

### DATI ESPOSITORE

Si prega di compilare in carattere stampatello. TTG Italia non potrà essere ritenuta responsabile per errori dovuti a caratteri illeggibili.

RAGIONE SOCIALE ..... Codice commerciale (riservato alla segreteria) 

--	--	--	--	--

Indirizzo .....

Cap ..... Città ..... Prov ..... Nazione .....

Pref ..... Tel ..... Fax .....

E-mail generale (es: info@...) .....

Sito Internet .....

P. IVA .....  Esente IVA\*\*

### ANAGRAFICA DA PUBBLICARE SUL CATALOGO UFFICIALE DELLA MANIFESTAZIONE

SOCIETÀ ESPOSITRICE .....

Indirizzo .....

Cap ..... Città ..... Prov ..... Nazione .....

Pref ..... Tel ..... Fax .....

E-mail generale (es: info@...) .....

Sito Internet .....

### SETTORE MERCEOLOGICO (INDICARNE SOLO UNO, CHE VI IDENTIFICHERÀ NEL CATALOGO)

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p><b>AGENZIE DI VIAGGI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Agenzie di viaggi</li> <li><input type="checkbox"/> Network di agenzie</li> </ul> <p><b>ASSOCIAZIONI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Associazioni di categoria</li> <li><input type="checkbox"/> Cral</li> </ul> <p><b>CULTURA/ENTERTAINMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Biglietterie eventi</li> <li><input type="checkbox"/> Casinò</li> <li><input type="checkbox"/> Fattorie didattiche</li> <li><input type="checkbox"/> Festival/Eventi</li> <li><input type="checkbox"/> Musei/Siti archeologici</li> <li><input type="checkbox"/> Parchi tematici</li> <li><input type="checkbox"/> Teatri/Cinema</li> </ul> <p><b>DESTINAZIONI/PROMOZIONE DEL TERRITORIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Consorzi turistici/Club di prodotto</li> <li><input type="checkbox"/> Convention bureau</li> <li><input type="checkbox"/> Enti italiani di promozione turistica</li> </ul> <p><b>FORMAZIONE/LAVORO/RICERCA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formazione</li> <li><input type="checkbox"/> Istituti di ricerca</li> </ul> | <p><b>ISTITUZIONI/ENTI PUBBLICI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Assessorati al turismo</li> <li><input type="checkbox"/> Istituzioni/Enti pubblici</li> </ul> <p><b>MARKETING/COMUNICAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Agenzie di marketing</li> </ul> <p><b>MEDIA/EDITORIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Media/Editoria</li> </ul> <p><b>MEETING INDUSTRY</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dmc</li> <li><input type="checkbox"/> Incentive house</li> <li><input type="checkbox"/> Location per eventi</li> <li><input type="checkbox"/> Palazzi e centri congressi</li> </ul> <p><b>SERVIZI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Agenzie di spettacolo e di intrattenimento</li> <li><input type="checkbox"/> Catering</li> <li><input type="checkbox"/> Guide/Accompagnatori turistici</li> <li><input type="checkbox"/> Materiale promozionale</li> <li><input type="checkbox"/> Società di servizi per il turismo</li> </ul> <p><b>SOCIETÀ DI RAPPRESENTANZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Broker aeronautici</li> <li><input type="checkbox"/> Broker alberghieri</li> <li><input type="checkbox"/> Rappresentanze alberghiere</li> <li><input type="checkbox"/> Rappresentanze turistiche</li> </ul> | <p><b>SPORT/BENESSERE/TEMPO LIBERO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Attrazioni turistiche varie</li> <li><input type="checkbox"/> Campi da golf</li> <li><input type="checkbox"/> Centri e location termali</li> <li><input type="checkbox"/> Locali/Ristoranti</li> <li><input type="checkbox"/> Outlet</li> <li><input type="checkbox"/> Parchi naturalistici</li> <li><input type="checkbox"/> Strutture sportive</li> </ul> <p><b>STRUTTURE RICETTIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Alberghi con sale convegni</li> <li><input type="checkbox"/> Catene alberghiere</li> <li><input type="checkbox"/> Centri di culto con ospitalità</li> <li><input type="checkbox"/> Dimore storiche/Ville/Castelli</li> <li><input type="checkbox"/> Guest house/Agriturismi/B&amp;B</li> <li><input type="checkbox"/> Hotel 3***</li> <li><input type="checkbox"/> Hotel 4****</li> <li><input type="checkbox"/> Hotel 5*****</li> <li><input type="checkbox"/> Hotel benessere</li> <li><input type="checkbox"/> Lodge/Resort</li> <li><input type="checkbox"/> Ostelli/Camping</li> <li><input type="checkbox"/> Residence/Appartamenti/Villaggi turistici</li> <li><input type="checkbox"/> Rifugi alpini</li> </ul> | <p><b>TECNOLOGIA/WEB</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Software house</li> <li><input type="checkbox"/> Turismo online/Booking &amp; prenotazioni</li> </ul> <p><b>TOUR OPERATOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bus operator</li> <li><input type="checkbox"/> Compagnie di crociera</li> <li><input type="checkbox"/> Tour operator incoming</li> </ul> <p><b>TRASPORTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aeroporti</li> <li><input type="checkbox"/> Autonoleggi</li> <li><input type="checkbox"/> Compagnie aeree</li> <li><input type="checkbox"/> Compagnie di navigazione</li> <li><input type="checkbox"/> Ferrovie</li> <li><input type="checkbox"/> Impianti di risalita</li> <li><input type="checkbox"/> Parcheggi</li> <li><input type="checkbox"/> Porti e marine</li> </ul> |
|--|--|--|--|

### REFERENTI PER LA MANIFESTAZIONE (PER INVIO INFORMAZIONI E DOCUMENTI)

SOCIETÀ .....

Indirizzo .....

Cap ..... Città ..... Prov ..... Nazione .....

**Commerciale:** Nome e Cognome .....

Tel diretto ..... Fax diretto ..... Cell .....

E-mail personale .....

**Operativo:** Nome e Cognome .....

Tel diretto ..... Fax diretto ..... Cell .....

E-mail personale .....

### QUALIFICA

#### AMMINISTRAZIONE/ CONTROLLO DI GESTIONE

- Direttore
- Responsabile
- Impiegato

#### ASSISTENZA CLIENTI/ CALL CENTER

- Direttore
- Responsabile
- Impiegato

#### BOOKING

- Direttore
- Responsabile
- Impiegato
- Banconista

#### COMMERCIALE/VENDITE/ FRONT OFFICE

- Direttore
- Responsabile

- Impiegato
- Promotore
- Banconista
- Responsabile mercati esteri

#### COMUNICAZIONE/ RELAZIONI PUBBLICHE

- Direttore
- Responsabile
- Impiegato
- Consulente
- Relazioni con i media

#### DIREZIONE

- Presidente
- Amministratore delegato
- Direttore generale
- Titolare
- Segreteria di direzione
- Consulente

#### EDITORIA

- Direttore
- Capo redattore
- Capo servizio
- Redattore
- Segreteria di redazione
- Giornalista freelance
- Fotografo
- Cine operatore
- Corrispondente
- Giornalista

#### EVENTI

- Direttore
- Responsabile
- Impiegato
- Consulente

#### FORMAZIONE/RICERCA/ RISORSE UMANE

- Direttore

- Responsabile
- Impiegato
- Consulente
- Docente
- Studente

#### MARKETING

- Direttore
- Responsabile
- Impiegato
- Consulente

#### POLITICA

#### ED ISTITUZIONI

- Presidente
- Vicepresidente
- Ministro
- Sindaco/Vicesindaco
- Assessore
- Ambasciatore/Console
- Funzionario pubblico

#### PROGRAMMAZIONE

- Direttore
- Responsabile
- Impiegato
- Consulente

#### SEGRETERIA, SERVIZI GENERALI

- Segretaria

#### TECNOLOGIE WEB

- Direttore
- Responsabile
- Impiegato
- Consulente

#### UFFICIO ACQUISTI

- Direttore
- Responsabile
- Impiegato

### DATI PER LA FATTURAZIONE (DA COMPILARE SE DIVERSI DAI DATI ESPOSITORE)

RAGIONE SOCIALE ..... Codice amministrativo (riservato alla segreteria)

Indirizzo .....

Cap ..... Città ..... Prov ..... Nazione .....

Pref ..... Tel ..... Fax .....

P. IVA .....  Esente IVA\*\*

**\*\*Attenzione:** in caso di esenzione IVA (Artt. 8/8bis/9 DPR 633/72), allegare DICHIARAZIONE D'INTENTO in originale intestata a: TTI Italia S.p.A. - Via A. Nota, 6 - 10122 Torino

LA FATTURA VERRÀ INTESTATA ED INVIATA ALL'INDIRIZZO SOPRA RIPORTATO: IN CASO DIVERSO SI PREGA DI COMUNICARLO AL MOMENTO DELLA CONFERMA ALLA DIVISIONE EVENTI DI MILANO. SENZA TALE COMUNICAZIONE, LE FATTURE NON VERRANNO RIEMESSE.

#### TIPOLOGIA

#### PACCHETTO BASE

#### PACCHETTO GOLD



#### STANDARD 8 mq - (4X2)

Supplemento angolo Euro 300,00 + IVA

- Moquette arancione
- Pareti
- 1 tavolo (160 x 80 x h. 70 cm)
- 4 sedie a scocca
- 1 cestino
- 1 fascione identificativo
- Pulizia stand
- Impianto elettrico e allacciamento 1 Kw - 1 presa e 2 faretti
- 1 agenda appuntamenti con i buyer

**Euro 2.850,00 + IVA**

- Moquette arancione
- Pareti
- 1 tavolo (160 x 80 x h. 70 cm)
- 4 sedie a scocca
- 1 cestino
- 1 fascione identificativo
- Pulizia stand
- Impianto elettrico e allacciamento 1 Kw - 1 presa e 2 faretti
- 1 agenda appuntamenti con i buyer
- 6 buoni pasto (2 giovedì, 2 venerdì, 2 sabato)
- 1 pass auto
- 1 reception desk (100 x 50 x h. 100 cm)
- 2 sgabelli
- 1 magazzino da 1 mq con attaccapanni fisso
- 1 camera per 3 notti in BB

**Euro 3.400,00 + IVA**



#### ELLE ANGOLARE 12 mq

Supplemento angolo incluso

- Moquette arancione
- Pareti
- 1 tavolo (160 x 80 x h. 70 cm)
- 4 sedie a scocca
- 1 cestino
- 1 fascione identificativo
- Pulizia stand
- Impianto elettrico e allacciamento 1 Kw - 1 presa e 2 faretti
- 2 agende appuntamenti con i buyer

**Euro 4.900,00 + IVA**

- Moquette arancione
- Pareti
- 1 tavolo (160 x 80 x h. 70 cm)
- 4 sedie a scocca
- 1 cestino
- 1 fascione identificativo
- Pulizia stand
- Impianto elettrico e allacciamento 1 Kw - 1 presa e 2 faretti
- 2 agende appuntamenti con i buyer
- 6 buoni pasto (2 giovedì, 2 venerdì, 2 sabato)
- 1 pass auto
- 1 reception desk (100 x 50 x h. 100 cm)
- 2 sgabelli
- 1 magazzino da 2 mq con attaccapanni fisso
- 1 camera per 3 notti in BB

**Euro 5.460,00 + IVA**



#### GRANDE 16 mq - (4x4)

Supplemento angolo Euro 300,00 + IVA

- Moquette arancione
- Pareti
- 1 tavolo (160 x 80 x h. 70 cm)
- 4 sedie a scocca
- 1 cestino
- 1 fascione identificativo
- Pulizia stand
- Impianto elettrico e allacciamento 1 Kw - 1 presa e 2 faretti
- 2 agende appuntamenti con i buyer

**Euro 5.550,00 + IVA**

- Moquette arancione
- Pareti
- 1 tavolo (160 x 80 x h. 70 cm)
- 4 sedie a scocca
- 1 cestino
- 1 fascione identificativo
- Pulizia stand
- Impianto elettrico e allacciamento 1 Kw - 1 presa e 2 faretti
- 2 agende appuntamenti con i buyer
- 9 buoni pasto (3 giovedì, 3 venerdì, 3 sabato)
- 2 pass auto
- 1 reception desk (100 x 50 x h. 100 cm)
- 2 sgabelli
- 1 magazzino da 2 mq con attaccapanni fisso
- 2 camere per 3 notti in BB

**Euro 6.390,00 + IVA**

#### SPECIALE 32 mq e oltre

Supplemento angolo Euro 300,00 + IVA

**Ogni modulo include:** 32 mq di area nuda, 4 camere per 3 notti in BB, 4 pass auto, 4 agende appuntamenti con i buyer.

**Euro 9.000,00 + IVA**

**Ogni 16 mq aggiuntivo include:** 16 mq di area nuda, 2 camere per 3 notti in BB, 2 pass auto, 2 agende appuntamenti con i buyer.

**Euro 4.500,00 + IVA**

\* 1 pagina pubblicitaria intera nel catalogo ufficiale della manifestazione (minimo 64 mq)

\* *Attenzione: servizio di pulizia stand non incluso*



#### NO FRILLS 6 mq - (3x2)

Supplemento angolo  
Euro 300,00 + IVA

- Moquette arancione
- Pareti
- 1 tavolo (160 x 80 x h. 70 cm)
- 4 sedie a scocca
- 1 cestino
- 1 fascione identificativo

- Pulizia stand
- 1 agenda appuntamenti con i buyer
- **Disponibilità limitata**
- **Attenzione: allacciamento elettrico non incluso**

**Euro 1.650,00 + IVA**



**Art 1 – DATA / ORARI MANIFESTAZIONE:** TTI -Travel Trade Italia 2012 organizzato dalla Divisione Eventi di TTI Italia S.p.A. (Società del Gruppo Rimini Fiera), si svolgerà presso il Quartiere Fieristico di Rimini - via Emilia, 155 - 47900 Rimini (RN), **dal 18 al 20 ottobre 2012**. L'accesso alla manifestazione sarà così regolato: giovedì 18 ottobre 10.00 - 18.30, venerdì 19 ottobre 9.30 - 18.30, sabato 20 ottobre 9.30 - 18.00.

L'Organizzatore si riserva il diritto di modificare le date e l'orario di apertura e chiusura dei padiglioni, senza che ciò possa dar luogo a qualsiasi pretesa di rimborso o di indennità da parte degli espositori. Avranno diritto di accesso al workshop solo ed esclusivamente operatori economici del settore turistico. E' vietato l'ingresso al pubblico non autorizzato. L'Organizzatore si riserva pertanto il diritto di non far accedere alla manifestazione a proprio insindacabile giudizio categorie professionali che non operano nel settore turistico.

**Art 2 – COSTI DI PARTECIPAZIONE:** la **DOMANDA DI ISCRIZIONE in originale debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante dovrà pervenire a TTI Italia S.p.A. - Divisione Eventi - Foro Buonaparte, 74 - 20121 Milano (Italia)**. La domanda di iscrizione verrà accettata fino ad esaurimento degli spazi espositivi. **Contestualmente alla domanda di iscrizione la parte richiedente dovrà corrispondere un acconto del 30% del totale ordine. Il saldo della quota di partecipazione dovrà essere effettuato entro il 29 giugno 2012. Per adesioni effettuate oltre tale data si richiederà direttamente il pagamento del saldo.** In caso di inadempienza TTI Italia si riserva il diritto di impedire la partecipazione dell'Espositore alla manifestazione riservandosi altresì il diritto di richiedere il risarcimento del danno conseguente all'inadempimento. Le aree espositive sono tenute in condizione di visibilità ed accessibilità.

Il canone di partecipazione per stand modulari, per tutta la durata della fiera, è così differenziato:

Stand di fila 6 mq: € 1.650,00  
 Stand di fila 8 mq: da € 2.850,00 a € 3.400,00  
 Stand di fila 12 mq: da € 4.900,00 a € 5.460,00  
 Stand di fila 16 mq: da € 5.550,00 a € 6.390,00  
 Speciale non pre-allestito minimo 32 mq: da € 9.000,00  
 Tutte le tariffe si intendono IVA esclusa e non includono la tassa d'iscrizione pari a € 100,00 + 21% IVA.

**Art 3 – CONFERMA DI AMMISSIONE:** l'ammissione quale Espositore è subordinata all'accettazione della domanda da parte di TTI Italia S.p.A. che delibera a suo insindacabile giudizio e che provvederà a dare conferma scritta nelle forme contrattualmente convenute. TTI Italia S.p.A. garantirà pari opportunità di accesso alla manifestazione a tutti gli operatori economici interessati e qualificati. In caso di rifiuto di ammissione di un Espositore, è fatto obbligato da parte dell'Organizzatore TTI Italia S.p.A. di darne motivazione, qualora ne venga fatta specifica richiesta.

**Art 4 – RINUNCE DI PARTECIPAZIONE E RIDUZIONE SPAZI ESPOSITIVI:** l'Espositore che per comprovata impossibilità non fosse in grado di intervenire alla manifestazione, può chiedere la risoluzione del contratto, previa comunicazione scritta da inviarsi **con lettera Raccomandata AR**. La TTI Italia S.p.A. applicherà nell'ipotesi di recesso le seguenti penali: **50%** dell'intera quota di partecipazione per cancellazioni avvenute da 60 a 30 giorni di calendario prima della manifestazione.

Il **100%** dell'intera quota di partecipazione dopo tale termine. Nell'ipotesi di riduzione degli spazi espositivi, su espressa richiesta dell'Espositore comunicata a TTI Italia S.p.A., si applicheranno, relativamente alla quantità di spazio ridotta, le medesime condizioni.

**Art 5 – CESSIONE:** la cessione, anche a titolo gratuito, del proprio stand o parte di esso è tassativamente vietata. L'inosservanza di tale disposizione darà luogo alla risoluzione del contratto e conseguentemente all'immediata chiusura dello stand, senza alcun rimborso a favore dell'aderente per quote pagate e spese sostenute.

**Art 6 – ASSEGNAZIONE SPAZI ESPOSITIVI:** l'assegnazione degli spazi espositivi viene decisa da TTI Italia S.p.A., tenuto conto dell'interesse generale della manifestazione, della priorità della data di ricezione della domanda di iscrizione, della superficie richiesta e, nei limiti del possibile, delle preferenze espresse dal richiedente. TTI Italia S.p.A. si riserva la facoltà di modificare l'ubicazione dello stand, anche se già assegnato, oppure di variarne le dimensioni, ove ciò si rendesse necessario per cause tecniche e/o per esigenze organizzative.

**Art 7 – FORZA MAGGIORE:** se per cause di forza maggiore, o comunque per motivi indipendenti dalla volontà di TTI Italia S.p.A., la manifestazione non potesse essere effettuata, gli impegni assunti verso terzi e le spese di organizzazione saranno ripartite fra gli espositori iscritti nei limiti degli accordi corrisposti e da corrispondere. Le somme residue verranno invece restituite proporzionalmente agli accordi corrisposti e da corrispondere dagli aderenti.

**Art 8 – NORME DI ALLESTIMENTO E PRESIDIO DELLO STAND:** lo stand viene messo a disposizione dell'espositore con allestimento di tipo unificato realizzato con lo scopo di dare uniformità d'insieme alla presentazione degli espositori. Sono vietate modifiche da parte dell'Espositore, quali apertura dei pannelli divisorii o esposizioni al di fuori dello spazio assegnato (lateralmente, nell'area sovrastante lo stand, nei corridoi). Gli eventuali progetti di allestimento personalizzato devono essere tassativamente sottoposti all'approvazione dell'Ufficio Tecnico di Rimini Fiera **entro il 3 agosto 2012**. Gli allestimenti personalizzati potranno delimitare al massimo il 50% di ciascun lato perimetrale e le altezze

dovranno rispettare le norme comunicate dall'Organizzatore, al fine di consentire la massima visibilità agli stand collocati nelle vicinanze. Si precisa che l'approvazione sarà riferita solamente al corretto rispetto degli spazi assegnati e alle altezze. Ogni responsabilità in merito alla verifica strutturale degli allestimenti rimane di esclusiva pertinenza dell'Espositore.

Gli **allestimenti** degli spazi assegnati potranno essere effettuati dalle ore 06.00 di martedì 16 ottobre **in modo continuativo** fino alle ore 19.00 di mercoledì 17 ottobre. Lo **smontaggio** dello stand avrà inizio domenica 21 ottobre dalle ore 08.00 alle ore 20.00 e proseguirà lunedì 22 ottobre dalle ore 08.00 alle ore 19.00. Prima di tali termini è severamente proibito iniziare opere di smontaggio e comunque asportare materiali già in esposizione. L'Espositore deve garantire all'interno del proprio stand la presenza di adeguato personale durante l'intero arco della manifestazione. Nel caso in cui, a seguito di un controllo da parte dell'organizzatore, quest'ultimo dovesse riscontrare il mancato presidio dello stand da parte di personale qualificato o l'inizio anticipato delle operazioni di smontaggio, l'Espositore si obbliga sin d'ora al pagamento della somma complessiva pari al 10% della quota dello stand a titolo di clausola penale.

I pannelli degli stand sono in legno tamburato con finitura laccata colore bianco brillante e misurano in H cm 290x100x5; le pareti sono liscie senza montanti e la particolare finitura laccata **non ammette fissaggi** di poster, manifesti o altro con **fori, puntine, chiodi o biadesivo**. I fissaggi sono possibili solo con nastro adesivo trasparente e/o ganci e catenelle appese dal bordo superiore della parete. In ogni padiglione verrà allestita una postazione in cui questi materiali saranno disponibili gratuitamente. Nel caso il cliente desideri l'assistenza del personale di servizio può prenotarla utilizzando il modulo J. Le pareti rovinare per presenza di fori, puntine, chiodi, biadesivo o qualunque altro materiale diverso da quello fornito gratuitamente, verranno addebitate al prezzo di € 170,00/cad.

**Art 9 – RESPONSABILITÀ:** l'Organizzatore non assume alcuna responsabilità per l'opera prestata da soggetti ad esso terzi - ivi compresi spedizionieri, corrieri, fornitori in genere, ecc - che dovesse comportare il mancato recapito nel luogo stabilito della merce e ciò per qualsiasi causa anche derivante da eventuali operazioni di sdoganamento.

**Art 10 – SICUREZZA:** gli Espositori sono responsabili, all'interno del loro stand, dell'osservanza della normativa in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008 - aggiornato al D. Lgs. 106/2009 - e s.m.i.). Il materiale impiegato per l'allestimento degli spazi espositivi dovrà essere incombustibile, ignifugo all'ordine, ignifugato (rispetto di tutta la normativa antincendio, dei D.M. 03.09.2001 e D.M. 28.05.2002, comprese le Circolari Ministeriali e le Lettere-Circolari di settore). Eventuali impianti elettrici aggiuntivi dovranno essere realizzati osservando scrupolosamente le norme tecniche, la normativa CEI e il D.M. 37/2008. L'Espositore è responsabile unico di eventuali inosservanze alle suddette normative e, più in generale, a qualunque norma abbia attinenza con il corretto utilizzo di spazi, ambienti e materiali. Alcune voci del presente documento, riguardanti le norme di sicurezza ed allestimento sono estratte dal regolamento tecnico di manifestazione; la copia in versione integrale potrà essere richiesta all'Ente Organizzatore all'atto della conferma dello spazio espositivo.

**Art 11 – APPARECCHIATURE AUDIOVISIVE E DIRITTI SIAE:** è ammesso l'utilizzo di apparecchiature audiovisive in quanto supporto all'attività dell'Espositore, purché il volume dell'emissione venga mantenuto basso (max 50 dB) e non arrechi disturbo ai vicini e al buon funzionamento della manifestazione. TTI Italia S.p.A. si riserva comunque il diritto di far sospendere in qualsiasi momento tali emissioni qualora lo si ritenesse necessario. L'assolvimento di eventuali diritti SIAE, e la richiesta di "permesso spettacoli" per la riproduzione e diffusione di materiale incluso nel repertorio tutelato dalla SIAE e dalla SCF, sono a carico dell'Espositore.

**Art 12 – DISTRIBUZIONE MATERIALE PROMOZIONALE:** è tassativamente vietata all'interno della fiera la distribuzione di qualsiasi genere di materiale al di fuori degli spazi locati ed assegnati. E' vietato esporre o distribuire, sia gratuitamente sia a pagamento, ogni tipo di materiale grafico (opuscoli, dépliant, stampati, poster, piante etc.) che non abbia carattere strettamente commerciale, oppure in cui si potrebbe ravvisare (anche in modo non intenzionale, occasionale oppure indiretto) una critica, un raffronto diretto, una lesione o un offesa ad altri Espositori, o alla pubblica morale. E' altresì vietato distribuire questionari, petizioni o altri documenti mirati a raccogliere firme, dichiarazioni o informazioni che non abbiano stretta ed esclusiva attinenza all'attività promossa dall'Espositore e materiale di diretta concorrenza con la manifestazione in essere. Ad ogni aderente è data facoltà di svolgere azione commerciale all'interno del proprio stand soltanto per la propria Ditta e le sue rappresentate attraverso strumenti promo-pubblicitari strettamente attinenti alla merceologia per la quale l'Espositore è stato ammesso. E' tassativamente vietato qualsiasi tipo di vendita con consegna immediata di beni/prodotti.

**Art 13 – SERVIZIO DI VIGILANZA:** l'Organizzatore provvede ad un servizio di vigilanza generale diurna e notturna dei padiglioni. La custodia e la sorveglianza degli stand e di quanto in essi contenuto, durante le fasi di allestimento, di smontaggio e di apertura dei padiglioni competono ai rispettivi Espositori. Si fa pertanto loro obbligo di essere presenti nello stand con proprio personale durante gli orari di apertura e di presidiare lo stesso sino alla chiusura serale.

**Art 14 – ASSICURAZIONE:** con l'adesione e il versamento della quota di iscrizione e partecipazione alla manifestazione, TTI Italia S.p.A. provvede ad

assicurare automaticamente l'espositore con una copertura "Garanzia mostre e fiere" e "Responsabilità civile verso terzi". Ulteriori dettagli sono riportati al punto **1.4 Assicurazioni** della Guida per l'Espositore (1-Garanzia Mostre e Fiere, 2-Garanzia di responsabilità civile verso terzi). Per eventuali polizze aggiuntive avvalersi del **modulo M** della Guida per l'Espositore.

**Art 15 – NORME E DISPOSIZIONI:** l'Organizzatore si riserva la facoltà di emanare, con immediata efficacia obbligatoria, ulteriori disposizioni, dandone preventiva comunicazione scritta. In caso di inadempienza alle prescrizioni del presente Regolamento Generale TTI Italia S.p.A. può adottare il provvedimento di espulsione dell'Espositore. In tale eventualità l'Espositore stesso non ha diritto a rimborsi o indennizzi ad alcun titolo.

**Art 16 – RECLAMI E FORO COMPETENTE:** gli eventuali reclami devono essere presentati per iscritto a TTI Italia S.p.A. con lettera Raccomandata AR entro 10 giorni dall'avverarsi del fatto che ne origina la causa. Decorso tale termine la parte si intenderà decaduta. Per ogni controversia relativa o comunque collegata alla presente domanda di iscrizione e al Regolamento Generale della manifestazione è esclusivamente competente il Foro di Torino.

**Art 17 – PRIVACY INFORMATIVA PER GLI ESPOSITORI EX ART. 13 D. Lgs. n. 196/2003:** TTI Italia S.p.A., con sede in Torino - via A. Nota, 6 - Capitale sociale Euro 600.000,00 i.v., Codice Fiscale e Piva 03343190405 - Registro Imprese di Torino n°03343190405 titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Espositore alle ditte da esso rappresentate con modalità anche automatizzate, per le finalità inerenti alla prestazione dei servizi indicati e, previo suo consenso, per aggiornarlo su iniziative e/o offerte della nostra società. Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire l'esecuzione dei servizi richiesti, pertanto il mancato rilascio di tali dati non consentirà di eseguire i servizi indicati. I soggetti che verranno a conoscenza di tali dati personali saranno oltre al titolare gli incaricati addetti ai seguenti settori aziendali: uffici commerciali, uffici tecnici, uffici amministrativi ed ufficio stampa. Inoltre i dati potranno essere comunicati e/o trasferiti a società controllate e/o collegate a TTI Italia S.p.A. e alla sua attività di business, nonché a società di elaborazione dati. In particolare l'Espositore acconsente a che Rimini Fiera provveda ad inserire i dati personali nel catalogo Ufficiale della manifestazione che avrà diffusione in ambito nazionale ed internazionale. L'Espositore, inoltre, con la conclusione del presente contratto di partecipazione, acconsente a che TTI Italia S.p.A. iscriva, per finalità promo-pubblicitarie, i dati personali forniti, nel sito di manifestazione e nella lista degli espositori che viene trasmessa, tramite posta elettronica, alle aziende interessate a ricevere informazioni sulla manifestazione. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, (aggiornamento, rettificazione, integrazione, cancellazione, trasformazione, in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, opposizione, richiesta delle informazioni di cui al 1° capoverso e di cui alle lettere a), b), c), d) e) 2° capoverso), rivolgendosi a TTI Italia S.p.A., Via A. Nota, 6 - 10122 Torino. Letta l'informativa, l'Espositore tramite la sottoscrizione del presente contratto di partecipazione esprime specifico consenso al trattamento dei dati personali conferiti, per le finalità sopra esposte.

#### IMPORTANTE DA FIRMARE E TIMBRARE

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma per accettazione \_\_\_\_\_

*Il sottoscritto dichiara di aver preso conoscenza e specificamente di approvare a norma degli artt 1341-1342 del Codice Civile, tutte le condizioni del presente Regolamento Generale.*

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma per accettazione \_\_\_\_\_

*Il sottoscritto dichiara di aver preso conoscenza e specificamente di approvare a norma degli artt 1341-1342 del Codice Civile, i seguenti artt 4 (Rinunce di partecipazione) - 5 (Cessione) - 6 (Assegnazione spazi espositivi) - 7 (Forza maggiore) - 8 (Norme di allestimento e presidio dello stand) - 9 (Responsabilità) - 15 (Norme e disposizioni) - 16 (Reclami e foro competente) - 17 (Privacy).*

# PRENOTAZIONE CAMERE

RIMINI FIERA

18-20 ottobre 2012

NOME SOCIETÀ \_\_\_\_\_

## CAMERE IN QUOTA:

<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in 17/10	out 20/10	Nome .....	Qualifica .....
<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in 17/10	out 20/10	Nome .....	Qualifica .....
<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in 17/10	out 20/10	Nome .....	Qualifica .....
<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in 17/10	out 20/10	Nome .....	Qualifica .....
<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in 17/10	out 20/10	Nome .....	Qualifica .....
<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in 17/10	out 20/10	Nome .....	Qualifica .....

Eventuali Note .....

## CAMERE EXTRA QUOTA (SOGGETTE A DISPONIBILITÀ, DA RICHIEDERE ENTRO IL 31 LUGLIO 2012)

<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in .....	out .....	Nome .....	Qualifica .....
<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in .....	out .....	Nome .....	Qualifica .....
<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in .....	out .....	Nome .....	Qualifica .....
<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in .....	out .....	Nome .....	Qualifica .....
<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in .....	out .....	Nome .....	Qualifica .....
<input type="checkbox"/> Doppia	<input type="checkbox"/> Singola	in .....	out .....	Nome .....	Qualifica .....

Eventuali note .....

Categoria	Doppia BB	Singola BB
<input type="checkbox"/> 4 stelle sup	<b>Euro 70,00</b>	<b>Euro 105,00</b>
<input type="checkbox"/> 4 stelle	<b>Euro 55,00</b>	<b>Euro 80,00</b>
<input type="checkbox"/> 3 stelle sup	<b>Euro 45,00</b>	<b>Euro 60,00</b>
<input type="checkbox"/> 3 stelle	<b>Euro 35,00</b>	<b>Euro 50,00</b>

**N.B. Le tariffe si intendono al giorno, per persona, con trattamento di pernottamento e prima colazione a buffet ed includono la vigente IVA alberghiera 10% e servizio. Sono escluse eventuali tasse di soggiorno.**

## CONDIZIONI DI PAGAMENTO:

La camera extra quota verrà confermata SOLO con la garanzia di un numero di Carta di credito.

N. carta di Credito

Tipo carta:  Visa  Mastercard  American Express  Diners Club

Nome ..... Cognome ..... Scadenza carta .....

AUTORIZZO ADRIA CONGREG a trasmettere all'Hotel i dati della mia carta di credito per l'addebito della prima notte solo in caso di annullamento o mancato arrivo.

Firma .....

Il pagamento del saldo delle camere extra quota dovrà essere effettuato direttamente in albergo.

### IMPORTANTE

- **Adria Congrex** invierà via fax o via e-mail, conferma e riepilogo della prenotazione e tale comunicazione è da intendersi come conferma alle richieste da voi effettuate.
- **Variazioni, cancellazioni e penalità:**
  - **CAMERE IN QUOTA:** eventuali variazioni di date ed annullamenti camere, dovranno essere inviate via fax (+39.0541.30.58.42) o via e-mail (ttibooking@adriacongrex.it) entro e non oltre il **25 settembre 2012**.
  - **CAMERE EXTRA QUOTA:** eventuali variazioni di date ed annullamenti camere, dovranno essere inviate via fax (+39.0541.30.58.42) o via e-mail (ttibooking@adriacongrex.it) entro e non oltre il **28 settembre 2012**. Per annullamenti di camere oltre tale data, verrà addebitato l'importo della prima notte **sulla carta di credito indicata**.

**SCADENZE IMPORTANTI:**

- 1 ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE:** pagamento ACCONTO pari al 30% del totale ordine (N.B.: per adesioni effettuate oltre il 29 giugno 2012 si richiederà direttamente il pagamento del saldo).
- 2 29/06/2012:** pagamento SALDO partecipazione a TTI - Travel Trade Italia.
- 3 31/07/2012:** termine ultimo per la richiesta di camere extra quota. Per richieste pervenute oltre tale data, la disponibilità non è garantita.
- 4 03/08/2012:** termine ultimo per comunicare a TTG Italia eventuali variazioni sui pacchetti espositivi scelti (es. rinuncia allo stand pre-allestito) e per l'invio dei progetti degli stand con allestimento personalizzato all'Ufficio Tecnico. TTG Italia Spa mette a disposizione degli Espositori un servizio di consulenza per l'allestimento delle aree nude. La preghiamo di contattare la Divisione Eventi (tel. +39 02.806892.9 – fax +39 02.86998479 – tti@ttgitalia.com) per ricevere un preventivo di stand personalizzato.
- 5 03/08/2012:** termine ultimo per inserire eventuali co-espositori da pubblicare in catalogo. È responsabilità dell'Espositore inserire i dati anagrafici di ciascun co-espositore nell'area riservata del sito [www.ttiworkshop.it](http://www.ttiworkshop.it). Solo i co-espositori regolarmente iscritti compariranno nel catalogo cartaceo della manifestazione. Per ciascun co-espositore e/o azienda-marchio rappresentato dovrà essere versata una quota pari a **Euro 90,00+IVA** seguito Legge Regionale 27/07/2005 n° 16, relativa alla certificazione dei dati delle manifestazioni fieristiche.
- 6 03/08/2012:** termine ultimo per la comunicazione dei dati anagrafici da pubblicare in catalogo.
- 7 07/09/2012:** termine ultimo per invio moduli di richieste extra contenuti nella Guida per l'Espositore. **ATTENZIONE!** Gli ordini ricevuti **dopo tale termine saranno maggiorati del 20% sull'importo complessivo.**

**MODALITÀ DI PAGAMENTO:**

- **Assegno Bancario non trasferibile intestato a: TTG Italia S.p.A.**
- **Bonifico Bancario (allegare copia bonifico timbrata dalla banca)**

BNL BANCA NAZIONALE DEL LAVORO  
C.so d'Augusto 110/112 – 47900 RIMINI

**Intestato a TTG Italia S.p.A.**

**IBAN:** IT38 Z 01005 24200 000000001161

**SWIFT:** BNLIITRR

**Causale:** TTI - TRAVEL TRADE ITALIA 2012

**NUMERI UTILI:**

**TTG Italia S.p.A. - Divisione Eventi**  
Foro Buonaparte, 74 - 20121 Milano  
Tel +39 02 806892.9  
Fax +39 02 86998479  
E-mail: [tti@ttgitalia.com](mailto:tti@ttgitalia.com)

**Ufficio Tecnico Rimini Fiera**  
Via Emilia, 155 - 47900 Rimini  
Tel +39 0541 744603-744216  
Fax +39 0541 744484  
Contatto: Loretta Bianchi - [l.bianchi@riminifiera.it](mailto:l.bianchi@riminifiera.it)  
Barbara Mauri - [b.mauri@riminifiera.it](mailto:b.mauri@riminifiera.it)

**Adria Congrex S.r.l.**  
Via Sassonia, 30 - 47900 Rimini  
Tel +39 0541 305856  
Fax +39 0541 305842  
E-mail: [ttibooking@adriacongrex.it](mailto:ttibooking@adriacongrex.it)

### STAND PREALLESTITO:

Gli stand pre-allestiti **comprendono**: pareti, MOQUETTE ARANCIONE, fascione identificativo e specifici arredi a seconda del pacchetto espositivo acquistato.

Nel caso di rinuncia ad alcuni di questi arredi vi preghiamo di comunicarcelo entro e non oltre il **07 settembre 2012** (fax 02.86998479 - email [tti@ttgitalia.com](mailto:tti@ttgitalia.com)). È inoltre, fatto obbligo comunicare entro la data sopra riportata l'**eventuale rinuncia completa al pre-allestito** a fronte di un allestimento personalizzato (area nuda). Oltre tale data verrà applicata una penale per lo smontaggio del pre-allestito pari a: € 480,00+iva per stand Standard 8mq - € 580,00 per stand Elle Angolare 12mq - € 680,00 per stand Grande 16mq.

La struttura dello stand è in estruso di alluminio Promero finitura silver mm 80x80, i montanti misurano h cm 300 e i doppi traversi di collegamento standard mm 50x25 sovrapposti, a formare trave mm 100x25.

I pannelli degli stand sono in legno tamburato con finitura laccata colore bianco brillante e misurano in H cm 290x100x5; le pareti sono lisce senza montanti e la particolare finitura laccata **non ammette fissaggi** di poster, manifesti o altro **con fori, puntine, chiodi o biadesivo**. I fissaggi sono possibili solo con nastro adesivo trasparente e/o ganci e catenelle appese dal bordo superiore della parete. In ogni padiglione verrà allestita una postazione in cui questi materiali saranno disponibili **gratuitamente**. Nel caso il cliente desideri l'assistenza del personale di servizio può prenotarla utilizzando il modulo J. Le pareti rovinare per presenza di fori, puntine, chiodi, biadesivo o qualunque altro materiale diverso da quello fornito gratuitamente, verranno addebitate al prezzo di € 170,00/cad.

**Gli espositori che volessero provvedere autonomamente al rivestimento delle pareti, dovranno contattare il sig. Mario Nerozzi di Promospazio (Tel. 0541.743738 - email: [m.nerozzi@promospazio.it](mailto:m.nerozzi@promospazio.it)) per tutte le specifiche relative allo spazio utile dei pannelli.**

#### FASCIONE IDENTIFICATIVO

La scritta sul fascione identificativo degli stand pre-allestiti è posizionata su un pannello rigido cm 180x40 con il nominativo del cliente in grafica prespaziata standard. Il carattere utilizzato è Helvetica maiuscolo (minuscolo solo se richiesto). Se i caratteri sono meno o uguali a sette, l'altezza delle lettere sarà di 11cm. Se invece i caratteri sono più di sette, le lettere avranno un'altezza di 8 cm. I caratteri per riga sono massimo 22 e le righe per cartello sono massimo 3. È possibile richiedere a pagamento una grafica di carattere diverso o il proprio logo aziendale compilando il **modulo J1** contenuto nella Guida per l'Espositore. La scritta sul fascione identificativo ed eventuali modifiche dovranno essere comunicate entro e non oltre il **07 settembre**. Oltre tale data verrà applicata una penale pari a €100,00+iva per grafica.

#### RICHIESTE SUPPLEMENTARI

Eventuali **arredi e/o servizi extra** non inclusi nello stand pre-allestito dovranno essere richiesti tramite i moduli contenuti nella Guida per l'Espositore direttamente all'Ufficio Tecnico di Rimini Fiera entro il **7 settembre** (fax 0541.744484). Quest'ultimo emetterà per tutti i servizi richiesti la relativa fattura che dovrà essere saldata entro il giorno 14 settembre. Eventuali richieste di servizi effettuate direttamente in fiera dovranno essere pagate contestualmente alla richiesta e, solo quelle relative a mobili ed arredi aggiuntivi (modulo J), saranno maggiorate della penale del 20%.

### STAND PERSONALIZZATO:

#### RINUNCIA PRE-ALLESTITO E PACCHETTI SPECIALI

In caso di rinuncia al pre-allestito o di acquisto di un pacchetto speciale, l'espositore avrà diritto unicamente all'AREA NUDA (spazio espositivo delimitato da nastro adesivo senza moquette, pareti e fascione). A tutti gli Espositori che hanno acquistato la sola **AREA NUDA** è fatto obbligo entro il **03 agosto 2012** di:

1) provvedere a **inviare il PROGETTO TECNICO dello stand personalizzato all'Ufficio Tecnico di Rimini Fiera, all'attenzione dell'Ing. Mirco Zamponi e Giorgia Ceccaroni** ([m.zamponi@riminifiera.it](mailto:m.zamponi@riminifiera.it); [g.ceccaroni@riminifiera.it](mailto:g.ceccaroni@riminifiera.it)), **specificando in modo chiaro le ALTEZZE e le DIMENSIONI dell'allestimento**. I progetti tecnici dovranno essere tassativamente approvati dall'Ufficio Tecnico di Rimini Fiera. **Senza tale autorizzazione NON sarà possibile procedere all'allestimento in fiera.**

2) inviare i seguenti moduli contenuti nella Guida Espositore all'Ufficio Tecnico di Rimini Fiera:

Modulo **MONTAGGIO STAND**

Modulo A - ANTINCENDIO

Modulo B - IMPIANTO ELETTRICO

Modulo C1 - ESTINTORE

Modulo D - ENERGIA ELETTRICA

Modulo N - PULIZIA STAND

#### PARETI

Per gli stand ad isola (4 lati aperti) e a penisola (3 lati aperti), **gli allestimenti personalizzati potranno delimitare al massimo il 50% di ciascun lato perimetrale** e le altezze dovranno rispettare le norme comunicate dall'organizzatore al fine, di consentire la massima visibilità agli stand collocati nelle vicinanze. È fatto obbligo, a carico dell'espositore, di realizzare la parete confinante con gli stand pre-allestiti adiacenti fino ad un'altezza massima di cm 400. La parete dello stand confinante con gli stand preallestiti deve essere bianca/pulita.

#### ALTEZZA STAND

L'altezza massima consentita per l'allestimento degli stand è di cm 400. Per altezze superiori è necessario richiedere l'autorizzazione all'**Ufficio Tecnico di Rimini Fiera**. Nel caso di allestimenti personalizzati in aree adiacenti a stand pre-allestiti (penisola) è fatto obbligo, a carico dell'espositore, di realizzare la parete confinante fino ad un'altezza massima cm. 400.

#### CONSULENZA GRATUITA PER L'ALLESTIMENTO DELLE AREE NUDE

TTG Italia Spa è lieta di offrire a tutti i suoi Espositori un servizio di consulenza gratuita per l'allestimento delle aree nude. Per ricevere una proposta con preventivo, contattare la Divisione Eventi: Tel. 02.806892.9 - [tti@ttgitalia.com](mailto:tti@ttgitalia.com)

### INFORMAZIONI:

#### PER INFORMAZIONI TECNICHE CONTATTARE:

Ufficio Tecnico Rimini Fiera

Barbara Mauri Tel. 0541.744458 e-mail: [b.mauri@riminifiera.it](mailto:b.mauri@riminifiera.it)

Loretta Bianchi Tel. 0541.744603 e-mail: [l.bianchi@riminifiera.it](mailto:l.bianchi@riminifiera.it)

Fax Ufficio Tecnico Fax 0541.744484

#### PER INFORMAZIONI SU NOLEGGIO MOBILI ED ALLESTIMENTI VARI CONTATTARE:

Promospazio

Mario Nerozzi Tel. 0541.743738 e-mail: [m.nerozzi@promospazio.it](mailto:m.nerozzi@promospazio.it)

Fax Promospazio Fax 0541.742303