

Manuale dell'Espositore

Informazioni e Modulistica

Gentile espositore,

il manuale dell'espositore rappresenta una guida ai servizi e alle disposizioni relative allo spazio "ex cobianchi". La preghiamo pertanto di esaminarne attentamente il contenuto (in particolare per la parte relativa ai servizi disponibili) e di rispettare le date indicate per l'invio delle singole richieste al fine di poterle offrire un servizio efficiente e per non causarle eventuali disagi derivanti da ritardi organizzativi.



Spazio Ex Cobianchi

1. LOCATION

La location si trova nel cuore del centro storico di Milano, tra le vie dello shopping della Galleria Vittorio Emanuele e l'Hyatt Hotel, uno spazio speciale sotterraneo ubicato sotto Piazza del Duomo.

2. INFORMAZIONI GENERALI

Piazza Duomo, 19/a angolo via Silvio Pellico, 20121 Milano



Ingresso Piazza Duomo 19/A

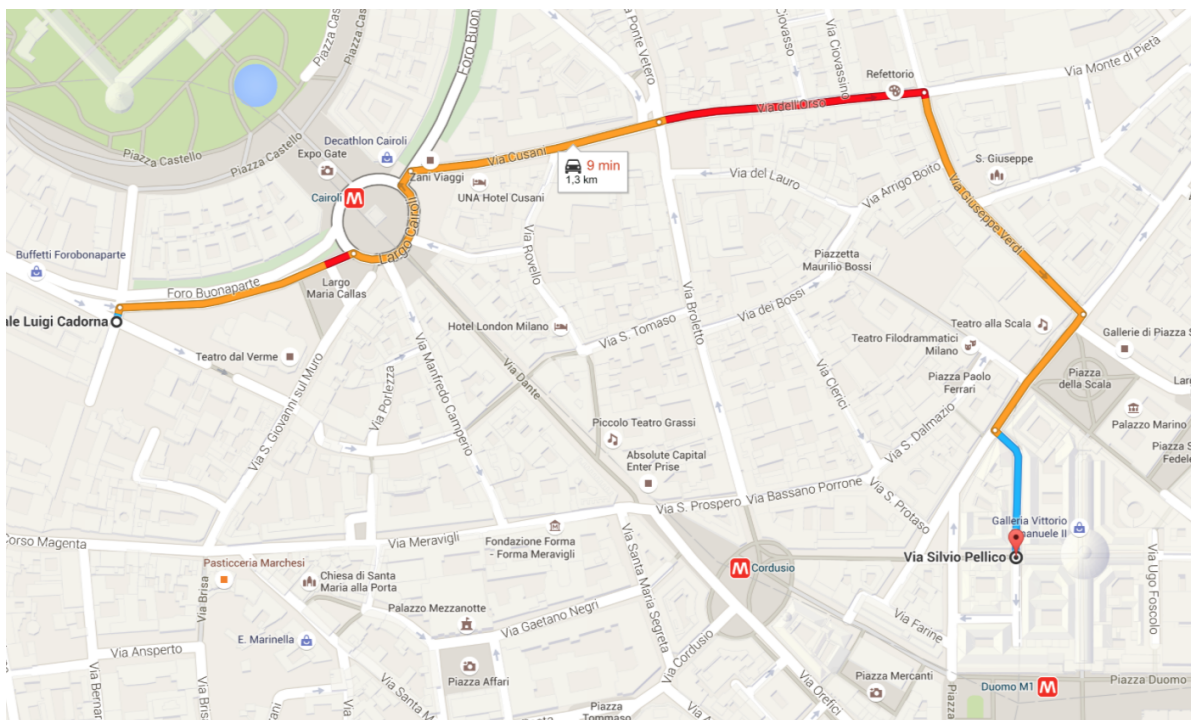
IN AUTO

Lo Spazio ex cobianchi si trova all'interno del centro storico della città, non è pertanto consentito raggiungerlo direttamente da Piazza Duomo. È possibile raggiungere da via Silvio Pellico.

Si ricorda che la zona del Duomo è sottoposta alle restrizioni dell'Area C, ossia della Zona a Traffico Limitato della Cerchia dei Bastioni, dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 19.30 – orari e tariffe sono consultabili sul **sito di riferimento**. <https://areac.atm-mi.it/>

Potete trovare ulteriori informazioni relative all'accessibilità del centro storico nel seguente sito di riferimento <http://www.accessibilitacentristorici.it/ztl/lombardia/milano/area-c.html>

Di seguito il percorso consigliato da fare in auto per arrivare:



IN TRENO

Dalla Stazione **MILANO CENTRALE** prendete la **Linea M3 (gialla)** in direzione San Donato e scendete alla fermata **DUOMO**. Uscite dalla metropolitana seguendo le indicazioni per Piazza Duomo/via Silvio Pellico.

Dalla Stazione **MILANO CADORNA** prendete la **Linea M1 (rossa)** direzione Sesto San Giovanni e scendete alla fermata **DUOMO**. Uscite dalla metropolitana seguendo le indicazioni per Piazza Duomo/via Silvio Pellico.

Dalla Stazione **MILANO PORTA GARIBALDI** prendete la **Linea M2 (verde)** in direzione Cologno/Gessate e scendete alla fermata **CENTRALE**. Da qui prendete la **Linea M3 (gialla)** in direzione San Donato e scendete alla fermata **DUOMO**. Uscite dalla metropolitana seguendo le indicazioni per Piazza Duomo/via Silvio Pellico.

Dalla Stazione **MILANO LAMBRATE** prendete la **Linea M2 (verde)** in direzione Abbiategrasso/Assago Forum e scendete a **LORETO**. Da qui prendete la **Linea M1 (rossa)** in direzione Bisceglie/Rho Fiera e scendete a **DUOMO**. Uscite dalla metropolitana seguendo le indicazioni per Piazza Duomo/via Silvio Pellico.

IN AEREO

Gli aeroporti più vicini al Duomo sono quello di Malpensa e quello di Linate.

Dall'aeroporto di MILANO MALPENSA: È possibile raggiungere la Stazione FS Centrale con il servizio di autobus navetta esistente oppure con un taxi. Il treno Malpensa Express collega l'aeroporto alle Stazioni Ferroviarie di Milano Centrale e G. Garibaldi. Le partenze degli autobus navetta sono previste circa ogni mezz'ora dalle 03:45 a 00:30.

Dall'aeroporto di MILANO LINATE: È possibile raggiungere la Stazione FS Centrale il servizio di autobus navetta. La linea bus 73 collega direttamente l'aeroporto di Linate al centro storico (Fermata **Linea M1 (rossa)** S. Babila) dalle 06:05 alle 23:35.

Dall'aeroporto di ORIO AL SERIO: È possibile raggiungere la Stazione FS Centrale con il servizio di autobus navetta, frequenza navetta circa ogni mezz'ora dalle 03:45 a 00:30.

IN METRO

La fermata **DUOMO** è servita dalla **Linea M1 (rossa)** e dalla **Linea M3 (gialla)**. Uscite dalla metropolitana seguendo le indicazioni per Piazza Duomo/via Silvio Pellico.

IN TRAM

Le linee che raggiungono piazza Duomo sono:

- *fermata di Piazza Fontana, tram 15
- *fermata di Via Torino, tram 2 e 14
- *fermata di Via Mazzini, tram 16, 24 e 27

Per gli orari dei mezzi pubblici e tariffe consultare il sito <http://www.atm.it/>

3. ALLESTIMENTO

L'arrivo e lo scarico della merce deve essere effettuato dalle ore 6.00 entro le ore 12.00 del 27 luglio.

Siete pregati di comunicare entro 5 giorni dalla data d inizio attività l'orario di arrivo e il mezzo utilizzato.

L'allestimento dello spazio deve essere effettuato le ore 12.00 in modo da poter garantire la l'apertura pubblico per quell'ora.

4. MANIFESTAZIONE

- Orario di apertura al Pubblico:

LUN – DOM 10.00 – 21.00

- Orario apertura ingresso Espositori:

LUN – DOM 09.00 – 21.00

5. DISALLESTIMENTO

Il disallestimento dello spazio devono avvenire dopo le ore 21.00

6. FORNITURA SPAZIO

La location dispone di:

- 20 Tavoli
- 40 Sedi
- Elettricità

Per ogni postazione la location fornisce l'allaccio elettrico. Consigliamo di portare ciabatte e prolunghe.

- 2 Frigovetrine
- 2 Pozzetti

La disponibilità delle seguenti forniture è limitato, e da condividere con tutti gli espositori presenti nello spazio, per questo consigliamo agli espositori di attrezzarsi autonomamente.

7. SERVIZI AGGIUNTIVI

L'organizzazione offre i seguenti servizi aggiuntivi:

7.1 SERVIZIO HOSTESS

È possibile richiedere un servizio hostess o cassiere, entro 6 giorni dall'inizio dell'attività.

I costi del servizio verranno indicati al momento della richiesta

7.2 SERVIZIO CASSA

In caso di necessità è possibile noleggiare cassa fiscale.

Il costo del servizio è di 100,00 euro + IVA al giorno.

La richiesta deve essere fatta entro e non oltre 5 giorni lavorati dall'inizio dell'attività.

8. SCIA

Per quanto concerne la somministrazione al pubblico e la vendita, gli espositori dovranno attenersi a quando indicato sotto:

- **SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) TEMPORANEA PER LA SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE (COMUNE DI MILANO)**

Gli espositori dovranno:

- compilare il modulo "Modello SCIA" (vedi allegato in giallo evidenziate le parti da compilare)
- compilare il modulo "Modello scheda 2" (vedi allegato)
- Carta d'identità dell'amministratore delegato
- Piantina dello Spazio (in allegato)
- effettuare il versamento di 50,00 euro sul c/c postale numero 14083273 intestato ad A.S.L. Milano-Servizio Tesoreria-Dipartimento di Prevenzione, causale: "Registrazione attività".

I seguenti documenti devono essere trasmessi – in formato **PDF.p7m** (firma certificata) - tramite la Posta Elettronica Certificata, nella c.d. modalità - PEC to PEC al seguente indirizzo: scia.comunemilano@pec.it

Per ulteriori informazioni visitare il seguente sito:

http://fareimpresa.comune.milano.it/joomla/index.php?option=com_content&view=article&id=311&Itemid=330

8.1 CONTOVENDITA

L'organizzazione offre la possibilità di fare da intermediario di vendita nella seguente modalità:

CONTOVENDITA

Il soggetto produttore/distributore affida all'organizzazione i propri prodotti al fine che quest'ultimo li esponga durante la manifestazione per venderli al pubblico.

Le provvigioni applicate dall'organizzatore sul conto vendita sono del 30% sul prezzo del prodotto precedentemente concordato con il produttore.

Il prodotto deve essere inviato al seguente indirizzo:

EXPO IN CITTA' LOUNGE/ DIURNO ELITA

C/A Letizia Malatesta
SPAZIO EX COBIANCHI
Piazza Duomo, 19/a angolo via Silvio Pellico,
20121 Milano

La merce deve essere obbligatoriamente accompagnata dal Documento di trasporto (Ddt). (vedi allegato)

Il DDT deve essere precedentemente inviato in formato PDF al seguente indirizzo.
letizia.malatesta@elita.it

!Importante! La QUANTITA' del prodotto deve essere precedentemente concordata con l'organizzazione prima della spedizione

A fine del periodo di vendita precedentemente organizzato, sulla base del prospetto riepilogativo del venduto **l'espositore emette fattura all'organizzatore**, entro la fine del mese successivo a quello nel quale è avvenuta la vendita delle merci da parte del soggetto che le deteneva in deposito. In caso di merce invenduta l'organizzatore è tenuto restituire la merce invenduta, senza alcun onere aggiuntivo.