Park Life
Salone dei Parchi e del Vivere Naturale
30 marzo - 2 aprile 2006

Notizie Utili

ORARIO DI APERTURA DELLA MANIFESTAZIONE

Espositori:	da giovedì a domenica	9.00 – 21.00
Visitatori:	da giovedì a domenica	10.00 – 20.00

Le biglietterie rimarranno aperte fino a un'ora prima della chiusura al pubblico.

INGRESSI

Pubblico: Via C. Colombo, 293/295
Carrabile: Via dell'Arcadia, 60
Uffici: Viale di Tormarancia, 14 (pedonale)
Via dell'Arcadia, 2 (carrabile)

PREZZO DEL BIGLIETTO D'INGRESSO

Biglietto ordinario **€ 5,00**
Biglietto ridotto anziani (otre 65 anni),
ragazzi (di età compresa tra i 14 e i 18 anni) **€ 2,00**
Ingresso gratuito diversamente abili e ragazzi di età inferiore ai 14 anni.
Biglietti espositori riservati agli espositori per consentire di invitare la loro clientela, possono essere richiesti dalla ditta espositrice, a partire dal 15 febbraio 2006. I biglietti espositori sono disponibili in blocchetti "indivisibili" da 50 pezzi a **€ 100,00 cad.**

DIRITTO D'ISCRIZIONE

La quota del diritto d'iscrizione è di € 350,00+IVA per gli espositori 2005 e € 400,00+IVA per i nuovi espositori sarà versata alla stipula del contratto; comprende:

a) Spese di segreteria;
b) Tessere espositori (6 fino a 48 mq), 12 fino a 100 mq e 20 oltre i 100 mq);
c) Sopralluogo dei tecnici per il controllo della rispondenza degli allestimenti alle norme di sicurezza e prevenzione incendi e del rispetto della vigente normativa in materia di impianti elettrici;
d) Materiali tecnici e informativi;
e) Erogazione minima di 2kw di energia elettrica.

ASSICURAZIONE RCT

La quota è di € 60,00 e garantisce la copertura assicurativa per Responsabilità Civile verso terzi.

RICEVIMENTO ESPOSITORI

La Sala Ricevimento Espositori è allestita al pad.5 ed è operativa dal 28 marzo al 3 aprile 2006 con i seguenti orari:

Allestimento e smontaggio	dalle ore 08.00 alle ore 20.00
Manifestazione	dalle ore 09.00 alle ore 13.00
	dalle ore 14.30 alle ore 20.00

Presso la Sala Ricevimento, l'Espositore troverà la risposta ai quesiti tecnici e organizzativi inerenti la manifestazione; potrà regolarizzare la propria posizione contrattuale pagando a mezzo bonifico bancario, assegno circolare, carta di credito e/o Bancomat, ritirare il Certificato di Ammissione e il Buono di Uscita.

CERTIFICATI DI AMMISSIONE E TITOLI D'INGRESSO

Il ritiro dei Certificati di Ammissione, qualora non fossero già stati consegnati al momento del saldo, potrà essere effettuato presso la Sala Ricevimento dal 28 marzo 2006 Possono essere eseguiti controlli da parte del personale di sorveglianza.

KIT ESPOSITORI (INFORMAZIONI E SERVIZI OPZIONALI)

A tutti gli Espositori, una volta effettuata la prenotazione con il versamento dell'acconto, verrà inviata la seguente documentazione: Regolamento Tecnico del Quartiere fieristico, Notizie Utili, Moduli obbligatori per tutti gli espositori, Moduli obbligatori per gli espositori che realizzano propri allestimenti (Prevenzione Incendi, Dichiarazione di conformità Impianti elettrici), Moduli per servizi aggiuntivi.

ALLESTIMENTO

L'allestimento è consentito solo a coloro che sono in possesso del Buono di Entrata dalle ore 07,00 alle ore 22,00 nei soli giorni 28 e 29 marzo 2006 (ingresso automezzi fino alle ore 19,00).

MANUTENZIONE DEGLI STAND DURANTE LA MANIFESTAZIONE

Gli Espositori che abbiano necessità di far entrare saltuariamente automezzi, debbono presentare, di volta in volta alla Sala Ricevimento Espositori, una richiesta scritta entro le ore 18,00 del giorno precedente. L'accesso potrà essere autorizzato, con accompagnamento da parte del servizio di sorveglianza dalle ore 8,30 alle ore 9,30.

BUONI DI USCITA

Vanno ritirati presso la Sala Ricevimento Espositori nel giorno 2 aprile 2006 dalle ore 17.00 alle ore 19.30. La relativa autorizzazione verrà rilasciata soltanto agli espositori la cui posizione risulti in regola con tutti i pagamenti.

CHIUSURA DEGLI STAND

A tutti gli espositori è proibito concludere l'esposizione e lasciare gli stand prima delle ore 20.00.

CHIUSURA DEL QUARTIERE FIERISTICO E DISALLESTIMENTO

La chiusura del Quartiere fieristico avrà luogo alle ore 24.00 dell'ultimo giorno della manifestazione (domenica 2 aprile 2006). Lo smontaggio e le relative operazioni di disallestimento si effettueranno il lunedì seguente la chiusura della manifestazione (3 aprile 2006) dalle ore 7.00 alle ore 22.00. Entro tale scadenza ogni postazione dovrà essere tassativamente sgomberata da allestimenti e materiali espositivi. In caso contrario, sarà facoltà della Fiera procedere alla rimozione forzosa di qualsiasi materiale, fermo restando la rivalsa nei confronti dell'Espositore per gli oneri sostenuti. Inoltre, la Fiera non risponderà per eventuali danni arrecati alle strutture e/o ai materiali rimossi.

ADEMPIMENTI FISCALI

Vendita: si ricorda che in caso di vendita dei prodotti esposti, all'acquirente deve essere fornita la necessaria documentazione richiesta dalle norme fiscali. Ai visitatori acquirenti potrà essere richiesto ai cancelli di esibire detta documentazione.

Attività temporanea: in attesa di un utile e opportuno chiarimento da parte del Ministero delle Finanze, si ritiene, per prassi consolidata, che gli Espositori debbano comunicare al competente Ufficio IVA l'apertura e la chiusura di uno stand fieristico. Le norme a cui si fa riferimento sono contenute nell'art. 35 comma 2 n.4 e comma 3 e nell'art. 53 comma 1 del D.P.R. 633/72 e succ. modif.. Si ritiene che l'obbligo di tale comunicazione nasca al momento in cui, in una sede anche temporanea dell'impresa, come appunto lo stand in Fiera, venga svolta attività di vendita degli oggetti ivi presenti ed esposti o siano stipulati contratti o incassato del denaro (caparre o anticipi). La comunicazione di variazione dovrà evidenziare: il nome della manifestazione; la durata della permanenza presso gli spazi espositivi; l'eventuale numerazione identificativa del padiglione e dello stand; l'eventuale opzione per il rilascio della ricevuta fiscale in luogo dello scontrino fiscale; la comunicazione aggiuntiva dell'eventuale spostamento del registratore di cassa in Fiera. Non dovrebbe essere oggetto di comunicazione di variazione di sede, l'esercizio presso lo stand fieristico della sola attività promozionale (esposizione di modelli - illustrazioni - campioni gratuiti cataloghi - attività dimostrative).

PER GLI ESPOSITORI DI MACCHINARI E ALLESTIMENTI SPECIALI

Si raccomanda di predisporre la documentazione attestante che macchinari e ogni genere di allestimento a carattere scenografico o diverso dagli usuali standard abbiano tutti i requisiti di sicurezza per l'uso cui sono stati destinati; detta documentazione dovrà essere depositata in copia presso la Sala Ricevimento Espositori e presentata in originale, su eventuale richiesta, alle Autorità competenti.

IDONEITA' AGLI ALLESTIMENTI

Al termine dell'allestimento ogni Espositore è tenuto a contattare, presso la Sala Ricevimento Espositori, il tecnico preposto al controllo degli allestimenti, ai fini della prevenzione incendi, il quale visterà per approvazione copia dei Modelli (Prevenzione Incendi e Dichiarazione di Conformità degli impianti elettrici – Legge 46/90), che dovranno essere debitamente compilati. Non sarà consentita l'agibilità degli stand che non avranno ottenuto il visto su detti modelli.