



PORTO ANTICO DI GENOVA
CENTRO CONGRESSI

MANIFESTAZIONE: XIX Congresso Nazionale AURO.it

DATA: 19 – 22 settembre 2012 LUOGO: Genova

REGOLAMENTO TECNICO PER GLI ESPOSITORI

1. ALLESTIMENTO DEGLI STAND **2**

1.1. NORME GENERALI	2
1.2. PROGETTAZIONE E ALLESTIMENTO STAND	2
1.2.1. Rilievo planimetrico degli stand	2
1.2.2. Caratteristiche costruttive degli stand	2
1.2.3. Invio documentazione e certificazioni	3
1.3. SERVIZIO, FORNITURE E NORME PER ENERGIA ELETTRICA E FORZA MOTRICE	4
1.3.1. Garanzia di fornitura e di erogazione	4
1.3.2. Calendario e orario di erogazione dell'energia elettrica	4
1.3.3. Impianti elettrici	4
1.3.4. Allacciamento impianti elettrici	4
1.4. PREVENZIONE INCENDI ED INFORTUNI - NORME DI SICUREZZA - RESPONSABILITÀ	5
1.4.1. Osservanza di leggi e regolamenti - Prevenzione infortuni	5
1.4.2. Obblighi	5
1.5. Servizio, fornitura allestimenti per gli stand	5

2. GESTIONE DEGLI SPAZI ESPOSITIVI **5**

2.1. DISPONIBILITÀ DEGLI SPAZI ESPOSITIVI	5
2.2. INVIO MERCE	6
2.3. RECUPERO MERCE A FINE MANIFESTAZIONE	6
2.4. RICONSEGNA SPAZI ESPOSITIVI	7
2.5. PULIZIA	7
2.5.1. Pulizia nel periodo di allestimento e di disallestimento	7
2.5.2. Pulizia nel periodo di svolgimento dell'esposizione	7
2.6. VIGILANZA	7

3. CIRCOLAZIONE NELL'AREA PORTO ANTICO E NELL'AREA ESPOSITIVA **7**

3.1. NORME GENERALI	7
3.2. PARCHEGGIO	7
3.2.1. Allestitori e fornitori	7
3.2.2. Pullman e camion	8

4. ASSICURAZIONI **8**

PORTO ANTICO DI GENOVA S.P.A.

Edificio Millo - Calata Cattaneo, 15 - 16128 Genova
T. +39 010 2485611 - F. +39 010 2758929
www.centrocongressi.portoantico.it - centrocongressi@portoantico.it
Reg. Imp. Genova n. 6130 - R.E.A. Genova n. 349992
Cap. Soc. € 3.120.000 i.v. - C.F. e P.I. 03502260106





1. ALLESTIMENTO DEGLI STAND

L'**allestimento** avrà luogo i giorni:

martedì 18 settembre 2012 dalle ore 10.00 alle ore 18.30

mercoledì 19 settembre 2012 dalle ore 08.30 alle ore 13.00

Il **disallestimento** avrà luogo il giorno:

sabato 22 settembre 2012 alle ore 11.00 alle ore 19.00

Eventuali richieste di variazioni al presente calendario dovranno essere autorizzate dall'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a. (d'ora in avanti C.C.G.) che provvederà a quantificarne i costi a carico del Richiedente.

1.1. NORME GENERALI

- a) Le strutture espositive e la loro installazione devono essere conformi alle norme italiane vigenti in materia di sicurezza e di prevenzione contro gli infortuni e tutela dell'ambiente. In caso contrario C.C.G. ha facoltà di far rimuovere o modificare, in qualsiasi momento, installazioni o allestimenti in contrasto con le norme vigenti.
- b) E' fatto divieto assoluto di posteggio davanti alle uscite di sicurezza e alle porte in genere.

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

1.2. PROGETTAZIONE E ALLESTIMENTO STAND

1.2.1. Rilievo planimetrico degli stand

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

1.2.2. Caratteristiche costruttive degli stand

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:
 - tendaggi e ciellini (esclusivamente se non continui) saranno ammessi solo se omologati o certificati in classe 1 di reazione al fuoco, e provati per tale loro impiego;
 - 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;
 - **non è consentito posare moquette, pedane o simili sopra i pavimenti delle sale espositive situate ai piani 1°, 2° e 3°, a meno di posare fra pavimentazione e rivestimento provvisorio un foglio di lamiera (alluminio, p.e.).**
- b) L'altezza massima per gli allestimenti è di m 2,50.
- c) La distanza tra le pareti dello stand e le bocchette e le griglie degli impianti di ventilazione deve essere



di almeno 20 cm.

- d) 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). Qualora sia previsto un rivestimento di moquette, dovrà essere praticata un'incisione sulla stessa che consenta di identificare il punto;
 - ogni altro impianto tecnico esistente nello spazio espositivo;
 - idranti antincendio e estintori.
- e) Tutti i locali, compresi quelli utilizzati a deposito o ripostiglio, devono essere facilmente accessibili.
- f) La portata massima dei pavimenti dell'area espositiva è:
- piano terra: 1300 Kg/mq
 - 1°,2°,3° piano: 300 Kg/mq
- g) Per i mezzi di movimentazione devono essere rispettate le seguenti indicazioni:
- i carrelli per trasporto merci utilizzati all'interno dei locali devono essere dotati di ruote gommate. E' pertanto vietato l'utilizzo di carrelli con ruote di metallo o di teflon o altri materiali analoghi;
 - l'utilizzo di muletti, transpallet o altre macchine per la movimentazione all'interno della struttura congressuale, deve essere preventivamente concordato con l'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a. che potrà rilasciare autorizzazione dietro verifica dell'idoneità di detti mezzi.
- h) Il materiale utilizzato per l'allestimento deve essere costituito da elementi predisposti e rifiniti, tali da consentire in loco operazioni di semplice montaggio e ritocco finale.
- i) **E' vietato eseguire pitturazione o trattamenti di materiali senza una preventiva autorizzazione.**
- j) E' ammessa l'installazione di elementi a superficie speculare riflettente purché idoneamente protetti o segnalati.
- k) 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.
- l) Eventuali elementi mobili dell'allestimento o dei prodotti esposti non potranno occupare, neppure parzialmente, l'area destinata a corsia.
- m) Al termine dell'allestimento dovrà essere consegnata "dichiarazione di conformità", che attesti che i materiali installati sono quelli di cui alla documentazione consegnata (vd. punto 1.2.3.) e che sono stati posti in opera in modo conforme a quello indicato nel certificato consegnato.
- n) Dovrà essere inoltre prodotto certificato di collaudo, firmato da tecnico abilitato, di tutte le strutture in sopraelevazione e di quelle sospese.

1.2.3. Invio documentazione e certificazioni

L'Espositore deve inviare all'Organizzatore entro e non oltre **45 giorni** dalla data dell'esposizione la seguente documentazione riportante nome e data della manifestazione, il nominativo della Ditta espositrice, il numero e il piano 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) Per quanto attiene agli impianti elettrici aggiuntivi dovrà essere prodotta la dichiarazione di conformità prevista dal DPR 6/12/1991 n° 4476.

1.3. SERVIZIO, FORNITURE E NORME PER ENERGIA ELETTRICA E FORZA MOTRICE

1.3.1. Garanzia di fornitura e di erogazione

C.C.G. mette a disposizione l'energia elettrica così come fornita dall'Ente erogatore.

1.3.2. 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 all'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a.

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 situate lungo i muri perimetrali. Per motivi di sicurezza l'energia elettrica verrà erogata nello stand solo a realizzazione ultimata degli impianti.

1.3.3. Impianti elettrici

Ciascuna postazione espositiva è dotata di una presa CEE 16A monofase - 1.5 kW. Si ricorda che a monte dell'impianto dovrà essere installata una protezione magnetotermica differenziale come da norme CEI 64-8 sez. 752.

Eventuali linee supplementari dovranno essere richieste all'Organizzatore.

La realizzazione degli impianti elettrici degli stand è eseguita a cura e responsabilità degli Espositori e/o Allestitori. La relativa Dichiarazione di conformità debitamente compilata e sottoscritta deve essere consegnata all'Organizzatore a impianto ultimato.

L'accesso ai locali dei quadri elettrici è consentito esclusivamente al personale di C.C.G.

1.3.4. Allacciamento impianti elettrici

L'allacciamento degli impianti rimane a cura di C.C.G. Tale operazione avverrà dopo la consegna all'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a. di copia della "Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola dell'arte" firmata in originale dalla Ditta esecutrice o chi per essa.



1.4. PREVENZIONE INCENDI ED INFORTUNI - NORME DI SICUREZZA - RESPONSABILITÀ

1.4.1. Osservanza di leggi e regolamenti - Prevenzione infortuni

Gli Espositori e gli Allestitori sono obbligati ad osservare le norme riguardanti la prevenzione degli infortuni (DPR 27 aprile 1957 n. 547), l'igiene del lavoro (DPR 19 marzo 1956 n. 303) e la sicurezza degli ambienti di lavoro (D. LGS. n° 626/1994), consentendo le visite ispettive e fornendo ogni informazione e documentazione utile (certificati di ignifugazione, schemi e caratteristiche degli impianti elettrici, etc.).

1.4.2. 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 introdurre nell'area espositiva e conservare sostanze infiammabili, gas compressi o liquefatti, sostanze caustiche o corrosive, sostanze tossiche, velenose o irritanti. In casi particolari, ove sia indispensabile l'impiego di gas inerti per dimostrazioni pratiche, dovrà essere presentata richiesta all'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a.
- c) 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.
- e) E' vietato utilizzare intercapedini per deposito di materiale.
- f) Gli idranti e gli estintori devono essere costantemente visibili ed accessibili.

1.5. Servizio, fornitura allestimenti per gli stand

E' fatto obbligo a qualunque Espositore l'assoluto rispetto della linea di demarcazione delle Espositive, riportate sul pavimento.

Nessun Espositore potrà installare nello spazio a lui assegnato arredamenti ed oggetti tali da privare di luce, arrecare molestia o comunque nuocere ad altro Espositore.

Gli spazi saranno messi a disposizione come spazi liberi, disegnati a terra, senza parti prefabbricate e senza ogni altro supporto tecnico. [Nella tariffa di vendita dell'area espositiva quindi non è incluso il noleggio di alcun arredo stand \(tavoli, panni verdi coprenti, sedie, ecc.\) per il quale la Allestimenti Ranaldi a richiesta, mette a disposizione apposito listino.](#) Anche per la realizzazione di stand ci si può rivolgere alla stessa ditta di allestimenti (tel: 010 9636187 / 9636257– info@allestimentiribaldi.com).

2. GESTIONE DEGLI SPAZI ESPOSITIVI

2.1. DISPONIBILITÀ DEGLI SPAZI ESPOSITIVI

Gli spazi espositivi sono disponibili nei giorni di manifestazione secondo il seguente calendario:
mercoledì 19 settembre 2012 dalle ore 14.00 alle ore 19.30



giovedì 20 settembre 2012 dalle ore 8.00 alle ore 19.00
venerdì 21 settembre 2012 dalle ore 8.00 alle ore 19.00
sabato 22 settembre 2012 dalle ore 8.00 alle ore 11.00

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

2.2. INVIO MERCE

- a) Il materiale destinato all'esposizione negli stand dovrà essere consegnato **non prima** delle ore **8.30** del giorno **10 settembre 2012** al seguente indirizzo:

XIX CONGRESSO NAZIONALE AURO.IT
C/O CENTRO CONGRESSI MAGAZZINI DEL COTONE
MODULO 9 – 1° PIANO / AREA PORTO ANTICO
16128 GENOVA
RIF: DR.SSA CECILIA PASTORINO (tel 010 2485620)

Il materiale dovrà essere consegnato preavvisando il personale del Centro Congressi **tramite l'apposito citofono posizionato all'altezza del Modulo 9 dell'Edificio Spina Servizi, come illustrato nella pianta allegata.**

- b) Ogni altra necessità dovrà essere preventivamente concordata e autorizzata dall'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a. con oneri a carico dell'Espositore.
- c) Ogni singolo collo dovrà riportare ben leggibili i dati relativi a: **nome e data manifestazione, nome espositore, numero o posizione stand (se noti)**. In mancanza di dati identificativi C.C.G. non potrà provvedere al ritiro della merce. C.C.G. in ogni caso provvederà al ritiro della merce senza alcuna responsabilità per i danni o le perdite preventivi o successivi al ritiro.
- d) Durante il periodo di svolgimento della Manifestazione, per casi di comprovata necessità, i materiali e le macchine giunti in ritardo potranno essere introdotti nel modulo espositivo, previa autorizzazione di C.C.G., con rimborso delle eventuali spese.
- e) I trasportatori/corrieri dovranno essere debitamente informati che lo scarico e la consegna della merce degli Espositori avverrà esclusivamente con persone e mezzi propri. In caso di impossibilità potrà essere concordato con l'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a. il servizio di facchinaggio con conseguenti oneri.

2.3. RECUPERO MERCE A FINE MANIFESTAZIONE

- a) Il ritiro della merce dovrà essere tassativamente effettuato, all'indirizzo sopra indicato (vd. punto 2.2 a), **entro la mattina successiva** al termine della manifestazione. Ogni altra necessità dovrà essere preventivamente concordata e autorizzata dall'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a., che addebiterà eventuali costi declinando al contempo ogni responsabilità nei confronti della merce in deposito. Dopo 10 giorni, fermi restando gli addebiti maturati, la merce verrà avviata alla pubblica discarica con spese a carico dell'Espositore.
- b) Le operazioni di recupero del materiale dovranno essere seguite dall'Organizzatore. In difetto di ciò, previ accordi con C.C.G., la merce dovrà riportare ben leggibili i dati dell'espositore e quelli del destinatario ed essere munita di autobolla, debitamente compilata, per l'uscita dal Centro Congressi.
- c) I trasportatori/corrieri dovranno essere debitamente informati che il ritiro della merce degli espositori avverrà esclusivamente con persone e mezzi propri. In caso di impossibilità potrà essere concordato con l'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a. il servizio di facchinaggio con



conseguenti oneri.

2.4. RICONSEGNA SPAZI ESPOSITIVI

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

2.5. PULIZIA

2.5.1. Pulizia 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.

2.5.2. Pulizia nel periodo di svolgimento dell'esposizione

La pulizia interna degli spazi espositivi, qualora non inclusa nel canone di partecipazione, sarà a carico e cura degli Espositori.

2.6. VIGILANZA

Nell'Area Porto Antico esiste un servizio di vigilanza generale su spazi ed edifici attivo 24h su 24. Durante allestimento, manifestazione e disallestimento la custodia e la sorveglianza degli stand compete agli Espositori. Servizi aggiuntivi di sorveglianza possono essere richiesti a C.C.G. con oneri a carico del Richiedente.

3. CIRCOLAZIONE NELL'AREA PORTO ANTICO E NELL'AREA ESPOSITIVA

3.1. NORME GENERALI

I conducenti di veicoli sono tenuti:

- a) Ad osservare la velocità di 20 Km/h e i percorsi e le zone di sosta indicati da C.C.G.
- b) A limitare la sosta per le operazioni di scarico delle merci entro un massimo di 2 ore.
- c) A non lasciare in sosta notturna gli automezzi all'interno dell'area del Porto Antico.

3.2. PARCHEGGIO

Si segnala inoltre la presenza di posteggi automatizzati a pagamento in tutta l'area del Porto Antico e nelle immediate vicinanze del Centro Congressi (Autosilo, Calata Gadda).

L'automazione del sistema richiede che le auto in entrata nel parcheggio prelevino il biglietto di ingresso emesso dalle apposite apparecchiature davanti alla sbarra di accesso al parcheggio. In uscita dal parcheggio lo stesso scontrino verrà inserito nella cassa automatica o presentato alla cassa con operatore per il pagamento e, introdotto nuovamente nella colonnina situata alla sbarra, permetterà l'uscita dal parcheggio.

3.2.1. Allestitori e fornitori



PORTO ANTICO DI GENOVA
CENTRO CONGRESSI

Allestitori e fornitori che dovranno accedere all'area del convegno durante le fasi di allestimento e disallestimento potranno usufruire di ticket di uscita gratuiti a validità temporanea, da ritirarsi presso l'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a. (Modulo 9 – 1° piano).

Si segnala che tali ticket gratuiti, da inserirsi direttamente nella apposita colonnina a lato della sbarra di uscita del parcheggio, non vengono restituiti dall'apparecchio e sono di conseguenza validi per **una unica uscita gratuita**.

3.2.2. Pullman e camion

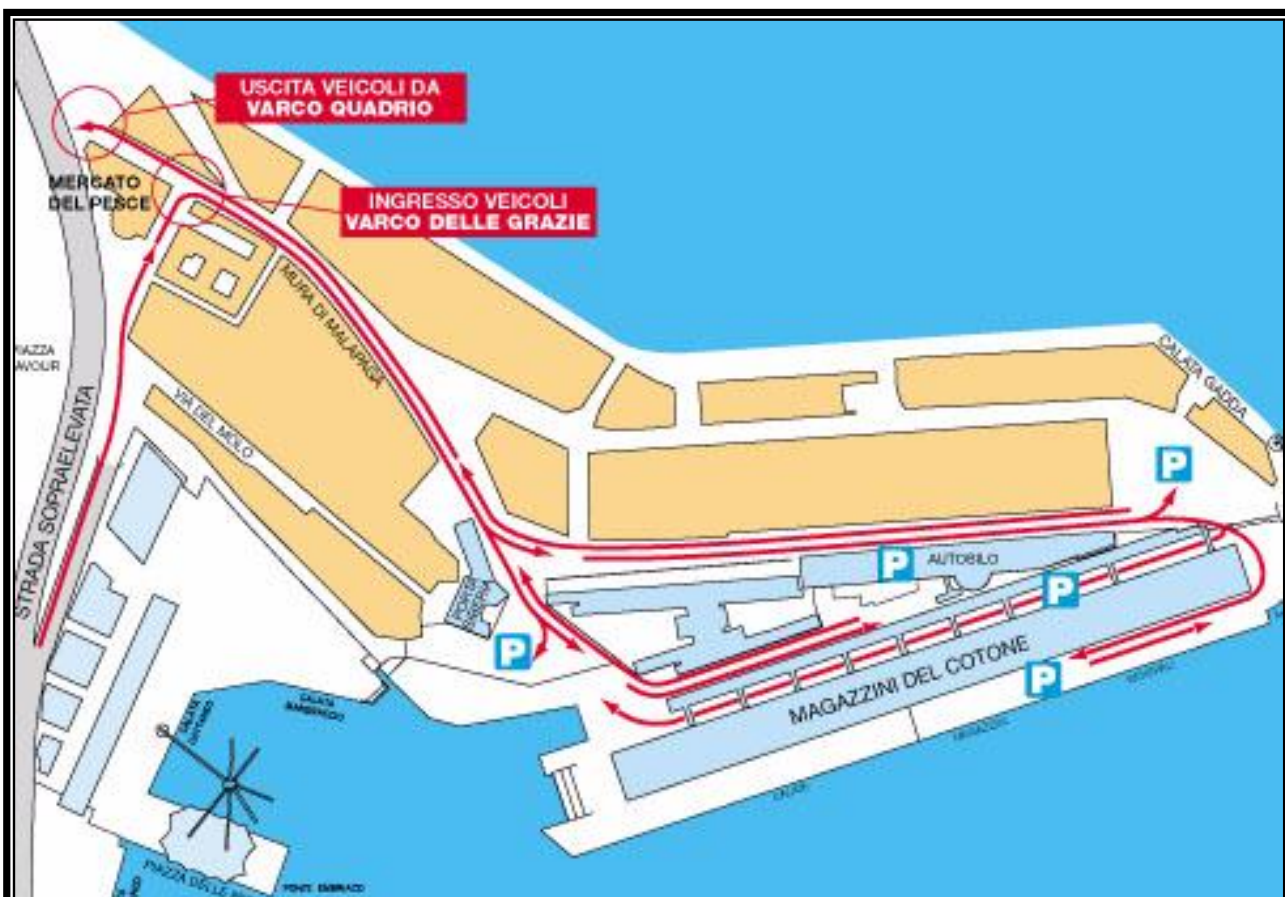
Previa comunicazione scritta all'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a. e salvo straordinarie autorizzazioni, **non è di norma consentita la sosta nell'area a pullman e camion se non per le operazioni di carico e scarico**. Al momento consigliamo Piazzale Kennedy (in prossimità della Fiera di Genova) come parcheggio per i mezzi sopraindicati.

Eventuali ulteriori indicazioni su magazzini e parcheggi merci custoditi potranno essere forniti dall'Ufficio Gestione Congressi di Porto Antico di Genova S.p.a.

4. 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.

AREA PORTO ANTICO





PORTO ANTICO DI GENOVA
CENTRO CONGRESSI

NUMERI UTILI

Per qualsiasi ulteriore informazione si prega di contattare:

L'Organizzatore: SYNTHESIS S.r.l. tel. / fax 019 626485 - synthesis@uinet.it

Porto Antico di Genova - Centro Congressi : tel. 010 2485620 - fax 010 2758929 – centrocongressi@portoantico.it



**Citofono
consegna merci**