



ENCI SERVIZI srl  
Via F. Lavagna 36 – 20137 Milano  
e-mail: info@enciservizi.it



Promofiere  
Segreteria Commerciale  
PROMOFIERE srl  
Via delle Azalee 11 - 20147 Milano  
e-mail: [commerciale@promofieresrl.it](mailto:commerciale@promofieresrl.it)

**multimedia tre**  
manifestazioni fieristiche

Segreteria Organizzativa  
MULTIMEDIA TRE SRL  
Via Veneto 49  
30030 Vigonovo (VE)  
e-mail: franceschetti@multimediatre.com

## World Dog Show e raduni – Bologna Esposizione Mondiale Canina

an event by  
**Bologna Fiere**

### REGOLAMENTO TECNICO

#### 1. AVVERTENZA PRELIMINARE

Per "BolognaFiere" si intende BolognaFiere S.p.A.

Per "Organizzatore" si intende Enci Servizi SRL con sede in Milano, via Filippo Lavagna 36.

#### 2. DISPOSIZIONI GENERALI

##### 2.A - Data svolgimento, sede ed orario del Salone

Il Salone **World Dog Show** avrà luogo nel Quartiere Fieristico di Bologna dal **3 al 7 giugno 2026 nei seguenti orari.**

- il **3 giugno 2026** dalle ore 5.00 alle ore 21.00
- il **4 giugno 2026** dalle ore 5.00 alle ore 21.00
- il **5 giugno 2026** dalle ore 5.00 alle ore 21.00
- il **6 giugno 2026** dalle ore 5.00 alle ore 23.00
- il **7 giugno 2026** dalle ore 5.00 alle ore 20.00

Gli Standisti potranno accedere agli stand con i seguenti orari:

- il **3 giugno 2026** dalle ore 5.00 alle ore 21.00 (uscita standisti entro le 22.00)
- il **4 giugno 2026** dalle ore 5.00 alle ore 21.00 (uscita standisti entro le 22.00)
- il **5 giugno 2026** dalle ore 5.00 alle ore 21.00 (uscita standisti entro le 22.00)
- il **6 giugno 2026** dalle ore 5.00 alle ore 23.00 (uscita standisti entro le 24.00)
- il **7 giugno 2026** dalle ore 5.00 alle ore 24.00 (uscita standisti entro le 24.00)

INGRESSO VEICOLARE: INGRESSO EST MICHELINO.

INGRESSO PEDONALE: INGRESSO COSTITUZIONE E INGRESSO NORD DALLE 5.30.

##### 2.B - Disponibilità degli stand - consegna

Per la manifestazione **World Dog Show** gli stand in **area libera** saranno messi a disposizione degli Standisti a partire dalle ore 8.00 del giorno 29 maggio e gli allestimenti dovranno essere completati entro le ore 20.00 del giorno 02 giugno.

Lo Standista dovrà assicurarsi che l'allestitore prescelto si impegni al rispetto del suddetto termine, inserendo nel contratto la clausola dei tempi di realizzazione.

Gli stand **preallestiti** saranno messi a disposizione degli Standisti il giorno 1 giugno alle ore 8.00 e gli allestimenti dovranno essere completati entro le ore 20.00 del giorno 2 giugno.

##### 2.C - Accesso al Quartiere durante il periodo di allestimento degli stand

Per poter accedere al Quartiere Fieristico durante le fasi di allestimento e disallestimento, lo Standista dovrà accreditarsi sul sito <http://pass.bolognafiere.it> seguendo le indicazioni fornite da BolognaFiere.

Dalla pagina PASS lo Standista può autorizzare l'ingresso al Quartiere Fieristico di eventuali aziende affidatarie Incaricate (allestitori, fornitori, corrieri ecc..) assegnando loro una pratica. Gli Incaricati riceveranno una mail

an event by



Evento Organizzato da:

**multimedia tre**

tel. 049 9832150

automatica dal sistema con le credenziali per accedere al portale Pass. Ricordiamo che in Pass, sia lo Standista (con il proprio account) che l'Incaricato (con il proprio account) potranno inserire i nominativi del proprio personale e le targhe dei propri mezzi per stampare i pass necessari all'accesso al Quartiere Fieristico, nei giorni di allestimento e disallestimento.

Per ulteriori informazioni consultare il cap. 2 del Regolamento del Quartiere Fieristico di Bologna.

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

Nel periodo di allestimento degli stand, l'accesso delle persone e dei veicoli al Quartiere Fieristico dovrà avvenire nel rispetto del seguente orario:

- 29 maggio AREE LIBERE: ore 8.00 - 19.00
- 30 maggio AREE LIBERE: ore 8.00 - 19.00
- 1 giugno AREE LIBERE e PREALLESTITE: ore 8.00 - 19.00
- 2 giugno AREE LIBERE e PREALLESTITE: ore 8.00 - 20.00

**INGRESSO VEICOLARE: INGRESSO EST MICHELINO.**

**Il giorno precedente l'inaugurazione della Manifestazione dalle ore 8.00 alle ore 20.00 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.**

#### *2.D – Allontanamento dei campionari e degli allestimenti. Riconsegna degli stand*

L'accesso al Quartiere Fieristico per l'allontanamento dei campionari delle **aree preallestite** sarà il seguente:

- 7 giugno: 20.30 - 24.00 (solo per allontanamento campionari e prodotti esposti con carrelli a mano)
- 8 giugno: 8.00 - 19.00

L'accesso al Quartiere Fieristico per il disallestimento delle **aree libere** sarà il seguente:

- 7 giugno: 20.30 - 24.00 (solo per allontanamento campionari e prodotti esposti con carrelli a mano)
- 8 giugno: 8.00 - 19.00
- 9 giugno: 8.00 - 13.00

Eventuali anticipi rispetto alle giornate di allestimento o eventuali proroghe agli orari previsti devono essere autorizzate da Multimedia Tre srl in accordo con la Direzione Venue e l'Organizzatore. Non sono ammesse proroghe nei giorni di allestimento campionario.

L'accesso degli automezzi nelle aree e nei padiglioni sarà regolamentato come per i lavori di allestimento (vedi articolo 2.C).

Dalle 20.30 alle 24.00 del giorno 07 giugno è consentito solo l'allontanamento campioni con carrelli a mano.

Lo sgombero degli stand, ovunque ubicati, dovrà essere completato entro le ore 19.00 del giorno 8 giugno per le aree allestite ed entro le ore 13.00 del giorno 9 giugno per le aree libere.

In caso di mancato rispetto dei tempi di disallestimento e/o di inerzia da parte dello Standista allo sgombero dell'area, lo Standista stesso esprime il proprio irrevocabile consenso affinché si provveda d'ufficio considerando quanto rimasto sullo stand come materiale di rifiuto da avviare alle discariche pubbliche e lo Standista sarà tenuto al rimborso di tutte le spese dirette ed indirette sostenute per lo sgombero, con un minimo di € 700,00 per ogni 16,00 mq. di superficie e fatti salvi eventuali rimborsi per maggiori danni.

Lo Standista assume a proprio esclusivo carico ogni responsabilità in ordine ai danni o furti che dovessero verificarsi sia durante lo svolgimento del Salone che durante l'allestimento che successivamente.

#### *2.E - Modalità di pagamento*

Il pagamento dei corrispettivi dovuti per la partecipazione al Salone dovrà essere effettuato nei tempi e nei modi previsti dalla domanda di partecipazione.

## *2.F – Assicurazioni - Esoneri, Assunzioni e Limitazioni di Responsabilità*

Durante l'orario di apertura dei padiglioni lo Standista dovrà vigilare il proprio stand direttamente o attraverso proprio personale. BolognaFiere pur provvedendo, per tutta la durata del Salone e per tutti i giorni previsti di all'allestimento e di sgombero degli stand, ad un servizio generale di vigilanza diurna e notturna all'interno del Quartiere Fieristico negli orari di chiusura al pubblico ed agli Standisti, è esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità in ordine a furti e/o danni che dovessero verificarsi nei confronti dello Standista.

Lo Standista sarà responsabile anche verso BolognaFiere di tutti i danni diretti ed indiretti che per qualsiasi causa siano attribuibili a lui od a personale per suo conto operante (ivi compresi i danni provocati dagli allestimenti o dagli impianti eseguiti in proprio o da terzi da lui incaricati, ancorché collaudati da BolognaFiere).

Il risarcimento dei danni dipendenti da furto o danneggiamenti che dovessero verificarsi nei confronti dello Standista, anche al di fuori dell'orario di apertura dei padiglioni (ivi compresi tutti i giorni previsti per l'allestimento e lo sgombero degli stand), avverrà solo tramite coperture assicurative e nei limiti/condizioni ivi previsti.

Lo Standista è l'unico custode dello stand e dei prodotti e materiali, beni, arredi presenti nella postazione espositiva ed è l'unico responsabile civilmente e penalmente di qualsivoglia danno a persone o cose, causato dalle attrezzature, strutture o quant'altro presente nell'area espositiva nonché da fatto proprio o dei propri collaboratori o incaricati. È fatto obbligo ad ogni Standista di stipulare idonea polizza assicurativa che assicuri per tutta la durata della Mostra, ivi compresi i periodi di allestimento e smontaggio, all'interno dell'area espositiva e nelle adiacenze esterne di questa: a) lo stand e i prodotti/merci esposti o comunque esistenti nello stand contro tutti i rischi (a puro titolo esemplificativo e non limitativo: furto, incendio, eventi dolosi in genere, danni da infiltrazione o caduta d'acqua, eventi naturali in genere, rotture, rovine); b) la responsabilità civile dello Standista per danni provocati da lui, dai suoi preposti/dipendenti/collaboratori, dallo stand, dai prodotti e dai materiali in esso presenti, a terzi, ai propri dipendenti/collaboratori, all'Organizzatore.

Quale unico responsabile della postazione espositiva, lo Standista si obbliga a manlevare in via sostanziale e processuale l'Organizzatore mantenendolo indenne da ogni perdita, danno, responsabilità, spesa -incluse quelle legali- derivante dall'uso da parte dello Standista dello stand e dell'area espositiva. Oltre a ciò, lo Standista accetta che, salvo le norme inderogabili di legge, l'Organizzatore non assume alcuna responsabilità per danni causati a persone o cose, da chiunque o comunque provocati. Conseguentemente non verranno risarciti eventuali danni derivanti, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, da furti, incendi, esplosioni, eventi dolosi in genere, eventi naturali in genere, infiltrazioni d'acqua, rotture, rovine e ogni danno a terzi sia all'interno che nelle adiacenze del quartiere fieristico.

Preso atto di quanto sopra, lo Standista, comunque, (per sé e per i propri collaboratori od incaricati) espressamente esonera l'Organizzatore e BolognaFiere da ogni responsabilità per perdite od avarie che per qualsiasi ragione dovessero verificarsi nello spazio espositivo assegnatogli, durante lo svolgimento del Salone o durante l'allestimento e disallestimento dello stand, di quanto ivi si trova, ed assume a proprio carico la responsabilità degli eventuali danni causati anche a terzi dalla gestione dello spazio espositivo o da quanto immesso nello stesso, e non coperti nei termini e modi sopra indicati o attivati dallo Standista stesso.

L'Organizzatore e BolognaFiere declinano ogni responsabilità per danni consequenziali, danni di immagine, perdite di fatturati ecc. Anche per i danni diretti lo Standista accetta che l'Organizzatore e BolognaFiere limitino la propria responsabilità ai limiti e massimali delle coperture assicurative sopra riportati. Lo Standista accetta tali limitazioni di responsabilità.

## *3. ALLESTIMENTI E DIVIETI*

### **MODULO 0 (Zero)**

Il Modulo 0 permette di dichiarare la tipologia di allestimento che si intende realizzare o di inviare l'eventuale richiesta di autorizzazione alla realizzazione di un allestimento Fuori Standard.

Ogni Standista è tenuto ad inviare il Modulo 0 alla mail [tecnico3@bolognafiere.it](mailto:tecnico3@bolognafiere.it) e all' Organizzatore alla mail [franceschetti@multimediatre.com](mailto:franceschetti@multimediatre.com) entro il giorno 08/05/2026.

### *3.A - Definizione del tipo di allestimento e procedure di approvazione*

Gli allestimenti degli stand, indipendentemente dalla loro superficie, sono classificati in:

- allestimenti PREALLESTITI
- allestimenti STANDARD

## - allestimenti FUORI STANDARD

Le caratteristiche relative a tali categorie di allestimenti sono riportate al Capitolo 3.1 del Regolamento del Quartiere Fieristico di Bologna.

E' fatto obbligo di trasmettere i seguenti documenti per l'approvazione all'Ufficio tecnico - Direzione Venue di BolognaFiere, alla mail riportata nel regolamento di manifestazione al capitolo 3 [tecnico3@bolognafiere.it](mailto:tecnico3@bolognafiere.it)) ed all'Organizzatore alla mail franceschetti@multimediatre.com.

1. Modulo 0
2. Progetto dell'allestimento (nel caso di allestimento Fuori Standard, il progetto deve essere obbligatoriamente timbrato e firmato da tecnico abilitato)
3. Altra documentazione richiesta (vedi Modulo 0)
4. Dichiarazione di corretto montaggio (da consegnare a fine lavori, prima dell'inizio della manifestazione)

Per gli allestimenti Fuori Standard è obbligatorio il collaudo statico che verrà eseguito esclusivamente a cura di BolognaFiere. A fronte di ciò allo Standista verrà addebitato l'importo corrispondente alla tipologia dell'allestimento, indicato nell'apposito Modulo 0.

**Qualora i documenti sopracitati non venissero inviati entro la data stabilita, o venissero inviati in ritardo, verrà addebitato allo Standista l'importo previsto di 525,00€ oltre iva.**

### 3.B - Allestimento degli stand

Le caratteristiche costruttive degli allestimenti sono riportate nei Capitoli 3.4 e 3.5 del Regolamento del Quartiere Fieristico di Bologna.

### 3.C – Moduli obbligatori

Di seguito si riporta l'elenco della modulistica di BolognaFiere relativa agli allestimenti obbligatoria e le relative scadenze.

MODULO	DESCRIZIONE	SCADENZA
MODULO B1	Dichiarazione di corretta esecuzione dell'impianto elettrico e allestimento (Obbligatorio solo per aree libere)	Prima dell'inizio allestimento
MODULO B2	Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico (Obbligatorio solo per aree libere: se l'impresa che realizza l'impianto elettrico non è italiana non è necessario compilare questo modulo, ma compilare il Modulo B5 e acquistare la verifica dell'impianto elettrico da vendite@bolognafiere.it)	Da consegnare prima della richiesta allaccio
MODULO B3	Dichiarazione di corretto montaggio (Obbligatorio solo per aree libere)	Alla fine dell'allestimento, prima dell'inizio della manifestazione
MODULO B4	Dichiarazione di corretta installazione dei materiali dello stand (Obbligatorio solo per aree libere)	Alla fine dell'allestimento, prima dell'inizio della manifestazione
MODULO M	Informativa sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro (Obbligatorio solo per aree libere)	Prima dell'inizio allestimento

MODULO SR	Dichiarazione gestione rifiuti (Obbligatorio per la gestione dei rifiuti in fase di allestimento e disallestimento. Bologna Fiere effettuerà controlli presso lo stand)	Alla fine dell'allestimento, prima dell'inizio della manifestazione
MODULO 0 (Zero)	Dichiarazione di allestimento (Obbligatorio per stand preallestiti e aree libere)	08/05/2026
Modulo dimostrazioni	Manleva per la dimostrazione ed esposizione veicoli (Obbligatorio per chi realizza dimostrazione o espone veicolo a combustione, elettrici o ibridi)	Entro inizio manifestazione

#### **PENALI PER CONSEGNA RITARDATA O MANCATA**

Le scadenze sopra elencate sono improrogabili e nel caso di invio tardivo o mancato invio della modulistica verrà imputata allo Standista una mora come indicato nel seguente schema:

MODULO	RITARDO < 24 ore	RITARDO > 24 ore	MANCATA CONSEGNA
Modulo B1 e B3	<b>100 €</b>	<b>300 €</b>	<b>500 €</b>
Modulo B4	<b>100 €</b>	<b>500 €</b>	<b>1000 €</b>
Modulo dimostrazioni	<b>100 €</b>	<b>500 €</b>	<b>1000 €</b>
Modulo B2 e B5	<b>Non si procederà ad allacciamento impianto elettrico stand</b>		
Modulo H e SR	penali previste all'interno del modulo stesso;		

In caso di gravi inadempienze BolognaFiere si riserva la possibilità di chiudere lo stand in parte o per intero. La mancata consegna del Modulo Dimostrazioni oltre alla penale, prevederà l'interruzione immediata della dimostrazione o dell'esposizione.

#### **3.D – Avvertenze**

BolognaFiere si riserva il diritto di far modificare o rinnovare gli allestimenti e gli impianti non rientranti nelle previsioni sopraindicate, verificando previamente e necessariamente il rispetto di dette caratteristiche. Nel caso in cui BolognaFiere riscontri anche solo una mancanza, potrà richiederne il tempestivo adeguamento e lo Standista sarà tenuto ad uniformarsi.

Ogni responsabilità in ordine alla statica e alla conformità dei materiali di allestimento alla normativa antincendio attualmente in vigore è esclusivamente a carico dello Standista, il quale esonera espressamente BolognaFiere per i danni derivanti da difetti di progettazione e di costruzione, compresi anche i dimensionamenti desunti dai disegni particolareggiati delle superfici occupate.

Qualsiasi lavoro che comporti varianti allo stato degli immobili e del materiale mobile di BolognaFiere (rinforzi, modifiche, scavi, perforazioni agli infissi, alle pareti, alle strutture, alle colonne, nei pavimenti), può essere effettuato solo dietro preventiva autorizzazione scritta di BolognaFiere, a cura e spese e sotto responsabilità dei partecipanti. Tale responsabilità permane a carico dello Standista per tutto il periodo del Salone e fino alla riconsegna dello stand a BolognaFiere. Prima dell'inizio dei lavori, il partecipante è tenuto a versare all'Organizzatore l'importo delle spese necessarie per la rimessa allo stato originario alla quale provvederà direttamente l'Organizzatore.

#### **4. SERVIZI GENERALI E TECNICI**

Nei limiti degli impianti a propria disposizione BolognaFiere può provvedere all'erogazione ai singoli stand di energia elettrica, di acqua e di aria compressa, nonché al collegamento degli stand stessi alle reti telefoniche e dati.

##### **4.A - Assistenza Servizi agli Standisti**

L'Organizzatore, attraverso la propria Segreteria di Manifestazione, è a disposizione degli Standisti per fornire tutti i

ragguagli tecnici sui servizi generali predisposti nell'ambito del Quartiere Fieristico.

Per i servizi indicati di seguito è disponibile il canale di commercio elettronico di BolognaFiere per acquistare i servizi inviando una mail a [vendite@bolognafiere.it](mailto:vendite@bolognafiere.it).

- noleggio video
- noleggio impianti audio
- noleggio arredo verde
- impianti idrici
- aria compressa
- pulizia stand
- ristorazione
- movimentazione merci / facchinaggio
- linee telefoniche e wi-fi

Si precisa che i servizi di trasporto, carico e scarico merci e di facchinaggio all'interno del Quartiere Fieristico sono organizzati esclusivamente dal fornitore ufficiale dei servizi di logistica di BolognaFiere.

Le merci di provenienza extra UE potranno essere esposte quali campioni previa comunicazione obbligatoria, con descrizione della merce, all'indirizzo e-mail [customs@marconiffm.it](mailto:customs@marconiffm.it)

Nel Quartiere Fieristico sono disponibili inoltre i seguenti servizi:

- a richiesta servizi personalizzati di coffee break, cocktail, bar e/o forniture di prodotti direttamente agli stand.
- compagnia di assicurazione

#### *4.B - Responsabilità dei servizi*

BolognaFiere disciplina ma non produce direttamente i servizi e, pertanto, declina ogni responsabilità personale in merito alla loro esecuzione.

Eventuali reclami dovranno essere inoltrati per iscritto direttamente all'indirizzo e-mail [vendite@bolognafiere.it](mailto:vendite@bolognafiere.it)

### *5. SERVIZI SPECIALI*

#### *5.A - Tessere ingresso per standisti e contrassegni per auto*

Allo Standista verranno rilasciate, gratuitamente, tessere di ingresso nelle quantità sotto indicate:

- Nr. 2 tessere per stand fino a 16 mq.
- Nr. 4 tessere per stand fino a 32 mq.
- Nr. 6 tessere per stand fino a 48 mq.
- Nr. 7 tessere per stand fino a 64 mq.
- Nr. 8 tessere per stand fino a 96 mq.

Allo Standista verrà inoltre rilasciato un contrassegno per parcheggio auto, quale che sia la superficie dello stand. Tale contrassegno darà diritto alla sosta dell'auto nei parcheggi predisposti da BolognaFiere fino all'esaurimento dei posti disponibili.

Lo Standista è responsabile del corretto uso di questi documenti e del comportamento di quanti li utilizzino.

**Inoltre, è tassativamente vietata, per motivi di sicurezza, la sosta dei veicoli all'interno del Quartiere Fieristico durante gli orari di chiusura dello stesso.** Allo Standista verrà inoltre rilasciato gratuitamente **un contrassegno per parcheggio auto, quale che sia la superficie dello stand.** Tale contrassegno darà diritto alla sosta dell'auto nei parcheggi predisposti da BolognaFiere fino all'esaurimento dei posti disponibili.

Lo Standista è responsabile del corretto uso di questi documenti e del comportamento di quanti li utilizzino.

#### *5.B - Servizio di prenotazione alberghiera*

Il servizio di prenotazione alberghiera viene svolto dal Fornitore Ufficiale di BolognaFiere, all'uopo preposto, al quale lo Standista dovrà rivolgersi direttamente, utilizzando l'apposito modulo online in cui sono indicate le condizioni e le

tariffe.

Anche questo servizio è disciplinato ma non organizzato da BolognaFiere, che pertanto declina ogni responsabilità in merito alla sua esecuzione.

Eventuali reclami dovranno essere inoltrati per iscritto direttamente al Fornitore Ufficiale e dovranno essere comunicati, soltanto per conoscenza, a BolognaFiere.

#### *5.C - Trasmissioni sonore, pagamenti diritti d'autore*

Agli Standisti non è di norma consentito l'uso di apparecchi per la riproduzione di musica e di suoni. Eventuali eccezioni potranno essere autorizzate per iscritto. L'autorizzazione potrà essere revocata con effetto immediato in qualsiasi tempo, tramite semplice avviso scritto.

L'eventuale autorizzazione non esime lo Standista dal fare impiego degli apparecchi in modo tale da non arrecare disturbo agli altri Standisti e visitatori, con particolare attenzione alle normative sull'inquinamento acustico (limite massimo consentito dalla Legge) e non esime altresì dall'obbligo di adempiere, a propria cura e spese, a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di diritti d'autore (autori ed editori) e diritti connessi (produttori e artisti), espletando le relative pratiche presso le società di riferimento. Lo stesso dicasi in caso di distribuzione di supporti fono-videografici o multimediali contenenti opere o parti di opere dell'ingegno protette ai sensi di legge, per i quali si aggiungono, rispetto a quanto sopra riportato, gli oneri connessi alla vidimazione dei supporti.

#### *5.D – Attività negli stand espositivi*

Gli Standisti dovranno astenersi in qualunque momento dall'uso delle aree comuni al di fuori del proprio stand per l'esposizione di materiale promozionale. BolognaFiere avrà il diritto di rimuovere tale materiale dalle aree comuni e/o di addebitare il pagamento dello spazio aggiuntivo utilizzato. La mancata osservanza di questa norma potrà comportare la chiusura dello stand dello Standista.

#### *5.E – Catalogo online*

Il catalogo online conterrà le indicazioni fornite dagli Standisti.

### **6. POTERI DI VIGILANZA E FACOLTA' DI INTERVENTO DI BOLOGNAFIERE**

BolognaFiere vigila affinché vengano osservate le proprie disposizioni regolamentari e le condizioni generali dei contratti di partecipazione; è fatto obbligo a quanti accedano al Quartiere Fieristico di osservare le disposizioni e le prescrizioni che BolognaFiere impartirà all'entrata ed all'interno dello stesso con apposita segnaletica, con avvisi scritti, con comunicati amplifonici, nonché attraverso il personale di servizio o con qualsiasi altro mezzo, precisando che i comunicati amplifonici e le disposizioni impartite dal personale di servizio prevalgono sugli altri avvisi.

Si richiama all'attenzione dello Standista che l'inosservanza delle norme o l'infrazione dei divieti, può comportare l'immediata chiusura dello stand a mezzo dei funzionari od agenti di BolognaFiere ovvero il ritiro delle tessere di ingresso e dei contrassegni per auto, il tutto senza diritto alcuno dello Standista a rimborsi di sorta.

### **7. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

Ogni eventuale disposizione legislativa o regolamentare che dovesse modificare la normativa del presente regolamento si intenderà automaticamente ed immediatamente applicabile ancorché il regolamento non sia stato modificato o variato su tali punti.

Inoltre, è facoltà di BolognaFiere adottare in qualsiasi momento i provvedimenti che più riterrà opportuni e che lo Standista dovrà immediatamente applicare, in tema di prevenzione incendi, salute e sicurezza del lavoro, prevenzione infortuni e danni, incolumità dei partecipanti e dei visitatori.

Questi ultimi provvedimenti potranno essere portati a conoscenza degli Standisti con qualsiasi mezzo e prevarranno sulle disposizioni generali in precedenza adottate.