

## INFORMAZIONI UTILI PER GLI ESPOSITORI

### 1. ORARI

Il Salone Espositivo sarà aperto **mercoledì 27 e giovedì 28 febbraio dalle ore 10 alle 19.**

In questi orari l'espositore dovrà assicurare una presenza costante al proprio stand e mantenerlo nelle migliori condizioni (la pulizia è inclusa nella quota d'iscrizione). Si fa, inoltre, obbligo all'espositore di prendere possesso dello stand un'ora prima dell'apertura.

### 2. ALLESTIMENTO DELLO STAND E RITIRO BADGE ESPOSITORI

Gli spazi nudi saranno messi a disposizione degli espositori dalle ore 9 di lunedì 25 febbraio.

Gli spazi pre-allestiti saranno messi a disposizione dalle ore 16 di martedì 26 febbraio.

**L'allestimento degli spazi dovrà essere terminato entro le ore 20 di martedì 26 febbraio.**

I materiali dell'allestimento di base dello stand sono quelli riportati nella "scheda di prenotazione stand".

**I badge espositori per il personale che presidia lo stand si ritirano presso il desk espositori al momento dell'arrivo.**

### 3. SMONTAGGIO DELLO STAND

Lo smontaggio dovrà avere luogo **dalle ore 19 alle ore 22 di giovedì 28 febbraio e dalle ore 9 alle ore 13 di venerdì 1 marzo.** Oltre tale termine lo sgombero verrà eseguito a cura dell'Organizzazione a spese dell'aderente, senza che ciò costituisca responsabilità per l'Organizzazione. L'Organizzazione si riserva il diritto di applicare una penale, qualora si dovesse riscontrare l'inizio anticipato delle operazioni di smontaggio.

L'Organizzazione non è responsabile degli oggetti e del materiale all'interno dello stand, sia durante le giornate che dopo la chiusura dell'evento.

### 4. DOTAZIONI DEGLI STAND PREALLESTITO E NUDO

**Lo stand preallestito ha la seguente dotazione:** desk bianco in legno 0,60 x 0,60 x h 1,10; sgabello trasparente in policarbonato; pannello calamitato 0,60 x 0,60 sulla facciata anteriore del desk con logo azienda; tavolo bianco 1,50 x 75 x h 0,75; 3 sedie bianche modello Maya; cestino in plastica; allaccio elettrico; accesso wifi.

**Lo stand nudo dispone soltanto di:** allaccio elettrico e accesso wifi.

Poiché sia lo stand preallestito che quello nudo non prevedono pannelli perimetrali, si consiglia l'Espositore di predisporre roll-up personalizzati.

### 5. SPEDIZIONE MATERIALE PROMOZIONALE E RITIRO

Per la spedizione del materiale promozionale, a mezzo corriere, si invita a provvedere alla consegna **solo lunedì 25 e martedì 26 febbraio** al seguente indirizzo:

Stazione Marittima – Molo Angioino 80133 Napoli

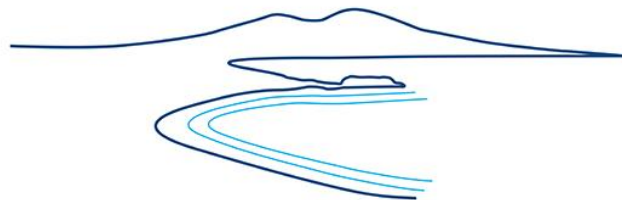
Per l'eventuale ritiro dei materiali il Vs. corriere potrà effettuare il servizio **esclusivamente venerdì 1 marzo entro le ore 13.**

### 6. CARTELLONISTICA PER LO STAND

La richiesta di cartellonistica e pannellatura con stampa digitale per il proprio stand o per il proprio spazio senza allestimento può essere inoltrata a: **Tremil s.r.l.** tel. 089.466546 e-mail info@tremil.it

### 7. IMPIANTI TECNICI

La richiesta di impianti tecnici (monitor al led, videoregistratore, pc, etc.) può essere inoltrata a: **Tecnomedit s.r.l.** tel. 081.8041412 e-mail info@tecnomedit.it



**27-28 febbraio 2019 Napoli Stazione Marittima**

## **8. DEGUSTAZIONE DI PRODOTTI ENOGASTRONOMICI**

Gli espositori che, all'interno del proprio stand, intendono somministrare alimenti e bevande a scopo promozionale, sono tenuti a fare richiesta e a presentare dichiarazione di responsabilità per il rilascio della regolare autorizzazione sanitaria da parte dell'Organizzazione, che è esonerata per eventuali conseguenze dovute ad inadempienze dell'espositore rilevate dagli Organi competenti.

## **9. RICHIESTA DI HOSTESS**

La richiesta di personale di assistenza (hostess) presso il proprio stand deve essere inoltrata a:

**Leader srl** tel. 089.253170 fax 089.253238 e-mail [info@hospitalitysud.it](mailto:info@hospitalitysud.it)

Il costo di una hostess al giorno è di Euro 150,00 iva al 22% esclusa.

Il pagamento deve essere effettuato al momento della conferma del servizio o direttamente all'arrivo presso la segreteria.

## **10. PARCHEGGIO PER GLI ESPOSITORI**

Gli espositori avranno accesso riservato all' area antistante la Stazione Marittima, destinata al parcheggio espositori.

L'ingresso sarà consentito agli espositori muniti di lasciapassare auto, che dovrà essere collocato a vista sul parabrezza (ciascun espositore riceverà un solo lasciapassare dalla Segreteria Organizzativa a mezzo e-mail).