

Corri a Padova!

XXIII Maratona di Veduggio

MARATONA®

S. ANTONIO

11 ANNI

25 aprile 2010

www.maratonasantantonio.com



Comune
di Padova

EXPO 2010

Expo 2010 - INFORMAZIONI TECNICHE



SEDE ESPOSITIVA	Padova - Prato della Valle (VICINO BASILICA S.ANTONIO)
ORARI ALLESTIMENTO ESPOSITORI	ALLESTIMENTO: Giovedì 22 Aprile 2009 dalle 15.00 alle 19.00 e venerdì 23 Aprile dalle 8.00 alle 13.00 DISALLESTIMENTO: Domenica 25 Aprile 2009 dalle 17.00 alle 20.00.
PARCHEGGIO ESPOSITORI	Gli espositori potranno parcheggiare un solo mezzo in un parcheggio RISERVATO nei pressi di Prato della Valle (Via Carducci - Parcheggio Monti) previa richiesta tramite mail all'indirizzo ccentro@confindustria.pd.it di n.1 pass auto che verrà inviato all'indirizzo segnato sul modulo di adesione. LA RICHIESTA DEL PASS DEVE ESSERE INVIATA ENTRO IL 9 APRILE 2010 E DEVE RIPORTARE IL MODELLO DEL MEZZO E LA TARGA.
PASS ESPOSITORI	Gli espositori potranno accedere al Prato della Valle con il pass parcheggio esclusivamente per il CARICO/SCARICO SECONDO GLI ORARI RIPORTATI SUL PASS. Non è previsto un pass personale - espositori per accedere in area Expo IL PASS PARCHEGGIO - CARICO/SCARICO DEVE ESSERE SEMPRE ESPOSTO SUL MEZZO
PARCHEGGIO	I veicoli degli espositori senza Pass possono sostare nel Parcheggio a pagamento in Piazza Rabin - Foro Boario in Prato della Valle.
ORARI APERTURA PUBBLICO	VENERDI: 23 Aprile 2010 dalle ore 15.00 alle ore 20.00 SABATO: 24 Aprile 2010 dalle ore 10.00 alle ore 20.00 DOMENICA: 25 Aprile 2010 dalle ore 8.00 alle ore 17.00
COME RAGGIUNGERE PRATO DELLA VALLE	IN AUTO: Milano - Venezia (A4) Per chi giunge da Venezia/Trieste: uscita al casello Padova-Est* Per chi giunge da Milano: uscita al casello Padova Ovest* Bologna - Padova (A13) Uscita al casello di Padova Sud* SEGUIRE INDICAZIONI: CENTRO - BASILICA DI S.ANTONIO - PRATO DELLA VALLE IN TRENO: Dalla stazione FS di Padova prendere il BUS n. 3 - 12 - 24 o il TRAM direzione CENTRO e scendere in Prato della Valle. IL SERVIZIO TRAM E' SOSPESO IL SABATO E LA DOMENICA

Expo 2010

AMMISSIONE ALLA MANIFESTAZIONE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE



- **Art.1) - Ammissione alla manifestazione:**

Sono ammessi a partecipare alla manifestazione Aziende Sponsor Maratona, Enti e Istituzioni pubbliche, Enti di promozione turistica, Operatori turistici, Associazioni, Consorzi e Cooperative turistico-sportive, Agriturismi, Tour Operator, Agenzie Viaggi, Editoria Specializzata, Case di abbigliamento sportivo, Organizzatori di Manifestazioni ed eventi sportivi, Produttori e distributori di articoli sportivi, Promotori, Sostenitori di attività connesse alle categorie merceologiche e alle caratteristiche della manifestazione.

- **Art.2) - Accettazione delle domande:**

La domanda di partecipazione, opportunamente compilata e firmata dal legale rappresentante deve essere inviata a: *Assindustria Sport Padova - Via Masini, 2 35131 Padova Tel. +39 049 8227114 - Fax +39 049 8227164 e-mail: info@maratonasantantonio.com*

La presentazione della domanda di ammissione comporta l'accettazione del Regolamento e di tutte le norme che venissero emanate in forma scritta dall'Organizzatore, anche successivamente, per il migliore funzionamento della manifestazione.

L'Organizzazione si riserva di decidere sull'accettazione delle domande, con la più assoluta discrezionalità, senza obbligo di motivare la propria decisione.

La prenotazione non sarà considerata valida se la **scheda di prenotazione** non sarà debitamente **compilata e firmata** oltre ad essere accompagnata dalla ricevuta **dell'avvenuto pagamento del costo totale dello spazio**.

- **Art.3) - Pagamento**

Il saldo dovrà essere effettuato a presentazione fattura e comunque non oltre **15** giorni prima della data di apertura della manifestazione.

- **Art.4) - Recesso da parte dell'Espositore**

La firma della domanda di ammissione inviata all'Organizzatore costituisce impegno definitivo per l'Espositore. Qualora l'Espositore, per comprovata impossibilità, non potesse partecipare alla manifestazione, potrà recedere dall'impegno assunto purché la relativa richiesta pervenga, tramite raccomandata A/R, all'Organizzatore almeno trenta giorni prima dell'inizio della manifestazione. A titolo di penale e di forfetario risarcimento dei danni, l'Organizzazione tratterà all'Espositore un importo pari al **50% + IVA** del costo totale dello spazio. Se l'Espositore non prenderà possesso del proprio stand nei modi e nei termini indicati, sarà considerato inadempiente a tutti gli effetti e sarà tenuto al pagamento dell'intera quota di partecipazione.

Expo 2010 - AREE ESPOSITIVE



A) L'affitto di una CASETTA IN LEGNO (mt 2 X 2,5) esterna prevede:

- Una casetta in legno (mt 2 X 2,5) con chiave e finestra
- Insegna PVC con nome dell'espositore (da inviare al momento della richiesta di prenotazione)
- 2 sedie
- Presa di corrente
- Tassa suolo pubblico a nostro carico
- Servizio di sorveglianza (nei giorni di allestimento / disallestimento e nelle ore di chiusura al pubblico)

B) L'affitto di un'area NON ALLESTITA INTERNA prevede:

- Uno spazio (mt 3 X 3) delimitato da pareti con pannelli perimetrali
- Insegna PVC con nome dell'espositore (da inviare al momento della richiesta di prenotazione)
- Attacco luce
- Senza moquette
- Senza accessori
- Servizio sorveglianza (nei giorni di allestimento / disallestimento e nelle ore di chiusura al pubblico)
- Pulizia stand
- Tassa di occupazione del suolo pubblico a nostro carico

C) L'affitto di un'area ALLESTITA INTERNA prevede:

Dotazioni dello stand allestito (MODULO BASE: mt 3 x 3) - SONO A DISPOSIZIONE MODULI: mt 3X3; mt 4X3; mt 5X3; mt 6X3.

- n. 1 tavolo
- n. 2 sedie
- n. 1 cestino
- n. 1 attacco luce
- Un binario elettrificato con faretti alogeni
- Fornitura elettrica (allestimento standard 1,5 KW)
- Insegna PVC con nome dell'espositore (da inviare al momento della richiesta di prenotazione)
- Moquette
- Pareti perimetrali profonde mt 2,5 (a richiesta profonde mt 3)
- Tassa di occupazione del suolo pubblico
- Pulizia stand
- Servizio sorveglianza (nei giorni di allestimento / disallestimento e nelle ore di chiusura al pubblico)

Expo - AREE ALLESTITE interne

Arredi extra - Servizi aggiuntivi



Qualora l'espositore necessitasse di **arredi extra** rispetto alle dotazioni base potrà farne **richiesta** all'Organizzatore previa compilazione dell'apposito modulo (**modulo B**) assieme alla domanda di affitto area espositiva:

Servizi aggiuntivi concessi previo pagamento importo riportato in apposito modulo di richiesta:

- linea telefonica (il traffico telefonico e le spese di attivazione saranno fatturati all'Espositore) *
- linea DATI *
- fornitura elettrica extra (oltre a 1,5 KW a disposizione per gli spazi allestiti)
- arredi extra (tavoli, cestini, sedie, faretto alogeni)

* NON SONO INCLUSE LE APPARECCHIATURE TELEFONICHE, POS, ROUTER E MODEM

Expo - SORVEGLIANZA - ASSICURAZIONI

• SORVEGLIANZA:

L'Organizzatore provvederà, nel proprio interesse e per le proprie esigenze, ad istituire un servizio di normale vigilanza diurna e notturna, senza tuttavia assumersi alcuna responsabilità in ordine ad eventuali furti o danneggiamenti delle merci o dei materiali esposti nello spazio espositivo o comunque giacenti nell'area della manifestazione. La custodia e la sorveglianza degli spazi espositivi competeranno a ciascun Espositore, per l'intero orario di apertura della manifestazione, sia durante lo svolgimento della stessa, sia nei periodi di allestimento e di smontaggio.

• ASSICURAZIONE:

L'Espositore è tenuto a cautelarsi, stipulando a proprie spese una polizza contro tutti gli eventuali rischi, compresi quelli di furto e incendio, responsabilità civile verso terzi, tumulti, atti terroristici, infiltrazioni e cadute d'acqua, atti vandalici, ecc. L'Espositore è responsabile per tutti i danni a persone, cose e animali causati dalle attrezzature, merci e materiali presenti nell'area messa a sua disposizione. Qualora venisse riscontrata la mancanza o l'inadeguatezza di tali coperture assicurative, l'Organizzatore si riserva il diritto di escludere l'Espositore che resterà comunque obbligato al pagamento di quanto dovuto ed al risarcimento di ogni danno procurato all'Organizzazione.

Expo - PERMESSI, AUTORIZZAZIONI, CERTIFICAZIONI



VENDITA AL PUBBLICO

E' consentita la vendita con consegna diretta al pubblico previo ottenimento del nulla osta da parte dell'organizzazione e delle apposite autorizzazioni (sanitaria e per la vendita) rilasciate dalle competenti Autorità Amministrative.

L'Organizzazione declina ogni e qualsiasi responsabilità per la mancanza, da parte dell'Espositore, della documentazione autorizzativa e/o certificativa richiesta per legge per la vendita al pubblico all'interno della manifestazione. L'Organizzatore si riserva il diritto di escludere l'Espositore sprovvisto delle necessarie autorizzazioni e/o certificazioni di cui sopra, che abbia comunque esercitato la vendita con consegna diretta al pubblico. L'Espositore inadempiente sarà comunque tenuto al pagamento di quanto dovuto ed al risarcimento di qualsivoglia danno procurato all'Organizzatore.

UFFICIO COMMERCIO

- Tutti gli ESPOSITORI che effettuano la **VENDITA DEI PROPRI PRODOTTI** devono essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata dal settore Commercio del comune di Padova.
- Gli espositori dovranno effettuare la richiesta all'ufficio competente entro il 14 APRILE 2010 Compilando il modulo (da richiedere all'ufficio di Assindustria Sport Padova) e presentando il nullaosta da parte dell'organizzatore.
- La documentazione necessaria: modulo di richiesta; 2 marche da bollo € 14,62; documento di identità del Legale rappresentante.
- **UFFICIO COMMERCIO:** Loggia Amulea, Prato della Valle, 98 - 35123 Padova
telefono segreteria 049 8205864
fax 049 8205868
Orario: lunedì e venerdì dalle 10:00 alle 13:00, giovedì dalle 10:00 alle 15:00
- **OGNI ESPOSITORE DOVRA' RECARSI A RITIRARE PERSONALMENTE L'AUTORIZZAZIONE.**

SIAE

Tutti gli espositori che faranno uso di riproduttori sonori (video, registratori...) per emettere musica o colonne sonore, sono tenuti a richiederne autorizzazione all'Organizzazione e al pagamento dei diritti SIAE o di qualsiasi altro Ente Pubblico.

Expo - Allestimento e Smontaggio



Allestimento

Gli spazi espositivi sono messi a disposizione dell'Espositore per l'allestimento dalle ore 15.00 alle ore 19.00 di giovedì 22/04/10 e dalle ore 8.00 alle ore 13.00 di venerdì 23/04/10.

Gli spazi espositivi prenotati e non occupati entro le ore 14.00 del giorno di apertura della manifestazione (venerdì 23/04/10), verranno considerati abbandonati e si intenderanno rientrati nella piena titolarità dell'Organizzazione, che potrà disporre a suo piacimento, senza alcun obbligo di rimborso. Gli spazi espositivi sono concessi esclusivamente per l'area e la posizione individuate dall'Organizzazione. E' vietata la cessione degli spazi, sia pure parziale, anche a titolo gratuito.

A tutti gli espositori verrà fornito un apposito pass-auto per poter accedere all'area espositiva in Prato della Valle. L'Organizzazione provvederà a stabilire delle fasce orarie di accesso a cui gli Espositori sono tenuti a fare riferimento.

Smontaggio

Il disallestimento e lo smontaggio degli stands dovrà essere obbligatoriamente effettuato entro le ore 20.00 del 25/04/10. In caso contrario l'Espositore sarà tenuto al pagamento di una penale pari al 50% del corrispettivo.

Gli Organizzatori non si assumono nessuna responsabilità per le merci, i materiali e quant'altro lasciato senza sorveglianza e senza imballo all'interno dello stand o del padiglione espositivo.

Gli stands devono essere riconsegnati nelle condizioni in cui sono stati presi in consegna.

Magazzino

Non è previsto per gli espositori un magazzino in cui depositare materiale e prodotti.

Expo - distribuzione materiale pubblicitario

La distribuzione del materiale illustrativo sulla produzione esposta è consentita solo all'interno dello stand assegnato. Nessuna forma pubblicitaria, diretta o indiretta, potrà essere effettuata al di fuori dello stand. E' vietata ogni altra forma di pubblicità all'esterno dello stand, ivi compresa quella ambulante nei corridoi, agli ingressi e nelle adiacenze della sede espositiva se non preventivamente autorizzata dall'Organizzazione. Ogni forma di propaganda e di pubblicità fatta fuori dallo stand dovrà essere effettuata a cura dell'Organizzazione che per questo chiederà all'Espositore di pagare un canone e i relativi oneri fiscali.

Expo - reclami e controversie

Per qualsiasi reclamo e/o controversia derivante dall'interpretazione, esecuzione e validità del presente contratto è competente in via esclusiva il foro di Padova. Il rapporto tra l'Organizzazione Assindustria Sport Padova e l'Espositore è regolamentato esclusivamente dalle leggi italiane.

Expo - divieti particolari



E' fatto esplicito divieto di:

- esporre o vendere prodotti non contemplati nella domanda di ammissione
- sostare all'interno dell'area della manifestazione nelle ore di chiusura della stessa
- circolare o sostare con veicoli di qualsiasi genere all'interno dell'area della manifestazione, esclusi i veicoli autorizzati per i rifornimenti e per lo smontaggio degli spazi espositivi
- accendere o provocare fuochi od introdurre materiale esplosivo, prodotti detonanti o pericolosi, maleodoranti o comunque suscettibili di provocare danno o molestia
- fumare in tutta l'area interessata dall' Expo
- distribuire materiale pubblicitario non di pertinenza dell'Espositore e comunque al di fuori del proprio spazio espositivo
- utilizzare in alcun modo e per qualsiasi scopo il logo della Maratona
- effettuare qualsiasi esibizione musicale, canora e/o artistica, non preventivamente autorizzata in forma scritta dall'Organizzazione
- effettuare riprese cine-televisive fotografiche non preventivamente autorizzate in forma scritta dall'Organizzazione

MODULO PRENOTAZIONE SPAZIO EXPO MARATONA S.ANTONIO 2010

compilare in stampatello maiuscolo

Ragione sociale:			
Indirizzo:			
Città:	CAP:	PROVINCIA:	Nazione:
Telefono:	Fax:	E-mail:	Internet:
Persona responsabile all'Expo:			
Descrizione attività:			
Indirizzo per la fatturazione			
C.F. P. IVA			
Dicitura INSEGNA STAND:			

DESCRIZIONE SPAZIO RICHIESTO

<i>Spazio espositivo</i>	<i>tot. Mq</i>	<i>Periodo 23 - 24 - 25 Aprile</i>
<input type="checkbox"/> Speciale MARATONE modulo mt 2 X 2	Mq 4	€ 600,00 + IVA
<input type="checkbox"/> Area NON allestita modulo mt 3 X 3	Mq 9	€ 1.300,00 + IVA
<input type="checkbox"/> Area ALLESTITA modulo mt 3 X 3	Mq 9	€ 1.800,00 + IVA
<input type="checkbox"/> Area ALLESTITA modulo mt 4 X 3	Mq 12	€ 2.300,00 + IVA
<input type="checkbox"/> Area ALLESTITA modulo mt 5 X 3	Mq 15	€ 2.800,00 + IVA
<input type="checkbox"/> Area ALLESTITA modulo mt 6 X 3	Mq 18	€ 3.000,00 + IVA
<input type="checkbox"/> Casetta in legno mt 2 X 2,5	Mq 5	€ 600,00 + IVA
TOTALE		€

Modalità di pagamento

L'importo dovuto dovrà essere versato all'atto della conferma di prenotazione quindici giorni prima dell'inizio della manifestazione.

Tutti i pagamenti possono essere effettuati tramite bonifico (specificando la causale del versamento) intestato a ASSINDUSTRIA SPORT PADOVA - IBAN IT 18 W 05040 12103 00000 18666 00

Con la presente firma si accettano le condizioni riportate sul Regolamento dell'Expo della Maratona S. Antonio.

data _____

 timbro e firma del legale rappresentante



Inviare via fax al numero 049-8227164 oppure via mail all'indirizzo ccentro@confindustria.pd.it

SERVIZI AGGIUNTIVI 2010
Modulo B

compilare in stampatello maiuscolo

Ragione sociale:

Richiede

FORNITURA	COSTO UNITARIO	DAL GIORNO AL GIORNO	IMPORTO
Kw Potenza elettrica (extra al 1,5 kw in dotazione) - voltaggio 220 V	€ 50,00 per kw		€ + IVA
N. linee Analogiche	€ 180,00 a linea escluso traffico		€ + IVA
N. linee Dati WLAN (wifi)	€ 300,00 a linea ADSL (WLAN)		€ + IVA
N. linee Dati LAN	€ 700,00 a linea ADSL (LAN)		€ + IVA
N. SEDIE; N.TAVOLI; N..... PARETI	a seconda del quantitativo		S. Q.
TOTALE			€

Modalità di pagamento

Il totale dell'importo dovuto dovrà essere versato all'atto della conferma di prenotazione.

Tutti i pagamenti possono essere effettuati tramite bonifico (specificando la causale del versamento) intestato a ASSINDUSTRIA SPORT PADOVA - IBAN IT 18 W 05040 12103 00000 18666 00

Con la firma si accettano le condizioni del Regolamento dell'Expo della Maratona S.Antonio.

data _____

_____ *timbro e firma del legale rappresentante*

Inviare con il modulo della prenotazione stand via fax al numero 049-8227164 oppure via mail all'indirizzo ccentro@confindustria.pd.it



Expo - Immagini spazi esterno ed interno

