

REGOLAMENTO TECNICO DI MANIFESTAZIONE
SLOW WINE FAIR 2025

Sommario

1. AVVERTENZA PRELIMINARE	3
2. DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
2.A - Data svolgimento, sede ed orario del Salone.....	3
2.B - Disponibilità degli stand - consegna	3
2.C - Accesso al Quartiere durante il periodo di allestimento degli stand	3
2.D – Allontanamento dei campionari e degli allestimenti. Riconsegna degli stand	4
2.E - Modalità di pagamento.....	4
2.F – Assicurazioni - Esoneri, Assunzioni e Limitazioni di Responsabilità da verificare con Barbara Scheda di BolognaFiere	4
3. ALLESTIMENTI E DIVIETI	5
3.A - Definizione del tipo di allestimento e procedure di approvazione	5
3.B - Allestimento degli stand	6
3.C – Avvertenze	8
4. SERVIZI GENERALI E TECNICI.....	8
4.A - Assistenza Servizi agli Espositori.....	8
4.B - Responsabilità dei servizi.....	9
5. SERVIZI SPECIALI.....	9
5.A - Tessere ingresso per espositori e contrassegni per auto	9
5.B - Servizio di prenotazione alberghiera	9
5.C - Trasmissioni sonore, pagamenti diritti d'autore	9
5.D – Attività negli stand espositivi.....	10
5.E – Catalogo online e Pianta Guida	10
6. POTERI DI VIGILANZA E FACOLTA' DI INTERVENTO DI BOLOGNAFIERE	10
7. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO.....	10

1. AVVERTENZA PRELIMINARE

Per “BolognaFiere” si intende “BolognaFiere S.p.A.”, e per “Organizzatore” si intendono “BolognaFiere S.p.A.” in collaborazione con “Slow Food Promozione”.

2. DISPOSIZIONI GENERALI

2.A - Data svolgimento, sede ed orario del Salone

Il Salone avrà luogo 23 al 25 febbraio 2025 nel Quartiere Fieristico di Bologna con il seguente orario per i visitatori:

- Domenica 23/02 dalle 11.00 alle 19.00
- Lunedì 24/02 dalle 10.00 alle 18.00
- Martedì 25/02 dalle 10.00 alle 17.00

Gli Espositori ed il personale dipendente potranno accedere agli stand:

- Domenica 23/02 dalle 9.00 alle 20.00
- Lunedì 24/02 dalle 9.30 alle 19.00
- Martedì 25/11 dalle 9.30 alle 19.00 (per allontanamento campionario)

2.B - Disponibilità degli stand - consegna

Gli stand saranno messi a disposizione degli Espositori a partire 19 Febbraio alle ore 8 e dovranno essere completati entro le ore 19 del 21 Febbraio. L'Espositore dovrà assicurarsi che l'allestitore prescelto si impegni al rispetto del suddetto termine, inserendo nel contratto la clausola dei tempi di realizzazione.

Gli stand preallestiti saranno messi a disposizione degli Espositori a partire dalle ore 9 del 22 Febbraio.

2.C - Accesso al Quartiere durante il periodo di allestimento degli stand

Per poter accedere al Quartiere Fieristico durante le fasi di allestimento e disallestimento, l'Espositore dovrà accreditarsi sul sito <http://www.slowwine.befair.eu> seguendo le indicazioni fornite da BolognaFiere.

Dalla pagina PASS l'Espositore può autorizzare l'ingresso al Quartiere Fieristico di eventuali aziende affidatarie Incaricate (allestitori, fornitori, corrieri ecc..) assegnando loro una pratica. Gli Incaricati riceveranno una mail automatica dal sistema con le credenziali per accedere al portale Pass. Ricordiamo che in Pass, sia l'Espositore (con il proprio account) che l'Incaricato (con il proprio account) potranno inserire i nominativi del proprio personale e le targhe dei propri mezzi per stampare i pass necessari all'accesso al Quartiere Fieristico, nei giorni di allestimento e disallestimento.

Per ulteriori informazioni consultare il cap. 2 del Regolamento del Quartiere Fieristico di Bologna.

Si fa presente che per accedere al Quartiere Fieristico gli Espositori e i loro allestitori dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso veicolare Calzoni - Maserati, sito in Via Alfieri Maserati (con accesso da Via Stalingrado).

LE BOTTIGLIE POTRANNO ESSERE PORTATE DALL'ESPOSITORE DIRETTAMENTE ALLO STAND LA MATTINA DEL 23 FEBBRAIO DALLE 9 ALLE 12 OPPURE FATTE RECAPITARE AL MASSIMO ENTRO IL 18 FEBBRAIO (INDICANDO CHIARAMENTE SUI COLLI NOME DELLA FIERA, NOME ESPOSITORE, NOME VINI, PADIGLIONE, ISOLA E NR. DI STAND) AI MAGAZZINI DI CFP - VIA ALFIERI MASERATI 20/C - 40128 BOLOGNA - TEL. 051/282947 - DAL LUNEDI AL VENERDI - H. 8-12/13-17 E SARANNO POI CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALLO STAND DA PERSONALE DI CFP.

Non è mai consentito l'accesso al Quartiere Fieristico a persone/mezzi sprovvisti di pass/titoli di ingresso.

Nel periodo di allestimento degli stand, l'accesso delle persone e dei veicoli al Quartiere Fieristico dovrà

avvenire nel rispetto del seguente orario:

- Per le aree libere: 19-20-21 Febbraio dalle 8.00 alle 19.00;
- Per le postazioni preallestite: 22 Febbraio dalle 9.00 alle 19.00 e 23 Febbraio dalle 9.00 alle 11.00.

Il giorno 22 febbraio dalle 9.00 alle 19.00 e domenica 23 febbraio, giorno di inaugurazione della Manifestazione, dalle ore 9.00 alle ore 11.00 non saranno consentite lavorazioni di allestimento degli stand, ma esclusivamente operazioni di sistemazione dei campionari, della grafica o altre attività che implicino l'utilizzo di soli utensili manuali.

2.D – Allontanamento dei campionari e degli allestimenti. Riconsegna degli stand

L'accesso al Quartiere Fieristico per l'allontanamento dei campionari e degli allestimenti sarà il seguente:

- martedì 25 febbraio dalle 17.30 alle 19.00;
- mercoledì 26 febbraio dalle 8.00 alle 19.00.

L'accesso degli automezzi nelle aree e nei padiglioni sarà regolamentato come per i lavori di allestimento (vedi articolo 2.C).

Il giorno 25 febbraio dalle ore 17.00 alle ore 17.30 non sarà consentita l'uscita di materiali dal Quartiere Fieristico. Dalle 17.30 alle 19.00 del giorno 25 febbraio è consentito solo l'allontanamento campioni con carrelli a mano.

Lo sgombero degli stand, ovunque ubicati, dovrà essere completato entro le ore 19.00 del giorno 26 febbraio 2025.

In caso di mancato rispetto dei tempi di disallestimento e/o di inerzia da parte dell'Espositore allo sgombero dell'area, l'Espositore stesso esprime il proprio irrevocabile consenso affinché si provveda d'ufficio considerando quanto rimasto sullo stand 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, con un minimo di € 700,00 per ogni 16,00 mq. di superficie e fatti salvi eventuali rimborsi per maggiori danni.

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

2.E - 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.

2.F – Assicurazioni - Esoneri, Assunzioni e Limitazioni di Responsabilità

Durante l'orario di apertura dei padiglioni l'Espositore dovrà vigilare il proprio stand direttamente o attraverso proprio personale.

BolognaFiere, pur provvedendo per tutta la durata della Manifestazione 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 da ogni e qualsiasi responsabilità in ordine a furti e/o danni che dovessero verificarsi nei confronti dell'Espositore.

L'Espositore sarà responsabile anche verso BolognaFiere 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 BolognaFiere).

Il risarcimento dei danni dipendenti da furti o danneggiamenti che dovessero verificarsi nei confronti dell'Espositore, anche al di fuori dell'orario di apertura dei padiglioni (ivi compresi tutti i giorni previsti per l'allestimento e lo sgombero degli stand), avverrà solo tramite coperture assicurative e nei limiti/condizioni ivi previsti.

L'Espositore beneficerà delle seguenti assicurazioni stipulate da BolognaFiere:

- a) garanzia All Risks (inclusi incendio e furto) per danni materiali e diretti ad arredamento, allestimento, attrezzature e merci nello stand, esclusi denaro, valori, preziosi e simili ed escluso il software installato su elaboratori elettronici ed esclusi i danni da mancato uso dell'arredamento, dell'allestimento, delle attrezzature e delle merci durante il periodo di svolgimento della Manifestazione: copertura € 10.000,00 a primo rischio assoluto (inclusi incendio e furto), con franchigia assoluta di € 300,00 per ogni danno elevata ad € 600,00 per i danni verificatisi dopo la chiusura della manifestazione;
- b) garanzia per la Responsabilità Civile Verso Terzi, comprendente i danni da incendio: massimale unico €10.000.000,00;
- c) garanzia per la Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro: massimale per sinistro € 3.000.000,00 con limite di € 2.000.000,00 per persona;
- d) rinuncia da parte dell'Assicuratore ad ogni rivalsa verso tutti gli Espositori e BolognaFiere S.p.A.

Le coperture assicurative sopra indicate sono disciplinate dalle condizioni e limitazioni che l'Espositore potrà richiedere alla Segreteria Organizzativa della manifestazione, e che saranno riportate nella documentazione relativa alla manifestazione stessa. Dette coperture non escludono la responsabilità dell'Espositore per tutti i rischi che secondo l'autonoma valutazione dell'Espositore non fossero garantiti o che superassero i limiti di copertura sopra riportati.

L'Espositore stesso dovrà provvedere alle opportune coperture integrative.

In particolare, in funzione dell'esistenza di un sistema di videosorveglianza, l'Espositore prende atto che, in caso di furto, la relativa denuncia alla Pubblica Autorità deve pervenire all'Assicuratore entro sette giorni dalla conclusione della manifestazione e che il mancato rispetto del termine può comportare la perdita del diritto all'indennizzo.

L'Assicuratore curerà anche la gestione dei sinistri e le procedure di liquidazione al termine della manifestazione.

In ogni caso l'Espositore si obbliga ad inserire nelle coperture integrative la rinuncia dell'assicuratore ad ogni azione di rivalsa verso gli Espositori e Organizzatore, ed in difetto dovrà tenerli sollevati da ogni azione che dovesse essere svolta nei loro riguardi.

Preso atto di quanto sopra, l'Espositore, comunque, (per sé e per i propri collaboratori od incaricati) espressamente esonera Organizzatore da ogni responsabilità per perdite od avarie che per qualsiasi ragione dovessero verificarsi nello spazio espositivo assegnatogli, durante lo svolgimento della Manifestazione 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, e non coperti nei termini e modi sopra indicati o attivati dall'Espositore stesso.

Organizzatore declina ogni responsabilità per danni consequenziali, danni di immagine, perdite di fatturati ecc. Anche per i danni diretti l'Espositore accetta che Organizzatore limiti la propria responsabilità ai limiti e massimali delle coperture assicurative sopra riportati. L'Espositore accetta tali limitazioni di responsabilità.

L'Espositore dovrà inoltrare, entro il termine stabilito, il MODULO "D" compilato e sottoscritto, da scaricare dalla propria "area riservata".

3. ALLESTIMENTI E DIVIETI

MODULO 0 (Zero)

Il Modulo 0 permette di dichiarare la tipologia di allestimento che si intende realizzare o di inviare l'eventuale richiesta di autorizzazione alla realizzazione di un allestimento Fuori Standard.

Il Modulo 0 è scaricabile dall'area riservata moduli della piattaforma www.befair.eu

Ogni espositore è tenuto ad inviare il Modulo 0 entro il **3 febbraio 2025** alla mail tecnico1@bolognafiere.it e all'Organizzatore alla mail slowine@bolognafiere.it

3.A - Definizione del tipo di allestimento e procedure di approvazione

Gli allestimenti degli stand, indipendentemente dalla loro superficie, sono classificati in:

- allestimenti PREALLESTITI
- allestimenti STANDARD
- allestimenti FUORI STANDARD

Le caratteristiche relative a tali categorie di allestimenti sono riportate al Capitolo 3.1 del Regolamento del Quartiere Fieristico di Bologna.

E' fatto obbligo di trasmettere i seguenti documenti per l'approvazione all'Ufficio tecnico - Direzione Venue di BolognaFiere, alla mail riportata nel regolamento di manifestazione al capitolo 3 (tecnico1@bolognafiere.it) ed all'Organizzatore (slowine@bolognafiere.it) entro il 3 febbraio 2025:

1. Modulo 0
2. Progetto dell'allestimento (nel caso di allestimento Fuori Standard, il progetto deve essere obbligatoriamente timbrato e firmato da tecnico abilitato)
3. Altra documentazione richiesta (vedi Modulo 0)
4. Dichiarazione di corretto montaggio (da consegnare a fine lavori, prima dell'inizio della manifestazione)

Per gli allestimenti Fuori Standard è obbligatorio il collaudo statico che verrà eseguito esclusivamente a cura di BolognaFiere. A fronte di ciò all'Espositore verrà addebitato l'importo corrispondente alla tipologia dell'allestimento, indicato nell'apposito Modulo 0 scaricabile dall'area riservata moduli della piattaforma www.befair.eu.

Qualora i documenti sopracitati non venissero inviati entro la data stabilita, o venissero inviati in ritardo, verrà addebitato all'espositore l'importo previsto nel Modulo 0.

3.B - Allestimento degli stand

Le caratteristiche costruttive degli allestimenti sono riportate nei Capitoli 3.4 e 3.5 del Regolamento del Quartiere Fieristico di Bologna. In particolare per la manifestazione SLOW WINE FAIR.

VISTA LA PECULIARITÀ DELLA MANIFESTAZIONE IN TEMA DI SOSTENIBILITÀ, NON È CONSENTITO L'USO DELLA MOQUETTE NEGLI STAND NÈ IN PADIGLIONE

Altezza massima

3,50 m

Appendimenti e carichi sospesi

Gli Appendimenti sono possibili, solo nei padiglioni 14-15-16-18-19 e parzialmente nei padiglioni 28-29-30-36-37.

I punti di appendimento alle strutture dei padiglioni potranno essere realizzati esclusivamente a cura di BolognaFiere, che eseguirà anche il collaudo degli stessi.

Pertanto, per procedere con la realizzazione di appendimento, è obbligatorio inviare richiesta di fattibilità tramite e-mail agli uffici tecnici di BolognaFiere secondo le modalità previste nel modulo A ed in copia all'Organizzatore (slowine@bolognafiere.it) entro il 3 febbraio 2025.

3.C – Moduli obbligatori

Di seguito si riporta l'elenco della modulistica di BolognaFiere relativa agli allestimenti obbligatoria e le relative scadenze.

MODULO	DESCRIZIONE	SCADENZA
MODULO A	Punti di sospensione (Per richiesta di preventivo)	3/02/2025

MODULO B1	Dichiarazione di corretta esecuzione dell'impianto elettrico e allestimento (Obbligatorio solo per aree libere)	18/02/2025
MODULO B2	Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico (Obbligatorio solo per aree libere: se l'impresa che realizza l'impianto elettrico non è italiana non è necessario compilare questo modulo, ma compilare il Modulo B5 e acquistare il verifica dell'impianto elettrico da www.befair.eu)	Prima della richiesta dell'allaccio elettrico
MODULO B3	Dichiarazione di corretto montaggio (Obbligatorio solo per aree libere)	22/02/2025
MODULO B4	Dichiarazione di corretta installazione dei materiali dello stand (Obbligatorio solo per aree libere)	22/02/2025
MODULO B5	Dichiarazione di corretta installazione dell'impianto elettrico solo per aziende non iscritte presso la camera di commercio italiana (Obbligatorio solo per aree libere: se l'impresa che realizza l'impianto elettrico è italiana non è necessario compilare questo modulo, ma compilare il Modulo B2)	Prima della richiesta dell'allaccio elettrico
MODULO H	Modulo obbligatorio Import Notice per Paesi Extra UE (Obbligatorio solo per aree libere)	18/02/2025
MODULO M	Informativa sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro (Obbligatorio solo per aree libere)	18/02/2025
MODULO SR	Dichiarazione gestione rifiuti (Obbligatorio per la gestione dei rifiuti in fase di allestimento e disallestimento. Bologna Fiere effettuerà controlli presso lo stand)	18/02/2025
MODULO 0 (Zero)	Dichiarazione di allestimento (Obbligatorio per stand preallestiti e aree libere)	3/02/2025
Modulo D dimostrazioni	Manleva per la dimostrazioni ed esposizione veicoli (Obbligatorio per chi realizza dimostrazione o espone veicolo a combustione, elettrici o ibridi)	22/02/2025

PENALI PER CONSEGNA RITARDATA O MANCATA

Le scadenze sopra elencate sono improrogabili e nel caso di invio tardivo o mancato invio della modulistica verrà imputata all'espositore una mora come indicato nel seguente schema:

MODULO	RITARDO < 24 ore	RITARDO > 24 ore	MANCATA CONSEGNA
Modulo B1 e B3	100 €	300 €	500 €
Modulo B4	100 €	500 €	1000 €
Modulo D dimostrazioni	100 €	500 €	1000 €
Modulo B2 e B5	Non si procederà ad allacciamento impianto elettrico stand		
Modulo SR	penali previste all'interno del modulo stesso;		

In caso di gravi inadempienze BolognaFiere si riserva la possibilità di chiudere lo stand in parte o per intero. La mancata consegna del Modulo D Dimostrazioni oltre alla penale, prevederà l'interruzione immediata della dimostrazione o dell'esposizione.

3.D – Avvertenze

BolognaFiere si riserva il diritto di far modificare o rinnovare gli allestimenti e gli impianti non rientranti nelle previsioni sopraindicate, verificando previamente e necessariamente il rispetto di dette caratteristiche. Nel caso in cui BolognaFiere riscontri anche solo una mancanza, potrà richiederne il tempestivo adeguamento e l'Espositore sarà tenuto ad uniformarsi.

Ogni responsabilità in ordine alla statica e alla conformità dei materiali di allestimento alla normativa antincendio attualmente in vigore è esclusivamente a carico dell'Espositore, il quale esonera espressamente BolognaFiere per i danni derivanti da difetti di progettazione e di costruzione, compresi anche i dimensionamenti desunti dai disegni particolareggiati delle superfici occupate.

Qualsiasi lavoro che comporti varianti allo stato degli immobili e del materiale mobile di BolognaFiere (rinforzi, modifiche, scavi, perforazioni agli infissi, alle pareti, alle strutture, alle colonne, nei pavimenti), può essere effettuato solo dietro preventiva autorizzazione scritta di BolognaFiere, a cura e spese e sotto responsabilità dei partecipanti. Tale responsabilità permane a carico dell'Espositore per tutto il periodo del Salone e fino alla riconsegna dello stand a BolognaFiere. Prima dell'inizio dei lavori, il partecipante è tenuto a versare all'Organizzatore l'importo delle spese necessarie per la rimessa allo stato originario alla quale provvederà direttamente l'Organizzatore.

4. SERVIZI GENERALI E TECNICI

Nei limiti degli impianti a propria disposizione BolognaFiere può provvedere all'erogazione ai singoli stand di energia elettrica, di acqua e di aria compressa, nonché al collegamento degli stand stessi alle reti telefoniche e dati.

4.A - Assistenza Servizi agli Espositori

L'Organizzatore, attraverso la propria Segreteria di Manifestazione, è a disposizione degli Espositori per fornire tutti i ragguagli tecnici sui servizi generali predisposti nell'ambito del Quartiere Fieristico.

Per i servizi indicati di seguito è disponibile il canale di commercio elettronico di BolognaFiere per acquistare i servizi direttamente online sul sito: www.befair.eu

- noleggio video
- noleggio impianti audio
- noleggio arredo verde
- impianti elettrici
- impianti idrici
- aria compressa
- pulizia stand
- ristorazione
- movimentazione merci / facchinaggio
- linee telefoniche e wi-fi

Si precisa che i servizi di trasporto, carico e scarico merci e di facchinaggio all'interno del Quartiere Fieristico sono organizzati esclusivamente dal fornitore ufficiale dei servizi di logistica di BolognaFiere.

Le merci di provenienza extra UE potranno essere esposte quali campioni previa comunicazione obbligatoria, con descrizione della merce, all'indirizzo e-mail customs@marconiffm.it

Nel Quartiere Fieristico sono disponibili inoltre i seguenti servizi:

- ristoranti alla carta, self-service, bar
- a richiesta servizi personalizzati di coffee break, cocktail, bar e/o forniture di prodotti direttamente agli stand.
- agenzia di viaggi
- compagnia di assicurazione

Si ricorda che per la **somministrazione di cibi e bevande effettuata direttamente o da un catering terzo** ci si deve attenere al flusso elencato nel Regolamento di Quartiere al Capitolo 4. **La vendita diretta è vietata.** L'autorizzazione a tale attività prevede il pagamento dell'importo € 600,00 (a carico della Società di Catering) per la gestione di tale verifiche.

4.B - Responsabilità dei servizi

BolognaFiere disciplina ma non produce direttamente i servizi e, pertanto, declina ogni responsabilità personale in merito alla loro esecuzione.

Eventuali reclami dovranno essere inoltrati per iscritto direttamente all'indirizzo e-mail vendite@bolognafiere.it

5. SERVIZI SPECIALI

5.A - Tessere ingresso per espositori e contrassegni per auto

All'Espositore verranno rilasciate, gratuitamente, tessere di ingresso nelle quantità sottoindicate:

NR. 2 TESSERE ESPOSITORI PER OGNI POSTAZIONE PREALLESTITA PRENOTATA.

PER GLI STAND EVENTUALMENTE IN AREA LIBERA O A METRATURA (E PER LE AZIENDE DELLA FILIERA) I QUANTITATIVI DELLE TESSERE SARANNO SEGUENTI:

- STAND DI 12 O 16 MQ. = 2 TESSERE ESPOSITORI
- STAND DI 32 MQ. = 4 TESSERE ESPOSITORI
- STAND DI 48 MQ. = 5 TESSERE ESPOSITORI
- STAND DI 64 MQ = 6 TESSERE ESPOSITORI
- PER STAND DI METRATURA OLTRE I 64 MQ : 8 TESSERE ESPOSITORI

All'Espositore saranno inoltre inviati 10 inviti per la propria Clientela.

Inoltre, è tassativamente vietata, per motivi di sicurezza, la sosta dei veicoli all'interno del Quartiere Fieristico durante gli orari di chiusura dello stesso. All'Espositore verrà inoltre rilasciato gratuitamente **un contrassegno per parcheggio auto, quale che sia la superficie dello stand.** Tale contrassegno darà diritto alla sosta dell'auto nei parcheggi predisposti da BolognaFiere fino all'esaurimento dei posti disponibili.

L'Espositore è responsabile del corretto uso di questi documenti e del comportamento di quanti li utilizzino.

5.B - Servizio di prenotazione alberghiera

Il servizio di prenotazione alberghiera viene svolto dal Fornitore Ufficiale di BolognaFiere, all'uopo preposto, al quale l'Espositore dovrà rivolgersi direttamente, utilizzando l'apposito modulo online in cui sono indicate le condizioni e le tariffe.

Anche questo servizio è disciplinato ma non organizzato da BolognaFiere, che pertanto declina ogni responsabilità in merito alla sua esecuzione.

Eventuali reclami dovranno essere inoltrati per iscritto direttamente al Fornitore Ufficiale e dovranno essere comunicati, soltanto per conoscenza, a BolognaFiere.

5.C - Trasmissioni sonore, pagamenti diritti d'autore

Agli Espositori non è di norma consentito l'uso di apparecchi per la riproduzione di musica e di suoni.

Eventuali eccezioni potranno essere autorizzate per iscritto. L'autorizzazione potrà essere revocata con effetto immediato in qualsiasi tempo, tramite semplice avviso scritto.

L'eventuale autorizzazione non esime l'Espositore dal fare impiego degli apparecchi in modo tale da non arrecare disturbo agli altri Espositori e visitatori, con particolare attenzione alle normative sull'inquinamento acustico (limite massimo consentito dalla Legge) e non esime altresì dall'obbligo di adempiere, a propria cura e spese, a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di diritti d'autore (autori ed editori) e diritti connessi (produttori e artisti), espletando le relative pratiche presso le società di riferimento. Lo stesso dicasi in caso di distribuzione di supporti fono-videografici o multimediali contenenti opere o parti di opere dell'ingegno protette ai sensi di legge, per i quali si aggiungono, rispetto a quanto sopra riportato, gli oneri connessi alla vidimazione dei supporti.

5.D – Attività negli stand espositivi

Gli Espositori dovranno astenersi in qualunque momento dall'uso delle aree comuni al di fuori del proprio stand per l'esposizione di materiale promozionale. BolognaFiere avrà il diritto di rimuovere tale materiale dalle aree comuni e/o di addebitare il pagamento dello spazio aggiuntivo utilizzato. La mancata osservanza di questa norma potrà comportare la chiusura dello stand dell'Espositore.

5.E – Catalogo online e Pianta Guida

Il catalogo online conterrà le indicazioni fornite dagli Espositori.

La Pianta Guida sarà distribuita gratuitamente durante il Salone e conterrà l'elenco degli Espositori e loro ubicazione aggiornato a 45 giorni dalla data di apertura del Salone.

6. POTERI DI VIGILANZA E FACOLTA' DI INTERVENTO DI BOLOGNAFIERE

BolognaFiere vigila affinché vengano osservate le proprie disposizioni regolamentari e le condizioni generali dei contratti di partecipazione; è fatto obbligo a quanti accedano al Quartiere Fieristico di osservare le disposizioni e le prescrizioni che BolognaFiere impartirà all'entrata ed all'interno dello stesso con apposita segnaletica, con avvisi scritti, con comunicati amplifonici, nonché attraverso il personale di servizio o con qualsiasi altro mezzo, precisando che i comunicati amplifonici e le disposizioni impartite dal personale di servizio prevalgono sugli altri avvisi.

Si richiama all'attenzione dell'Espositore che l'inosservanza delle norme o l'infrazione dei divieti, può comportare l'immediata chiusura dello stand a mezzo dei funzionari od agenti di BolognaFiere ovvero il ritiro delle tessere di ingresso e dei contrassegni per auto, il tutto senza diritto alcuno dell'Espositore a rimborsi di sorta.

7. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Ogni eventuale disposizione legislativa o regolamentare che dovesse modificare la normativa del presente regolamento si intenderà automaticamente ed immediatamente applicabile ancorché il regolamento non sia stato modificato o variato su tali punti.

Inoltre, è facoltà di BolognaFiere adottare in qualsiasi momento i provvedimenti che più riterrà opportuni e che l'Espositore dovrà immediatamente applicare, in tema di prevenzione incendi, salute e sicurezza del lavoro, prevenzione infortuni e danni, incolumità dei partecipanti e dei visitatori.

Questi ultimi provvedimenti potranno essere portati a conoscenza degli Espositori con qualsiasi mezzo e prevarranno sulle disposizioni generali in precedenza adottate.

Aggiornato al/Last updated: dicembre 2024

Pubblicato il/Publish: gennaio 2025