

### *Domanda di partecipazione*

da restituire **TIMBRATA E FIRMATA** via email a [e.basile@unidi.it](mailto:e.basile@unidi.it)  
entro il **27 settembre 2024**

Ragione sociale: \_\_\_\_\_

con sede legale in via: \_\_\_\_\_

Cap: \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Partita IVA: \_\_\_\_\_ Codice univoco: \_\_\_\_\_

PEC: \_\_\_\_\_

Persona di riferimento (nome e cognome): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Cellulare: \_\_\_\_\_

con la presente domanda, sottoscritta per accettazione

**CHIEDE**

di partecipare all'evento Tecnodental Mediterraneo, che si svolgerà 8 e 9 novembre 2024, organizzato da Promunidi srl, con la seguente modalità:

**STAND 16 MQ PRE-ALLESTITO € 1.500,00 + € 250 per la quota d'iscrizione = € 1.750 + IVA**

Allestimento comprende: pareti con altezza 250 cm, 1 scrivania, 3 sedie, 1 cassettera, 7 faretti (70 w cad),  
potenza massima disponibile 3Kw, collegamento WI-FI

**STAND 32 MQ PRE-ALLESTITO € 3.000,00 + € 250 per la quota d'iscrizione = € 3.250 + IVA**

Allestimento comprende: pareti con altezza 250 cm, 2 scrivania, 6 sedie, 2 cassettera, 14 faretti (70 w cad),  
potenza massima disponibile 6 Kw, collegamento WI-FI

**Promunidi srl**

Viale E. Forlanini, 23 - 20134 Milano | P.IVA 04238350153 | CODICE UNIVOCO T04ZHR3

# TECNO DENTAL

## MEDITERRANEO

**Modalità di pagamento:**

L'importo sopra indicato, dovrà essere pagato contestualmente all'invio del presente modulo.

Promunidi Srl, invierà fattura a ricevimento del pagamento.

**Dati per il pagamento:**

PROMUNIDI SRL

IBAN: IT82 0030 6901 6261 0000 0066 551 BIC: BCITITMM

**ATTENZIONE:** in caso di esenzione IVA ex Art. 8/8bis/9 DPR 633/72, allegare la dichiarazione di intento intestata a PROMUNIDI S.r.l.

### DATI PER LA GUIDA VISITATORI E TARGA STAND:

Ragione Sociale: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Sito web: \_\_\_\_\_

Data Timbro e firma del legale rappresentante \_\_\_\_\_

**Promunidi srl**

Viale E. Forlanini, 23 - 20134 Milano | P.IVA 04238350153 | CODICE UNIVOCO T04ZHR3

### REGOLAMENTO GENERALE

#### 1) DATE TECNODENTAL FORUM MEDITERRANEO

8 e 9 novembre 2024

##### 1.a ORARI

Orario Espositori: Venerdì e Sabato dalle 8.30 alle 19.30.

Orario Visitor: Venerdì dalle 9.00 alle 19.00, Sabato dalle 9.00 alle 15.00.

La Direzione può, a richiesta, autorizzare l'anticipo dell'ingresso o il prolungamento della permanenza.

#### 2) CONSEGNA STAND ED ALLESTIMENTO

È possibile effettuare l'allestimento il giorno precedente alla data di inizio dell'evento dalle 9.00 alle 18.00. In questo giorno, nei sopra indicati orari è possibile l'accesso degli automezzi per lo scarico degli allestimenti / campionario. Possono accedere all'interno del Il Tarì ScpA (di seguito anche Il Tarì) solo automezzi di altezza inferiore ai 3.90 metri.

Gli automezzi sosterranno all'ingresso dei padiglioni. In occasione della consegna dello stand verrà, sottoscritto un verbale nel quale sarà indicato lo stato dello stand e degli accessori. Eventuali variazioni di orario per lavori di allestimento dovranno essere concordate preventivamente con la Direzione.

##### 2.a Allestimento Stand ed obbligo di presenza

L'espositore si obbliga espressamente ad occupare lo stand per tutta la durata dell'evento e a garantire al suo interno la presenza di personale qualificato nonché l'esposizione di prodotti in campionario, a meno che tanto sia impossibile per causa di forza maggiore o caso fortuito. Non è ammesso l'abbandono dello stand negli orari di apertura dell'evento. Fermo quanto disposto al successivo art. 9, Il Tarì ScpA si riserva espressamente il diritto di disporre diversamente degli spazi assegnati qualora tanto dovesse rendersi necessario per motivi tecnici.

#### 3) LIMITI DI ALLESTIMENTO – SMALTIMENTO RIFIUTI E DANNEGGIAMENTI

L'espositore si obbliga a non deteriorare la struttura dello stand. In caso di stand preallestito sono vietati fissaggi di poster, manifesti o altro con fori, puntine, chiodi o biadesivo.

È vietato verniciare sia a mano che a spruzzo le strutture dello stand, sia che si tratti di vernici e/o smalti, sia che si tratti di idropitture lavabili. I fissaggi sono possibili solo con ganci e catenelle appese dal bordo superiore della parete.

Tutti i rifiuti prodotti durante le operazioni di allestimento e disallestimento dello stand (es. imballi, cartone, legno, cartongesso, plastica, rifiuti ingombranti ecc.) dovranno essere smaltiti obbligatoriamente in proprio dalle ditte partecipanti/allesstitrici.

Tutte le operazioni di smaltimento dovranno essere effettuate secondo la normativa in materia vigente (Decreto Legislativo del 3 aprile 2006 n°152 – Norme in materia ambientali – e s.m.i.).

Per tutta la durata dell'allestimento l'espositore/allesstitore è tenuto a liberare le corsie di passaggio da ogni materiale, prodotto di scarto, attrezzature, al fine di consentire la libera circolazione di persone e mezzi.

È tenuto altresì a rimuovere eventuali residui di pittura, nastro adesivo e simili dalle pareti del proprio stand.

Gli eventuali danneggiamenti riportati allo stand dovranno essere risarciti dall'allesstitore/espositore.

#### 4) NORME DI SICUREZZA – PREVENZIONE INCENDI –IMPIANTO ELETTRICO

Tutti i materiali da impiegare per l'allestimento (strutture varie, pedane, rivestimenti, tessuti, tende, moquette, ciellini, ecc.) devono essere INCOMBUSTIBILI, IGNIFUGHI ALL'ORIGINE O IGNIFUGATI ai sensi delle norme vigenti e successive integrazioni e modifiche. Il Partecipante è tenuto a presentare, 48 ore prima dell'evento alla Direzione il certificato di Reazione al fuoco dei materiali o di Ignifugazione ed il rapporto di prova sui materiali che intende utilizzare.

Tutte le installazioni elettriche all'interno degli stand sono a totale carico del partecipante, il quale dovrà realizzarle "a regola d'arte" in conformità alle normative vigenti. L'allacciamento degli impianti elettrici degli stand potrà essere effettuato esclusivamente dal personale preposto da Il Tarì ScpA. Il Tarì con il supporto del

Servizio di Vigilanza e Manutenzione può imporre, a proprio insindacabile giudizio, la rimozione dei materiali/impianti privi di certificazioni e dichiarazioni di conformità, con l'addebito dei relativi costi al Partecipante.

### **5) SERVIZI – GESTIONE RIFIUTI- PULIZIA STAND**

La pulizia generale degli spazi comuni dei Padiglioni verrà effettuata ogni giorno a cura de Il Tari ScpA. Ad ogni espositore è fatto obbligo di provvedere alla pulizia del proprio stand. Tutti gli espositori sono tenuti a conferire il rifiuto differenziato negli appositi cestini di raccolta, sarà cura del personale autorizzato da Il Tari ScpA effettuare la raccolta differenziata.

### **6) DISALLESTIMENTO E RICONSEGNA STAND**

Le operazioni di disallestimento e riconsegna degli stand potranno avvenire l'ultimo giorno dell'evento dalle ore 15.30 alle ore 20.00.

L'ultimo giorno dell'evento l'ingresso degli automezzi per il ritiro degli allestimenti e del campionario è consentito dalle ore 16.30 alle ore 19.00.

Prima del termine dell'evento non è permesso smontare interamente o parzialmente lo stand o asportare materiali esposti. Gli espositori che violino questa norma dovranno pagare a titolo di penale, per il risarcimento del danno causato all'organizzatrice, una somma pari alla metà dell'importo indicato, quale corrispettivo per la partecipazione all'evento, nella proposta di partecipazione sottoscritta. Gli espositori, al termine dell'evento, si impegnano a riconsegnare lo stand nelle medesime condizioni in cui lo stesso è stato loro consegnato e, quindi privo di danni e libero da cose, ivi compresi materiali di imballaggio o espositivi e rifiuti. Al fine di controllare il rispetto di tali obblighi, il personale UNIDI insieme al personale del Tari, provvederà in presenza dell'espositore a redigere un verbale di riconsegna da compilare e sottoscrivere in contraddittoria sottoscritto dall'espositore per verificare le condizioni dello stand al momento del rilascio. Eventuali materiali di allestimento lasciati dall'espositore nello stand saranno rimossi da Il Tari ScpA. Il relativo costo, sarà addebitato da PROMUNIDI all'espositore, responsabile dei costi di trasporto e smaltimento in discarica, salvo maggior danno.

### **7) MODIFICA DELLA DATA**

La segreteria organizzativa si riserva la facoltà insindacabile, in ogni momento, di modificare la durata e/o la data di apertura e/o chiusura dell'evento senza che da tale variazione derivi alcun diritto di risarcimento per gli espositori. Eventuali mutamenti della durata e/o della data di apertura e/o chiusura dell'evento saranno comunicati ad essi Partecipanti o Espositori a mezzo inoltre PEC con un preavviso non inferiore ai gg. 10. La segreteria organizzativa, per cause di forza maggiore, potrà annullare o cancellare l'Evento. Verificatosi quanto precede, spetterà agli espositori il rimborso dei corrispettivi versati solo nell'ipotesi in cui l'Evento annullato non venga riorganizzato dalla segreteria organizzativa nei mesi successivi.

### **8) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE/PENALE MANCATA PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare le aziende operanti nel settore dentale, odontotecnico, etc. che invieranno, via mail, la domanda di partecipazione debitamente compilata, timbrata e firmata dal legale rappresentante dell'azienda. La segreteria organizzativa si riserva l'insindacabile facoltà di rifiutare le richieste pervenute. Tale facoltà potrà essere esercitata entro gg. 15 dalla data di inizio dell'evento.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione comporterà per il Partecipante l'obbligo inderogabile ed imprescindibile di partecipare agli eventi fieristici opzionati. Da ciò l'annessa conseguenza per lo stesso, che dovesse revocare la manifestata adesione, di versare alla segreteria organizzativa, a titolo di penale, l'intera quota di partecipazione, salvo il maggior danno. Le parti espressamente riconoscono l'equità della prevista penale, tenuto conto del danno all'immagine, delle difficoltà logistiche e dei gravi disagi derivanti ad essa società organizzatrice dalla verificatasi defezione, da ritenersi mero inadempimento del soggetto espositore.

### **9) SPAZIO ESPOSITIVO**

La segreteria organizzativa, a proprio insindacabile giudizio, si riserva di assegnare gli spazi espositivi. La partecipazione a precedenti eventi non concede per gli eventi successivi, all'espositore alcun diritto di prelazione né di scelta in ordine agli spazi da assegnare. La segreteria organizzativa si riserva la facoltà di spostare, variare o modificare gli spazi assegnati, nell'interesse e per la buona riuscita dell'evento.

Si fa altresì presente che la piantina che verrà allegata in fase di assegnazione spazi ha carattere provvisorio in quanto le aree e gli stand circostanti lo spazio assegnato potrebbero subire delle variazioni.

### 10) TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il versamento dell'intera somma per la partecipazione all'evento, dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario intestato a: **Promunidi srl**

Coord. Bancarie:

Intesa San Paolo

IBAN: IT82 0030 6901 6261 0000 0066 551 - BIC: BCITITMM

Indicando nel versamento la causale "Partecipazione a Tecnodental Mediterraneo 2024" e la ragione sociale dell'azienda partecipante.

#### Modalità di pagamento:

Il 100% dell'importo andrà versato a mezzo bonifico bancario contestualmente all'invio della domanda di partecipazione.

Si precisa che nel caso di sospesi amministrativi derivanti da precedenti rapporti con Promunidi srl o nel caso in cui si ravvisi in capo all'azienda una situazione di evidente stato di insolvenza, la segreteria organizzativa si riserva la facoltà di non accettare la domanda di adesione.

In caso di rigetto della domanda di partecipazione nel termine di cui al precedente art. 8 Promunidi srl provvederà all'integrale restituzione delle somme versate.

### 11) ACCESSO

#### 11.a Espositori

L'accredito degli espositori e dei propri collaboratori verrà effettuato attraverso la preregistrazione e successivo invio da parte del Tarì dei QR Code. I badge espositori sono strettamente personali e non possono essere ceduti neppure momentaneamente.

#### 11.b Visitatori

L'accredito dei visitatori e dei propri collaboratori verrà effettuato attraverso la preregistrazione e successivo invio da parte del Tarì dei QR Code. I badge sono strettamente personali e non possono essere ceduti neppure momentaneamente. Gli operatori già accreditati presso Il Tarì potranno accedere al centro come di consueto.

### 12) PARCHEGGI

Il Tarì è servito di varie aree parcheggio. Il pagamento verrà effettuato, in uscita, alla reception principale presso la cassa automatica.

### 13) ASSICURAZIONE E VIGILANZA

È fatto obbligo ad ogni espositore di assicurare i prodotti esposti nello stand locato contro tutti i rischi di furto, incendio, eventi colposi e/o dolosi in genere, danni da infiltrazioni o caduta d'acqua, eventi naturali in genere – roture, rovine, con esclusione della possibilità di rivalsa nei confronti de Il Tarì ScpA.

Gli espositori dovranno, altresì, stipulare apposita polizza Rc a copertura di eventuali danni provocati a terzi, ai propri dipendenti, alla struttura e/o dipendenti de Il Tarì ScpA.

**Promunidi srl**

Viale E. Forlanini, 23 - 20134 Milano | P.IVA 04238350153 | CODICE UNIVOCO T04ZHR3

L'espositore dovrà consegnare le predette polizze alla Direzione all'atto della consegna dello spazio locato. La custodia, la sorveglianza dello stand e l'osservanza delle norme antincendio durante gli orari di apertura competono all'espositore. Gli incaricati delle ditte devono essere presenti nel proprio stand puntualmente dall'orario di apertura fino all'orario di chiusura. In virtù di quanto sopra, le parti espressamente precisano che la segreteria organizzativa non si assume alcun obbligo di custodia dei beni dell'espositore ed esclude ogni responsabilità per danni e perdite.

#### **14) DISPOSIZIONI GENERALI**

Gli espositori sono tenuti ad uniformarsi al presente regolamento e a tutte le altre disposizioni date dall'Autorità di pubblica Sicurezza.

Qualsiasi controversia o infrazione alle regole può provocare l'immediata espulsione dell'espositore dall'evento, senza alcun diritto di rimborso o indennità. In questo caso la Direzione potrà disporre liberamente degli spazi resi liberi. Nell'ipotesi in cui, per motivi non dipendenti dalla segreteria organizzativa, l'evento non possa svolgersi, alle aziende ammesse alla partecipazione sarà rimborsato esclusivamente ciò che è stato versato a titolo di corrispettivo per l'utilizzo degli stand, senza alcun diritto ad eventuali risarcimenti e/o indennità per spese sostenute. È fatto espresso divieto agli espositori di presentare prodotti contraddistinti da marchi e/o segni identificativi di cui non siano legittimi titolari e/o licenziatari e/o distributori. Inoltre non potranno esporre prodotti contraffatti o la cui originalità sia oggetto di accertamento nelle preposte sedi di giustizia. La violazione delle previsioni che precedono comporterà la risoluzione di diritto del presente accordo e la facoltà per la segreteria organizzativa di interdire all'espositore ed ai suoi collaboratori l'accesso presso la struttura durante l'evento fieristico. Gli importi corrisposti, in detta ultima ipotesi, saranno trattenuti dalla segreteria organizzativa a titolo di risarcimento per i danni patiti.

#### **15) DIVIETI**

È fatto divieto di esporre insegne pubblicitarie riguardanti aziende diverse da quelle ammesse all'evento. Non è consentita l'esposizione e la distribuzione di materiale promozionale esternamente allo stand.

Non è consentita la circolazione di hostess o di personale che svolga attività pubblicitaria.

Sono ammessi all'esposizione soltanto i prodotti e/o servizi rientranti nel repertorio dell'evento. Prodotti non ammessi potranno essere rimossi dalla Direzione con eventuale onere a carico dell'espositore.

Non è ammessa la coesposizione sia con gli espositori "temporanei" sia con quelli che operano permanentemente nel centro. In caso di accertamento di avvenuta violazione di tale divieto riscontrato dal personale della segreteria organizzativa a tal uopo incaricato, si provvederà a redigere un apposito verbale. L'azienda espositrice sarà tenuta al pagamento di una penale pari al valore degli stand prenotati. Inoltre la segreteria organizzativa sarà legittimata ad escludere immediatamente il coespositore abusivo dall'evento.

Non è consentito l'ingresso ai bambini di età inferiore ai 12 anni.

È vietato introdurre al centro Orafo Il Tarì cani ed animali di qualsiasi genere, eccezion fatta per i cani a servizio di persone non vedenti.

È vietato introdurre armi all'interno del centro Orafo Il Tarì.

È assolutamente vietato fumare all'interno dei padiglioni.

La segreteria organizzativa si riserva il diritto di esclusiva per qualsiasi riproduzione a mezzo fotografia, video, disegno e altro sia del complesso sia dei singoli stand. All'interno dei padiglioni possono operare solo i fotografi/videomaker autorizzati dalla segreteria organizzativa.

È assolutamente vietato alle aziende sottoscrittrici aggiungere patti alle condizioni generali di contratto contenute nel presente "regolamento per gli espositori". Eventuali patti aggiuntivi non avranno, pertanto alcuna validità anche in presenza di eventuale comunicazione di ammissione alla partecipazione all'evento da parte della segreteria organizzativa.

#### **16) PRIVACY**

Il trattamento dei dati verrà regolato come da informativa allegata alla presente.

### 17) FORO COMPETENTE

Per ogni controversia il foro competente è il "Tribunale di Milano".

Data: \_\_\_\_\_ Timbro e firma del legale rappresentante \_\_\_\_\_

Si approvano espressamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., le clausole di cui gli artt. 1.a (Orari manifestazioni), 2-a, b, c (Consegna stand ed allestimento), 7 (Modifica della data), 8 (Modalità di partecipazione/penale mancata partecipazione), 9 (Spazio espositivo), 10 (Termini e modalità di pagamento), 13 (Assicurazione e vigilanza), 14 (Disposizioni generali), 15 (Divieti), 17 (Foro competente)

Data: \_\_\_\_\_ Timbro e firma del legale rappresentante \_\_\_\_\_