



VillaggioNatalizio

Il Villaggio Natalizio in Piazza Castello a Mantova

REGOLAMENTO GENERALE & CONTRATTO

1. TITOLO E OGGETTO DELLA MANIFESTAZIONE

Il “Villaggio Natalizio e il suo Mercatino di Natale” di Mantova è una manifestazione per la valorizzazione culturale, artistica, artigianale, gastronomica in sintonia con il periodo natalizio, organizzata dall’Associazione Comunali con sede in Mantova Via L. Ariosto, 2/B cod. fiscale 93006060201.

2. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

La manifestazione avrà luogo a Mantova - Piazza Castello e Piazza Santa Barbara nel Comune di Mantova.

3. DURATA DELLA MANIFESTAZIONE

Il “Villaggio Natalizio” di Mantova sarà aperto al pubblico dal 26 novembre al 26 Dicembre 2016 e negli orari predestinati.

La presenza e la partecipazione alla manifestazione da parte degli espositori è ammissibile per i periodi trascritti nel presente regolamento.

L’organizzazione si riserva, nel corso dell’evento, di posticipare la chiusura per favorire la fruizione dell’evento da parte dei visitatori. L’ingresso al pubblico è a pagamento nelle giornate interessate agli spettacoli/intrattenimenti.

Tutti gli espositori sono tenuti al rigoroso rispetto degli orari di apertura/chiusura al pubblico.

4. ORGANIZZAZIONE / COMPETENZE

L’evento è organizzato dall’Associazione Comunali con sede in Mantova Via L. Ariosto, 2/B cod. fiscale 93006060201.

Gli adempimenti fiscali relativi al canone delle strutture menzionate nel presente regolamento sono di spettanza di Marino Allestimenti SRL sede legale: Via Caduti del Lavoro, 229 - 46011 Acquanegra sul Chiese (MN) P.I. C.F. 02218650204

5. ESPOSITORI AMMESSI ALLA MANIFESTAZIONE

5.1 Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare alla manifestazione soggetti produttori e/o distributori di prodotti e/o servizi identificati nell’art. 10, in sintonia con il tema natalizio, nonché imprese della ristorazione che propongono piatti tipici di qualsiasi Regione e/o Nazionalità.

E’ ammessa la partecipazione di soggetti in forma collettiva (Consorti, Associazioni, cooperative di secondo grado) a condizione che venga specificata la ragione sociale delle singole imprese partecipanti e che le stesse si conformino al presente Regolamento - Contratto. In tal caso il processo di selezione di cui all’art. 8 riguarderà il soggetto collettivo.

5.2 Artigiani

Gli artigiani dovranno comprovare l’iscrizione al Registro delle Imprese o all’Albo Imprese Artigiane fornendo, unitamente alla richiesta di partecipazione, un recente certificato di iscrizione oppure mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000; in tale ultimo caso l’organizzazione si riserva di effettuare le opportune verifiche, con ogni conseguenza di legge in caso di dichiarazioni mendaci, ivi compresa l’esclusione dalla manifestazione qualora venisse in un primo momento accolta la richiesta di partecipazione.

6. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

L’espositore che intende partecipare al “Mercatino di Natale” di Mantova è tenuto a presentare domanda di partecipazione alla pagina web: <http://www.comitatomanifestazionimantova.it/lang/ita/villaggio-natalizio/index.html>

Si richiede inoltre una presentazione dettagliata dell’espositore correlata da materiale fotografico da inviare a comunalioggi@comitatomanifestazionimantova.it quale recapito dell’organizzazione stessa con sede a Mantova in Via L. Ariosto 2/B.

7. SCADENZE E TERMINI

La domanda di partecipazione deve essere tassativamente presentata entro il **30 Giugno 2016**

Oltre tale termine l'organizzazione si riserva la facoltà di accettazione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione l'espositore dichiara di accettare senza riserve il giudizio insindacabile dell'organizzazione in ordine alla valutazione dei requisiti di idoneità e la relativa decisione di ammissione o esclusione dalla manifestazione.

8. SELEZIONE DEGLI ESPOSITORI E COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

8.1 Commissione valutatrice

La selezione delle imprese espositrici è affidata all'organizzazione stessa dell'evento.

8.2 Criteri di selezione

L'ammissione degli espositori e dei prodotti che costoro potranno esporre e vendere, avviene sulla base dei seguenti criteri generali di selezione, finalizzati alla tutela della complessiva qualità dell'evento ed alla sua buona riuscita:

* vengono privilegiati prodotti in grado di conferire una riconoscibile tipicità al Mercatino, in linea con l'autentica tradizione Natalizia;

* si intende limitare per quanto possibile la sovrapposizione di merceologie, sia a tutela della diversità dell'offerta a vantaggio dei consumatori, sia per evitare forme eccessive di concorrenza tra espositori;

* a garanzia della qualità complessiva del Mercatino, viene dato titolo di preferenza a candidature sostenute da premi, riconoscimenti ed altri elementi che garantiscano la credibilità e la solida tradizione imprenditoriale dei candidati espositori;

* a parità di altre condizioni sono preferiti espositori che comunque favoriscano la promozione di prodotti tipici ed in sintonia con il periodo Natalizio.

* si valorizzano elementi qualitativi come l'orientamento alla clientela degli espositori, la loro professionalità, la coerenza con la missione del Mercatino, la qualità degli allestimenti/abbellimenti, il contributo in termini di animazione;

* gli organizzatori, compatibilmente con gli spazi disponibili, garantiscono pari opportunità di accesso a tutti gli operatori interessati e qualificati per l'iniziativa; inoltre garantiscono che le condizioni per la partecipazione dei singoli espositori alla manifestazione rispondano a criteri di trasparenza, non contengano clausole discriminatorie .

8.3 Effetti della domanda di partecipazione

La presentazione della domanda di ammissione all'evento non attribuisce al richiedente alcun diritto in ordine alla partecipazione al Mercatino. Il giudizio di ammissione espresso è dunque insindacabile ed ha come unico scopo la tutela e la buona riuscita dell'evento. L'eventuale esclusione dalla manifestazione non darà pertanto diritto agli espositori esclusi ad alcun indennizzo, rimborso delle spese sostenute o risarcimento di eventuali danni.

L'ammissione alla manifestazione per un'edizione non dà alcun diritto o preferenza per l'ammissione alle successive edizioni; del pari, l'espositore escluso per una o più edizioni non ha alcun diritto a rientrare nel gruppo degli espositori ammessi a partecipare alle edizioni successive.

9. PROCEDURA DI AMMISSIONE

9.1 Comunicazione dell'esito della selezione

L'organizzazione comunicherà a mezzo posta elettronica a tutti i soggetti che abbiano presentato la domanda di partecipazione, l'esito della selezione della procedura degli espositori una volta completato l'esame di tutte le domande.

9.2 Modulo di ammissione

Gli espositori ammessi perfezioneranno la procedura d'ammissione all'evento controfirmando successivamente:

* Il regolamento generale unitamente alla ricevuta di versamento dell'importo pari al 70% della somma complessivamente dovuta (a titolo di acconto) e il rimanente 30% sessanta giorni prima dell'evento a mezzo posta elettronica comunalioggi@comitatomanifestazionimantova.it e da versarsi mezzo bonifico bancario successivamente comunicato.

Fa fede la data di ricevimento della e mail.

Ove l'espositore non provveda all'invio di tutta la documentazione sopra elencata entro il termine sopracitato, da intendersi come essenziale nell'interesse dell'organizzatore dell'evento, l'espositore si intenderà escluso dalla manifestazione, cosicché l'organizzazione potrà avviare le attività necessarie per l'assegnazione della postazione ad altro candidato.

10. TIPOLOGIE MERCEOLOGICHE E VENDITA PRODOTTI

10.1 Prodotti ammessi

Ogni espositore dovrà presentare nella postazione assegnata i prodotti autorizzati di cui all'art. 8.

La tipologia della merce posta in vendita deve rispettare lo spirito del "Mercatino di Natale".

Le tipologie merceologiche ammesse sono qui di seguito elencate e vengono comunque vagliate dall'organizzazione nell'ambito del processo di selezione di cui all'art. 8:

-presepi, figure, accessori ed addobbi per l'albero di Natale;

- giocattoli in legno e stoffa;

- candele ed altri oggetti in cera;

- prodotti dell'artigianato artistico in legno, metallo, paglia, cuoio, tessuti, ceramica;

- dolci natalizi, dolciumi, frutta fresca e secca, vini, spumanti e liquori (esclusivamente in confezione possibilmente natalizia);

- ceramica, terracotta, minerali, pietre dure;

- articoli da regalo;

- stampe, quadri, libri natalizi, carta da regalo;

- ricami, pizzi, merletti;

- prodotti enogastronomici di varia provenienza;

- aromi ed essenze;

- cosmetica naturale deriva da prodotti locali;

- sculture in legno;

- sculture in pasta sale;

- altri articoli tipicamente/prevalentemente natalizi sono ammessi ad insindacabile giudizio dell'organizzazione, al fine di migliorare la qualità dell'offerta al pubblico, tenendo conto del trend merceologico in voga.

La vendita di prodotti diversi da quelli autorizzati in base alla originaria domanda dell'espositore, dovrà essere preventivamente autorizzata per iscritto.

Non è ammessa la presenza di:

- fuochi d'artificio, armi da fuoco e da taglio, munizioni, giocattoli da guerra, freccette ed altri tipi di proiettili, pistole ad acqua;

- biglietti della lotteria o affini, oroscopi, palloncini;

- slot machines, video lotterie e scommesse;

- merci che risultassero offensive del pubblico decoro;

- merci tipiche dei mercati settimanali o abitualmente poste in vendita in essi;

- apparecchi elettrici ed elettronici (elettrodomestici, apparecchi video TV e HIFI);

- tutti gli articoli che, ad inappellabile giudizio dell'organizzazione, non siano ritenuti inerenti al carattere ed alle finalità della manifestazione. □

10.2 Disciplina della vendita dei prodotti □

Durante la manifestazione è consentita la vendita dei prodotti esposti con consegna immediata al pubblico. Tutti gli espositori sono tenuti ad esporre e vendere esclusivamente i prodotti ammessi dall'organizzazione ai sensi dell'art. 8. Tutti i prodotti messi in vendita devono avere un'etichetta con indicato il prezzo, esponendo in modo chiaro e leggibile il prezzo in rapporto alla quantità. Le richieste di depositi cauzionali e le condizioni di restituzione dovranno essere adeguatamente rese visibili al pubblico. □ È fatto obbligo agli espositori adeguarsi alla normativa vigente in tema di certificazione fiscale delle operazioni (scontrino fiscale oppure ricevuta fiscale), seguendo le prescrizioni relative alla modalità di certificazione prescelta fatta eccezione per quanti **NON** sussiste l'obbligo di impresa (si rende necessario in quest'ultimo caso dichiarazione atto notorietà esenzione iscrizione al registro imprese) □ L'espositore dovrà garantire che tutti i prodotti offerti in vendita e/o esposti siano:

- conformi alle disposizioni normative ed amministrative vigenti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle riguardanti la sicurezza dei prodotti, la sicurezza alimentare, il marchio CE, ecc.

- rispettosi delle norme sulla proprietà intellettuale e le denominazioni d'origine. Per la somministrazione di bevande ed alimenti l'espositore è tenuto a svolgere l'attività nel pieno rispetto di tutte le norme e disposizioni vigenti (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo quelle in materia igienico-sanitaria, sicurezza dei luoghi di lavoro, ecc.), ottenendo le necessarie autorizzazioni amministrative. La mancanza e/o la revoca e/o la scadenza delle suddette autorizzazioni costituisce causa di esclusione dalla manifestazione degli espositori eventualmente già ammessi da parte dell'organizzazione. In tale ultimo caso agli espositori non è riconosciuto alcun indennizzo o risarcimento. Si consiglia a tale proposito una verifica della documentazione necessaria con 60 giorni di anticipo rispetto all'apertura della manifestazione. □ Nel caso di somministrazione di bevande alcoliche, l'organizzazione invita gli espositori allo scrupoloso rispetto delle norme amministrative e penali riguardanti la miscela dei prodotti alcolici, ivi incluse le norme che vietano la somministrazione di alcolici ai minori. Tutte le attività di vendita di prodotti, inclusi gli alcolici, dovranno avvenire nel tassativo rispetto delle disposizioni che regolano gli orari di apertura al pubblico. □

II. CANONI DI PARTECIPAZIONE AL MERCATINO

11.1 Quota fissa di iscrizione

È prevista la fissa quota di iscrizione, uguale per tutti gli espositori, pari ad € 50.

Alla quota di iscrizione vanno aggiunti i canoni sub 11.2 (il tutto oltre IVA di legge).

11.2 Struttura espositiva, servizi, orari

Si elencano, a seguire, le diverse tipologie di strutture ed i relativi prezzi.

La tipologia di struttura viene assegnata dall'organizzazione a seconda dei prodotti esposti.

L'apertura stand verrà diversificata secondo i periodi sottoelencati (con facoltà di scelta dell'espositore)

Periodo " A " da Sabato 26 Novembre a Domenica 4 Dicembre 2016

Periodo " B " da Martedì 6 Dicembre a Domenica 11 Dicembre 2016

Periodo " C " da Martedì 13 Dicembre a Domenica 18 Dicembre 2016

Periodo " D " da Martedì 20 Dicembre a Lunedì 26 Dicembre 2016

Periodo **A+B+C+D** da Sabato 26 Novembre a Lunedì 26 Dicembre 2016

Il Lunedì chiusura al pubblico per permettere all'espositore l'eventuale necessità di cambio (fatta eccezione per Lunedì 28 Novembre e Lunedì 26 Dicembre)

Per il cambio postazione settimanale (nella giornata di Lunedì) l'espositore dovrà attenersi ai seguenti orari:

dalle ore 8 alle ore 12 (operazione di disallestimento)

dalle ore 14 alle ore 18 (operazione di allestimento)

STRUTTURA IN LEGNO - BANCARELLA

Strutture comprensive di illuminazione ed attacco corrente elettrica per un totale di Kw 1,5:

* struttura in legno ml “ 2,40 x 90 ” con chiusura sul retro e piano di esposizione ml “ 3,00 x 90 “

“A” € 150 +IVA - “B” € 200 + IVA - C” € 250 + IVA - “D” € 300 + IVA - “A+B+C+D” € 600 + IVA

STRUTTURA IN LEGNO – CHALET CASETTA

Strutture comprensive di illuminazione e attacco corrente elettrica per un totale di Kw 1,5:

* struttura in legno “Casetta ml 3 x 3 ” con triplice apertura a bascula :

“A” € 300 +IVA - “B” € 350 +IVA - C” € 450 +IVA - “D” € 550 +IVA - “A+B+C+D” € 1.200 + IVA

STRUTTURA IN LEGNO – CHALET CASETTA

Strutture comprensive di illuminazione e attacco corrente elettrica per un totale di Kw 1,5:

* struttura in legno “Casetta ml 4,80 x 2,40 ” con quattro aperture a bascula:

“A” € 350 +IVA - “B” € 450 +IVA - C” € 550 +IVA - “D” € 650 +IVA - “A+B+C+D” € 1.500 + IVA

STRUTTURA IN LEGNO – CHALET CASETTA

Strutture comprensive di illuminazione e attacco corrente elettrica per un totale di Kw 10:

* struttura in legno “Casetta ml 7,20 x 7,20 ”:

“A” € 1100 +IVA - “B” € 1.350 +IVA - C” € 1.650 +IVA - “D” € 1.950 +IVA - “A+B+C+D” € 4.800 + IVA

STRUTTURA IN LEGNO – CHALET OTTAGONALE - POLO GASTRONOMICO

Strutture comprensive di illuminazione e attacco corrente elettrica per un totale di Kw 10 :

* struttura in legno “Chalet ottagonale diametro 6,40 - lato 2,50 – 7 bascule ”

“A” € 850 +IVA - “B” € 950 +IVA - C” € 1.150 +IVA - “D” € 1.300 +IVA - “A+B+C+D” € 3.250 + IVA

11.3 Servizi accessori inclusi nei canoni sub 11.1 e 11.2

- 1) Inserimento nel depliant ufficiale del “ Villaggio Natalizio ” di Mantova;
- 2) affitto struttura espositiva;
- 3) supervisione generale e servizio d'ordine perimetrale dell'area espositiva, senza assunzione dell'obbligo di custodia dei singoli spazi espositivi e dei beni ivi depositati;
- 4) servizio segreteria;
- 5) promozione generale della manifestazione;
- 6) assistenza tecnica all'espositore nel periodo di svolgimento della manifestazione e durante le fasi di allestimento e smobilitazione della postazione;
- 7) illuminazione generale dell'area espositiva;
- 8) servizi igienici;

STRUTTURA PROPRIA

In casi eccezionalità necessitata solo dalla particolarità strutturale dell'esercente/espositore è concordato un contributo fisso giornaliero di 15 € per mq. periodo “ A “ aumentato del 20% per i successivi periodi tabellari (di cui sopra)

11.4 Servizi esclusi dai canoni sub 11.1 e 11.2 – esclusione della responsabilità dell'organizzazione

I canoni di cui ai punti precedenti non comprendono:

- 1) sorveglianza diurna della postazione: l'impresa espositrice dovrà assicurare la presenza di un proprio rappresentante nella postazione durante tutto l'orario di apertura al pubblico della manifestazione. Agli espositori ed ai loro collaboratori la permanenza nella postazione è consentita un'ora prima dell'apertura al pubblico;
- 2) la custodia diurna e notturna delle singole postazioni e dei beni contenuti all'interno delle stesse;
- 3) assicurazione contro il furto, distruzione e incendio dei prodotti e delle attrezzature presenti nella postazione;
- 4) pulizia quotidiana della postazione;
- 5) spesa di allestimento e di arredamento della postazione;
- 6) eventuali spese per pubbliche affissioni in caso di presenze pubblicitarie dirette quali volantinaggio, esposizione di striscioni o manifesti, cartellonistica in genere, pubblicazioni su quotidiani, sono indicate all'art. 20 del presente regolamento;
- 7) eventuali spese per esecuzioni musicali/video proiezioni, attraverso radio, videoregistratori o altro, per le quali l'espositore è tenuto a fare preventiva denuncia alla S.I.A.E. (vd. art. 21);
- 8) tutto quanto non espressamente indicato sub 11.3

Resta quindi inteso e convenuto che l'organizzazione non assumerà l'obbligo di custodia dei singoli spazi espositivi e dei beni ivi depositati, con conseguente esclusione di ogni connessa responsabilità.

12. MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO

12.1 Canone di partecipazione - Pagamento in due tranches

L'espositore deve versare, il 70% dell'importo complessivamente dovuto per la partecipazione (oltre IVA al 22%). Tale importo viene corrisposto a titolo di caparra confirmatoria, con valore, ai fini fiscali, di anticipazione del corrispettivo.

Il restante 30% più IVA al 22% deve essere pagato entro sessanta giorni prima dell'evento.

12.2 Modalità di pagamento del canone di partecipazione al Mercatino

I pagamenti devono essere effettuati tramite bonifico bancario che sarà comunicato via email all'accettazione della domanda.

12.3 Servizi aggiuntivi

Eventuali spese relative a servizi aggiuntivi resi dall'organizzazione nel corso della manifestazione devono essere pagate a vista.

12.4 Violazione dei termini di pagamento

Ove l'espositore non provveda al pagamento integrale degli importi previsti, entro i termini indicati all'art. 12.1 che precede, da intendersi come essenziali nell'interesse dell'organizzatore dell'evento, l'organizzazione sarà abilitata a recedere dal contratto, trattenendo le somme eventualmente già versate dall'espositore.

13. ASSEGNAZIONE DELLA POSTAZIONE E DIVIETO DI CESSIONE

13.1 Postazione

L'assegnazione della postazione viene effettuata dall'organizzazione nell'interesse generale della manifestazione, tenuto conto delle eventuali ripartizioni per settore merceologico. L'organizzazione si riserva il diritto di modificare l'ubicazione e il collocamento della postazione in un primo tempo assegnata oppure di variare la conformazione o di modificare le dimensioni, qualora le circostanze lo richiedano. Pertanto l'organizzazione potrà spostare un espositore anche da una postazione all'altra al fine di garantire un'adeguata offerta merceologica.

13.2 Divieto di cessione della postazione

L'assegnazione della postazione sarà valida ed avrà effetto solo per l'espositore ammesso a partecipare. Non è consentita la cessione totale o parziale, a qualsiasi titolo, anche gratuita, della postazione assegnata. In caso di accertata infrazione, le merci introdotte ed esposte abusivamente a seguito della cessione totale o parziale, potranno essere rimosse a rischio e spese del titolare della postazione.

14. RINUNCIA ALLA PARTECIPAZIONE AL MERCATINO E PENALE

Chi, dopo aver presentato la documentazione necessaria all'ammissione sub art. 9.2, decidesse di non prendere parte alla manifestazione, è obbligato a darne comunicazione per iscritto alla segreteria dell'organizzazione tempestivamente indicandone i motivi.

In ogni caso, qualora la comunicazione di mancata partecipazione avvenga non per iscritto o oltre il termine sopra indicato, il rinunciante sarà comunque tenuto al pagamento dell'intera residua quota di iscrizione (quota di partecipazione e affitto struttura), che sarà dunque incassata dall'organizzazione a titolo di penale, fermo il diritto dell'organizzazione d'agire contro il soggetto inadempiente al fine di conseguire il risarcimento di ogni danno ulteriore. La mancata partecipazione non dà diritto al rimborso di quanto versato.

15. SISTEMAZIONE ED ALLESTIMENTO DELLE POSTAZIONI

15.1 Possesso della postazione

Gli espositori potranno prendere possesso della casetta loro assegnata previo accettazione alla segreteria dell'organizzazione e previo pagamento delle eventuali cauzioni così stabilite:

€ 50 per le chiavi della casetta;

€ 50 per la struttura casetta/gazebo;

Al momento del pagamento della cauzione verrà rilasciata ricevuta; al termine della manifestazione, se la struttura sarà riconsegnata nelle medesime condizioni in cui è stata ricevuta e se non saranno stati smarriti chiavi, l'intero importo della cauzione sarà restituito all'espositore, previa presentazione della ricevuta originariamente emessa. In caso contrario, sarà trattenuto l'importo corrispondente al danno causato, senza possibilità di rivalsa nei confronti dell'organizzazione. Presso la segreteria dell'organizzazione dovrà essere ritirato anche il permesso per l'accesso del mezzo di trasporto ai luoghi di svolgimento della manifestazione in fase di allestimento (carico/scarico).

15.2 Allestimento

L'allestimento della parte interna delle postazioni dovrà essere realizzato con particolare attenzione allo stile della manifestazione e ad una elevata qualità estetica. E' fatto divieto all'espositore di:

* utilizzare per l'allestimento spara punti, chiodi, adesivi, colle o altro materiale che possa danneggiare le strutture espositive;

* intervenire sull'impianto elettrico;

* utilizzare fonti di riscaldamento che prevedano l'utilizzo di fiamme, gas o altri combustibili

* E' fatto obbligo utilizzare insegne esclusivamente in legno

* L'apertura e il presidio delle casette deve essere garantito da personale competente, con buone capacità comunicative, un comportamento di cortesia e disponibilità verso gli utenti ed un abbigliamento adeguato alla manifestazione. Le comunicazioni relative all'allestimento e al disallestimento (date, orari, cauzioni, ecc.) verranno comunicate da parte dell'organizzazione mediante e-mail o fax o cellulare.

16. SMALTIMENTO RIFIUTI

Tutti gli espositori devono curare la pulizia della propria postazione e, con particolare riferimento agli espositori del polo gastronomico, il relativo spazio consumazioni, provvedendo alla raccolta differenziata dei rifiuti, con accatastamento degli stessi presso i punti indicati. La raccolta viene effettuata da impresa incaricata dall'organizzazione. Particolare attenzione dovrà essere rivolta ai rifiuti speciali (tra cui gli olii esausti), che non potranno essere versati nella rete fognaria pubblica ma dovranno essere consegnati ad un soggetto autorizzato per lo smaltimento, a cura e spese dell'espositore. Per tutte le stoviglie presenti nel polo gastronomico, si rende obbligatorio l'utilizzo delle stesse lavabili o dotate esclusivamente del marchio C.I.C del consorzio italiano compostabili e facente riferimento alla normativa europea EN 13432.

17. IMPIANTO GAS

Gli espositori a cui sarà consentito l'utilizzo dell'impianto a gas devono produrre certificazione attestante la conformità di impianto e dispositivo alla normativa vigente. Le bombole devono essere poste al riparo da fonti di calore e/o raggi solari ed in spazi interdetti al pubblico.

La mancata produzione delle certificazioni relative agli impianti a gas comporta l'immediata chiusura della postazione ed il trattenimento delle somme versate a titolo di penale, fermi gli effetti risolutivi disciplinati al successivo art. 28.

18. VIGILANZA DELLA POSTAZIONE

18.1 Vigilanza a cura degli espositori

Il partecipante deve, durante l'orario di apertura della manifestazione, vigilare direttamente oppure a mezzo del personale dipendente, la propria postazione ed i prodotti nella stessa esposti e depositati. Si raccomanda pertanto agli espositori di essere presenti nella postazione puntualmente almeno 15 minuti prima dell'orario di apertura e di presidiare la postazione medesima fino alla chiusura serale.

Durante l'orario di apertura gli oggetti di valore facilmente asportabili dovranno essere adeguatamente custoditi. Nelle ore di chiusura è fatto divieto agli espositori di lasciare all'interno delle strutture denaro contante, valori e supporti audio informatici.

18.2 Supervisione a cura dell'organizzazione

L'organizzazione provvede, pur senza assumere impegno o responsabilità di sorta, ad un'attività di supervisione del Villaggio Natalizio e ad un servizio d'ordine perimetrale, con espressa esclusione della custodia dei singoli spazi espositivi e del loro contenuto.

Resta quindi inteso che l'espositore assume in proprio l'onere di custodire gli spazi espositivi ed il loro contenuto, anche assumendo adeguate coperture assicurative.

Di contro, l'organizzazione non assume, nei confronti degli espositori e/o dei terzi, alcuna responsabilità in ordine all'asportazione, furto, danneggiamento e incendio dei beni depositati, nel corso della manifestazione, all'interno dei singoli spazi espositivi e nelle aree limitrofe.

19. MATERIALE PROMOZIONE CARTACEO E SITO INTERNET

L'organizzazione realizzerà depliant/pieghevoli ufficiali della manifestazione che riporterà l'elenco degli espositori e informazioni utili al pubblico per facilitare la visita alla manifestazione. Tali informazioni verranno poi pubblicate anche sul sito di riferimento: www.comitatomanifestazionimantova.it oppure www.associazionecomunali.it

20. INIZIATIVE PROMOZIONALI

La pubblicità e la promozione dell'evento vengono gestite dall'organizzazione. Pertanto qualsiasi forma di attività intrapresa dagli espositori dovrà essere preventivamente autorizzata.

21. ALTOPARLANTI E TRASMISSIONI SONORE

Sono consentite nell'ambito della propria postazione le trasmissioni sonore, ivi compreso l'utilizzo di radioricevitori e di apparecchi televisivi, purché non arrechino disturbo sia agli espositori vicini, sia al pubblico, sia alla manifestazione in generale.

L'espositore dovrà comunque darne preventiva comunicazione alla S.I.A.E. (Società Italiana Autori ed Editori - via Aliano Bracci, 51 – 46100 Mantova - telefono 0376 381524) assolvendo agli oneri relativi.

22. ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE

22.1 Copertura assicurativa

E' fatto obbligo all'espositore di disporre di una polizza "all-risk" per merci, materiali, allestimenti ed attrezzature portate nell'ambito dell'area espositiva, con clausola di rinuncia alla rivalsa da parte della compagnia di assicurazioni nei confronti dell'organizzazione e con i requisiti richiesti qui di seguito specificati:

Polo gastronomico:

1) Localizzazione Piazza Castello in Mantova; 2) Validità per tutta la durata della manifestazione; 3) Copertura € 2.500.000,00; 4) Rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia assicuratrice nei confronti dell'organizzazione.

Artigiani/commercianti/hobbisti:

1) Localizzazione Piazza Castello in Mantova; 2) Validità per tutta la durata della manifestazione; 3) Copertura € 1.000.000,00; 4) Rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia assicuratrice nei confronti dell'organizzazione.

Artigiani e commercianti food e hobbisti:

1) Localizzazione Piazza Castello in Mantova; 2) Validità per tutta la durata della manifestazione; 3) Copertura € 2.000.000,00;

4) Rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia assicuratrice nei confronti dell'organizzazione. E' data inoltre possibilità all'espositore, qualora non fosse munito di una propria polizza "all risk", di aderire ad un proposta di polizza assicurativa presentata dall'organizzazione, il

cui costo verrà definito con la compagnia assicuratrice convenzionata.

22.2 Polizza assicurativa – mandato alla stipula

L'espositore è tenuto a consegnare oppure a far pervenire all'organizzazione a mezzo di posta elettronica: comunalioggi@comitatomanifestazionimantova.it copia della propria polizza assicurativa assunta in conformità a quanto previsto nell'art. 22.1.

Nel caso in cui l'Espositore non stipuli un'adeguata copertura assicurativa e/o non provveda alla consegna / trasmissione all'organizzazione della polizza, con le modalità indicate nel periodo precedente entro il termine stabilito, l'organizzazione provvederà alla stipula della copertura all risk, in nome e per conto dell'espositore e con onere ad esclusivo carico di quest'ultimo. L'espositore conferisce sin d'ora mandato all'organizzazione, in persona del legale rappresentante pro tempore, a stipulare la copertura assicurativa per suo nome e conto.

23. DANNI ALLE STRUTTURE

Le strutture devono essere restituite dagli espositori nelle stesse condizioni in cui sono state prese in consegna dagli stessi. Le eventuali spese di ripristino sono a carico degli espositori, che sono responsabili dell'osservanza delle norme speciali per l'uso delle strutture e degli impianti tecnici, anche per il personale che opera nella postazione assegnata. Ogni espositore deve pertanto custodire le attrezzature con ogni diligenza e si impegna a sostenere qualunque costo di riparazione o di riacquisto delle strutture affidategli in caso di danneggiamento, distruzione, smarrimento, furto o perdita per qualunque causa (salvi i casi di forza maggiore con onere della prova a carico dell'espositore stesso).

24. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO E DISPOSIZIONI INTEGRATIVE

L'organizzazione si riserva di adottare - anche in deroga al presente Regolamento - norme e disposizioni ritenute opportune per meglio regolare l'esposizione, il buon esito della manifestazione ed i servizi alla stessa inerenti. Tali norme e disposizioni, una volta comunicate agli espositori, hanno valore equipollente al presente regolamento e ne diventano parte integrante e sostanziale: esse hanno pertanto pari carattere di obbligatorietà e cogenza, impegnandosi l'espositore, con la sottoscrizione del presente regolamento, a rispettarle con diligenza e puntualità.

25. DIVIETI

E' in generale vietato tutto quanto possa arrecare pregiudizio, disturbo e/o danno al regolare svolgimento della manifestazione ed ai suoi scopi, e quanto non espressamente consentito dal presente regolamento. In particolare sono tassativamente proibiti:

- * il subaffitto e la cessione a terzi della propria postazione o di parte di essa, anche a titolo gratuito;
- * la permanenza nella postazione o nell'area della manifestazione dopo l'orario di chiusura;
- * l'occupazione di spazi diversi o maggiori di quelli assegnati;
- * la messa in funzione di macchinari e/o attrezzature senza l'autorizzazione degli organizzatori;
- * l'esposizione di prodotti non attinenti ai settori merceologici indicati nella domanda di ammissione;
- * ogni forma di pubblicità visiva e/o sonora all'esterno della postazione, ivi compresa quella ambulante nella piazza stessa interessata all'esposizione. All'interno dei posteggi è consentito l'utilizzo di videoregistratore per la presentazione dei prodotti esposti;
- * il deposito di materiale, involucri, immondizie all'esterno della postazione assegnata;
- * qualsiasi tipo di fonte luminosa pulsante o variabile;
- * le riprese fotografiche e/o televisive all'interno dell'area espositiva senza apposita autorizzazione rilasciata dagli organizzatori, i quali potranno fotografare gli esterni e particolari degli interni di qualsiasi postazione e utilizzare le fotografie degli interessati, senza che possa essere esercitata alcuna rivalsa nei loro confronti;
- * i rumori fastidiosi, i cattivi odori e lo scarico di qualsiasi tipo di refluo;
- * l'esposizione di qualsiasi tipo di insegna luminosa;
- * la messa in funzione di macchinari ed apparecchiature che comportino l'uso di fiamme ed emissioni di gas, senza previa autorizzazione degli organizzatori;
- * l'utilizzo di chiodi, viti, sostanze coloranti o altra attrezzatura che possano danneggiare le strutture espositive;

* l'asportazione dei prodotti esposti e del materiale di installazione prima della chiusura della manifestazione e dell'autorizzazione degli organizzatori. □

26. FORZA MAGGIORE - RINVIO, RIDUZIONE O SOPPRESSIONE DELLA MANIFESTAZIONE □

In caso di forza maggiore l'organizzazione ha la facoltà insindacabile di apportare variazioni alle date ed agli orari di svolgimento della manifestazione, senza che l'espositore possa recedere o comunque sciogliere il contratto e sollevarsi dagli impegni assunti.

□L'organizzazione potrà inoltre decidere di sospendere temporaneamente, ridurre, sopprimere completamente o per alcuni settori la manifestazione, senza comunque dover corrispondere agli espositori indennizzi, penali o danni di sorta. □L'organizzazione dovrà comunicare le modifiche ai partecipanti per iscritto o anche a mezzo fax o e-mail o cellulare. □

27. VALORE COGENTE DEL PRESENTE REGOLAMENTO - CONTRATTO □

Il Modulo di ammissione sottoscritto dall'espositore assume, unitamente al presente Regolamento, valenza contrattuale. □

Gli espositori ed i loro dipendenti hanno l'obbligo di osservare e fare osservare le disposizioni impartite dall'organizzazione con il presente Regolamento - Contratto e con eventuali futuri atti integrativi e modificativi.

28. RISOLUZIONE – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

28.1 Operatività della clausola risolutiva

Nell'ipotesi in cui l'espositore violi, in tutto o in parte, le prescrizioni del presente regolamento, come risultanti agli articoli 10, 14, 15, 16, 17, 18, 24 e 25 l'organizzazione sarà abilitata a dichiarare, con semplice comunicazione scritta, risolto il rapporto contrattuale con l'espositore, valendo la presente previsione quale clausola risolutiva espressa ai sensi dell'articolo 1456 codice civile, con diritto all'organizzazione di trattenere il corrispettivo convenuto a titolo di penale, impregiudicato il diritto dell'organizzazione di conseguire l'integrale risarcimento di ogni danno patito.

28.2 Effetti della risoluzione

Al verificarsi della risoluzione l'espositore dovrà cessare, con effetto immediato, ogni attività all'interno degli spazi assegnati e dovrà provvedere, entro le ore 24.00 del giorno successivo a quello di invio della comunicazione di risoluzione, alla liberazione degli spazi assegnati ed all'asportazione di tutti i beni, merci, mezzi e rifiuti nella sua disponibilità o comunque ivi presenti. Resta quindi inteso che ove l'espositore non dovesse provvedere alla puntuale esecuzione delle attività sopra indicate, nel rispetto dei previsti termini, l'organizzazione sarà abilitata a provvedervi in sua sostituzione, con diritto di rimborso delle spese sostenute e di risarcimento di tutti i danni patrimoniali e non patrimoniali patiti in conseguenza del ritardo nell'adempimento. Al verificarsi della risoluzione l'organizzazione sarà abilitata a trattenere il corrispettivo contrattuale convenuto ai sensi dell'art. 11, a titolo di penale, fermo il diritto al risarcimento del maggior danno patito.

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dal partecipante tramite il modulo di ammissione e il modulo per l'inserimento nel catalogo ufficiale saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e successive modifiche. L'organizzazione tratterà i dati personali raccolti per finalità connesse alla stipulazione del contratto, per gestire gli adempimenti richiesti ed espletare tutte le attività necessarie o utili per il costante miglioramento del servizio erogato, per l'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità e da organi di vigilanza o controllo. Il conferimento dei dati per tali finalità, necessarie per la gestione del rapporto contrattuale e per l'adempimento di obblighi normativi, è facoltativo e non richiede un esplicito consenso. Il trattamento effettuato consistente nella registrazione, conservazione, organizzazione, elaborazione, estrazione, utilizzazione e comunicazione dei dati medesimi e sarà effettuato, in via preminente con strumenti elettronici e cartacei, secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza, in modo da tutelare in ogni momento la riservatezza, la sicurezza e i diritti dell'interessato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003. I dati personali raccolti sono trattati nella più stretta riservatezza dal personale dell'organizzazione. Su espressa autorizzazione dell'interessato i dati potranno essere trattati e comunicati, per finalità di promozione commerciale e di marketing, all'interno del sito web e su cartaceo della manifestazione (vd. art. 19) Titolare del trattamento dei dati personali è l'organizzazione medesima

Responsabile del trattamento dei dati personali, relativamente alle operazioni ad essa affidate, è il presidente dell'organizzazione, Sig. Olivieri Sergio a cui ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 (diritto di richiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali, la loro comunicazione in forma intellegibile, di conoscere l'origine dei dati nonché la logica su cui si basa il trattamento, l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione degli stessi; potrà inoltre richiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; potrà infine opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati). Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione l'espositore potrà autorizzare gli organizzatori a utilizzare i dati forniti per finalità di promozione commerciale e marketing.

30. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente regolamento e del connesso rapporto contrattuale instaurato con l'organizzazione, sarà competente in via esclusiva il Foro di Mantova, escluso ogni foro concorrente.

Data _____

Per adesione ed accettazione a tutti gli articoli del presente Regolamento – contratto,

Il legale rappresentante/dichiarante _____

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 codice civile il sottoscritto approva specificamente le condizioni di cui ai seguenti punti: **8.3** (Effetti della domanda di partecipazione); **10.2** (Disciplina della vendita dei prodotti); **11.4** (Servizi esclusi dai canoni sub 11.1 e 11.2 – esclusione della responsabilità dell'organizzazione); **12.4** (Violazione dei termini di pagamento); **13.2** (Divieto di cessione della postazione); **13.3** (Cessioni di azienda e quote, obblighi informativi); **14** (Rinuncia alla partecipazione al Mercatino e penale); **17** (Impianto gas); **18.2** (Supervisione a cura dell'organizzazione); **22** (Polizza assicurativa – mandato alla stipula); **23** (Danni alle strutture); **24** (Modifiche del Regolamento e disposizioni integrative); **25** (Divieti); **26** (Forza maggiore – rinvio, riduzione o soppressione della manifestazione); **27** (Valore cogente del presente Regolamento - Contratto); **28** (Risoluzione - Clausola risolutiva espressa); **28.1** Operatività della clausola; **28.2** (Effetti della risoluzione); **30** (Foro competente).

Il legale rappresentante/dichiarante _____

L'espositore, letta l'informativa di cui all'art. 29 del presente Regolamento Contratto,

autorizza non autorizza il trattamento da parte dell'organizzazione dei dati personali per finalità commerciali e di marketing

Il legale rappresentante/dichiarante _____