

GUIDA ESPOSITORI 2025

56th SIDO

INTERNATIONAL CONGRESS

*PERSONALIZED AND PATIENT-CENTERED
ORTHODONTICS FOR EFFECTIVE, EFFICIENT,
AND SAFE PATIENT CARE*

Florence, Fortezza da Basso | November 20-22, 2025

INDICE

➤ INFORMAZIONI GENERALI

- ORARI MOSTRA MERCEOLOGICA pag. 3
- ACCESSI pag. 3
- ALLESTIMENTO STAND pag. 4
- DISALLESTIMENTO STAND pag. 4
- GESTIONE RICEVIMENTO E MOVIMENTAZIONE MERCE pag. 5
- SPEDIZIONE MATERIALE PER STAND E/O PER SEGRETERIA pag. 5

➤ SPAZI ESPOSITIVI

- STAND NON PREALLESTITI - PROGETTI STAND pag. 6
- STAND PREALLESTITI pag. 7
- FORNITURE AGGIUNTIVE pag. 7
- BADGE pag. 8
- VISITOR PASS (benefit esclusivo per i MAIN SPONSORS) pag. 8

➤ DOCUMENTI OBBLIGATORI

- COPERTURA ASSICURATIVA pag. 9

➤ NORME DI COMPORTAMENTO E RICHIESTE GENERALI

- OBBLIGATORIETÀ NORMATIVA CE pag. 9
- PROGETTAZIONE DEGLI SPAZI pag. 9
- LIMITAZIONE DEL SUONO pag. 10
- CURA DELLA LOCATION pag. 10
- DISTRIBUZIONE MATERIALE PROMOZIONALE pag. 10
- FOTO E VIDEOREGISTRAZIONI pag. 10
- IMMAGINI PROIETTATE E LUCI pag. 10
- SERVIZIO DI SICUREZZA pag. 10
- SPAZI COMUNI pag. 10

➤ OPPORTUNITÀ DI VISIBILITÀ pag. 11

➤ SCADENZIARIO pag. 12

➤ CONTATTI pag. 13

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1 ORARI MOSTRA MERCEOLOGICA

La Mostra Merceologica sarà allestita nell'ambito del 56th SIDO International Congress, che si svolgerà dal 20 al 22 novembre 2025 a Firenze presso Fortezza da Basso, all'interno del Padiglione Spadolini.

Di seguito gli orari che seguirà:

Giovedì 20 novembre 12.00 - 20.00

Venerdì 21 novembre 08.30 - 18.30

Sabato 22 novembre 08.30 - 15.00

Rete WiFi: sarà attivato un account gratuito durante i giorni dell'evento.

rete: SIDO

password: sido2025

1.2 ACCESSI

DURANTE I GIORNI DI EVENTO

- **ACCESSO esclusivamente PEDONALE:** da **Porta Faenza**, in Viale Filippo Strozzi.
L'accesso sarà consentito solo alle persone munite di badge Espositore rilasciato dalla Segreteria Organizzativa.
- **PARCHEGGIO:** non sarà consentito parcheggiare all'interno di Fortezza da Basso.

DURANTE I GIORNI DI ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO

- **ACCESSO CARRABILE:** da **Porta Santa Maria Novella**, in Viale Filippo Strozzi.
L'accesso sarà consentito solo alle persone e ai mezzi munite di pass rilasciato da Firenze Fiera, e sarà attivato un presidio per la gestione degli ingressi.

Per ottenere i pass è quindi obbligatorio registrare sul portale di Firenze Fiera i nominativi di tutte le persone (compreso lo staff delle ditte allestitrici) e i mezzi che dovranno accedere in sede.

All'inizio di novembre, ogni Espositore riceverà da Firenze Fiera (accessi@firenzefiera.it) le credenziali per l'accesso al portale e procedere con la registrazione in autonomia.

Nel PDF allegato: [Regolamento gestione accessi](#) trovate le indicazioni da seguire (PUNTO 4. ACCESSO AL POLO FIERISTICO/CONGRESSUALE PER GLI ESPOSITORI)

In caso di difficoltà con le procedure di accredito, si prega di contattare:

Ludovica - Class Services

Ufficio Gestione Accessi Firenze Fiera

T. +39 055 4972728

E. accessi@firenzefiera.it

dal lunedì al giovedì con orario 10.00 - 12.00

- **PARCHEGGIO:** non sarà possibile parcheggiare all'interno di Fortezza da Basso, ma solo sostare durante l'allestimento e il disallestimento. Al termine della giornata i mezzi dovranno essere rimossi. Dalle ore 11 di giovedì 20 novembre, fino al termine dell'evento, nessun mezzo dovrà essere presente in sede, e nel caso verrà rimosso.

1.3 ALLESTIMENTO STAND

- **Gli Espositori che NON usufruiscono dello stand preallestito**

potranno procedere all'allestimento dello stand nelle seguenti giornate:

Martedì 18 novembre	08.00 - 20.00
Mercoledì 19 novembre	08.00 - 19.00 (<u>orario termine degli allestimenti strutturali</u>)
Giovedì 20 novembre	08.00 - 11.00 (<u>consentiti solo le ultime finiture e allestimenti interni</u>)

Ogni Espositore è il solo responsabile del proprio stand e della ditta che incarica per l'allestimento. Gli oneri derivanti dal prolungamento dell'orario di allestimento verranno addebitati all'Espositore.

- **Gli Espositori che usufruiscono dello STAND PREALLESTITO**

potranno accedere al loro stand, per l'eventuale allestimento interno, nelle seguenti giornate:

Mercoledì 19 novembre	15.00 - 19.00
Giovedì 20 novembre	08.00 - 11.00

1.4 DISALLESTIMENTO STAND

Sabato 22 novembre	15.00 - 21.00
--------------------	---------------

Entro e non oltre le ore 21.00 l'area e la sede congressuale dovranno essere completamente sgombre, e nessun materiale dovrà essere lasciato in sede.

La merce dovrà essere tassativamente portata via da voi stessi o dal vostro allestire, ed eventuali costi di smaltimento verranno addebitati all'Espositore.

In alternativa dovrete avvalervi dell'azienda **MEL SRL**, per concordare a pagamento lo stoccaggio delle merci e il ritiro delle stesse (paragrafo 1.5).

Ogni Espositore è il solo responsabile del proprio stand e della ditta che incarica per il disallestimento. Gli oneri derivanti dal prolungamento dell'orario di disallestimento verranno addebitati all'Espositore.

1.5 GESTIONE RICEVIMENTO E MOVIMENTAZIONE MERCE (servizi di logistica, ritiro e stoccaggio)

MEL SRL è l'azienda incaricata da Firenze Fiera per la gestione del ricevimento e della movimentazione merci all'interno del complesso fieristico e congressuale.

MEL SRL

T. +39 3510182386

E. logistica.firenzefiera@mel-expo.com

Qualunque richiesta dovrà pervenire a MEL SRL **entro e non oltre il 10 novembre**:

- SPEDIZIONE MATERIALE IN SEDE CONGRESSUALE
Ogni spedizione, se non concordata direttamente con MEL SRL, sarà respinta.
MEL SRL gestirà la presa in carico del materiale, lo stoccaggio e la riconsegna presso lo stand indicato o in area segreteria.
- STOCCAGGIO MERCE/IMBALLI VUOTI DURANTE L'EVENTO
- RITIRO MATERIALE POST EVENTO
Nessun materiale dovrà essere lasciato in sede congressuale al termine del disallestimento.
In caso di necessità, l'azienda dovrà concordare a pagamento con MEL lo stoccaggio delle merci e il ritiro delle stesse nella settimana dal 24 al 28 novembre.
- ESIGENZE DI FACCHINAGGIO/SERVIZIO DI MULETTO/TRANSPALLET

Nel PDF [MEL_Spedizione e Gestione materiali](#), trovate i servizi disponibili e i relativi costi.

1.6 SPEDIZIONE MATERIALE PER STAND E/O PER SEGRETERIA

Il materiale dovrà pervenire in sede di evento **esclusivamente dal 10 al 17 novembre** e su ogni collo dovrà essere specificato se si tratta di MATERIALE PER STAND e/o PER SEGRETERIA (SCHEDA TECNICA).

Di seguito le informazioni necessarie, che trovate già predisposte sulle etichette (vedi PDF [etichette](#)):

- MITTENTE
- NOME ESPOSITORE (SE DIVERSO DAL MITTENTE)
- RIFERIMENTO EVENTO (NOME E DATA EVENTO)
- Se materiale per stand indicare NUMERO STAND/NOME ESPOSITORE
- NUMERO COLLI
- PESO DEL SINGOLO COLLO
- INDIRIZZO DI CONSEGNA:
*Mel S.r.l. c/o Fortezza da Basso,
Viale Filippo Strozzi, 1 (Porta S.ta Maria Novella) - 50129 Firenze
Cell. +39 334 3568683
Accettazione consegne: da Lun. a Ven. 8.00-13.00; 14.00-17.00*

Il formato delle schede tecniche dovrà essere non più grande di un A4.

Si ricorda che ogni spedizione va concordata con MEL SRL **entro e non oltre il 10 novembre** (paragrafo 1.5).

2. SPAZI ESPOSITIVI

2.1 STAND NON PRE-ALLESTITI - PROGETTI STAND

Ogni azienda è tenuta al rispetto del Regolamento Tecnico di Sicurezza di Firenze Fiera.

Il **progetto** e i **moduli** (A-B-C-D-E), inclusi nel PDF [Regolamento Tecnico di Sicurezza](#), dovranno pervenire **entro e non oltre il 10 settembre** alla Segreteria Organizzativa (sponsorSIDO@mzevents.it), che li invierà all'ufficio tecnico di Fortezza da Basso.

La compilazione dei moduli "D" (dichiarazione per ignifugazione a posteriori) ed "E" (dichiarazione per uso di materiale ignifugato a posteriori) è obbligatoria solo se nell'allestimento dello stand vengono usati materiali ignifugati a posteriori.

Per esigenze di illuminazione extra a soffitto, alleghiamo anche una [tavola con gli appendimenti](#) consentiti nel Padiglione Spadolini, in termini di pesi e modalità di ancoraggio.

Si raccomanda di portare in fase di allestimento la documentazione richiesta, comprese le certificazioni dei materiali. È possibile che vengano effettuati dei controlli da parte dell'ufficio preposto di Firenze Fiera.

N.B.

- L'altezza massima consentita per ogni stand è:
 - **MAIN SPONSORS:** 3,20 metri (pedana inclusa)
 - **EXHIBITORS** 2,50 metri (pedana inclusa)

- Evidenziare sulla pianta del progetto la posizione in cui serve che venga portata la corrente. L'allestitore si occuperà della distribuzione elettrica all'interno dello stand. Per le necessità elettriche si prega di far riferimento al listino allegato: [forniture elettriche](#)

- Nel rispetto di ogni Espositore presente, chiediamo che tutti gli stand ad isola vengano progettati aperti sui 4 lati. Gli Espositori devono disporre i propri allestimenti in modo da non ostruire la vista generale degli altri spazi.

2.2 STAND PREALLESSTITI

Ogni stand preallestito comprende, come da PDF allegato [Struttura preallestito](#):

- PARETI PERIMETRALI (2.5mt di altezza): i pannelli utilizzati sono in tamburato con cantinella interna perimetrale e le finiture in laminato
- FRONTALINO con nome espositore a caratteri standard
- MOQUETTE (colore a scelta tra: rosso, verde, blu, grigio perla)
Se non viene espressa alcuna preferenza la moquette sarà di colore blu
- MATERIALE ELETTRICO
1kw di elettricità
n. 1 multi-presa
n. 2 faretti LED 50 watt
- ARREDI
n. 1 tavolo rettangolare (120x80)
n. 3 sedie
n. 1 cestino
n. 1 appendiabiti

È possibile richiedere la costruzione di un magazzino interno allo stand di 1x1 mt. La richiesta è da inviare alla Segreteria Organizzativa (sponsorsido@mzevents.it) **entro e non oltre il 17 ottobre.**
COSTO: € 70,00 + iva

PERSONALIZZAZIONE PARETI

- **IN AUTONOMIA**

Ogni Espositore può occuparsi in autonomia di personalizzare con grafica lo stand.

Le grafiche dovranno essere applicate alle pareti con:

- nastro di carta, su cui apporre biadesivo
- pellicola adesiva "attacca/stacca" (PVC removibile)

Le pareti non si possono forare né con viti né con chiodi, e non si possono usare materiali aggressivi.

Tutte le grafiche applicate dagli espositori ai pannelli noleggiati dovranno essere rimosse dagli stessi espositori e lasciare il tutto così come gli è stato consegnato.

- **TRAMITE FORNITORE DI FIRENZE FIERA**

È possibile personalizzare con grafica intere pareti o pannelli tramite Firenze Fiera, inviando la richiesta alla Segreteria Organizzativa (sponsorsido@mzevents.it).

La grafica è da inviare alla Segreteria Organizzativa (sponsorsido@mzevents.it) **entro e non oltre il 17 ottobre**, secondo le indicazioni riportate nel PDF [Linee guida per la stampa](#)

COSTO: € 42,00 + iva al mq (montaggio/smontaggio incluso)

2.3 FORNITURE AGGIUNTIVE

Le richieste di forniture aggiuntive sono da inviare alla Segreteria Organizzativa (sponsorSIDO@mzevents.it) **entro e non oltre il 17 ottobre**:

- [forniture elettriche](#)
- [catalogo arredi](#)
- [servizi di pulizia e internet](#)

La fattura sarà emessa da SIDO.

2.4 BADGE

L'accesso alla Mostra Merceologica è consentito solo alle persone munite di badge Espositore rilasciato dalla Segreteria Organizzativa. L'accesso alle sale congressuali non sarà consentito.

Ogni azienda ha diritto a:

- MAIN SPONSORS come indicato a contratto
- EXHIBITORS 1 badge ogni 3mq di stand acquistati

Le aziende sono tenute a comunicare alla Segreteria Organizzativa (sponsorSIDO@mzevents.it) **entro e non oltre il 30 ottobre** le seguenti informazioni:

NOME – COGNOME di ciascun membro dello staff che sarà presente allo stand

I badge saranno nominali e dotati di QR code, quindi personali e NON cedibili.

Lo staff potrà ritirare il badge direttamente in sede congressuale presso il desk Espositori a partire da giovedì 20 novembre dalle ore 08.30.

Le richieste di badge aggiuntivi sono da inviare alla Segreteria Organizzativa (sponsorsido@mzevents.it) **entro e non oltre il 30 ottobre.**

COSTO: € 65,00 + iva

2.5 VISITOR PASS (benefit esclusivo per i MAIN SPONSORS)

Il Visitor pass permette ai visitatori l'accesso alla Mostra Merceologica nei seguenti giorni ed orari:

Giovedì 20 novembre 15.00 - 20.00

Sabato 22 novembre 09.30 - 15.00

L'accesso alle sale congressuali non sarà consentito.

Ogni MAIN SPONSOR ha diritto ad avere il numero di pass indicati nel proprio pacchetto di sponsorizzazione:

- DIAMOND 40 pass, da suddividere nelle due giornate
- PLATINUM 30 pass, da suddividere nelle due giornate
- GOLD 20 pass, da suddividere nelle due giornate
- SILVER 10 pass, da suddividere nelle due giornate

I MAIN SPONSORS sono tenuti a comunicare alla Segreteria Organizzativa (sponsorSIDO@mzevents.it) **entro e non oltre il 30 ottobre:**

NOME – COGNOME di ciascun visitatore

I visitatori ritireranno il pass direttamente in sede congressuale presso il desk Espositori nei giorni/orari sopra indicati.

3. DOCUMENTI OBBLIGATORI

3.1 COPERTURA ASSICURATIVA

Ogni azienda dovrà essere in possesso di una polizza di assicurazione contro furti o danni merci e Responsabilità Civile per infortuni o danni provocati da parte degli assicurati sia a terzi che alle strutture di Firenze Fiera.

- **Nel caso in cui l'Espositore voglia avvalersi della propria polizza**, dovrà inviare alla Segreteria Organizzativa (sponsorSIDO@mzevents.it) due appendici contrattuali emesse dalla Compagnia Assicurativa in lingua italiana, datate e sottoscritte che riportino le principali ed indispensabili caratteristiche del contratto a cui fanno riferimento:
 - Appendice per polizza RCT
 - Appendice per la polizza All Risks "Beni in Giacenza"con le specifiche riportate nell'allegato: [Polizza Assicurativa](#)

La documentazione sarà valutata dal broker assicurativo di Firenze Fiera al fine di rilasciarne la conformità. Nel caso in cui le due appendici non siano conformi a quanto richiesto, l'Espositore dovrà procedere all'attivazione della copertura assicurativa con Firenze Fiera.

- **L'Espositore non in possesso di una polizza assicurativa del tipo richiesto** può stipularla con Firenze Fiera facendone richiesta a sponsorSIDO@mzevents.it
COSTO: € 100,00 + iva

4. NORME DI COMPORTAMENTO E RICHIESTE GENERALI

Ogni azienda è tenuta ad avere atteggiamenti adeguati all'ambiente e accettare le norme che regolano l'evento congressuale, in particolare:

- la promozione di servizi/prodotti deve essere veritiera e garantita, e deve essere effettuata solo all'interno del proprio stand
- i prodotti, servizi e la promozione degli stessi non devono essere in contrasto con la politica della SIDO, i principi etici, il Codice professionale o lo Statuto della SIDO
- la SIDO può a suo assoluto arbitrio e discrezione proibire ad un Espositore la promozione di un prodotto piuttosto che un servizio che vada in conflitto con la sua politica o che sia soggetto a qualche azione o restrizione governativa.

4.1 OBBLIGATORIETÀ NORMATIVA CE

La legge n.7 del 2001 nel settore fieristico prevede l'obbligatorietà della marcatura CE per tutta la merce esposta e in vendita. A questo riguardo è altresì opportuno ricordare alcuni accordi, definiti come "Accordi sul reciproco riconoscimento in materia di valutazione della conformità", conclusi in sede europea con alcuni Stati extra-UE, in base ai quali le marchature conseguite in detti Stati sono equiparate alla marcatura CE. Gli Stati in questione sono: Svizzera, Australia, Nuova Zelanda, Giappone, Stati Uniti d'America e Canada.

4.2 PROGETTAZIONE DEGLI SPAZI

Nel rispetto di ogni Espositore presente, gli stand dovranno essere progettati in modo da non ostruire la vista generale degli altri spazi. Gli stand ad isola dovranno essere aperti su tutti e 4 i lati.

4.3 LIMITAZIONE DEL SUONO

L'amplificazione del suono deve essere tenuta a un livello tale che non disturbi gli altri Espositori o partecipanti.

Non sono consentite esibizioni di musica dal vivo, tranne che nei casi preventivamente accettati da SIDO. L'audiovisione è consentita purché gli schermi e i monitor siano posizionati in modo da non causare congestione nei corridoi e che il suono non sia eccessivo.

SHORT LECTURES (benefit esclusivo per DIAMOND/PLATINUM/GOLD SPONSORS)

Durante le letture promozionali, si raccomanda l'utilizzo di sistemi di diffusione in cuffia per i partecipanti (a cura dell'azienda); in caso contrario l'audio dovrà essere tenuto ad un livello contenuto in modo che non costituisca un'interferenza per gli altri. Si ricorda che le letture promozionali potranno svolgersi esclusivamente durante le pause dai lavori scientifici.

SIDO si riserva il diritto di determinare a quale livello il suono costituisca un'interferenza per gli altri.

4.4 CURA DELLA LOCATION

Ogni azienda è responsabile di qualsiasi danno causato all'edificio e a quanto in esso contenuto. In particolare, muri, opere in legno e a pavimento non devono essere in alcun modo intaccate o alterate.

4.5 DISTRIBUZIONE MATERIALE PROMOZIONALE

La distribuzione di materiale promozionale dovrà limitarsi all'area della Mostra Merceologica, non è consentito diffondere materiale promozionale all'interno delle sale congressuali.

4.6 FOTO E VIDEOREGISTRAZIONI

SIDO non permette che siano scattate fotografie e registrati video all'interno della Mostra Merceologica eccetto per il fotografo ufficiale di SIDO.

4.7 IMMAGINI PROIETTATE E LUCI

Le immagini proiettate e le luci devono essere contenute all'interno dello spazio espositivo stabilito.

4.8 SERVIZIO DI SICUREZZA

NON è previsto un servizio di sicurezza dedicato durante la Mostra Merceologica.

SIDO, Firenze Fiera e MZ Events non saranno responsabili per eventuali furti o danneggiamenti a persone o cose connesse agli Espositori e non garantisce sicurezza agli Espositori o ai loro prodotti.

L'Espositore è pregato di prendere le precauzioni necessarie nel rendere preventivamente sicura la sua area espositiva prima, durante e dopo la mostra.

4.9 SPAZI COMUNI

Gli Espositori non possono sub-affittare, cedere o condividere una porzione dello spazio a loro assegnato ad un'altra persona o società.

Le violazioni hanno come conseguenza l'immediata chiusura e rimozione dell'esposizione durante la Mostra Merceologica, nonché l'allontanamento dell'Espositore, senza il rimborso delle quote per il noleggio dello spazio.

5. OPPORTUNITÀ DI VISIBILITÀ

OPPORTUNITÀ DI VISIBILITÀ	
PIATTAFORMA DI CONDIVISIONE FOTO Personalizzazione con logo o video e link, e possibilità di raccogliere i dati degli utenti	€ 3.000
N° 1 SIDONEWS con contenuti aziendali inviata agli iscritti al congresso	€ 1.200
INSERIMENTO AD FLYER IN BORSA CONGRESSUALE (benefit gratuito per i Main Sponsor)	€ 800
PREMI POSTER	€ 1.000 cad.
Sponsorizzazione POSTER DISPLAY Personalizzazione con logo dell'area "Poster Display" (4 schermi + 2 totem)	€ 3.000
STAMPANTI BADGE Personalizzazione con logo di 2 stampanti badge, situate nell'area registrazione	€ 3.000
Sponsorizzazione non esclusiva del Get Together , a partire da	€ 2.000
N°1 COFFEE BREAK in esclusiva, per tutti i partecipanti	€ 5.000
Sponsorizzazione non esclusiva della President's Reception (max 4 aziende)	€ 6.000
Sponsorizzazione esclusiva della President's Reception	€ 20.000
PAGINA PUBBLICITARIA SUL PROGRAMMA Back cover Seconda di copertina Terza di copertina	€ 3.500 € 2.500 € 2.000

Le cifre si intendono al netto dell'IVA 22%.

6. SCADENZIARIO

SCADENZIARIO	
10 SETTEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • PROGETTI STAND paragrafo 2.1 • MODULI e CERTIFICAZIONI MATERIALI RICHIESTI DAL REGOLAMENTO TECNICO DI SICUREZZA DI FIRENZE FIERA (paragrafo 2.1)
17 OTTOBRE	<ul style="list-style-type: none"> • GRAFICHE PER PERSONALIZZAZIONE STAND paragrafo 2.2 • FORNITURE EXTRA (elettriche, arredi, servizio di pulizia, servizio internet) paragrafo 2.3
30 OTTOBRE	<ul style="list-style-type: none"> • BADGE STAFF ESPOSITORE paragrafo 2.4 • VISITOR PASS paragrafo 2.5
10 NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • ORDINI A MEL SRL (servizi di logistica, ritiro e stoccaggio) paragrafo 1.5

PER INFORMAZIONI CONTATTARE

Segreteria Organizzativa
MZ Events



Francesca Lavagnino e Diletta Bovone
sponsorSIDO@mzevents.it