



MANIFESTAZIONE: 49° Congresso SIN ROMA 2018

DATA: 27 – 30 ottobre 2018

LUOGO: Roma Convention Center La Nuvola

REGOLAMENTO TECNICO PER GLI ESPOSITORI

PREMESSA: Il Roma Convention Center La Nuvola su richiesta specifica dell'Organizzatore, opportunamente valutata e preventivamente autorizzata da Roma Convention Group, ospita allestimenti temporanei per esposizioni/presentazioni da tenersi nel corso di convegni/congressi/meeting nel rispetto dei vincoli normativi di sicurezza e nel rispetto delle caratteristiche architettoniche e fisiche dell'immobile. L'accesso e la presenza di persone a qualsiasi titolo/funzione/mansione le obbliga alla accettazione ed al rispetto del presente regolamento. Questo è pertanto rivolto agli Organizzatori, Espositori, Allestitori e loro subfornitori in generale. Le attività lavorative, la disponibilità e l'utilizzo dei DPI sono soggetti al rispetto dei piani di sicurezza redatti da ciascuna ditta per le specifiche lavorazioni, nonché ai piani di coordinamento generale e di valutazione dell'interferenza.

ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO STAND LIVELLO -1

L'allestimento avrà luogo esclusivamente nei giorni:

- **25 e 26 ottobre** dalle ore **7.00** alle ore **19.00**

Sarà possibile richiedere un extra time a pagamento oltre tali orari, presentando espressa richiesta scritta alla segreteria organizzativa SIN Studio CongressLab entro e non oltre il 15 ottobre 2018

Il disallestimento avrà luogo i giorni:

- **30 ottobre** dalle ore **15.00** alle ore **19.00**
- **31 ottobre** dalle ore **7.00** alle ore **19.00**

Nei giorni di allestimento l'ingresso al Roma Convention Center La Nuvola dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- sarà necessario comunicare il mezzo utilizzato e gli orari di allestimento;
- per le operazioni di carico e scarico di materiali ai piani interrati potranno essere utilizzati i montacarichi previsti su Viale Asia nel rispetto del carico massimo consentito e dei limiti di ingombro degli impianti di sollevamento, secondo modalità e tempi da concordare con il responsabile RSS della Fondazione SIN Dr. Antonio Oretti.

I montacarichi posti all'interno dei manufatti in vetro nero (A01 e A02) potranno essere utilizzati autonomamente dagli allestitori, mentre la piattaforma esterna (A41) dovrà essere movimentata dal personale tecnico di presidio fornito dalla location. Si riportano di seguito dimensioni e portata degli impianti:

NOME	PORTATA kg	CAPIENZA PERSONE	FERMATE	DIMENSIONI PORTE	DIMENSIONI CABINA
A01	6300	74	parcheggi, livello -1, qta strada	1800x2000	3700 x 2360
A02	6300	74	parcheggi, livello -1, qta strada	1800x2000	3700 x 2360
A41	6300		livello -1 e quota strada	2600x2200	2200 x 4720

- Salvo eccezioni, autorizzate espressamente dalla Direzione del Roma Convention Center, per il tramite della segreteria organizzativa SIN, l'accesso *anteriore* (via Cristoforo Colombo) non può essere usato per parcheggio e per operazioni di carico e scarico materiali.
- **Durante le operazioni di carico e scarico materiali è categoricamente vietato l'utilizzo di impianti elevatori (scale mobili, tappeti mobili e ascensori) destinati al trasporto delle persone**

- L'utilizzo della sosta temporanea (Lato Viale Asia) e dei parcheggi interni alla struttura, potrà avvenire secondo modalità e tempi da concordare con il responsabile RSS della Fondazione SIN Dr. Antonio Oretti
- In ogni caso l'espositore / allestitore è tenuto al risarcimento di eventuali danni arrecati a pavimenti, rivestimenti e a ogni altro manufatto e/o impianto di proprietà di Roma Convention Group.

NORME GENERALI

La responsabilità degli allestimenti è a carico dell'Espositore, il quale esonera espressamente Roma Convention Group e la Fondazione SIN per i danni eventualmente derivati a sè medesimo e a terzi da difetti di allestimento causati da calcolo errato o da costruzione imperfetta. Nella realizzazione degli stands espositivi le ditte allestitrici dovranno considerare la presenza del pubblico, per cui si dovranno studiare soluzioni che, nel rispetto delle normative vigenti, assicurano la sicurezza del pubblico e degli espositori. Roma Convention Group e la Fondazione SIN si riservano il diritto di fare modificare o di fare rimuovere gli allestimenti eseguiti senza approvazione o non conformi a quanto approvato/concordato preventivamente.

Costi ed eventuali danni della rimozione o delle modifiche sono a carico dell'Espositore.

PROGETTAZIONE E ALLESTIMENTO STAND livello -1

Rilievo planimetrico degli stand

Il progetto di allestimento degli stand dovrà essere eseguito sulla base della planimetria concordata con l'Organizzatore della manifestazione.

Caratteristiche costruttive degli stand

L'utilizzatore dovrà esibire una dichiarazione originale o copia autentica, da cui risulti la classe di reazione al fuoco dei materiali usati per gli arredi, gli stands, le pavimentazioni aggiunte (moquettes, ecc.) che dovranno inderogabilmente rispondere alle seguenti tabelle:

TABELLA 1 – IMPIEGO A PAVIMENTO

CLASSIFICAZIONE ITALIANA	CLASSIFICAZIONE EUROPEA (VIGENTE)
CLASSE 1	(A2FL – s1), (A2FL – s2), (BFL – s1), (BFL – s2)

TABELLA 2 – IMPIEGO A PARETE

CLASSIFICAZIONE ITALIANA	CLASSIFICAZIONE EUROPEA (VIGENTE)
CLASSE 1	(A2-s1, d0), (A2-s2, d0), (A2-s3, d0), (A2-s1, d1), (A2-s2, d1), (A2-s3, d1), B-s1, d0), (B-s2, d0), (B-s1, d1), (B-s2, d1)

TABELLA 3 – IMPIEGO A SOFFITTO

CLASSIFICAZIONE ITALIANA	CLASSIFICAZIONE EUROPEA (VIGENTE)
CLASSE 1	(A2-s1, d0), (A2-s2, d0), (A2-s3, d0), (A2-s1, d1), (A2-s2, d1), (A2-s3, d1), (B-s1, d0), (B-s2, d0)

Sale Polivalenti piano -1/ Sale meeting/Concourse: Tutti gli allestimenti realizzati in queste zone dovranno essere in classe di reazione al fuoco pari a 1.

Nella redazione del progetto e nella valutazione dell'allestimento l'Espositore è tenuto ad osservare le norme di seguito riportate:

- a) Tutti i materiali da impiegare per l'allestimento, se non incombustibili, dovranno avere le seguenti caratteristiche:
 - non è consentita la sovrapposizione di materiali combustibili, ancorché omologati singolarmente, se non provati come "pacchetto" o previa interposizione fra i due di materiale incombustibile;
 - non sono consentite pedane realizzate in materiale combustibile se non riempite, nella parte sottostante, di materiali incombustibili (es. argilla espansa) o realizzate in modo tale da non creare spazi confinati;
- b) **L'altezza massima per gli allestimenti è di m 5.**
- c) Devono inoltre essere mantenuti liberi da merci in esposizione o elementi di arredo e accessibili:
 - Corridoi, uscite di sicurezza e corsie;
 - prese d'ogni tipo (inclusi i pozzetti a terra).
- d) Tutti i locali, compresi quelli utilizzati a deposito o ripostiglio, devono essere facilmente accessibili.
- e) Sono ammesse solo operazioni di semplice assemblaggio all'interno degli spazi individuati in modo da non arrecare fastidio o intralcio alle attività, da non ostruire le vie di fuga e le porte di emergenza.

- f) Tutte le operazioni per la realizzazione degli allestimenti devono essere eseguite in altri luoghi diversi dal Roma Convention Center La Nuvola e dalle aree di pertinenza esterne, comprese la rete stradale adiacente. Se le operazioni di preparazione degli allestimenti vengono autorizzate in altre aree del quartiere fieristico tutti i materiali di risulta, opportunamente differenziati, dovranno essere depositati negli appositi cassonetti, eccezion fatta per i contenitori di vernice ed i residui di moquette che, in quanto rifiuti speciali, vanno smaltiti a cura ed onere dell'Espositore/Allestitore. In caso di inosservanza di tale disposizione Roma Convention Center interverrà di ufficio addebitando all'Espositore i costi sostenuti per lo smaltimento.
- g) Sono vietate comunque in qualsiasi area del quartiere fieristico tutte le operazioni eseguite con qualsiasi attrezzatura a fiamma libera. All'interno del Centro Congressi non è consentito: l'accesso a qualsiasi macchina ed attrezzatura a motore a scoppio, lasciare in esposizione macchinari o autoveicoli i cui serbatoi non siano totalmente privi di qualsiasi carburante liquido e/o gassoso. Tutti gli allestimenti e le parti che lo compongono, devono giungere nel padiglione costituite da elementi predisposti e rifiniti, in modo che comportino "in loco" solo operazioni di semplice montaggio. Sono vietate nel Centro Congressi ed in tutto il quartiere fieristico tutte le operazioni sul luogo che costituiscono lavori di materiale grezzo, adattamenti, verniciature totali, nonché l'uso di: macchine per la lavorazione del legno, saldatori, attrezzature per saldature ossiacetileniche, qualsiasi attrezzatura a fiamma libera, qualsiasi macchina con funzionamento a motore a scoppio. E' consentito, sempre ed unicamente per il solo assemblaggio degli allestimenti, l'uso di attrezzi elettrici portatili, purché rispondenti alle norme C.E.I., da inserire sulla rete predisposta con prese di sicurezza 220 Volt e regolarmente collegati a terra alla rete di protezione facente capo alle suddette prese di sicurezza.
- h) E' fatto divieto di praticare fori d'ancoraggio, posizionamento di tasselli, incollaggi di varia natura, posizionamento di chiodi sia sulle strutture orizzontali che verticali del Centro Congressi; è vietata la posa di tiranti collegati ad elementi strutturali permanenti. Per il montaggio dello stand è vietato forare muri e pavimenti, realizzare tracce e scanalature per passaggio di cavi o altro. Tutte le strutture di allestimento devono essere autoportanti (sono tassativamente vietati ancoraggi di qualsiasi natura, dimensione e tipologia che prevedano fori, o comunque danneggiamenti a strutture permanenti di proprietà della Roma Convention Group S.p.a.). Gli eventuali danni saranno addebitati all'Espositore;
- i) E' vietata l'apposizione di poster, locandine e quant'altro con qualsiasi mezzo (anche con nastro adesivo di carta).
- j) E' vietato aprire o manomettere i quadri elettrici, l'uso di apparecchiature elettriche purché rispondenti alla normativa C.E.I. deve essere concordato con la Direzione Tecnica di Roma Convention Group;
- k) E' fatto obbligo a tutto il personale in ingresso di indossare scarpe antinfortunistica. Il personale addetto agli allestimenti dovrà indossare attrezzature antinfortunistiche in funzione dei rischi associati alla specifica attività svolta e a seconda degli utensili

impiegati (elmetti, guanti di protezione, occhiali/visiere, ecc.) compiere quanto necessario per ottenere o svolgere direttamente tutte le prestazioni e forniture indispensabili per garantire le condizioni di "sicurezza" dell'allestimento.

l) Durante le fasi di disallestimento l'Allestitore è tenuto a sgomberare dal Centro Congressi tutti i materiali smontati nel rispetto delle tempistiche contrattualizzate con l'organizzatore. Per quanto riguarda il materiale considerato rifiuto speciale - cartongesso, legname, moquette, contenitori di vernici, etc - questo dovrà essere smaltito a cura e spese dell'Allestitore o Espositore. Qualora questo non avvenisse, provvederà Roma Convention Center e le relative spese verranno addebitate all'Espositore;

- m) Non è consentito uso di moquette in classe 1 o superiore
- n) Le prese di corrente, le cassette di derivazione elettrica, le cassette di derivazione telefonica, le bocchette di ripresa per il funzionamento degli impianti di ventilazione, i congegni di apertura delle finestre ed ogni altro servizio tecnico, dovranno essere costantemente ed agevolmente accessibili.
- o) Il trasporto dei materiali è consentito solo a mano o con carrelli con pneumatici gonfiati. Il trasporto stesso dovrà essere effettuato sotto il controllo della Direzione del Roma Convention Center La Nuvola
- p) Negli stand con superficie superiore a 100 mq è obbligatorio indicare nelle varie ambientazioni l'uscita dallo stand. Dette indicazioni dovranno funzionare ad energia autonoma ed essere visibili in caso di spegnimento dell'impianto elettrico di illuminazione generale del modulo espositivo.
- q) Eventuali elementi mobili dell'allestimento o dei prodotti esposti non potranno occupare, neppure parzialmente, l'area destinata a corsia.

INVIO DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI

Responsabile del posteggio: L'Espositore è responsabile delle attività, di seguito disciplinate, che sono effettuate per suo conto, direttamente o per il tramite di terzi (allestitori) nelle fasi di allestimento, svolgimento e smontaggio della Manifestazione. Con i documenti di adesione alla manifestazione l'espositore indica il responsabile del posteggio, figura che (ai fini della sicurezza) assume nei confronti della concessionaria e dei terzi ogni responsabilità connessa alle predette attività, alla stessa stregua dell'Espositore medesimo. A discrezione dell'Espositore, e sotto la sua completa responsabilità, il Responsabile del posteggio può anche essere persona fisica diversa in ciascuna delle tre fasi richiamate (allestimento/Manifestazione/smontaggio).

Al fine di predisporre la documentazione necessaria alla stesura del DUVRI per la gestione delle interferenze negli spazi comuni da parte di SIN 2018, occorrerà che tutti gli ESPOSITORI trasmettano entro la data del **01.09.2018** al SSP mail a.oretti@sos-siena.com ESTRATTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI relativo alla gestione dell'attività

congressuale del loro Posteggio ed i riferimenti (ragione sociale e recapiti) delle aziende a cui è stato affidato l'appalto per l'allestimento. Sarà necessario successivamente che gli ALLESTITORI incaricati trasmettano sempre al SSP mail a.oretti@sos-siena.com entro e non oltre la data del **20.09.2018** dichiarazione di idoneità tecnico professionale ed il POS relativo alle fasi di montaggio e smontaggio del Posteggio. Nel caso in cui l'allestitore si avvalga di sub-appaltatori è necessario che la stessa documentazione sia inviata anche dai sub-appaltatori entro e non oltre il 20.09.2018.

RICORDIAMO CHE DURANTE IL PRIMO GIORNO DI ALLESTIMENTO SARA' EFFETTUATO APPOSITO COORDINAMENTO DA PARTE DEL SPP E CHE EVENTUALI ATTIVITA' (ALLESTITORI) NON IN REGOLA CON L'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE NON POTRANNO ACCEDERE ALLE FASI DI ALLESTIMENTO O DISALLESTIMENTO.

L'Espositore deve inviare al responsabile della sicurezza FONDAZIONE SIN (a.oretti@sos-siena.com, tel. 0577 226001 – 348 1405974) entro e non oltre **il 20 settembre 2018** la seguente documentazione riportante nome e data della manifestazione, il nominativo della Ditta espositrice, il numero del modulo espositivo:

- a) Il progetto completo di planimetrie e sezioni quotate anche per l'altezza.
- b) Il posizionamento delle apparecchiature.
- c) La descrizione dei materiali utilizzati per la realizzazione dell'allestimento.
- d) Elenco e certificazione dei materiali muniti di omologazione del Ministero dell'Interno ai fini della reazione al fuoco con specificazione del codice di omologazione, della classe, delle condizioni di impiego e del peso dei predetti materiali.
- e) Elenco e certificazione dei materiali muniti della sola certificazione di prova ai fini della reazione al fuoco, con specificazione del laboratorio che ha effettuato la prova, del numero del certificato di prova, della classe, delle condizioni di impiego e del peso dei predetti materiali.
- f) Elenco e certificazione dei materiali lignei eventualmente trattati con vernici omologate dal Ministero dell'Interno, con specificazione del tipo di vernice del codice di omologazione della stessa, della classe, delle condizioni di impiego e del peso dei predetti materiali.
- g) Elenco e certificazione dei materiali non omologati né classificati, con specificazione delle condizioni di impiego e del loro peso.
- h) Progetto elettrico degli impianti aggiuntivi rispetto alle dotazioni della struttura, redatto da tecnico abilitato, per i casi previsti dal D.M. 37/08.

Al termine dell'allestimento, e comunque prima dell'inizio dell'evento, dovrà essere consegnata al responsabile della sicurezza della Fondazione SIN:

- i) la dichiarazione di conformità prevista dal D.M. 37/08 per quanto attiene agli impianti elettrici aggiuntivi comprensiva degli allegati obbligatori (incluso Progetto ove prescritto dal suddetto D.M.);
- j) la "dichiarazione di corretta posa in opera", redatta dagli allestitori, che attesti che i materiali installati sono stati posti in opera in modo conforme rispetto al Progetto, redatto da tecnico abilitato, o rispetto ai dettami normativi di riferimento;
- k) al termine dell'allestimento dovrà essere consegnata al responsabile della sicurezza della Fondazione SIN certificato di collaudo, firmato da tecnico abilitato, di tutte le strutture realizzate;
- l) al termine dell'allestimento dovrà essere consegnata al responsabile della sicurezza della Fondazione SIN certificato di idoneità statica di eventuali carichi sospesi secondo la circ. Min. Int. n.1689 del 1/4/2011;

SERVIZIO, FORNITURE E NORME PER ENERGIA ELETTRICA E FORZA MOTRICE

- a) Non è consentito allacciarsi autonomamente agli impianti. Per quanto riguarda gli impianti elettrici, durante le fasi di allestimento e disallestimento, si possono utilizzare le sole prese di servizio nei limiti di potenza ivi indicate. Nel loro utilizzo, particolare attenzione dovrà essere posta nel posizionamento di eventuali prolunghe che non dovranno intralciare le percorribilità ed essere adeguatamente protette, nel rispetto delle specifiche norme antinfortunistiche. Nelle fasi di disallestimento bisognerà avere cura di verificare che si sia proceduto al distacco della tensione dell'impianto elettrico.
- b) Tutte le installazioni elettriche all'interno degli stand sono a totale carico dell'Espositore, salvo dove espressamente concordato con la segreteria Organizzativa, il quale è responsabile della realizzazione dell'impianto da parte dell'Allestitore e/o Espositore in conformità alle normative vigenti (DM 37/2008).
- c) Successivamente all'avvenuta installazione degli impianti negli stand, ciascun Espositore e/o Allestitore è tenuto a consegnare copia alla Direzione Tecnica di Roma Convention Center le "Dichiarazione di Conformità dell'Impianto Elettrico" comprensiva degli allegati obbligatori.
- d) All'Espositore ed al suo personale è rigorosamente vietato operare in alcun modo e per qualsiasi ragione sugli impianti della struttura.

IMPIANTI ESTERNI DEI PADIGLIONI – STANDS:

detti impianti avranno inizio dal punto di arrivo delle linee di alimentazione generale, dove dovrà essere installato (a cura dell'allestitore) un quadro elettrico di distribuzione (completo delle necessarie certificazioni) e dotato di un interruttore generale magnetotermico differenziale, con corrente di corto circuito non inferiore alla corrente di corto circuito nel punto di collegamento, di potenza adeguata al carico

richiesto, sensibilità 0,03 A secondo le necessità dell'espositore e da un opportuno numero di interruttori automatici, di taratura adeguata a proteggere i sovraccarichi e le linee derivate. In ogni caso tutte le linee di distribuzione temporanee dovranno essere dotate di idonea protezione dai contatti diretti e indiretti a mezzo di interruttori differenziali con sensibilità 0,03A. I cavi dovranno essere del tipo bassa emissione di fumo e gas CEI 20 – 37 e non propaganti la fiamma CEI EN- 50265 – CEI 20-35 in accordo alla CEI 64-8/7 e di sezione adeguata ai carichi previsti, per evitare fenomeni di riscaldamento dovuto a sovraccarichi. Le linee di distribuzione dovranno essere posate con idonee protezioni meccaniche e non dovranno intralciare i percorsi di esodo. Qualora per necessità distributive, i cavi dovessero attraversare porte tagliafuoco sarà necessario avere una presa in corrispondenza della porta. In ogni caso va redatto un progetto da sottoporre alla Direzione Tecnica di Roma Convention Center per potenze elettriche >6Kw per le opportune verifiche. L'utilizzatore dovrà rilasciare la dichiarazione di conformità al D.M. 37/08 dell'impianto eventualmente realizzato.

Calendario e orario di erogazione dell'energia elettrica

L'energia elettrica all'interno degli stand sarà disponibile solo durante lo svolgimento della manifestazione negli orari di apertura stabiliti al punto 1 del presente Regolamento Tecnico; per esigenze straordinarie, l'erogazione dovrà essere richiesta alla segreteria organizzativa.

Nei periodi di allestimento e disallestimento gli Espositori e/o gli Allestitori potranno utilizzare, per lavori che richiedono l'uso di piccoli utensili elettrici, solo le apposite prese di servizio eventualmente presenti.

VIGILANZA E CUSTODIA DEI BENI E DELLE ATTREZZATURE

- a) Per quanto Roma Convention Group provveda ad un servizio di vigilanza generale nel quartiere fieristico, sia nelle ore diurne che nelle ore di chiusura, la custodia e la sorveglianza dei materiali/attrezzature presenti nei padiglioni e nelle aree esterne, competono esclusivamente all'Organizzatore ed ai singoli Espositori/Allestitori. L'espositore potrà provvedere alla custodia del proprio materiale mediante eventuale assunzione e retribuzione del personale, che dovrà essere scelto fra persone moralmente idonee, che dovranno essere munite di regolare tessera di riconoscimento. Lo stesso servizio potrà essere fornito dall'istituto di fiducia del Roma Convention Center La Nuvola, dietro richiesta scritta alla segreteria organizzativa SIN entro e non oltre il 15 ottobre 2018, che ne addebiterà il relativo costo al richiedente.
- b) L'Espositore/Allestitore può destinare Guardie Particolari Giurate alla vigilanza o custodia delle loro proprietà (art.133 TULPS), informando preventivamente il servizio di Vigilanza di Roma Convention Group al quale, in ogni caso, compete il coordinamento di tutte le attività di vigilanza svolte nell'intero quartiere fieristico.

PREVENZIONE INCENDI ED INFORTUNI - NORME DI SICUREZZA – RESPONSABILITÀ

Roma Convention Group pone in atto tutte le precauzioni e disposizioni possibili al fine di prevenire incendi ed intervenire immediatamente nel caso che gli stessi si verificassero. E' tuttavia indispensabile la collaborazione di tutti gli Espositori/Allestitori, mediante l'adozione di ogni cautela od accorgimento per evitare occasioni di incendio e soprattutto l'osservanza delle norme. L'Espositore solleva Roma Convention Group da qualsiasi danno al personale dell'Espositore medesimo o ai visitatori a seguito dell'inosservanza delle Norme di sicurezza.

OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'Espositore è tenuto ad osservare e a far osservare alle imprese da lui incaricate l'intero sistema normativo e regolamentare vigente in materia di tutela della salute, della sicurezza nei luoghi di lavoro e della prevenzione degli incendi. A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano qui di seguito le principali norme in materia: – sicurezza, salute e ambiente contenute nel D.Lgs. n. 81/2008; – prevenzione incendi contenute nel D.M. 10 marzo 1998; D.M. 151/2011 – norme tecniche per le costruzioni contenute nel D.M. 14 gennaio 2008. Il SPP servizio di prevenzione e protezione di SIN 2018 sarà presente nel sorvegliare per tutta la durata dell'evento a partire dalle operazioni di montaggio posteggi la gestione degli spazi comuni ed il rispetto delle norme previste dai precedenti riferimenti.

Osservanza di leggi e regolamenti - Prevenzione infortuni

Gli Espositori e gli Allestitori sono obbligati ad osservare le norme riguardanti la prevenzione degli infortuni, l'igiene del lavoro e la sicurezza degli ambienti di lavoro (D. Lgs. n° 81/2008), consentendo le visite ispettive e fornendo ogni informazione e documentazione utile (certificati di ignifugazione, schemi e caratteristiche degli impianti elettrici, etc.).

OBBLIGHI

- a) E' fatto obbligo per ogni Espositore di installare negli stand, in posizione ben visibile ed accessibile, idonei estintori in ragione di uno ogni 50 mq o frazione di stand e a garantire che il personale presente nello stand sappia utilizzarli nel modo idoneo. Al momento di prendere possesso nello stand, l'Espositore è tenuto a prendere ed a far prendere visione ai propri collaboratori dell'ubicazione delle uscite di sicurezza e delle vie di fuga.
- b) E' vietato conservare all'interno degli stand imballaggi vuoti, stampati e materiale in misura superiore al fabbisogno della giornata, nonché usare fornelli, stufette elettriche a resistenza od altre analoghe apparecchiature elettriche.

- d) Ogni giorno, a fine manifestazione, l'Espositore deve provvedere:
- a disinserire gli interruttori facenti parte del proprio impianto elettrico;
 - a lasciare accessibili i locali ricavati all'interno dello stand.
 - accertarsi, prima di lasciare lo stand, che nello stesso non rimangano materiali in ignizione;
 - a lasciare le bocche di incendio, gli idranti e gli estintori sempre liberi e soprattutto visibili; non è consentito il prelievo di acqua dai dispositivi antincendio per motivi diversi dall'uso previsto (utilizzare esclusivamente i locali igienici o le prese d'acqua indicate dal personale tecnico di Roma Convention Group). Le cassette antincendio debbono essere costantemente in vista ed accessibili; i relativi cartelli di segnalazione non potranno per alcun motivo essere rimossi, spostati o mascherati con allestimenti od altro
- e) E' vietato utilizzare intercapedini per deposito di materiale.
- f) In caso di necessità di spazi di deposito è necessario comunicarlo preventivamente

GESTIONE DEGLI SPAZI ESPOSITIVI

DISPONIBILITÀ DEGLI SPAZI ESPOSITIVI

Gli spazi espositivi devono essere aperti nei giorni di manifestazione secondo il seguente calendario:

giorno 27 ottobre dalle ore 12.00 alle ore 22.00

giorno 28 ottobre dalle ore 10.00 alle ore 20.00

giorno 29 ottobre dalle ore 10.00 alle ore 20.00

giorno 30 ottobre dalle ore 10.00 alle ore 15.00

Resta salvo quanto previsto al punto 1 per l'allestimento ed il disallestimento degli stand.

INVIO MERCE

Il materiale necessario allo svolgimento della manifestazione potrà essere inviato secondo la seguente modalità:

- direttamente a Roma Convention Group tramite spedizioniere di fiducia del mittente, con consegna TASSATIVA nei due giorni dell'allestimento (25 e 26 ottobre) dalle ore 8.00 alle ore 19.00 .

·in casi eccezionali, il materiale potrà essere consegnato in altra data, previa formale richiesta alla segreteria organizzativa che potrà ricevere la consegna tramite un proprio incaricato (il cui costo verrà riaddebitato azienda espositrice).

Ciascun collo dovrà essere completo di etichetta riportante:

DESTINATARIO: (NOME AZIENDA)

c/o "49° Congresso Nazionale SIN Roma Convention Group

Roma Convention Center La Nuvola

STAND N°:.....

MITTENTE: (nome azienda; persona di riferimento con tutti i recapiti)

E' inoltre di fondamentale importanza richiedere ai mittenti di specificare sull'imballaggio il nome del congresso a cui le merci stesse sono destinate.

I trasportatori/corrieri dovranno essere debitamente informati che lo scarico e la consegna della merce degli Espositori presso il Roma Convention Center La Nuvola avverrà esclusivamente con persone e mezzi propri. In caso di impossibilità potrà essere concordato con la segreteria organizzativa il servizio di facchinaggio con conseguenti oneri.

RECUPERO MERCE A FINE MANIFESTAZIONE

- a) Il ritiro della merce dovrà essere tassativamente effettuato, all'indirizzo sopra indicato (vd. punto 2.2 a), entro il giorno successivo al termine della manifestazione (31 ottobre 2018). Ogni altra necessità dovrà essere preventivamente concordata e autorizzata da Roma Convention Group che addebiterà eventuali costi declinando al contempo ogni responsabilità nei confronti della merce in deposito. Dopo 3 giorni, in mancanza di comunicazioni e fermi restando gli addebiti maturati, la merce verrà avviata alla pubblica discarica con spese a carico dell'Espositore, commisurate al materiale ed all'entità dell'ingombro.
- b) I trasportatori/corrieri dovranno essere debitamente informati che il ritiro della merce degli espositori avverrà esclusivamente con persone e mezzi propri.

RICONSEGNA SPAZI ESPOSITIVI



Al termine della Manifestazione lo spazio espositivo dovrà essere riconsegnato nei tempi stabiliti al punto 1, nel medesimo stato della consegna.

RIMOZIONE MATERIALI E PULIZIA

Smaltimento materiali nel periodo di allestimento e di disallestimento

Al termine delle operazioni di disimballaggio dei materiali, l'Espositore è tenuto a provvedere direttamente all'immediato stoccaggio degli imballaggi nell'area indicata.

Al termine delle operazioni di allestimento e disallestimento, l'Espositore è tenuto a provvedere direttamente allo smaltimento dei materiali di imballaggio o all'eventuale stoccaggio nell'area indicata.

RIMOZIONE MATERIALE DI RISULTA

Al termine delle operazioni di disallestimento, l'Espositore è tenuto a provvedere direttamente allo smaltimento dei rifiuti prodotti ed in particolare:

- materiali legnosi e derivati del legno (pareti, pavimentazioni, Imballaggi, allet,...);
- moquette;
- prodotti, semilavorati e scarti di lavorazione delle apparecchiature in esposizione;
- materiale promozionale cartaceo;
- rifiuti speciali e/o pericolosi.

In caso di mancata ottemperanza, le spese di rimozione dei rifiuti abbandonati nei locali del Centro Congressi verranno addebitate all'Espositore con la **tariffa minima** di Euro 1000,00+IVA. Per la rimozione di rifiuti speciali e/o pericolosi verranno addebitati i costi di smaltimento sostenuti.

ASSICURAZIONI

Nel caso in cui l'Espositore non disponesse di propria polizza d'assicurazione o la stessa non fosse già stata stipulata per Suo conto da terzi, dovrà procedere alla stipula di polizza "All Risks" in occasione della Manifestazione.

INOSSERVANZA ALLE NORME DI REGOLAMENTO

L'Espositore prende atto che la Manifestazione avrà svolgimento nel quartiere fieristico di Roma Convention Group e si impegna ad osservare e far osservare dai propri dipendenti e collaboratori – le disposizioni emesse dal presente Regolamento.

Ogni diritto dell'Espositore farà carico soltanto ed esclusivamente all'Organizzatore, mentre ogni e qualsiasi obbligo di comportamento assunto dall'Espositore si intenderà esteso anche a favore di Roma Convention Group. Le Norme indicate nel presente Regolamento hanno lo scopo di garantire la migliore presentazione, la sicurezza e l'ordinato svolgimento della manifestazione. Inadempienze a dette Norme comportano, oltre all'esclusione delle successive edizioni delle manifestazioni, l'applicazione di penali su determinazione di Roma Convention Group

Con la firma del presente Regolamento ed anche ai sensi e per gli effetti degli artt.1341 e 1342 Cod. Civ., l'Espositore/Allestitore/subfornitore dichiara di aver letto integralmente, di accettare espressamente tutti gli articoli e di mettere in esecuzione quanto di propria competenza.

Data,

Firma,

Per qualsiasi ulteriore informazione si prega di contattare:

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA SIN Studio CongressLab tel. 0577 286003

fax 0577 282731 info@neuro.it