



Segreteria organizzativa: Piemmeti SpA - Via Tommaseo 15 - I 35131 Padova - Italy
Tel. +39 049 8753730 - Fax +39 049 8756113 - e-mail: info@piemmetispa.com - www.piemmetispa.com

INFORMAZIONI UTILI PER L'INGRESSO DI ALLESTITORI ED ESPOSITORI

Orario di allestimento stand		Orario disallestimento degli Stand	
13/02/2015	Orario dalle 07.00 alle 20.30	23/02/2015	Orario dalle 07.00 alle 20.30
14/02/2015	Orario dalle 07.00 alle 20.30	24/02/2015	Orario dalle 07.00 alle 20.30
15/02/2015	Orario dalle 07.00 alle 20.30	25/02/2015	Orario dalle 07.00 alle 20.30
16/02/2015	Orario dalle 07.00 alle 20.30	Smontaggio e sgombero dovranno obbligatoriamente concludersi entro le ore 20.30 di mercoledì 25 febbraio.	
17/02/2015	Orario dalle 07.00 alle 20.30		
18/02/2015	Orario dalle 07.00 alle 16.00		

Ingresso automezzi per scarico merce, dalla porta: "C" in Via Silvestrini, laterale di Viale dell'Industria.

E' obbligatorio (vedi art. 2 Reg.Tec.) per ogni Espositore/Allestitore che intenda eseguire lavori di allestimento stand presentare:

- Il "Progetto di Allestimento", con planimetrie, prospetti, sezioni quotate ed in scala adeguata.
- Il modulo "Dichiarazione Allestimento Stand" con il nominativo e la ragione sociale della Ditta incaricata di realizzare l'allestimento.
- L'elenco indicante l'ubicazione e superficie del/i posteggio/i che l'Espositore/Allestitore intende allestire.
- La documentazione relativa alla prevenzione incendi (modulo "Dichiarazione di corretta posa in opera dei materiali" debitamente compilato e sottoscritto accompagnato da copia dei certificati di classificazione ed ignifugazione di tutti i materiali utilizzati).
- L'impresa allestitrice deve presentare copia dell'ultimo cedolino di pagamento della Polizza assicurativa e copertura RCT (massimale di almeno €2.500.000,00).
- Elenco nominativo delle maestranze che operano per l'azienda stessa all'interno del quartiere fieristico (modulo "Trattamento dati personali - Informativa e Consenso"), nonché formula di consenso per i dipendenti delle imprese allestitrici.
- Ogni lavoratore dovrà esibire sempre ed in maniera visibile tesserino/badge corredato di fotografia, contenente le proprie generalità e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Si ricorda inoltre che per accedere in quartiere, l'Espositore deve aver effettuato il saldo amministrativo relativo all'area espositiva assegnata.

***** IMPORTANTE: IL PERSONALE DELLE DITTE ALLESTITRICI/ESPOSITRICI POTRÀ ACCEDERE AL QUARTIERE FIERISTICO SOLAMENTE SE IL PROGETTO DI ALLESTIMENTO PRESENTATO RISULTA APPROVATO.**

Tutti gli allestimenti non dovranno superare l'altezza massima di 3 metri ove non diversamente stabilito ed autorizzato per iscritto dalla Segreteria Piemmeti Spa.

In caso si utilizzino strutture metalliche (ed in particolare strutture americane), sia autoportanti sia appese e/o sospese potranno essere realizzate solo previa autorizzazione da parte di Veronafiere. E' fatto obbligo presentare all'ufficio "Servizio Sicurezza e Controllo", che ne autorizza la realizzazione:

- Le certificazioni relazione di calcolo statico delle strutture in "americana" redatta da un ingegnere abilitato.
- Certificato di idoneità statica redatto da un ingegnere abilitato (da presentare entro la vigilia di manifestazione dopo l'avvenuto montaggio) vedi art. 2 Reg.Tecnico.

Diritti SIAE: qualsiasi forma di promozione/pubblicità sonora e audiovisiva svolta nell'ambito del posteggio e diffusa in pubblico, è soggetta ai canoni da corrispondersi alla SIAE (L. 633 del 22/04/41 e succ. modifiche). Gli espositori che intendano utilizzare apparecchi audiovisivi nel proprio stand sono tenuti a darne preventiva comunicazione all'Organizzazione responsabile degli adempimenti nei confronti della SIAE (Società Italiana Autori Editori); gli espositori si obbligano altresì a corrispondere il pagamento dei diritti SIAE dovuti. Per maggiori informazioni: SIAE Verona +39 045 8083527/528.

Attenzione all'abbandono di materiali di allestimento o di altro genere:

ricordiamo che contrattualmente lo spazio deve essere lasciato come è stato consegnato, ad evitare gravosi addebiti per la Ditta espositrice relativi all'asporto dei rifiuti e dei costi per il conferimento in discarica è obbligatorio per le ditte seguire le seguenti regole:

MATERIALI DI RISULTA: dovranno essere riposti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata posti all'esterno dei padiglioni.

I materiali di allestimento dovranno essere impilati e portati via a cura e con i mezzi della Ditta espositrice o allestitrice.

Nel caso vengano abbandonati materiali di allestimento o imballo, tutto il materiale trovato nell'area espositiva della Ditta verrà prima fotografato e poi raccolto e portato in discarica con addebito dei costi.

ATTENZIONE: Lasciate libere le corsie del padiglione, tali spazi servono alla movimentazione delle merci, al personale addetto alle pulizie e in caso di emergenza.

E' fatto obbligo di prendere visione del DUVRI DI MANIFESTAZIONE (Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni) pubblicato presso il sito web Istituzionale di Veronafiere - Sezione Business

QUANTO SOPRA SPECIFICATO VERRA' ATTENTAMENTE CONTROLLATO PER PERMETTERE L'INGRESSO IN FIERA DI UOMINI E MEZZI