







INFORMAZIONI UTILI

RISTOREXPO 2025




1) DATE E ORARI

	<p><u>ALLESTIMENTO:</u> Giorni orari di allestimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a partire da martedì 25 febbraio per le aree non allestite dalle ore 8.00 – 18.00. - a partire da giovedì 27 febbraio per gli stand allestiti e preallestiti dalle ore 8.00 – 18.00. e fino a sabato 1 marzo con orario dalle 8.00 – 18.00 <p>Le operazioni di introduzione delle merci nei padiglioni avvengono attraverso i portoni carrai. I portoni carrai verranno chiusi alle ore 18 di giovedì 27 febbraio.</p>
	<p><u>DISALLESTIMENTO:</u> Le operazioni di smobilitazione degli stand potranno avvenire nei giorni 6 e 7 marzo negli orari 8.00 – 18.00 continuato, Mercoledì 5 marzo, ultimo giorno di mostra, non prima delle ore 18:00 e non oltre le ore 20.00 Attenzione: non sarà permesso disallestire prima dell'orario indicato; L'accesso al padiglione con mezzi come carrelli o transpallet durante l'apertura al pubblico comporta pericoli e viola le norme di sicurezza. Il personale adibito ai controlli potrà bloccare gli accessi ed emettere eventuali sanzioni.</p>
	<p><u>MANIFESTAZIONE:</u> Orari di apertura manifestazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • da Domenica 2, lunedì 3 e martedì 4 marzo dalle ore 9.30 alle ore 18.30 • Mercoledì 5 marzo dalle ore 9.30 alle ore 18.00 <p>Gli espositori in possesso di apposito pass potranno accedere alla struttura un'ora prima dell'apertura al pubblico.</p>


2) ACCESSO E PASS

	<p>Le imprese operanti hanno l'obbligo di visionare e consultare, all'atto del primo ingresso, il Documento di Valutazione dei Rischi, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze ed il Piano di Emergenza, redatti da LARIOFIERE come previsto dal D.lgs 81/08 "Testo Unico della Sicurezza negli ambienti di lavoro", e disponibili presso LA SEGRETERIA OPERATIVA dell'Ente; il personale delle imprese esterne ha quindi l'obbligo di attenersi scrupolosamente a quanto descritto nei documenti in oggetto.</p>
	<p>Durante i giorni di allestimento e smobilitazione l'ammissione al centro espositivo è tassativamente riservata agli allestitori e agli operatori contraddistinti dal "tesserino di riconoscimento" disponibile presso la segreteria operativa. Il tesserino viene rilasciato a seguito della registrazione di ogni singola persona, che dovrà essere obbligatoriamente effettuata e sarà valevole per tutta la fase di allestimento e disallestimento. NB: durante i giorni e gli orari di allestimento e disallestimento, i padiglioni sono considerati come luoghi di lavoro secondo le normative di sicurezza; si richiede abiti e comportarti adeguati, in modo particolare è <i>vietato l'accesso ai minori di 18 anni.</i></p>
	<p>Gli automezzi, di norma non sono ammessi all'interno dei padiglioni. Gli automezzi in esposizione dovranno tassativamente essere privi di carburante all'interno dei serbatoi e dovranno avere la batteria scollegata. Per esigenze di sicurezza le uscite di emergenza, gli estintori e gli idranti dovranno essere lasciati visibili ed accessibili. Anche i quadri elettrici collocati in prossimità delle colonne e lungo il perimetro della struttura dovranno essere lasciati liberi e sempre accessibili.</p>



3) SCARICO MERCI E SPEDIZIONI

	Lo scarico delle merci deve avvenire all'esterno ed il loro trasporto all'interno dei padiglioni deve essere effettuato con carrelli propri. Ricordiamo che è opportuno evitare di lasciare materiali al di fuori del proprio stand, nei corridoi e negli spazi comuni. L'accesso ai padiglioni da parte di corrieri ufficiali è libero (non serve accreditare); è però necessaria la presenza di un vostro referente presso lo stand. La consegna/ritiro quindi deve avvenire tassativamente durante i giorni e gli orari di allestimento e disallestimento. Tutte le altre tipologie dovranno essere accreditate come il personale dello stand. Indicare in fase di spedizione: Nome espositore – Padiglione e Stand – Cellulare referente. Non è presente il servizio facchinaggio.
	È presente il servizio per il carico e lo scarico di merci di portata massima 15 q.li, con carrello elevatore (servizio a pagamento gestito da una società terza, da richiedere nell'apposito desk durante le fasi di allestimento e disallestimento).
	Qualora durante l'allestimento si volessero noleggiare elementi di arredo stand (salvo disponibilità), è necessario rivolgersi alla Segreteria Operativa di Lariofiere. Sulle pareti in legno tamburato verniciato è possibile posizionare la propria grafica tramite chiodini o biadesivo.


4) AUTORIZZAZIONE SANITARIA

	<i>AUTORIZZAZIONE SANITARIA</i> – per la preparazione ed elaborazione di alimenti o somministrazione o miscela di prodotti confezionati (quindi preparati in ambienti già autorizzati) è necessaria la richiesta di autorizzazione sanitaria da presentarsi esclusivamente in forma telematica all'indirizzo: http://www.impresainungiorno.gov.it/route/suap?codComune=D416 avviando la compilazione della pratica facendo click sul link "Vai al Front Office di compilazione pratica".
---	--


5) RIFIUTI

	Nel corso dell'allestimento, svolgimento e disallestimento della manifestazione è obbligatorio differenziare i piccoli rifiuti per tipologia (carta, plastica, legno, umido) gettandoli negli appositi contenitori dislocati nei padiglioni. Il ritiro serale dei rifiuti avverrà, come di consueto, con la raccolta nei corridoi. I rifiuti dovranno essere tassativamente differenziati e raccolti in sacchi semitrasparenti. Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Segreteria Operativa di Lariofiere presso l'ingresso principale.
	Gli imballaggi, i rifiuti ingombranti ed i rifiuti speciali debbono essere allontanati dal quartiere della mostra e smaltiti a cura dell'espositore. Eventuali inosservanze verranno addebitate in fattura.

6) PAVIMENTAZIONE

	Lariofiere ha realizzato un importante intervento di riqualificazione della pavimentazione migliorandone l'aspetto estetico, strutturale, igienico ed ecologico. Non è consigliata pertanto la posa di altri materiali di copertura. Tuttavia nel caso in cui si dovesse ritenere indispensabile una copertura bisognerà coprire con materiale idoneo la pavimentazione esistente a protezione della stessa, usare biadesivi (disponibile presso la segreteria operativa) o materiali in grado di essere rimossi senza recare danni o lasciare residui. Rimane assolutamente vietato tassellare o comunque danneggiare in qualsiasi modo la pavimentazione. A fine manifestazione l'espositore dovrà rimuovere ogni materiale posato a sue spese, in caso contrario Lariofiere addebiterà inosservanze o eventuali danni arrecati.
---	--

7) SORVEGLIANZA

	Si ricorda agli espositori che la sorveglianza del proprio stand è a propria cura per tutta la fascia oraria oggetto di allestimento e disallestimento. L'organizzazione si riserva di allontanare espositori ed allestitori inadempienti al presente regolamento. Durante l'orario di apertura al pubblico della manifestazione, oltre all'ingresso/uscita, l'unico accesso consentito e presidiato per il carico scarico merceologico è dal padiglione A) porta emergenza su corsello parcheggi.
---	--