



## TIMELINE

### Successivamente all'invio della domanda di partecipazione:

- emissione da parte di BolognaFiere della **fattura di acconto**, tale pagamento permetterà di accedere all'**area riservata del portale espositore** (il link sarà inviato via mail da [noreply@ambientelavoro.it](mailto:noreply@ambientelavoro.it)) per inserire le informazioni relative alla propria partecipazione alla manifestazione, ed **eventuali attività formative**.

### Successivamente alla conferma della posizione in pianta:

- invio da parte di BolognaFiere ([staff@befair.eu](mailto:staff@befair.eu)) della mail contenente link ed istruzioni per accedere al portale **BEFAIR**, all'interno del quale ordinare eventuali servizi aggiuntivi e compilare i moduli tecnici obbligatori (la sezione moduli sarà ad accesso diretto anche dal portale espositore).

### Metà maggio:

- invio fattura di saldo** da parte di BolognaFiere SPA;
- invio da parte di [ambientelavoro@vivaticket.com](mailto:ambientelavoro@vivaticket.com) della mail contenente link ed istruzioni per accedere alla piattaforma **VIVATICKET** che vi permetterà di inviare i 300 inviti omaggio alla vostra clientela. Sulla medesima piattaforma, **a partire dal 3 giugno, solo per gli espositori in regola con il pagamento della fattura di saldo**, saranno disponibili tessere espositori e pass auto per accedere alla manifestazione nei giorni di apertura al pubblico.

### 16 maggio (solo per stand preallestiti) - termine ultimo per comunicare all'allestitore:

- eventuale acquisto di arredi aggiuntivi;
- eventuali personalizzazioni relative allo stand;
- eventuale logo da stampare sul frontalino dello stand (in assenza di logo verrà stampata la Ragione Sociale a caratteri standard).

### 20 maggio (per tutti gli espositori):

- compilazione dati catalogo e registrazione case rappresentate (sul portale espositore) per pubblicazione sulla Pianta Guida cartacea distribuita in manifestazione.

### 26 maggio:

- invio **Modulo 0** (zero) a [tecnico1@bolognafiere.it](mailto:tecnico1@bolognafiere.it) (obbligatorio sia per stand PREALLESTITI, sia per allestimento STANDARD, sia per allestimento FUORI STANDARD) ed ulteriore eventuale modulistica come prevista nell'**articolo 3.A del Regolamento Tecnico di Manifestazione**.

### 29 maggio:

- attivazione sezione **PASS** all'interno del portale **BEFAIR**, dove sarà possibile registrare persone e mezzi che accederanno al Quartiere Fieristico in fase di allestimento e disallestimento.



## FAQ ESPOSITORI

### DATE E ORARI DELLA MANIFESTAZIONE

#### Apertura della manifestazione:

	ESPOSITORI	VISITATORI
Martedì 10 giugno 2025	8:00 - 18:30	9:00 - 18:00
Mercoledì 11 giugno 2025	8:30 - 18:30	9:00 - 18:00
Giovedì 12 giugno 2025	8:30 - 18:30	9:00 - 18:00

### ACCESSO AL QUARTIERE FIERISTICO

#### Documenti d'ingresso per il periodo di allestimento e disallestimento

Gli Espositori **per poter accedere al Quartiere Fieristico, durante le fasi di allestimento e disallestimento**, dovranno accreditarsi sul sito <https://ambientelavoro.befair.eu/> ed accedere alla sezione **PASS** (vedere art. 2.C del Regolamento Tecnico di Manifestazione).

**CONTATTI UFFICIO PASS:** +39 051 282403 [pass@bolognafiere.it](mailto:pass@bolognafiere.it)

L'Accesso alla manifestazione nei giorni di allestimento e disallestimento potrà avvenire dall' **Ingresso carrabile Nord Ovest Calzoni - BolognaFiere** ([link indicazioni stradali](#)) e i mezzi (provvisi di regolare contrassegno) potranno essere parcheggiati nelle aree dedicate in prossimità dei padiglioni.

#### Documenti d'ingresso per i giorni di apertura al pubblico della manifestazione

Le tessere personali ed i pass auto saranno **disponibili online a partire dal 3 giugno, solo per gli espositori in regola con il pagamento della fattura di saldo, nei seguenti quantitativi:**

4 pass auto, 3 tessere espositore per i primi 20 mq prenotati più 1 tessera ogni 10 mq o frazione in più

e dovranno essere scaricati utilizzando la medesima area riservata attraverso la quale è possibile gestire l'invio degli inviti omaggio alla clientela. Il link per accedere a tale area riservata sarà inviato da: [ambientelavoro@vivaticket.com](mailto:ambientelavoro@vivaticket.com)

Per accedere al Quartiere Fieristico occorre essere in possesso della **tessera espositore**. Anche in caso di accesso con autovettura, oltre al pass auto, **sia il conducente sia gli eventuali passeggeri dovranno essere in possesso della suddetta tessera**.

Il controllo dei documenti di accesso verrà effettuato dagli incaricati di BolognaFiere a tutti gli ingressi, sia pedonali sia carrabili.

L'Accesso alla manifestazione potrà avvenire dai seguenti ingressi:

- **Ingresso Ovest Costituzione** - pedonale
- **Ingresso Nord Ovest Calzoni** - carrabile ([link indicazioni stradali](#))

### DIFFERENZA FRA AREA LIBERA E STAND PREALLESTITO

Le aziende che hanno prenotato uno stand in **area libera** avranno a disposizione esclusivamente la superficie sulla quale costruire il proprio stand, il cui perimetro sarà delimitato a terra con nastro adesivo. Gli espositori con stand in area libera dovranno provvedere autonomamente (tramite proprio allestitore) alla costruzione delle pareti divisorie confinanti con altri stand così come delle pareti di fondo.

Le aziende che hanno prenotato uno **stand preallestito** avranno a disposizione uno stand completo delle dotazioni previste dalla domanda di partecipazione.



## STAND IN AREA LIBERA

### Allestimento e preparazione - date e orari

- **venerdì 6 giugno** - dalle ore 8:00 alle ore 18:00
- **sabato 7 giugno** - dalle ore 8:00 alle ore 18:00
- **lunedì 9 giugno** - dalle ore 8:00 alle ore 18:00

con possibilità per gli allestitori presenti all'interno del Quartiere Fieristico di continuare i lavori ancora per un'ora, ossia fino alle ore 19:00.

**Il 9 giugno, giorno precedente l'inaugurazione della Manifestazione, dalle ore 8:00 alle ore 18:00** (chi è presente nei padiglioni potrà continuare a lavorare fino alle ore 19:00) **non saranno consentite lavorazioni di allestimento degli stand, ma esclusivamente operazioni di sistemazione dei campionari, della grafica o altre attività che implicino l'utilizzo di soli utensili manuali.**

### Smontaggio e allontanamento materiali - date e orari

- **giovedì 12 giugno** - dalle ore 18:30 alle ore 22:00. Sino alle ore 19:00 del giorno 12 giugno non sarà consentita l'uscita di materiali dal Quartiere Fieristico.
- **venerdì 13 giugno** - dalle ore 8:00 alle ore 18:00 con la possibilità, per gli allestitori presenti all'interno del Quartiere Fieristico, di continuare i lavori ancora per un'ora oltre l'orario di ingresso indicato, ossia fino alle ore 19:00.

Lo sgombero degli stand, ovunque ubicati, dovrà essere completato **entro le ore 19:00 del giorno 13 giugno 2025.**

### Ore/giornate di allestimento extra (su richiesta):

Per richiedere ore/giornate di allestimento extra è **indispensabile inviare preventiva richiesta via mail a [vendite@bolognafiere.it](mailto:vendite@bolognafiere.it)** - per informazioni: tel. 051 282816/18

### Altezza massima degli stand in area libera e allestimenti fuori standard

Gli stand non dovranno superare l'altezza standard massima di 3,50 m tenendo conto degli spessori dovuti a pavimentazioni rialzate, corpi illuminanti, supporti dei corpi illuminanti anche a traliccio, insegne, grafiche, ecc..

Nel caso si intenda superare tale limite, e per tutti gli stand che presentino caratteristiche tali da essere definiti fuori standard (vedere Capitolo 3.1 del Regolamento del Quartiere Fieristico di Bologna.), occorre inviare il progetto timbrato e firmato da tecnico abilitato, via e-mail al seguente indirizzo: [tecnico1@bolognafiere.it](mailto:tecnico1@bolognafiere.it) in copia a [caterina.poli@senaf.it](mailto:caterina.poli@senaf.it)

**Il retro delle pareti a confine con altri stand deve essere rifinito e verniciato in tinta unita con colore neutro.**

## STAND PREALLESTITI

### Disponibilità degli stand preallestiti

Gli stand preallestiti saranno a disposizione degli Espositori a partire **dalle ore 8:00 di lunedì 9 giugno 2025.**

### Rimozione del materiale dagli stand preallestiti:

- **giovedì 12 giugno 2025:** dalle 18:30 alle 22:00

A partire dalle ore 8:00 di venerdì 13 giugno l'allestitore inizierà i lavori di smontaggio ed eventuali materiali (stampati, cartellonistica, ecc.) presenti negli stand verranno avviati allo smaltimento.



## Nominativo allestitore:

### HENOTO

Via Tolomeo 14/16 – 35028 Piove di Sacco (PD)

[ambientelavoro.setup@henoto.com](mailto:ambientelavoro.setup@henoto.com)

## MODULISTICA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA FIERA

L'incaricato dei contatti indicato in domanda di partecipazione riceverà, successivamente alla conferma della posizione in pianta, una mail da [staff@befair.eu](mailto:staff@befair.eu) contenente un link per registrarsi e accedere alla piattaforma **BEFAIR** per la compilazione dei moduli tecnici (la sezione moduli sarà ad accesso diretto anche dal portale espositore) e la prenotazione di servizi aggiuntivi.

Ricordiamo che **per gli stand preallestiti sarà necessario compilare solo il Modulo 0 (zero)**, indicando che il proprio allestimento sarà **PREALLESTITO**.

## Obbligo di estintori:

Nella **domanda di partecipazione** è già compresa la fornitura degli estintori nella misura prevista dalla legge. Gli estintori verranno consegnati presso gli stand entro l'inizio della manifestazione.

## INGRESSO VISITATORI

### Modalità d'ingresso:

- **Per visitare l'area espositiva:** ingresso libero previa registrazione on line sul sito [www.ambientelavoro.it](http://www.ambientelavoro.it) o direttamente presso le biglietterie.
- **Per partecipare ai convegni:** biglietto a pagamento acquistato direttamente in biglietteria: **€ 70,00** - attraverso il sito è possibile acquistare il **biglietto ridotto a € 50,00**. Il biglietto è **valido per 3 giorni** e consente anche la visita all'area espositiva.

## INVITI PER LA CLIENTELA

Agli espositori spettano, a titolo gratuito, **300 inviti digitali**, che potranno essere utilizzati per invitare la propria clientela. A tal proposito riceverete una mail da [ambientelavoro@vivaticket.com](mailto:ambientelavoro@vivaticket.com) con le relative istruzioni per utilizzarli.

Gli inviti dovranno essere convalidati on-line dai clienti che li riceveranno, nella sezione dedicata del sito [www.ambientelavoro.it](http://www.ambientelavoro.it). Gli inviti sono validi per visitare l'area espositiva e partecipare ai convegni.

## PAGAMENTI

### Invio e pagamento fattura di saldo:

**La fattura di saldo verrà inviata nel mese di maggio 2025**, il pagamento andrà effettuato a ricevimento fattura, tramite bonifico bancario a:

BOLOGNAFIERE SPA

Unicredit Spa - Largo Francesco Anzani 13, 00153 Roma

IBAN: IT 16 G 02008 05364 000500071889 - BIC SWIFT: UNCRITMMORR

**Non sarà consentito l'ingresso** per l'allestimento agli Espositori che non abbiano provveduto al pagamento del saldo.



## VARIE

### Prenotazioni alberghiere

Sul sito della manifestazione, al link <https://fiera.ambientelavoro.it/it/informazioni/dove-alloggiare/> sono disponibili i contatti dell'**agenzia di viaggi convenzionata** a cui potrete rivolgervi per ricevere offerte dedicate. Inoltre, sono attive agevolazioni con Italo e Trenitalia. Tutte le informazioni al link seguente: <https://fiera.ambientelavoro.it/it/informazioni/come-arrivare/>

### Invio materiale allo stand tramite corriere

**Non è mai consentito l'accesso al Quartiere Fieristico ai corrieri generici**, nel caso in cui abbiate del materiale da spedire mediante corrieri quali Bartolini, TNT, DHL, SDA ecc è possibile prenotare lo stoccaggio e l'eventuale consegna sullo stand come servizi a pagamento sul portale <https://ambientelavoro.befair.eu/>, nella sezione logistica - stoccaggio.

Una volta prenotato il servizio, procedere come segue:

1. Predisporre il materiale indicando chiaramente sul pacco:  
Ragione Sociale dell'espositore  
c/o Pad. (indicare)  
stand nr. (indicare)  
Partecipazione a Fiera AMBIENTE LAVORO
2. Effettuare la consegna al MAGAZZINO C.F.P. – Via Alfieri Maserati 20/C – 40128 Bologna con orario 8:00-12:00 e 13:00-17:00
3. Provvedere al recupero dei colli in autonomia, oppure, se si preferisce che vengano consegnati allo stand, richiedere il servizio di movimentazione/consegna disponibile nella sezione logistica - stoccaggio all'interno del portale <https://ambientelavoro.befair.eu/>

Per richieste/esigenze particolari è possibile inviare una mail a [vendite@bolognafiere.it](mailto:vendite@bolognafiere.it).

### Richiesta energia elettrica

In domanda di partecipazione sono inclusi allacciamento, collaudo e potenza elettrica impegnata fino a 3 kw.

**Eventuali richieste di KW aggiuntivi andranno effettuate tramite il portale <https://ambientelavoro.befair.eu/>**

### Copertura assicurativa

Nella quota d'iscrizione alla mostra è compresa anche la copertura assicurativa "All Risks".

Sul Regolamento Tecnico di Manifestazione, disponibile on-line e sul portale, sono indicati i massimali.

Qualora le coperture standard fossero ritenute insufficienti, è possibile richiedere integrazioni utilizzando il Modulo **Polizza assicurativa integrativa**, presente nella Sezione Tecnica del portale dell'espositore.

#### CONTATTI ASSICURATORE:

**AON S.p.A.**, Via De Toschi, 4 - 40124 Bologna, [info.fiera@aon.it](mailto:info.fiera@aon.it)

Durante la manifestazione sarà possibile rivolgersi direttamente all'ufficio presente in fiera al Centro Servizi, Blocco C piano terra, tel. +39 051 282 530.

### Distribuzione materiale al di fuori del proprio stand:

Per effettuare la distribuzione del materiale pubblicitario al di fuori del proprio stand occorre farne richiesta utilizzando l'apposita pagina della "Domanda di partecipazione", o tramite e-mail all'indirizzo [caterina.poli@senaf.it](mailto:caterina.poli@senaf.it) ed ha un costo di Euro 500,00+Iva per tutti e tre i giorni di manifestazione.