

# REMINDER

---

Exhibitors/Co-Exhibitors, in order to access the Navy Base during the Build up/Tear down stages, have to send the following forms to [registration@seafuture.it](mailto:registration@seafuture.it) :

- [Richiesta Permesso - Access Request](#)
- [Elenco Merci - Packing List](#)

They can be downloaded from [www.seafuture.it](http://www.seafuture.it), in the Download Area of the Exhibitors Section or from the Badge Platform.

We recommend to fill in the two forms correctly: insert vehicle and personnel data and attach the image of the corresponding documents:

- For Italian citizens: Identity Card
- For foreign citizens: Passport
- For foreigners residing in Italy: Residence Permit
- For vehicles: Vehicle Registration Certificate

The above-mentioned filled-in forms and images must be sent at least 3 days before accessing the Navy Base, to comply with the required security checks.

During the Build up /Tear Down days, Exhibitors and Service Staff will access La Spezia Navy Base through “Porta Ospedale” providing ID document and packing list.

For more information: +39 347 6438843.

<b>Day Time BUILD UP</b>	<b>Day Time TEAR DOWN</b>
Friday- 15 June 09.00 -18.30 Build Up	Friday - 22 June 18.00 - 20.00 Tear Down
Saturday - 16 June 10.00 -17.00 Build Up	Saturday - 23 June 10.00 - 17.00 Tear Down
Sunday - 17 June 10.00 -17.00 Build Up	Monday- 24 June 09.00 - 18.00 Tear Down
Monday - 18 June 09.00 -18.30 Build Up	
Tuesday - 19 June 09.00 -16.00 Build Up	

P.d.c:

**AL COMANDO MARITTIMO NORD  
Sez. Difesa  
Nucleo Sorv. e Vigilanza**

*Ufficio  
Sezione*

INDIRIZZO TELEGRAFICO:

*N° Progressivo  
Allegati*

ARGOMENTO: Permesso uscita/entrata materiali nella Base Navale della Spezia.

Riferimento: “ Documento di sicurezza della Base Navale ed. 2015”.

1. Si autorizza l’uscita/ingresso(1) dalla Base Navale di La Spezia il giorno presunto ..... e comunque entro gg. Solari 5 (cinque) dalla data della presente, dei materiali indicati in allegato, destinati a ..... –  
 Materiale proveniente da .....  
 Tipo e targa automezzo adibito al trasporto .....  
 Nominativo conducente.....  
 Note aggiuntive .....

La presente vale anche quale autorizzazione all’uscita purché avvenga entro giorni solari 3 (tre) dalla data di ingresso (in caso contrario dovrà essere avanzata richiesta di uscita).

Firma del responsabile nominato  
dalla Ditta

2. Visto entrare il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;(2)  
 - estremi del documento di riconoscimento del conducente:  
 .....

Firma dell’A.S.V. di Servizio

- Visto uscire il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;

Firma dell’A.S.V. di Servizio

3. Parte riservata al Comando/Ente ricevente (2).

“PER RICEVUTA DEI MATERIALI”

Timbro e firma del ricevente

Note:

- (1) Cancellare la voce che non interessa.  
 (2) Da non compilarsi in caso di uscita del materiale.

**Elenco Materiali di cui si richiede INGRESSO/USCITA:**

---

<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>