



70° CASA SANREMO 2020

VADEMECUM
PARTNER

PALAFIORI - SANREMO
2 - 8 FEBBRAIO 2020



casasanremo.it

Gentile Partner,

il prossimo 2 febbraio avrà inizio la 13ma edizione di Casa Sanremo e perciò desideriamo condividere tutti i dettagli logistico-organizzativi.

Ti invitiamo a leggere con attenzione il contenuto di questo documento, perché siamo certi possa facilitare la conoscenza di tutti gli aspetti di produzione.

Nell'ultima pagina abbiamo riportato i contatti dello staff, suddiviso per ruoli e funzioni, disponibile - sin da subito - ad accogliere specifiche richieste.

Nell'attesa di incontrarti a Sanremo, ti salutiamo cordialmente,

Lo Staff di Casa Sanremo

AGENDA

- 4. USO DEL MARCHIO CASA SANREMO
- 6. LOGISTICA - CONSEGNE MATERIALI
- 8. PRODUZIONE
- 11. PASS
- 14. EVENTI ED INIZIATIVE SPECIALI
- 16. SICUREZZA
- 18. MEMO INVIO DOCUMENTI/FILE
- 20. CONTATTI

USO DEL MARCHIO CASA SANREMO

USO DEL MARCHIO CASA SANREMO

Il logo Casa Sanremo deve essere utilizzato **con attenzione**:

- Il logo Casa Sanremo, che avete ricevuto in alta risoluzione, deve essere necessariamente utilizzato rispettando le proporzioni ed i colori;
- Avete ricevuto (in caso contrario potete farne richiesta a Maddalena Sorbino - vedi contatti) il vostro logo abbinato al marchio Casa Sanremo che rappresenta l'unica creatività autorizzata per la comunicazione esterna;
- La comunicazione esterna (comunicati stampa, pubblicazioni social, iniziative adv, etc.) dovrà essere condivisa e approvata.

Pertanto è auspicabile riceverne preventivamente informazione, soprattutto per amplificarne la visibilità anche attraverso i nostri canali, inviando tutti i materiali a: sorbino@exitcommunication.it.

LOGISTICA

CONSEGNE PRODOTTI, ALLESTIMENTI E MATERIALI

Le consegne dovranno essere effettuate presso:

Palafiori di Sanremo (Retro) - Via A. Volta, 18 - 18038 - Sanremo (IM) dalle 08:30 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 18:00.

Dal 20 al 24 gennaio (food & beverage)

Dal 27 al 29 gennaio (attrezzature/allestimenti/altri prodotti)

Bisognerà inviare preventivamente copia del documento di trasporto a logistica@gruppoeventi.org - all'attenzione di Nunzia Rossomando.

IMPORTANTE: L'ingresso e la sosta degli automezzi sarà consentita solo previo invio del numero di targa dell'automezzo e sarà consentita esclusivamente per il tempo necessario allo scarico.

PRODUZIONE

PROGETTAZIONE

I responsabili dell'Ufficio Tecnico saranno lieti di fornire indicazioni circa gli spazi, piante e dettagli relativi all'area assegnata a ciascun Partner, secondo la seguente assegnazione: l'Arch. Daniela De Martino - per la Dream **SPACE** - e l'Arch. Pietro De Martino - per gli spazi VIP Lounge e Village Experience.

STAMPA DEI MATERIALI @SANREMO

È stato siglato un accordo con uno stampatore che ha sede in prossimità del Palafiori. Qualora ci sia la necessità di produrre materiali, è possibile contattare il Sig. Alessandro Vergani al nr. 328 3266103 o all'indirizzo e-mail info@promopubblicita.com.

ALLESTIMENTO

Nei giorni di allestimento e disallestimento l'unico varco di accesso al Palafiori sarà da Via A. Volta, 18 (retro Palafiori). L'accesso sarà consentito solo se muniti di pass, che dovrà essere ritirato nei giorni precedenti presso l'apposito ufficio sito al piano terra (lato Corso Garibaldi). L'ingresso da Corso Garibaldi sarà interdetto.

Le attività di allestimento avranno inizio dal lunedì 27 gennaio (salvo diversi accordi con la Direzione di Produzione) e dovranno terminare entro le ore 18:00 di venerdì 31 gennaio.

I Partner dovranno fornire tutte le certificazioni necessarie, in modo da permettere alle autorità competenti, nella giornata di sabato 1 febbraio, di verificare le idoneità previste.

DISALLESTIMENTO

È necessario provvedere al ritiro dei propri allestimenti presso la sede dell'evento a partire dalle ore 8:30 del giorno domenica 9 febbraio, sino alle ore 18:00 di martedì 11 febbraio, pena la perdita di possesso dei suddetti materiali.

INIZIO ALLESTIMENTO:

dal 27 gennaio
ore 8:30

FINE ALLESTIMENTO:

dal 31 gennaio
ore 18:00

INAUGURAZIONE:

domenica 02 febbraio
ore 18:00

SMONTAGGIO:

dal 10 all'11 febbraio
dalle ore 8:30 alle 18:00

PASS

L'ingresso a Casa Sanremo è GRATUITO ed il pubblico non necessita di pass, fatta eccezione per l'accesso alla VIP Lounge, alla Dream **SPACE** (2° piano) ed al Roof Restaurant (3° piano).

RICHIESTA PASS PARTNER

Ciascun Partner dovrà nominare un proprio incaricato che gestirà l'inserimento dei nominativi dei propri ospiti su web alla sezione "Richiesta Pass Sponsor e Partner", pertanto è necessario comunicare il nominativo e l'indirizzo del suddetto referente a: pass@casasanremo.org

Successivamente sarà inviata una mail contenente tutte le istruzioni per effettuare la registrazione dei singoli ospiti.

Per l'espletamento della richiesta sarà necessario, per ogni soggetto, inserire:

- Nome e Cognome,
- Data di Nascita
- Codice fiscale

Sin da ora raccomandiamo di rispettare tale procedura e di considerare che **LE RICHIESTE FATTE IN LOCO NON POTRANNO ESSERE EVASE** nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza.

Il referente aziendale dovrà indicare anche l'elenco del personale dipendente impiegato ed i relativi giorni di servizio (incluso gli allestimenti), in modo da poter disporre preventivamente di specifici pass.

Per eventuali difficoltà nella compilazione si prega di scrivere a pass@casasanremo.it.

PASS ALLESTIMENTI

Durante gli allestimenti il personale addetto, che potrà accedere **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE** dal retro del Palafiori (Via A. Volta, 18), dovrà ritirare preventivamente il pass presso l'ufficio preposto ubicato al piano terra - ingresso Corso Garibaldi.

UFFICIO PASS

L'ufficio pass sarà aperto al pubblico dal 27 gennaio dalle ore 10:00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 19:00.

RITIRO INVITI ROOF RESTAURANT

Ogni singolo Partner nominerà un proprio rappresentante delegato al ritiro degli inviti giornalieri al Roof Restaurant (nelle numeriche concordate e specificate nel contratto). Il referente dovrà essere comunicato a mezzo mail a segreteria@casasanremo.it. Gli stessi saranno ritirati presso il punto accoglienza del Roof Restaurant o direttamente all'ingresso del Palafiori in occasione della verifica degli ingressi (lista accrediti).

EVENTI ED INIZIATIVE SPECIALI

INAUGURAZIONE

Domenica 2 febbraio tutte le aree dovranno essere **TASSATIVAMENTE** liberate entro e non oltre le ore 14:00 (sia da personale, che da materiali) per concedere la possibilità di effettuare report multimediali (foto e video). Il personale impegnato al presidio delle aree accederà dal retro del Palafiori dalle ore 17:00 (Via A. Volta, 18). Tutti gli altri ospiti accederanno dalle 17:30 dall'ingresso di Corso Garibaldi. La cerimonia inaugurale avrà luogo alle ore 18:00.

RED CARPET

Dal 2 febbraio l'ingresso sul retro del Palafiori sarà inibito e si trasformerà in Red Carpet al fine di garantire la migliore accoglienza agli artisti ed ai VIP ospiti di Casa Sanremo. Tutta l'area sarà blindata e non accessibile al pubblico.

ORARIO ATTIVITÀ

Casa Sanremo inaugura domenica 2 febbraio alle ore 18:00.

Sarà aperta al pubblico ogni giorno dalle ore 10:00.

L'ingresso al personale dipendente sarà garantito ogni giorno dalle ore 9:00 Via A. Volta, 18 (retro Palafiori), per consentire che tutte le aree siano presidiate in occasione dell'apertura al pubblico.

SICUREZZA

SICUREZZA

L'accesso alle aree sarà autorizzato solo in condizioni di rispetto delle vigenti normative di Pubblica Sicurezza.

Qualora non sussistano le condizioni previste dal Piano di Sicurezza redatto in collaborazione con le Forze dell'Ordine e dei VV.FF, o in caso di superamento del numero massimo di presenze (sovraffollamento), l'accesso potrà essere negato (temporaneamente o definitivamente).

Tutte le aree di Casa Sanremo sono sottoposte a video sorveglianza, con relativa registrazione delle immagini, per garantire la sicurezza dell'evento.

All'interno di Casa Sanremo si registrano immagini per trasmissioni televisive, foto e video reporting per azioni di promozione e comunicazione, pertanto ogni singolo individuo con l'accesso all'interno del Palafiori - sede di Casa Sanremo - accetta formalmente di essere ripreso e ne autorizza la pubblicazione.

MEMO INVIO FILE/DOCUMENTI

ENTRO IL 7 GENNAIO:

- Logo in vettoriale (png o jpeg in alta risoluzione) - grafica@gruppoeventi.org
- Video spot di max 15" (mpeg o mp4) - grafica@gruppoeventi.org
- Testo descrittivo dell'Azienda (max 120 caratteri) per le pubblicazioni Web - sorbino@exitcommunication.it
- Nominativo e indirizzo e-mail del referente aziendale, che sarà abilitato ad inserire le richieste pass per il proprio staff che per gli ospiti - pass@casasanremo.it
- Nominativo del referente aziendale che ritirerà in loco lo "special pass kit", composto da: inviti al Roof Restaurant + bracciali per l'accesso agli "special party" - segreteria@casasanremo.it

ENTRO IL 22 GENNAIO:

- Il comunicato stampa, che sarà pubblicato sul sito www.casasanremo.it/pressarea/sponsor, nonché inserito nel digital press kit - ufficiostampa@casasanremo.it

ENTRO IL 27 GENNAIO:

- La documentazione attestante l'inquadramento ed il rapporto di lavoro del personale che sarà impiegato in attività di allestimento durante l'evento, in modo da manlevare in toto Gruppo Eventi ed Exit Communication da qualunque responsabilità - segreteria@casasanremo.it

CONTATTI

**DIREZIONE GENERALE
ED EVENTI SPECIALI**

Daniela Serra
direzionegenerale@gruppoeventi.org
d.serra@exitcommunication.it
+39 348 797 8058

**RESPONSABILE EVENTI
GASTRONOMICI**

Fofò Ferriere
fofo@gruppoeventi.org
Relazioni Esterne/Territori

**COORDINAMENTO GENERALE SALE
E FORMAT TELEVISIVI**

Erika Coppola
erikacoppola@gruppoeventi.org
+39 366 134 4084

UFFICIO STAMPA - FLUENDO SRL

Tommaso Martinelli
ufficiostampa@casasanremo.it
+39 392 833 2989

**IMMAGINE COORDINATA
CASA SANREMO**

Carmine Salimbene
grafica@gruppoeventi.org
+39 334 363 7200

SOCIAL CONTENT

Beatrice Folino
beatricefolino@gruppoeventi.org
+39 340 795 5767

UFFICIO ACCOGLIENZA E PASS

Gabriele Del Mese - Domenico Lettieri
pass@casasanremo.it

WEB SITE

Angelo Mazzeo
web@casasanremo.it

**ACCOGLIENZA ROOF E GESTIONE
ACCREDITI INIZIATIVE SPECIALI**

Elisabeth Calise
iniziativespeciali@casasanremo.it
+39 081 191 44 244

SUPERVISOR SPONSOR

Mario Di Girolamo Faraone
digirolamo@exitcommunication.it
+39 393 182 4456

COORDINAMENTO SPONSOR

Maddalena Sorbino
sorbino@exitcommunication.it
+39 349 585 75 55

**RESPONSABILE LOGISTICA/
MAGAZZINO**

Nunzia Rossomando
logistica@casasanremo.it
+39 339 6018337

RESPONSABILE ALLESTIMENTI

Christian Guida
logistica@sa.gruppoeventi.org
+39 389 194 4037

PROGETTAZIONE LOUNGE E VILLAGE

Arch. Pietro De Martino
progettazione@gruppoeventi.org
+39 347 090 2178

PROGETTAZIONE DREAM SPACE

Arch. Daniela De Martino
arch.danielademartino@gmail.com
+39 347 090 2178

RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

Ing. Raffaella Bologna
ingbologna.s@gmail.com

**SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
GENERALE**

segreteria@casasanremo.it

70°
CASA SANREMO
2020