



## 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**.

### Inizio aprile 2026

- 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 19 maggio, 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.

### Successivamente alla ricezione 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).

### 27 aprile (solo per stand preallestiti) - termine ultimo per comunicare all'allestitore ([ambientelavoro.setup@henoto.com](mailto:ambientelavoro.setup@henoto.com)):

- 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).

### Inizio maggio:

- invio fattura di saldo** da parte di BolognaFiere SPA;

### 5 maggio:

- compilazione dati catalogo e registrazione case rappresentate (sul portale espositore) per pubblicazione sul Catalogo Guida cartaceo distribuito in manifestazione.

### 8 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 e 3.1 del Regolamento del Quartiere Fieristico di Bologna**.

### 11 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.

### Scadenza moduli tecnici obbligatori:

- prendere visione di quanto indicato a pagina 6 e 7 del Regolamento Tecnico di Manifestazione. **I moduli tecnici obbligatori sono scaricabili sul portale BEFAIR**. Ricordiamo che **per gli stand preallestiti l'unico modulo obbligatorio è il Modulo 0 (SCADENZA TASSATIVA 8 MAGGIO)**, indicando che il proprio allestimento sarà **PREALLESTITO**.



## FAQ ESPOSITORI

### DATE E ORARI DELLA MANIFESTAZIONE

	ESPOSITORI	VISITATORI
Martedì 26 maggio 2026	8:00 - 18:30	9:00 - 18:00
Mercoledì 27 maggio 2026	8:30 - 18:30	9:00 - 18:00
Giovedì 28 maggio 2026	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 Calzoni/Maserati - 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 19 maggio, 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 Calzoni/Maserati** - 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. **Non vi è alcuna divisione fisica** (pareti o altro) fra uno stand e l'altro, l'espositore dovrà pertanto provvedere, tramite il suo allestitore, alla realizzazione delle pareti divisorie, così come dell'impianto elettrico.

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 22 maggio** - dalle ore 8:00 alle ore 18:00
- **sabato 23 maggio** - dalle ore 8:00 alle ore 18:00
- **lunedì 25 maggio** - 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 25 maggio, 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 28 maggio** - dalle ore 18:30 alle ore 22:00. Sino alle ore 19:00 del giorno 28 maggio non sarà consentita l'uscita di materiali dal Quartiere Fieristico.
- **venerdì 29 maggio** - 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 29 maggio 2026.**

### 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 articolo 3.A del Regolamento Tecnico di Manifestazione e 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 25 maggio 2026.**

### Rimozione del materiale dagli stand preallestiti:

- **giovedì 28 maggio 2026:** dalle 18:30 alle 22:00

A partire dalle ore 8:00 di venerdì 29 maggio 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 2026**, 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/la-fiera-informazioni-generale/> sono disponibili i contatti dell'**agenzia di viaggi convenzionata** a cui potrete rivolgervi per ricevere offerte dedicate, sia riguardo l'ospitalità sia riguardo treni e aerei.

### Catering - somministrazione di cibi e bevande

Per catering e somministrazione di cibi e bevande presso lo stand potete rivolgervi liberamente a un catering esterno oppure al servizio interno a Quartiere di BolognaFiere: [gestioneffb@bolognafiere.it](mailto:gestioneffb@bolognafiere.it).

Per le aree comuni invece è necessario rivolgersi direttamente a BolognaFiere, utilizzando sempre la mail [gestioneffb@bolognafiere.it](mailto:gestioneffb@bolognafiere.it)

### 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).

### Stampa di materiale cartaceo

Si segnala che all'interno del Quartiere Fieristico **non è presente un punto copisteria e la Segreteria di Manifestazione non è autorizzata ad effettuare stampe per gli Espositori**.

Nel caso in cui fosse necessario stampare del materiale sarà quindi necessario rivolgersi all'esterno del Quartiere Fieristico.

### 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 [espositori.ambientelavoro@senaf.it](mailto:espositori.ambientelavoro@senaf.it) ed ha un costo di Euro 500,00+Iva per tutti e tre i giorni di manifestazione.

## Help Desk Espositori

Vi informiamo che è attivo il servizio Help Desk Espositori che potete contattare ai seguenti recapiti: [ambientelavoro@senaf.it](mailto:ambientelavoro@senaf.it) , +39 02 893 625 71 (dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00).

## Mapa Quartiere Fieristico

### AMBIENTE LAVORO 2026 MAPPA DEL QUARTIERE



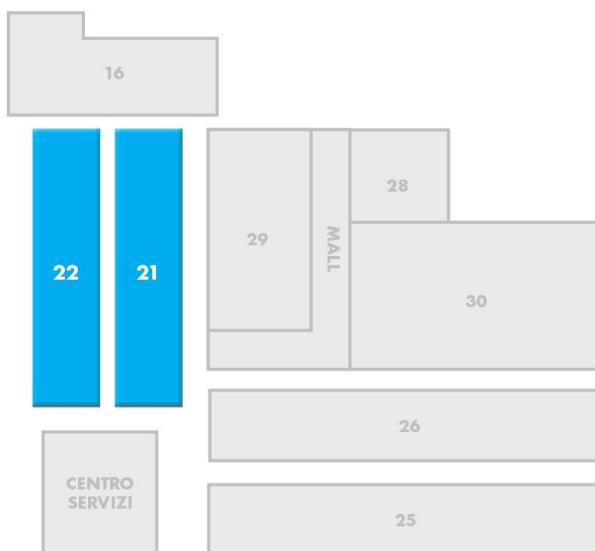
#### CALZONI

ENTRANCE / INGRESSO

**CARRABILE**  
SOLO ESPOSITORI

#### COSTITUZIONE

ENTRANCE / INGRESSO



26 • 28 MAGGIO 2026 • BOLOGNA