INFORMAZIONI GENERALI PER ESPOSITORI

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.A DATA SVOLGIMENTO, SEDE E ORARIO MANIFESTAZIONE

L'evento avrà luogo il 16 e 17 Settembre 2026, presso l'Exhibition Hall all'interno del Bologna Congress Center, con il seguente orario per i **visitatori:**

Mercoledì 16 Settembre	Dalle 9.00 alle 18.00
Giovedì 17 Settembre	Dalle 9.00 alle 18.00

Gli **Espositori** potranno accedere all'Exhibition Hall:

Mercoledì 16 Settembre	Dalle 8.00 alle 20.00 (Welcome Cocktail dalle 18.00 alle 20.00)
Giovedì 17 Settembre	Dalle 9.00 alle 18.00

1.B ALLESTIMENTO E ACCESSO AL QUARTIERE FIERISTICO

Nel periodo di allestimento degli stand, l'accesso delle persone e dei veicoli dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti orari:

Lunedì 14 Settembre	Dalle 14.00 alle 20.00
Martedì 15 Settembre	Dalle 08.00 alle 20.00

Per accedere all'area espositiva, verranno forniti ad ogni Ditta Espositrice **pass di accesso**, sia per personale sia per i veicoli. I pass verranno forniti 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione.

Non è mai consentito l'accesso al Quartiere Fieristico a persone/mezzi sprovvisti di pass/titoli di ingresso.

1.C DISALLESTIMENTO

L'accesso al Quartiere Fieristico per l'allontanamento dei campionari e degli allestimenti sarà il seguente:

Giovedì 17 Settembre	Dalle 18.00 alle 22.00*
Venerdì 18 Settembre	Dalle 8.00 alle 20.00

*In caso di permanenza oltre il termine previsto, l'Organizzatore si riserva il diritto di applicare una penale pari a € 100,00 per ogni ora o frazione di ora di ritardo.

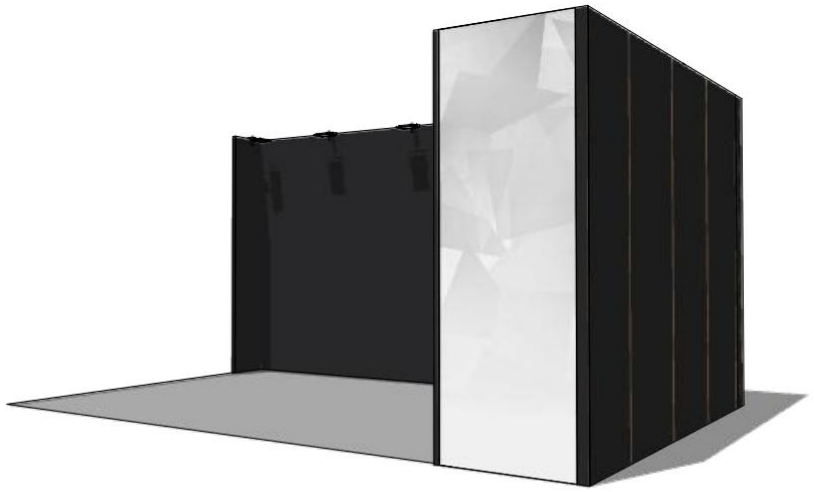
1.D PARCHEGGI

Ad ogni Ditta Espositrice verrà garantito un pass parcheggio per la sosta all'interno del Quartiere Fieristico, in area adiacente all'Exhibition Hall. Il pass dovrà essere esposto all'interno del veicolo per tutta la durata della sosta. I posteggi hanno dimensione 2,5x5 m.

Si ricorda che la sosta notturna dei veicoli all'interno del parcheggio è vietata.

2. ALLESTIMENTI

2.A DETTAGLIO STAND PREALLESTITO 6X4

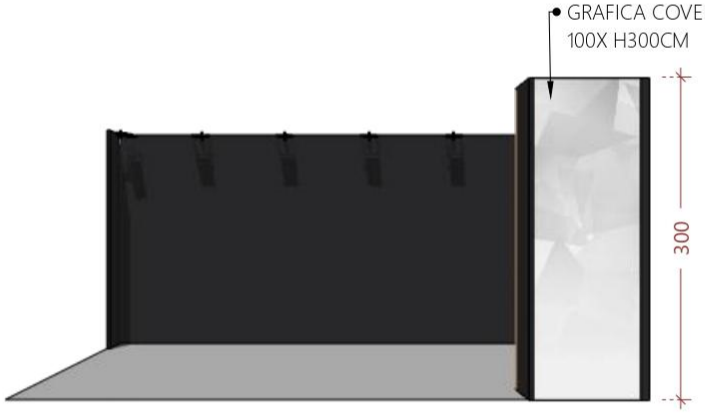


Vista due lati aperti | View two open sides*

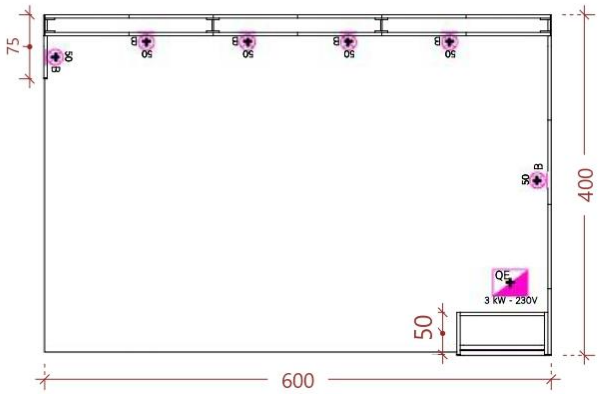
Bologna Fiere

09-2026

TAMBURATO 24mq



Prospetto due lati aperti | View two open side*



Caratteristiche tecniche
Technical Specifications

Altezza | *Height*
300 cm

Lati liberi | *Open sides*
un lato, due lati | one side, two sides

Pavimento moquette | *Carpet floor*
grigia | grey 600x400 cm

Struttura | *Structure*
pannelli Tamburato h 300 cm |
Honeycomb panels h 300 cm

Grafica | *Graphics*
grafica retroilluminata cm 100x300 |
backlit graphic cm 100x300

Impianto elettrico | *Electrical system*
6 fari, 1 multipresa | 6 lights, 1 multi-socket
lightbox cm 100x300

2.B INVIO FILE GRAFICI

Di seguito dimensione del file (per la retroilluminata): 100xh300cm

Il file dovrà essere condiviso in formato pdf vettoriale, a 150 dpi in scala 1:1, senza abbondanze.

La scadenza per l'invio del file grafico è **21/08/2026** all'indirizzo eventimedinit@bolognafiere.it.

2.C RICHIESTA RINFORZO PARETI

Qualora la Ditta Espositrice intenda appendere o fissare oggetti alle pareti dello stand, è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'Organizzatore, tramite l'indirizzo email eventimedinit@bolognafiere.it, al fine di consentire la predisposizione degli opportuni rinforzi alle pareti del preallestimento.

2.D MODULI OBBLIGATORI

Nel caso in cui la Ditta Espositrice approntasse autonomamente lavori allo stand tramite proprio allestitore, si richiede la compilazione e la consegna del modulo ME1 (allegato), entro e non oltre **venerdì 11/09**.

I moduli compilati e firmato saranno da inviare all'indirizzo eventimedinit@bolognafiere.it e all'indirizzo tecnicobcc@bolognafiere.it.

3. SERVIZI

3.A STOCCAGGIO MATERIALI

Qualora la Ditta Espositrice avesse necessità di usufruire del servizio di stoccaggio materiali durante il periodo della manifestazione, dovrà rivolgersi al fornitore XX, incaricato della gestione di tale servizio.

Di seguito i contatti da utilizzare:

Giuditta Orioli- Customer

Tel. +39 0518651611

Mob. +39 3457465006

exhib.blq@expotrans.net

3.B WIFI

Gli utenti possono utilizzare la rete Wi-Fi messa a disposizione dalla struttura.

Network: **BCC_26**

Password: **Bologna26**

3.C ACQUISTO SERVIZI

Qualora la Ditta Espositrice necessiti di servizi ulteriori rispetto a quelli inclusi (logistica, movimentazione o similari), potrà richiederne l'acquisto tramite l'Ufficio Vendite di BolognaFiere. Di seguito i contatti:

Ufficio Vendite BolognaFiere

Centro Servizi - blocco D

Tel. +39 051 282816

vendite@bolognafiere.it

3.D NOLEGGIO ARREDI

Il preallestimento messo a disposizione è sprovvisto di arredi. Nel caso in cui la Ditta Espositrice volesse procedere con il noleggio di arredi, può rivolgersi direttamente all'Organizzatore tramite l'indirizzo email g.pirazzini@henoto.com. Si allega il listino degli arredi disponibili.

3.E OSPITALITA ALBERGHIERA

Per eventuale necessità di supporto nella prenotazione alberghiera in occasione della manifestazione, è possibile rivolgersi direttamente all'agenzia Bologna Welcome. Di seguito i contatti:

Fondazione Bologna Welcome

Telefono +39 051 6583190

Email incoming@bolognawelcome.it

Link al portale ufficiale di prenotazione alberghiera della Destinazione Bologna
https://www.bookingbolognawelcome.com/

Il team dell'agenzia è a vostra disposizione per fornire assistenza e proporre le soluzioni più adatte alle vostre esigenze.

3. MAPPA ACCESSI

INGRESSO ESPOSITORI

