



C O N S O R Z I O P A G A N I N I

AUDITORIUM PAGANINI SALA IPOGEA CPM TOSCANINI

## **BOZZA REGOLAMENTO ESPOSITORI/ALLESTIMENTI – ALLEGATO A**

### **SEDE CONGRESSUALE:**

#### **“PAGANINI CONGRESSI”**

**Via Toscana, 5/a – 43122 Parma – Italy**

Responsabile tecnico - logistico: Fabrizio Gandolfi - cell. 335. 5933051

fabrizio.gandolfi@consorziopaganini.it

### **1)ALLESTIMENTO/DISALLESTIMENTO:**

Gli spazi saranno messi a disposizione degli allestitori per l'introduzione e la sistemazione dei materiali con il seguente orario:

#### **giorno xxxxx**

Allestimento dalle 08,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00

Spazi interessati : .....

#### **Giorno xxxx**

Dalle .....

Al termine dell'evento disallestimento di tutti gli spazi da terminare entro le ore 20,00

Gli spazi assegnati dovranno essere riconsegnati liberi da persone e cose, nello stato e consistenza in essere al momento iniziale del periodo di utilizzo.

Il Consorzio Paganini provvederà alla necessaria rimozione a spese e rischio dell'espositore stesso per gli stand che non risultino smontati e per i materiali che non risultino ritirati secondo le indicazioni date.

### **2)SPEDIZIONI A MEZZO CORRIERE e EVENTUALE RITIRO MATERIALE AL TERMINE DEL CONGRESSO:**

**Il materiale** potrà essere recapitato nella/e giornata/e **xxxxx dalle 08,30 alle 12,30 e dalle 14,30 alle 17,00** presso il luogo individuato all'interno del Paganini Congressi in base alla zona di destinazione del materiale e previo contatto con il nostro referente logistico.

Il ritiro dei colli dovrà avvenire entro il xxxx entro le ore xxx

Vi informiamo che la sede congressuale riceve semplicemente il materiale senza rispondere di eventuali smarrimenti, danneggiamenti o incongruenze tra il numero di colli previsto e quello effettivamente consegnato. **Ricordiamo che i corrieri devono essere autonomi nelle operazioni di scarico arrivando muniti di carrelli, muletti o altri ausili meccanici non disponendo la struttura congressuale di tali supporti.**

La sede congressuale potrà accettare il materiale purché lo stesso pervenga in porto franco nei termini previsti dal regolamento.

Il Paganini Congressi non ritirerà materiale senza le eventuali bolle di consegna e non accetterà materiale che perverrà prima della data indicata né consegnerà materiale privo di lettera di vettura adeguatamente compilata dal singolo referente.



C O N S O R Z I O P A G A N I N I

AUDITORIUM PAGANINI SALA IPOGEA CPM TOSCANINI

Ogni collo spedito dovrà riportare sull'etichetta i seguenti dati:

- Indirizzo: Paganini Congressi - Via Toscana, 5/a – 43122 Parma
- Titolo dell'evento: xxxxxx
- Company Name: Nome Sponsor etc
- Destinazione: ES. STAND NR.- AREA "CPM" O "AREA IPOGEA" / "AREA SEGRETERIA" ETC.
- Contenuto ES. MATERIALE STAND / MATERIALE PER SEGRETERIA ETC.

Vi chiediamo cortesemente di farci sapere chi sarà il vostro referente logistico ed i suoi contatti .

Nessuna responsabilità verrà assunta dalla Sede né verso l'Allestitore né verso terzi, compreso il vettore, per qualsiasi danno che si verificasse alle merci o che derivasse dalle stesse a terzi. Il materiale scaricato in area diversa da quella di destinazione dovrà essere portato allo stand a cura degli organizzatori/espositori.

### **3)ACCESSI ALLA SEDE E PARCHEGGIO MEZZI IL GIORNO DI ALLESTIMENTO:**

Via Toscana 5/a – 43122 Parma

Viale Barilla 27/a – 43121 Parma.

Via Madre Teresa di Calcutta – 43121

**E' necessario che prima di inviare o prima di scaricare il materiale sia concordata con il nostro referente logistico la consegna in modo che vi sia indicato l'accesso migliore in base all'area di destinazione della merce.**

2

### **4)CARICO E SCARICO DEI MATERIALI:**

Solamente durante le giornate e gli orari di allestimento e disallestimento sarà consentito l'accesso all'area di carico e scarico merci. I veicoli dovranno sostare nell'area di sosta indicata **solo per il tempo strettamente necessario allo scarico.**

**Per agevolare e accelerare le operazioni di scarico nei vari accessi ci raccomandiamo di munire di carrello i propri addetti pregando di considerare che il Paganini Congressi non ne ha a disposizione. La sede necessita di ricevere almeno con una settimana di anticipo un planning degli scarichi e carichi per coordinare le attività.**

#### **Per l'area di scarico di Via Madre Teresa di Calcutta (per allestimenti spazi ipogei e/o CPM):**

il cancello al termine della discesa dalla rampa di accesso all'area garage ha le seguenti misure:

- larghezza 4 mt

- altezza 4 mt

**All'interno dell'area di scarico l'altezza massima è di 3,80 mt. Possono quindi entrare solamente i mezzi che abbiano le seguenti misure massime: 11 mt di lunghezza e 3,70 mt di altezza in quanto la rampa è in forte pendenza.**

L'area di scarico/carico è piccola e possono accedere un massimo di due mezzi alla volta che, una volta terminate le operazioni di scarico/carico, dovranno essere spostati e parcheggiati all'esterno. Nessun mezzo infatti potrà sostare nella suddetta area.



C O N S O R Z I O P A G A N I N I

AUDITORIUM PAGANINI SALA IPOGEA CPM TOSCANINI

## **5)DISPOSIZIONI GENERALI**

Nel caso di montaggio di strutture portanti provvisorie (ivi compresi travi che supportino corpi illuminanti), dovranno essere elaborate e consegnate opportune relazioni di calcolo e **certificazione di corretto montaggio** e installazione da parte di Professionista abilitato che attesti altresì la stabilità del manufatto.

E' fatto obbligo a chiunque, durante il periodo di allestimento, gestione o smontaggio dello spazio assegnato, curare l'osservanza di tutte le disposizioni di legge vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene del lavoro e prevenzione incendi. La sede congressuale declina ogni responsabilità per le conseguenze derivanti dalla mancata osservanza di dette norme da parte degli Espositori e dei rispettivi allestitori, ivi compresi i casi di danni a cose e/o a persone, riservandosi ogni diritto di rivalsa nei confronti dei responsabili.

E' obbligo dei concessionari e/o dei subappaltatori dotarsi di presidi antincendio integrativi rispetto a quelli residenti qualora fosse previsto l'allestimento di strutture autoportanti.

All'interno del Paganini Congressi è inoltre richiesto:

- che tutti i materiali d'allestimento posti in opera dal Richiedente siano di tipo ignifugo.
- Ogni allestimento deve essere autoportante
- di possedere e conservare nella sede del convegno/evento presso il proprio stand i certificati attestanti la caratteristica di cui sopra, nei modi previsti dalla legge.
- di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche in particolare ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- di usare i mezzi protettivi individuali;
- di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- di sgomberare e liberare da macchinari, materiali di risulta e imballi (smaltiti a vostro carico secondo la normativa di legge) al termine di allestimento e disallestimento

All'interno della struttura è severamente vietato:

- l'introduzione di sostanze infiammabili, non resistenti al fuoco e materiali e/o attrezzature pericolose (es. bombole di gas, liquidi infiammabili),
- eseguire pitture o trattamenti di materiali;
- **affiggere o applicare con collanti o altro tipo di affrancatura (chiodi, viti, colle, materiali adesivi, scotch, ecc.) pannelli, cartelli, manifesti pubblicitari e simili sulle poltrone delle sale, sulle vetrate interne e/o esterne, sulle pareti, sulle colonne, sulle porte e su qualsiasi altra superficie o arredo della sede congressuale; qualsiasi allestimento o struttura scenografica dovrà essere autoportante.**
- Fumare,
- installare punti di ancoraggio
- forare muri, pavimenti, effettuare tracce e/o scanalature per passaggi di cavi o altro (di fatto non possono essere alterate per alcun motivo le strutture preesistenti della sede).
- accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori di Vs. pertinenza;
- usare, utensili elettrici portatili alimentati a tensioni superiori di quelle indicate dall'articolo stesso in funzione dei luoghi ove avranno esecuzione i lavori;



## CONSORZIO PAGANINI

AUDITORIUM PAGANINI SALA IPOGEA CPM TOSCANINI

- l'impiego di attrezzature o di opere provvisorie di proprietà del centro congressi. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta autorizzati;
- compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza che devono essere sempre e comunque di facile ed agevole accessibilità;
- occultare o spostare in qualsiasi maniera le attrezzature antincendio, fisse e mobili;
- spostare gli arredi e i posti mobili a sedere collocati nelle aree comuni
- rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installati su impianti, macchine o attrezzature
- avere apparecchi che emettano radiazioni dannose, se non debitamente protette e uso di apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
- attivare macchinari non perfettamente funzionanti;
- utilizzare intercapedini di allestimento per il deposito di materiali, soprattutto di quelli facilmente combustibili;
- trattenersi nell'area espositiva dopo la chiusura.

Infine, si ricorda che l'eventuale distribuzione di generi alimentari e bevande da parte degli Espositori all'interno del proprio stand dovrà essere preventivamente concordata con la sede.

### **6) PROGETTI STAND:**

In caso di allestimento di stand i relativi progetti di allestimento devono essere preventivamente approvati dalla Sede Congressuale. Non sono permesse in alcun modo modifiche o mutamenti di colore delle strutture del locale messo a disposizione (pavimenti, pilastri, controsoffittature, pareti ecc.). Pertanto le strutture non possono essere tinteggiate, verniciate o rivestite con materiale incollato, fissato con chiodi, viti, tasselli o altro.

E' consentito di sovrapporre propri elementi di allestimento alle strutture di cui sopra purché si tratti di elementi autoportanti e non ancorati in alcun modo alle strutture stesse.

L'Organizzatore è in obbligo di presentare almeno 10 giorni prima della manifestazione il progetto dell'allestimento dello spazio assegnatogli, ivi comprese le installazioni luminose. Si ricorda in proposito che gli impianti degli stand, compresi quelli elettrici, possono essere realizzati soltanto dalle imprese in possesso dei requisiti previsti dalla Legge vigente e debbono essere eseguiti a regola d'arte.

### **7) SERVIZIO DI PULIZIA STAND:**

In caso di area espositiva è incluso il servizio di pulizia di base dell'area espositiva che verrà effettuato al termine della giornata di lavori o comunque prima dell'apertura di ogni giornata di evento e che prevede lo svuotamento dei cestini e le pulizie nelle aree comuni e corridoi, non degli arredi.

Nel riassetto non è compreso lo sgombero di eventuali imballi e la pulizia del materiale in esposizione.

La Direzione del Paganini Congressi si riserva il diritto di addebitare gli eventuali costi di smaltimento di imballi e rifiuti rimanenti negli spazi espositivi che verranno indicati dalla Sede.

### **8) SERVIZIO DI FACCHINAGGIO**

Non incluso .

### **9) ASSICURAZIONI**

Il Paganini Congressi richiede al Cliente la stipula di una polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi, compresi quelli del furto, incendio, guasti o rotture, responsabilità civile verso terzi.



## CONSORZIO PAGANINI

AUDITORIUM PAGANINI SALA IPOGEA CPM TOSCANINI

La sede congressuale si impegna ad adottare tutte le misure per prevenire incendi e incidenti ma non si assume la responsabilità per furto, danno o perdite riferite alla proprietà di un Espositore, dei propri dipendenti o dei propri ospiti.

La custodia e la sorveglianza degli stand durante l'orario di apertura della manifestazione competono ai rispettivi Espositori, si fa pertanto loro obbligo di essere presenti nello stand con proprio personale dall'apertura della sede espositiva e di presidiare lo stesso sino alla chiusura serale. La sede non risponde degli oggetti o merci lasciati incustoditi all'interno dello stand durante le ore di chiusura della manifestazione.

L'espositore è tenuto ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro .

Si richiede la scrupolosa osservanza delle indicazioni della Sede Congressuale in merito alle prescrizioni e divieti. E' a cura dell'Espositore trasmettere il regolamento ai propri allestitori.

Qualsiasi spesa per danni all'edificio, sia esternamente che all'interno, e/o a terzi (anche dipendenti), causati dall'Espositore e/o dal suo personale verrà addebitata in fattura all'Espositore.

Le proiezioni di film e le esecuzioni musicali effettuati a mezzo di idonee apparecchiature sono soggette al pagamento dei diritti d'autore. Notizie dettagliate, circa le modalità e i diritti che dovranno essere corrisposti, saranno fornire dalle S.I.A.E. (Società Italiana Autori ed Editori - VIA MONTE ALTISSIMO, 4 – 43121PARMA - Tel. 0521 238923), con la quale l'Espositore deve prendere preventivo accordo. L'Espositore deve essere munito di preventivo permesso rilasciato dalla S.I.A.E. stessa.

5

Gli espositori sono tenuti a conformarsi alle disposizioni del Regolamento, oltre a tutte le altre date dalle Autorità di Pubblica Sicurezza.

Per presa visione e accettazione di quanto sopra:

DATA: \_\_\_\_\_

FIRMA DI UN RESPONSABILE: \_\_\_\_\_