazione del progetto stesso sotto l'aspetto della sicurezza; la rispondenza del progetto alle norme di sicurezza vigenti è di esclusiva responsabilità del progettista.

- non esime il progettista od un proprio incaricato dall'effettuare un sopralluogo nell'area dove sarà ubicato lo stand, al fine di prendere diretta conoscenza di eventuali impedimenti esistenti in loco, atti a condizionare la progettazione dello stand (impianti tecnologici e relativi spazi di rispetto, altezza delle strutture fisse sovrastanti lo stand, ecc.); di questi impedimenti il progettista dovrà tenere conto in fase di progettazione dell'allestimento.

A tutte le richieste di autorizzazione pervenute entro la scadenza fissata, Veneto Exhibitions S.r.l. darà riscontro scritto positivo o chiederà che siano apportate al progetto opportune modifiche che saranno contestualmente indicate.

Veneto Exhibitions S.r.l. si riserva il diritto di non consentire il montaggio degli allestimenti che non siano stati preventivamente autorizzati.

#### 4.3.3 - RICHIESTA PER ALLESTIMENTO IN PROPRIO

L'espositore che intenda allestire un allestimento in proprio, deve:

- provvedere alla nomina del **Responsabile per la sicurezza** dello stand, figura designata dall'Espositore, la quale, ai fini della sicurezza, assume nei confronti di Veneto Exhibitions S.r.l., e dei terzi ogni responsabilità connessa alla predetta attività di sicurezza;
- individuare la ditta che sarà incaricata dell'allestimento dello stand, qualora l'Espositore non provveda direttamente con proprio personale;
- richiedere l'autorizzazione a Veneto Exhibitions S.r.l., inviando il modulo T1, debitamente compilato, entro la data e all'indirizzo riportati in calce al modulo stesso.
- inviare, unitamente a quanto richiesto nel **Modulo T1**, in duplice copia, il progetto dell'allestimento, che include:
  - Piante prospetti sezioni quotate in numero sufficiente a descrivere in maniera completa il progetto in scala o 1:100 o 1:50, incluse insegne, stendardi e simili, firmato da un tecnico abilitato ai sensi delle legge italiana; il tecnico apporrà sull'elaborato la sua firma leggibile, il timbro dell'albo professionale e la data aggiornata.
  - Nel caso di strutture complesse, tralicciate in "americana" con sviluppo complessivo superiore a ml.32 o luce libere maggiore di 8ml o allestimenti con altezza superiore a ml.3, calcoli statici della struttura firmati da un tecnico abilitato. Alla ultimazione di cui sopra e prima dell'inizio della manifestazione, entro mercoledì 30 Novembre 2011 dovrà essere presentata all'Ufficio Tecnico di Veneto Exhibitions S.r.l. la relazione di corretto montaggio dell'allestimento.
  - informativa e consenso ai sensi del D.lgs 196/2003 appositamente firmato e timbrato da parte del legale rappresentante della ditta allestitrice (Modulo F).
  - informativa e consenso ai sensi del D.lgs 196/2003 appositamente firmato e timbrato da parte dei dipendenti impiegati nelle operazioni di montaggio della ditta allestitrice (Modulo F).
  - Ultimo cedolino di pagamento della polizza assicurativa e copertura R.C.T stipulata dalla ditta allestitrice.

L'espositore - allestitore è tenuto a presentare contestualmente alla Fine dei lavori di allestimento ed entro e non oltre alla data del 30 Novembre 2011.

- Dichiarazione di corretto montaggio (allegato T3)
  - Certificati di ignifugazione e di omologazione di tutti i materiali impiegati nell'allestimento
  - Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico (modulo T5)
  - Certificati in conformità alle norme CEI dei materiali utilizzati
- E' Facoltà dell'ufficio tecnico Richiedere ulteriore documentazione o modifiche o adeguamenti al progetto di allestimento proposto dall'espositore. Solamente all'approvazione scritta da parte dell'ufficio Tecnico di Veneto Exhibitions S.r.l. potranno avere inizio i lavori.**

#### 4.3.4 - PRESCRIZIONI E DIVIETI ALLA PROGETTAZIONE E COSTRUZIONE DEGLI STAND

La normativa di riferimento per la progettazione e costruzione degli stand è esclusivamente quella vigente nella Repubblica Italiana.

Il Quartiere Fieristico è assimilato ai locali di pubblico spettacolo e pertanto sono da applicarsi tutte le norme che a tale destinazione si riferiscono.

L'allestimento dello stand deve essere contenuto entro la superficie assegnata, rilevabile dalla documentazione tecnica inviata all'Espositore dalla segreteria organizzativa di Veneto Exhibitions S.r.l..

L'allestimento ed i relativi impianti debbono essere costruiti a perfetta regola d'arte nel rispetto delle norme antinfortunistiche e di quelle per la prevenzione incendi; dovrà essere presa visione anche del Fascicolo di Sicurezza disponibili sul sito internet [www.bbccexpo.it](http://www.bbccexpo.it) -manifestazione in oggetto - Area Espositori, nonché di quanto riportato al punto 5 "sicurezza" e come meglio specificato nel modulo T2. Nella realizzazione degli stand espositivi le aziende allestitrici dovranno considerare la presenza di pubblico e quindi dovranno studiare soluzioni che, nel rispetto delle normative vigenti, garantiscano la sicurezza del pubblico e degli Espositori.

Lo stand deve essere costituito da elementi prefabbricati e finiti, così da richiedere in Fiera operazioni di semplice assemblaggio e ritocco finale; Veneto Exhibitions S.r.l. si riserva la facoltà di far sospendere i lavori di allestimento nei casi in cui questi potessero arrecare danno a persone e/o cose ovvero disturbo agli Espositori circostanti.

L'Espositore dovrà contenere il proprio allestimento entro la superficie assegnatagli, durante le fasi di allestimento sarà presente un responsabile dell'Ufficio tecnico di Veneto Exhibitions S.r.l..

Inoltre l'allestitore/espositore è tenuto ad uniformarsi alle seguenti prescrizioni progettuali e di realizzazione:

- limitare al 50% massimo della lunghezza dei singoli lati aperti o del fronte espositivo la formazione di pareti continue o la chiusura con elementi diversi (pannelli, fioriere...)
- prevedere, per gli stand aventi locali chiusi di superficie superiore a 100 mq, almeno un'uscita di sicurezza (con propria illuminazione di emergenza) oltre agli ingressi e la segnalazione del percorso d'esodo verso un "luogo sicuro";
- eseguire la pavimentazione degli stand su massetto di cemento gettato in opera;
- Sovraccaricare la pavimentazione con carichi superiori a 700 Kg al mq
- Azionare macchinari di ogni genere che possano provocare rumori, nonché radio, video, registratori, strumenti musicali ed ogni apparecchio di diffusione di suoni senza la preventiva autorizzazione scritta di Veneto Exhibitions S.r.l.. In ogni caso detti apparecchi dovranno essere azionati in modo che il livello acustico stia nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- L'ingresso/uscita dello stand o parti di esso non potranno avere una luce inferiore a cm. 120 di larghezza e cm. 220 di altezza ed essere dotati di propria illuminazione di emergenza,
- Sono ammessi controsoffitti solo se realizzati con pannelli a griglia e/o forati, oppure con tessuto per il quale il grado di permeabilità e di ignifugazione sia certificato, al fine di consentire il corretto funzionamento degli impianti antincendio a pioggia;
- Nel caso di allestimenti provvisti di pedana con superficie superiore a 32 mq (alzata massima consentita cm. 16) è obbligatoria la predisposizione di rampe aventi larghezza minima cm. 150 e pendenza non superiore all'8%.
- L'altezza massima consentita di costruzione è di 4ml dal suolo, ove non diversamente stabilito ed autorizzato per iscritto da Veneto Exhibitions S.r.l..

- Non sono consentiti allestimenti che prevedano appendimenti al soffitto
- E' vietato infiggere chiodi e/o viti nelle pareti, sui soffitti, sul pavimento, sulle colonne e su qualsiasi altra superficie interna od esterna dei fabbricati

Per il fissaggio a pavimento della moquette è vietato l'utilizzo di nastri biadesivi di debole consistenza o a forte aderenza e qualsiasi altro materiale il cui asporto lasci traccia sulla pavimentazione esistente. In caso di cattiva rimozione dello stesso verrà addebitato un costo di euro 30 a metro lineare.

- Effettuare operazioni di verniciatura sulle strutture del padiglione
- Spargere sul pavimento dei padiglioni: nafta, benzina, prodotti chimici o qualsiasi altro materiale che provochi alterazione o disfacimento della pavimentazione
- Sovraccaricare le strutture di solaio con carichi eccessivi
- Trascinare carichi pesanti, percuotere le pavimentazioni con corpi contundenti, circolare all'interno dei padiglioni con carrelli privi di ruote gommate

Qualora l'allestimento comprenda anche pareti vetrate poste a diretto contatto con il pubblico, dette pareti devono essere conformi alla direttiva 89/106/CEE "Prodotti da costruzione" recepita con DPR n°246 del 21/04/1993 nonché successive modifiche ed integrazioni; al termine dei lavori l'allestitore dovrà compilare e consegnare all'Ufficio Tecnico di Veneto Exhibitions S.r.l. la dichiarazione di montaggio a regola d'arte.

**E' fatto rigoroso divieto di utilizzare transpallet o mezzi di movimentazione con ruote metalliche al piano primo del Quartiere fieristico (padiglioni 107 e 108), sono ammessi esclusivamente carrelli con ruote gommate o qualsiasi mezzo che non infici le superfici della pavimentazione in resina.**

**In caso di danneggiamento di qualsiasi tipo e dovuto a cause anche non direttamente connesse con la movimentazione del materiale verrà attribuito per la riparazione del danno causato alla pavimentazione un costo minimo di euro 2500, variabile a seconda dell'entità del danno.**

#### 4.4 - MOVIMENTAZIONI MERCI, FACCHINAGGIO E ACCESSO AI PIANI SUPERIORI

Sono a carico dell'Espositore tutte le operazioni connesse con l'introduzione nel Quartiere fieristico, lo scarico, il piazzamento nel posteggio, il montaggio, lo smontaggio e la rispedizione di macchinari e materiali espositivi e di allestimento, che potranno avvenire solo ed esclusivamente durante le fasi di allestimento e disallestimento della manifestazione.

Il personale della Segreteria fornirà tutte le indicazioni necessarie, ma non è tenuto in alcun modo a sopprimere alla mancanza di mezzi o personale di movimentazione merci da parte dell'Espositore, di suoi incaricati o di trasportatori/spedizionieri da lui designati. Ogni espositore può far richiesta di impiegare mezzi di movimentazione merci con operatore (autogrù da 60 ton., carrello elevatore "muletto" da 3.5 ton., transpallet elettrico) o transpallet manuale e/o servizio di facchinaggio per trasportare il proprio materiale nell'ambito del quartiere fieristico. La prenotazione dei mezzi e del personale è a pagamento e deve avvenire tramite compilazione e invio del Modulo E. L'accesso ai piani superiori avviene mediante scale mobili o attraverso l'utilizzo di Ascensori adibiti al trasporto di persone con carico massimo di Kg 1600 e larghezza di 220cm profondità 240cm e altezza di 200cm, foro

porta 110cm. Si ricorda che gli ascensori non sono adibiti all'utilizzo di monta carichi ma possono essere utilizzati per il trasporto di piccoli colli.

## 5 - SICUREZZA

### 5.1 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'Espositore è tenuto ad osservare e a fare osservare a tutte le imprese che operano per suo conto l'intero sistema normativo e regolamentare vigente in materia di tutela della salute ed integrità dei lavoratori, nonché il rispetto delle norme in materia di regolarità contributiva e previdenziale nell'arco dell'intera attività fieristica.

**Più ampie informazioni e prescrizioni in merito alla normativa vigente in Italia sono riportate nel Fascicolo Sicurezza.**

L'Espositore assume a suo esclusivo carico la responsabilità civile e penale per eventuali danni causati dalla inosservanza o dalla violazione delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di tutte le prescrizioni e i divieti riportati nel Regolamento Generale di Partecipazione, nel presente Regolamento Tecnico, nel Fascicolo Sicurezza e nei Moduli Vari, obbligandosi inoltre a tenere sollevati Veneto Exhibitions S.r.l. da eventuali richieste risarcitorie avanzate da terzi. I documenti qui citati possono essere visionati sul sito [www.bccexpo.it](http://www.bccexpo.it) - Area Espositori.

L'Espositore dovrà informare il proprio personale e le aziende per esso operanti nel Quartiere Fieristico circa le prescrizioni e i divieti contenuti nel presente Regolamento, nel regolamento generale di Partecipazione al Salone, nel Fascicolo Sicurezza.

L'inosservanza delle presenti norme e di quelle in materia riportate nelle Condizioni Generali di Partecipazione, nel Fascicolo Sicurezza e nei Moduli Vari dà diritto a Veneto Exhibitions S.r.l. a prendere provvedimenti cautelativi nei confronti della ditta (ad esempio, con posizione antincendio irregolare), che potranno comportare, nel caso venissero adottate delle misure integrative alle condizioni globali di sicurezza, l'addebito delle corrispondenti spese che preventivamente vengono valutate non inferiori a 30,00 €/m<sup>2</sup> o alla ingiunzione di smobilizzazione parziale o totale dello stand e la dichiarazione di non agibilità dello stand stesso.

L'inosservanza delle norme di sicurezza può comportare la denuncia all'Autorità Giudiziaria.

### 5.2 - PRESCRIZIONI E DIVIETI DA ADOTTARE NEGLI ALLESTIMENTI

#### AI FINI DELLA SICUREZZA

Al fine di assicurare la maggior efficienza possibile delle condizioni globali di sicurezza del Quartiere Fieristico, gli Espositori dovranno osservare e far osservare dagli allestitori dello stand la normativa di legge in materia di antincendio. In ogni caso, i materiali impiegati per gli allestimenti dovranno rispondere ai seguenti requisiti:

- dovrà essere usato esclusivamente materiale incombustibile, ignifugo all'origine o ignifugato;
- è vietato l'uso di materiali plastici anche in pannelli (ad esempio: polistirolo espanso), che non siano di "classe 1";
- è vietato l'impiego di tessuto in fibra sintetica non ignifugabile, vernice, pitture, collanti non rispondenti alla "classe 1" o alla "classe 2", cannucce, stuoie, graticci, tende formate da listelli in legno o analoghi;
- è fatto obbligo all'Espositore di procedere con gli specifici trattamenti ignifughi sul materiale combustibile che dovesse essere introdotto nello stand per l'allestimento dello stesso. I trattamenti ignifughi sui materiali predetti dovranno essere eseguiti prima della loro posa in opera negli stand;
- è fatto divieto di usare vernici o pitture alla nitrocellulosa o ad olio;
- ciascun Espositore è tenuto a consegnare, almeno 20 giorni prima dell'inizio degli allestimenti il Modulo T2 "dichiarazione di corretta esecuzione dell'impianto elettrico e allestimento. Il modulo T3 "dichiarazione di corretta posa in opera di materiali allestitivi" dovrà essere consegnato entro la vigilia del Salone. Il modulo T3 "Dichiarazione di corretta posa dei materiali allestitivi" dovrà essere consegnato entro la vigilia del Salone. I moduli T2 e T3 vanno consegnati anche in assenza di allestimenti. L'espositore, per la realizzazione dell'allestimento dello stand assegnato, deve richiedere preventiva autorizzazione a da parte di Veneto Exhibitions s.r.l., come previsto al precedente punto 4.

### 5.2 - PRESCRIZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA SUL LAVORO

L'Espositore è tenuto ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro ed in particolare quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Espositore, nell'affidamento dei lavori di allestimento e disallestimento, o di qualsiasi altro lavoro all'interno del Quartiere Fieristico, dovrà ottemperare a quanto segue:

- verificare, anche attraverso l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;
- fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

L'Espositore dovrà promuovere l'azione di coordinamento, considerando inoltre i rischi specifici dell'operare all'interno del Quartiere Fieristico. Inoltre, nell'ambito dell'attività di allestimento e di smontaggio del proprio stand, nei casi previsti dalla normativa art. 88 D.Lgs. 81/2008, l'Espositore redigerà il Piano Operativo di Sicurezza (POS). Tale piano, ai sensi del suddetto decreto, è costituito dall'individuazione, analisi e valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute specifici dell'impresa e dell'opera, rispetto all'utilizzo di attrezzature e alle modalità operative, ed è completato con l'individuazione dei dispositivi di protezione individuale. Qualora intervengano aziende diverse dalla propria, l'Espositore deve verificare, oltre all'attivazione e attuazione dell'azione di coordinamento, che le aziende terze abbiano predisposto il piano operativo di sicurezza.

La documentazione di cui sopra, dovrà essere tenuta a disposizione presso lo stand per tutta la durata dell'allestimento e disallestimento.

L'Espositore, anche in assenza dell'allestimento dello stand, è tenuto a compilare il modulo T4 "informativa per prevenzione infortuni sul lavoro" e ad inviarlo nei tempi e all'indirizzo indicato in calce al modulo stesso.

### 5.3 - MACCHINE IN MOVIMENTO

Solo previa autorizzazione dell'Organizzatore, i macchinari esposti potranno essere azionati, sotto esclusiva responsabilità dell'Espositore a condizione che:

- non procurino disturbo agli Espositori vicini o ai Visitatori per rumori molesti, calore, vibrazioni;
- siano provvisti dei dispositivi di sicurezza conformi alle norme in materia di sicurezza e di prevenzione infortuni;

L'Espositore adotti tutte le misure necessarie per la salvaguardia del personale e dei Visitatori/Operatori.

L'Organizzatore si riserva di adottare opportune misure, ovvero di impedire/limitare il funzionamento delle macchine che possano compromettere la sicurezza o provocare un eccessivo disturbo a terzi.

Durante le fasi di allestimento e disallestimento, equiparate a "cantiere", per l'Espositore/Allestitore è fatto obbligo di:

- rispettare rigorosamente le norme antinfortunistiche previste dalla normativa vigente, in particolare quanto previsto dal D.lgs 626/94 e successivo D.lgs 242/96 e successive modifiche e integrazioni;
- dotare tutti gli addetti dei dispositivi di protezione individuale, utilizzare attrezzature idonee e omologate, nonché farne l'uso per il quale sono destinati;
- lasciare sgombri e agibili i corridoi e le uscite di sicurezza, senza accatastarvi materiali, mezzi o attrezzature.

### 5.4 - DISPOSIZIONI IN CASO DI INCENDIO O DI SITUAZIONE DI PERICOLO

Durante lo svolgimento della Manifestazione sarà attivo un servizio di vigilanza antincendio con personale dei Vigili del Fuoco. Nel caso di instaurarsi di una situazione di pericolo l'espositore/allestitore dovrà dare tempestiva comunicazione alla segreteria Organizzativa o alla squadra Antincendio. Nel caso che venga impartito l'ordine di evacuazione, ogni lavoratore deve evitare di correre o di strillare, non deve servirsi degli ascensori, deve dirigersi verso le uscite di sicurezza segnalate più vicine. Tutti i materiali impiegati per gli allestimenti devono essere incombustibili, ignifughi all'origine, ignifugati secondo quanto stabilito da Circolare Ministero degli Interni n. 12 del 17/5/80, Decreto Ministro degli Interni 6/7/83 G.U. n. 201 del 23/7/83, D.M. 2/6/84 G.U. n. 234 del 25/8/84, D.M. 28/8/84 G.U. n. 246 del 6/9/84 e successive integrazioni e modifiche.

Ai fini della prevenzione degli incendi ogni operatore, a qualsiasi titolo impiegato all'interno del quartiere fieristico, è tenuto ad osservare le seguenti regole di comportamento.

- Non usare fiamme libere all'interno dei padiglioni;
- Non accatastare/ammucchiare materiale e imballaggi in luoghi non dedicati all'interno o all'esterno dei locali. Qualora necessario, è possibile acquistare un ripostiglio, facendone richiesta alla Segreteria organizzativa;
- Lasciare visibili e accessibili i dispositivi antincendio e la relativa segnaletica;
- Lasciare sgombri i corridoi, le vie di fuga, le scale e le uscite di sicurezza.

## 6 - PRESCRIZIONI IGENICHE GENERALI

In riferimento alle attività di preparazione, manipolazione e somministrazione di alimenti e bevande l'Espositore, oltre ad essere provvisto nominalmente - ove richiesto dalla sua attività - delle dovute autorizzazioni igienico-sanitarie, è tenuto ad essere fornito di:

- Congrua dotazione di apparecchi frigoriferi per la conservazione delle sostanze alimentari deperibili;
- Congrua dotazione di contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- Adeguate protezione dei prodotti alimentari e delle attrezzature;
- Uso di stoviglie a perdere per la somministrazione di cibi e bevande;
- Scaffalature e piani d'appoggio con superfici lavabili per la preparazione degli alimenti;
- Adeguate protezioni degli alimenti;
- Adeguate attrezzature per la manipolazione degli alimenti.

L'Espositore è inoltre tenuto a Richiedere l'autorizzazione temporanea (D.I.A.) per vendita, preparazione, manipolazione e somministrazione di

cibi e bevande all'ULSS competente Veneziana, secondo le modalità illustrate nell'allegato G.

## 7 - SERVIZI GENERALI

- Servizio **hostess**: qualora richiesto Veneto Exhibitions s.r.l. con referente Erica Forlin Tel 041 714066, fax 041 713151 provvederà a fornire servizio **hostess**, il servizio sarà svolto da personale in divisa con conoscenza delle principali lingue straniere (inglese, francese, spagnolo, tedesco).
- **Telefonia, fax e internet**: ogni Espositore può richiedere a proprie spese l'allacciamento di una o più linee telefoniche e alla rete internet-**internet** compilando e spendendo il **modulo B** alla Segreteria Organizzativa entro e non oltre il **18/11/11**
- **Noleggio arredi**: è possibile noleggiare mobili, sedie e altro materiale espositivo aggiuntivo rispetto a quello in dotazione. Potete consultare i siti internet, nella sezione riservata agli espositori, per visionare il materiale disponibile. La richiesta di preventivo e relativo ordine vanno indirizzati alla Segreteria Organizzativa - tel. 041.714066 fax 041.713151
- **Noleggio piante e fiori**: è possibile noleggiare piante e fiori facendone richiesta alla Segreteria Organizzativa - tel. 041.714066 fax 041.713151
- **Noleggio apparecchiature tecnologiche**: è possibile noleggiare apparecchiature audio - video (TV monitor color di varie misure, lettori DVD, video registratori, computer, fax etc.) consultando il listino prezzi on line sui siti internet, nella sezione riservata agli espositori e richiedendo un preventivo alla Segreteria Organizzativa.
- **Realizzazioni grafiche (segnaletica, gonfaloni, stampe digitali per personalizzazione stand, ecc.)**: è possibile realizzare supporti grafici richiedendo un preventivo alla Segreteria Organizzativa.
- **SIAE**: tutti gli espositori che fanno uso di riproduttori meccanici (video, registratori, ecc.) per emettere musica o comunque colonne sonore, sono tenuti al pagamento dei diritti SIAE. Per ulteriori informazioni potete rivolgervi alla Segreteria Organizzativa.
- **Acquisto spazi pubblicitari**: Ogni Espositore avrà diritto ad una copia omaggio del Catalogo del Salone. E' possibile acquistare spazi pubblicitari all'interno del Catalogo e all'interno del salone facendone richiesta alla Segreteria Organizzativa entro e non oltre il **18/11/11**
- **Presentazioni dei propri prodotti**: Gli Espositori interessati ad una presentazione dei propri prodotti all'interno del proprio stand hanno la possibilità di inserire l'evento nel programma ufficiale comunicandolo alla Segreteria Organizzativa entro e non oltre il **18/11/11**

*Per qualsiasi ulteriore servizio o dotazione non contemplata nell'elenco, si prega comunque di richiedere informazioni alla Segreteria Organizzativa.*

## 8 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D. lgs 196/2003

Ai sensi del D. Lgs 196/2003, Veneto Exhibitions S.r.l. in qualità di "titolare" del trattamento, è tenuto a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati personali a tutela della privacy.

### Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati nell'ambito dell'attività istituzionale di Veneto Exhibitions S.r.l., secondo le seguenti finalità:

- a) finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con la clientela e con i fornitori (p.es. acquisizione dei dati preliminari alla conclusione di un contratto; esecuzione di operazioni e prestazioni di servizi sulla base degli obblighi derivanti dal contratto concluso); e alla tutela del credito (incarichi a Società di recupero crediti, società di factoring e/o Istituti di Credito);
- b) finalità funzionali allo sviluppo dell'attività della Società, per le quali l'interessato ha facoltà di manifestare o meno il proprio consenso. Rientrano in questa categoria le seguenti attività:
  - inviare alla clientela informazioni o materiale pubblicitario concernente le rassegne fieristiche annualmente organizzate dalla Società;
  - verificare il livello di soddisfazione della clientela anche attraverso società di ricerche di mercato;
- c) finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, regolamenti, normative comunitarie, nonché disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate (p. es. normative fiscali, statistiche, etc.).

### Modalità di trattamento

Il trattamento consiste nelle operazioni o complesso di operazioni indicate nel Codice: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti cartacei, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità su indicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza dei dati stessi mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza ai sensi degli art. 31 e successivi del D. Lgs 196/2003.

### Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

Per lo svolgimento della sua attività, Veneto Exhibitions S.r.l. si rivolge

anche a:

- 1) ditte/imprese/società esterne che svolgono attività strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti tra la Società ed il cliente. Il trattamento dati effettuato da tali soggetti ha le seguenti finalità:
    - a) prestazioni dei servizi inerenti alla partecipazione espositiva (servizi tecnici, logistici, assicurativi, etc.);
    - b) stampa dei cataloghi ufficiali delle manifestazioni fieristiche;
    - c) stampa, imbustamento, postalizzazione e consegna delle comunicazioni alla clientela;
  - 2) Società di recupero crediti, Società di Factoring, Istituti di credito;
  - 3) ditte/imprese/società esterne o società controllate da Veneto Exhibitions S.r.l. che svolgono attività funzionali a quelle della stessa Società. Il trattamento dei dati effettuato da tali soggetti ha le seguenti finalità:
    - a) effettuare, per conto della Società, ricerche di mercato su campioni rappresentativi della clientela;
    - b) inviare alla clientela della Società comunicazioni, informazioni e materiale pubblicitario riguardante le rassegne fieristiche annualmente organizzate dalla Società stesso o da terzi, con i quali Veneto Exhibitions S.r.l. abbia concluso appositi accordi in tal senso;
    - c) promuovere, per conto della Società, in qualità di agenti, procuratori o figure similari, l'acquisizione di Visitatori ed Espositori alle manifestazioni ed agli eventi della Società;
    - d) assicurare la vigilanza e la sicurezza dell'area espositiva;
    - e) promuovere, per conto della Società, servizi inerenti l'attività commerciale dei Visitatori ed Espositori.
- Ne consegue che, senza il consenso dell'interessato alla comunicazione dei dati ai suddetti soggetti ed ai correlati trattamenti, da esprimere attraverso l'invio o la consegna a Veneto Exhibitions S.r.l. della formula di consenso timbrata e sottoscritta, la Società potrà dare corso soltanto a quei servizi che non richiedono comunicazione di dati personali a terzi.

### Ambito di diffusione

In caso di positiva conclusione del contratto di partecipazione a manifestazioni espositive, Veneto Exhibitions S.r.l. provvederà, in base a quanto espressamente previsto nel Regolamento Generale di partecipazione, ad inserire i dati personali nel Catalogo Ufficiale della manifestazione, che avrà diffusione in ambito nazionale/internazionale. I dati forniti dagli Espositori potranno essere diffusi da Veneto Exhibitions S.r.l., mediante inserimento degli stessi su supporti informatici, anche multimediali. Tali dati consentiranno ai Visitatori ed agli Espositori di ogni singola manifestazione di rilevare la posizione degli stands, nonché di conoscere le caratteristiche merceologiche e/o espositive dell'Espositore partecipante.

### Diritti dell'interessato previsti dall'art.7 del D. Lgs 196/2003

Informiamo, infine, che l'art. 7 del Decreto in argomento, consente l'esercizio di specifici diritti. In particolare, l'interessato può ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e che tali dati vengano messi a sua disposizione in forma intelligibile. L'interessato può altresì chiedere di conoscere l'origine dei dati nonché la logica e le finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso; di opporsi, gratuitamente, al trattamento di dati personali che lo riguardano, previsto a fini di informazione commerciale o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale interattiva.

Per eventuali ulteriori informazioni, potrà rivolgersi a: Veneto Exhibitions S.r.l. che, agli effetti del D. Lgs 196/2003, è il Titolare del trattamento.

### 8.1 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN RELAZIONE ALL'INFORMATIVA FORNITAI AI SENSI DEL D. Lgs 196/2003. esprimiamo il nostro consenso:

- al trattamento dei dati come definito e ai fini indicati nell'informativa;
- alla comunicazione dei dati a ditte/imprese/società esterne che provvedono: alla prestazione dei servizi inerenti alla partecipazione espositiva (servizi tecnici, assicurativi, etc.); alla stampa del Catalogo Ufficiale della manifestazione oggetto della presente domanda; alla stampa, imbustamento, postalizzazione e consegna delle comunicazioni alla clientela; alla vigilanza e sicurezza dell'area espositiva della fiera oggetto della presente domanda;
- alla comunicazione dei dati a ditte/imprese/società esterne e a società controllate da Veneto Exhibitions S.r.l. che provvedono, per conto della Società medesimo, a: promuovere servizi inerenti l'attività commerciale dei Visitatori ed Espositori; ad effettuare ricerche di mercato;
- alla diffusione dei dati mediante pubblicazione sul "Catalogo Ufficiale" della manifestazione, alla stregua di quanto previsto nel Regolamento Generale di partecipazione, nonché mediante inserimento degli stessi su supporti informatici anche multimediali;
- all'invio di comunicazioni, informazioni e materiale pubblicitario riguardante le rassegne fieristiche organizzate dalla Società o da terzi con i quali la Società abbia concluso appositi fo accordi in tal senso.

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE

## 9 - NOTE AGGIUNTIVE

### 9.1 - FACOLTÀ DI INTEGRAZIONI E DI DEROGHE

Veneto Exhibitions S.r.l. ha la facoltà di integrare, modificare, ed annullare le precedenti disposizioni, e di derogare alle stesse, dandone comunicazione nei modi ritenuti più idonei.

### 9.2 - SANZIONI

L'inosservanza degli obblighi stabiliti nel presente regolamento potrà comportare il ritiro dei documenti di ingresso e l'immediato allontanamento dal Quartiere delle persone responsabili, nonché - se trattasi di Espositori o loro collaboratori - la chiusura temporanea o definitiva dello stand.

Ove mai l'inosservanza integrasse gli estremi dell'illecito penale, il responsabile verrà denunciato all'Autorità Giudiziale.

## 10 - ALLEGATI AL REGOLAMENTO TECNICO

- MODULO A Fornitura di energia elettrica Per richieste superiori ai 2Kw.
- MODULO B Linee telefoniche/connesione internet.
- MODULO C Insegna sullo stand.
- MODULO D Scheda informazioni per giornalisti.
- MODULO E Richiesta movimentazione materiale.
- MODULO F Informativa e consenso per i dipendenti imprese allestitrici.
- MODULO G Norme di comportamento per la sicurezza degli alimenti.
- MODULO T1 Richiesta per allestimento in proprio.
- MODULO T2 Dichiarazione di corretta esecuzione dell'impianto elettrico e allestimento.
- MODULO T3 Dichiarazione di corretta posa in opera dei materiali allestitivi.
- MODULO T4 Informativa sulla prevenzione infortuni sul lavoro.
- MODULO T5 Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico.
- MODULO G Norme di comportamento per la sicurezza degli alimenti.
- FASCICOLO DI SICUREZZA

Interamente letto e sottoscritto in ogni sua parte e presa visione degli allegati di cui al Punto n°10 del presente regolamento:

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE

Data: \_\_\_\_\_