

DISCIPLINARE GENERALE PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DI SOSTEGNO E PROMOZIONE DELLE TIPICITA' LOCALI IN OCCASIONE DEGLI EVENTI CULTURALI SETTEMBRE 2015 ORGANIZZATA DAL COMUNE DI CASAMARCIANO

1. TITOLO E OGGETTO DELLA MANIFESTAZIONE

L'Amministrazione Comunale di Casamarciano ha organizzato l'attività di sostegno e promozione delle tipicità locali degli eventi culturali settembre 2015 che si terrà dal 1° settembre 2015 al 13 settembre 2015. Tale attività si pone a corredo e supporto dell'evento "FESTIVAL NAZIONALE DEL TEATRO CITTA' DI CASAMARCIANO E SETTEMBRE AL BELVEDERE" con lo scopo di creare indotto alle realtà commerciali presenti sul territorio;

2. ORGANIZZATORE

L'organizzatore dell'attività è il Comune di Casamarciano-Settore Affari Generali con sede in P.zza Umberto I° telefono 081/8231825 fax 081/5124198

3. AMMISSIONE

Caratteristiche spazi espositivi

L'ammissione e la conseguente assegnazione dello stand avverranno compatibilmente con la disponibilità degli spazi espositivi che consistono in stands 400x400. E' facoltà dell'organizzatore definire e modificare la tipologia, l'assetto della ripartizione degli spazi espositivi.

L'organizzatore si riserva il diritto di rifiutare l'ammissione alla manifestazione qualora ritenga che il richiedente non presenti i necessari requisiti di idoneità. Il rifiuto di ammissione non può dar luogo ad alcun indennizzo o titolo.

Le manifestazioni di interesse alla partecipazione alla manifestazione non potrà contenere né riserve né condizioni di sorta e dovranno pervenire al Comune di Casamarciano Settore Affari Generali - P.zza Umberto I° Cap. 80032 Casamarciano o via fax al n° 081/5124198 entro e non oltre **ore 12,00 del giorno 21 agosto 2015**. Oltre tale termine, le domande di partecipazione saranno prese in considerazione solo compatibilmente con la disponibilità di spazi.

4. MERCI E/O PRODOTTI

La tipologia della merce posta in vendita deve rispettare lo spirito e il tema della manifestazione e la caratteristica specifica per il quale si inoltra la richiesta di partecipazione.

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; oroscopi, ecc , palloncini; merci che risultassero offensive al pubblico decoro; apparecchi elettrici ed elettronici (elettrodomestici, apparecchi video TV e HIFI); tutti gli articoli che non siano attinenti al carattere spiccatamente improntato alle tipicità della manifestazione.

5. VENDITA PRODOTTI

Durante la manifestazione è consentita la vendita dei prodotti esposti con consegna immediata al pubblico. In questo caso è fatto obbligo agli espositori di adeguarsi alla normativa vigente in tema di certificazione fiscale delle operazioni.

Per la somministrazione di bevande ed alimenti l'espositore è tenuto a svolgere l'attività nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia igienico-sanitaria e a richiedere le necessarie autorizzazioni rilasciate dal Comune di Casamarciano Settore Attività Produttive e dagli organi competenti. Si consiglia a tale proposito una verifica della documentazione necessaria con *congruo* anticipo rispetto all'apertura della manifestazione.

6. RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE MODALITA E TERMINI DI PAGAMENTO

La richiesta di partecipazione all'attività avviene tramite la domanda - manifestazione di interesse debitamente compilata e sottoscritta dal titolare dell'Azienda espositrice o dal suo Legale Rappresentante (oppure dal Consorzio/Ente/Associazione in caso di partecipazioni collettive) da inoltrare al Comune di Casamarciano Settore Attività Produttive P.zza Umberto I° n. 1 CAP 80032 Casamarciano Telefono 081/8231825 Fax 081/5124198 entro i termini di cui al precedente art. 3.

In seguito alla comunicazione di accettazione della domanda da parte del Comune di Casamarciano, il partecipante dovrà far pervenire entro 5 gg, via fax, posta o consegna diretta presso il Comune di Casamarciano Settore affari Generali il presente disciplinare sottoscritto per accettazione corredato dall'attestazione di avvenuto pagamento, con bonifico bancario o conto corrente postale.

a) Corrispettivo per l'utilizzo dello stand

Per l'utilizzo della struttura espositiva per tutto il periodo della manifestazione, il partecipante dovrà corrispondere l'importo di 400,00 comprensivo di illuminazione e allaccio corrente .

Detto corrispettivo dovrà essere versato inderogabilmente entro 5 gg. comunicazione di accettazione della domanda da parte del Comune di Casamarciano.

Il pagamento può essere effettuato con le seguenti modalità:

Bonifico bancario intestato a Tesoreria del Comune di Casamarciano **IBAN IT05X0538740020000001429907- Banca Popolare dell'Emilia Romagna - Filiale di Nola.**

In caso di bonifico postale l'Espositore è tenuto ad inviare via fax copia della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento sul conto corrente postale n° 16990806 IBAN IT88L0760103400000016990806 intestato al Comune di Casamarciano Servizio di Tesoreria **IL MANCATO PAGAMENTO DELL'IMPORTO DOVUTO O DI ALTRE PENDENZE DEBITORIE AUTORIZZA IL COMUNE DI CASAMARCIANO A REVOCARE L'AUTORIZZAZIONE SENZA CHE IL RICHIEDENTE POSSA PRETENDERE ALCUNCHE'.**

b) Il corrispettivo per l'utilizzo dello stand comprende:

- affitto struttura espositiva;
- promozione generale della manifestazione;
- illuminazione generale dell'area espositiva;
- fornitura di energia elettrica come richiesto in domanda di partecipazione;
- responsabilità civile verso terzi per eventi accidentali connessi allo svolgimento della manifestazione stipulata dall'Amministrazione Comunale per sé stessa e per gli espositori;

c) Il corrispettivo per l'utilizzo dello stand non comprende:

- sorveglianza diurna dello stand: la ditta espositrice dovrà assicurare la presenza di un proprio rappresentante nello stand durante l'orario di apertura al pubblico;
- assicurazione contro furto e incendio dei prodotti e delle attrezzature presenti nello stand;
- assicurazione infortuni sui lavori a cura dell'espositore per tutti le maestranze utilizzate;
- pulizia quotidiana dello stand;

7. CONTRATTO - ACCETTAZIONE disciplinare generale

A seguito della comunicazione del settore Affari Generali di accoglimento della richiesta di partecipazione, il richiedente dovrà consegnare entro 5 gg a mano al Settore Affari Generali l'allegato contratto debitamente compilato e sottoscritto con evidenza del versamento del contributo di partecipazione effettuato, unitamente a copia del presente disciplinare sottoscritto per accettazione; con la sottoscrizione l'espositore si impegna a partecipare alla manifestazione nello stand che gli verrà assegnato e ad accettare senza riserve il presente documento che dovrà sottoscrivere per accettazione e tutte le prescrizioni integrative che verranno adottate, in qualsiasi momento, dall'organizzazione nell'interesse generale della manifestazione.

In caso di inadempienza l'organizzatore si riserva anche il provvedimento di espulsione dell'espositore. In tale eventualità, l'espositore non ha diritto a rimborso o indennizzo alcuno.

Tale contratto dal momento della sua presentazione è irrevocabile e vincolante per il presentatore.

8. ASSEGNAZIONE DEGLI STAND

L'assegnazione dello stand sarà valida ed avrà effetto solo per l'espositore cui è stato assegnato in base alla comunicazione che sarà effettuata dal Comune di Casamarciano.

Non è ammessa la cessione totale o parziale, anche gratuita, dello stand assegnato. In caso di accertata infrazione le merci introdotte ed esposte abusivamente potranno essere rimosse a rischio e spese del titolare dello stand. Potranno esporsi all'interno dello stand loghi o materiale promozionale dei fornitori delle materie prime utilizzate.

L'assegnazione degli stand viene effettuata dal Comune di Casamarciano, tenuto conto dell'interesse generale della manifestazione e delle indicazioni espresse dal richiedente.

L'organizzatore si riserva il diritto di modificare l'ubicazione e il collocamento dello stand in un primo tempo assegnato, qualora le circostanze organizzative lo richiedano.

La consegna dello stand verrà effettuata all'atto della distribuzione delle chiavi unitamente alla cartina predisposta indicante l'ubicazione e il numero dello stand. La consegna sarà effettuata nel luogo, giorno ed orario che sarà comunicato.

9. RINUNCIA

Con riferimento all'articolo 7, chi dopo aver sottoscritto il contratto non prende parte alla manifestazione è obbligato a darne comunicazione per iscritto al Comune di Casamarciano Settore Affari generali almeno 10 giorni prima dell'apertura, indicandone e documentandone i motivi.

La mancata partecipazione non dà diritto al rimborso di quanto versato.

In ogni caso, qualora la comunicazione di mancata partecipazione avvenga non per iscritto o fuori dal termine, il rinunciante, oltre ad essere tenuto al pagamento dell'intero costo dello stand, deve corrispondere a titolo di penale una somma pari a quattro volte l'importo medesimo ed inoltre risarcire gli eventuali maggiori danni.

10. SISTEMAZIONE E ALLESTIMENTO DEGLI STAND

L'allestimento della parte interna degli stand dovrà essere realizzata con particolare attenzione all'immagine e al tema della manifestazione improntato alla valorizzazione delle tipicità locali ed in osservanza delle norme delle presente documento. L'allestimento esterno è a cura dell'organizzatore. E' fatto divieto di utilizzare entro il perimetro delimitato per l'area espositiva diffusione di sonoro (musica/messaggi pubblicitari). L'orario di apertura al pubblico degli stand è tale da garantire il maggior tempo espositivo possibile in coerenza con le esigenze della contestuale rappresentazione teatrale/musicale; è comunque vietato l'ingresso del pubblico nell'area espositiva durante le rappresentazioni teatrale/musicali per garantirne la regolare esecuzione; sarà disposto l'accesso al pubblico anche durante le rappresentazioni teatrali/musicali allo scopo di garantire agli spettatori la possibilità di fornirsi di bevande o simili durante gli spettacoli. Durante gli spettacoli si potranno vendere solo prodotti confezionati e in nessun caso potrà darsi avvio alla fase di cottura di alimenti garantendo la salubrità dei luoghi oggetto di rappresentazioni artistiche.

Lo stand assegnato dovrà essere addobbato a cura del richiedente e completato con l'esposizione della merce in modo da essere pronto all'esercizio di vendita ½ ora prima dell'apertura stabilita.

Lo stesso potrà essere chiuso solo 5 minuti dopo l'orario previsto per la chiusura, salvo disposizioni diverse comunicate dall'Amministrazione entro l'orario fissato per la chiusura.

L'inosservanza a tali norme comporterà l'impossibilità di partecipare ad ulteriori eventi espositivi organizzati dal Comune di Casamarciano.

In particolare, si conviene che:

- gli stand siano decorati in stile e in linea con lo spirito culturale della manifestazione esaltando le tipicità locali con sobrietà e decoro. Ciò vale possibilmente anche per le parti comprese tra il fondo dello stand e il piano stradale che andrebbe coperto preferibilmente con materiali naturali (esempio rami verdi di abete, teli di canapa, iuta, paglia ecc); a partire dal colmo e scendendo sulle due falde sino a rientrare sulle grondaie laterali; è fatto divieto di posizionare qualsiasi tipo di lampada, lucciole o minilucciole sulle facciate e sulle ribalte.

11. PULIZIA DEGLI STAND

La pulizia della parte interna dello stand è di esclusiva competenza dell' espositore, così come dell' area adiacente fino a metri due dallo stand.

12. PREZZI

E' fatto obbligo all'espositore di esporre il prezzo o l' elenco prezzi visibile di ogni articolo in vendita.

13. DANNI AGLI STAND

Gli stand devono essere restituiti nelle condizioni in cui sono stati presi in consegna dagli espositori. Le spese di ripristino sono a carico degli espositori, che sono anche responsabili dell'osservanza delle speciali norme per l'uso delle strutture e degli impianti tecnici.

14. MODIFICHE AL DISCIPLINARE GENERALE E NORME SUPPLEMENTARI

Il Comune di Casamarciano Settore Affari Generali si riserva di stabilire anche in deroga alle presenti norme e disposizioni giudicate opportune per meglio regolare l'esposizione e i servizi inerenti attraverso l'adozione di apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Tali norme e disposizioni hanno valore equipollente al presente documento e ne diventano parte integrante: esse hanno pertanto pari carattere di obbligatorietà. In caso di inadempienza alle prescrizioni del presente documento, il Comune di Casamarciano si riserva anche il provvedimento di chiusura degli stand. In tale eventualità, l'espositore non ha diritto a rimborsi o indennizzi ad alcun titolo.

15. DIVIETI

E' in generale vietato quanto possa arrecare pregiudizio, disturbo o danno al regolare svolgimento della manifestazione e ai suoi scopi. In particolare sono tassativamente proibiti:

- l'affissione alla parete dello stand di targhe o manifesti di colore fluorescente;
- il subaffitto e la cessione a terzi del proprio stand o di parte di esso, anche a titolo gratuito, eccezionalmente, a sua propria responsabilità, l'espositore può farsi coadiuvare da altro soggetto competente;
- la permanenza negli stand e nell' area della manifestazione fuori dagli orari determinati e comunque dopo l'orario di chiusura; l'occupazione di spazi diversi o maggiori di quelli assegnati; la messa in funzione di macchinari o attrezzature senza l'autorizzazione del Comune di Casamarciano; l'esposizione di prodotti non attinenti ai settori merceologici indicati nella domanda di ammissione; il deposito di materiale, involucri, immondizie all' esterno dello stand assegnato; i rumori fastidiosi e cattivi odori durante le rappresentazioni artistiche;
- la messa in funzione di macchinari ed apparecchiature che comportino l'uso di fiamme ed emissioni di gas, senza l'osservanza delle prescritte norme di sicurezza e senza previa autorizzazione del Comune di Casamarciano;
- l'utilizzo di trapani, sostanze coloranti o altra attrezzatura che possa danneggiare le strutture espositive;
- l'asportazione dei prodotti esposti e del materiale di installazione prima della chiusura della mostra e dell' autorizzazione degli organizzatori;
- l'accensione di stufe (sono consentiti solo termoventilatori e/o radiatori ad olio tramite alimentazione con proprio generatore silenziato).

L' inadempienza alle norme del presente documento può comportare l' immediata chiusura dello stand e l' esclusione da successive edizioni della manifestazione.

16. FORZA MAGGIORE RINVIO, RIDUZIONE O SOPPRESSIONE DELLA MOSTRA.

La manifestazione avrà luogo anche in caso di maltempo.

L' organizzatore ha comunque la facoltà insindacabile di apportare variazioni alle date ed agli orari di svolgimento della mostra **fino a 10 giorni** prima dell' evento, senza che l'espositore possa recedere o comunque sciogliere il contratto e sollevarsi dagli impegni assunti.

L' organizzatore potrà inoltre decidere di ridurre l'evento, di sopprimerlo completamente o per alcuni settori, senza comunque dover corrispondere indennizzi, penali o danni di sorta. In tal caso il Comune di Casamarciano dovrà comunicare le modifiche per iscritto o anche a mezzo fax. In caso di forza maggiore, o comunque per motivi indipendenti dalla volontà degli organizzatori, la data dell'evento potrà essere cambiata o addirittura soppressa.

Al Comune di Casamarciano non potrà essere richiesto alcun danno a nessun titolo.

Qualora la manifestazione venga sospesa dopo la data di apertura:

a) se la sospensione avviene per causa di forza maggiore (eventi meteorologici atmosferici pubblica incolumità - sicurezza - non dipendenti dall'organizzatore) nessun rimborso è dovuto all'espositore;

b) in ogni diversa ipotesi l'organizzatore rimborserà il corrispettivo di utilizzo dello stand in proporzione alla durata del mancato godimento.

In nessuna delle precedenti ipotesi l'Amministrazione Comunale è tenuta a corrispondere al partecipante compensi o indennizzi di sorta.

17. CONSENSO TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DEL T.U.E.L. 30 giugno 2003 n° 196

I dati forniti dall'espositore tramite la domanda di partecipazione saranno trattati ai sensi del T.U.E.L. 30 giugno 2003 n° 196. Sottoscrivendo il contratto (MODELLO B) l'espositore autorizza gli organizzatori a utilizzare i dati forniti per operazioni di natura amministrativa (fatturazione), statistica (in forma anonima), promozionale (informazioni per il pubblico e la stampa).

18. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa all' interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto sarà competente il Foro di Nola.

19. DISPOSIZIONI FINALI

Gli espositori ed i loro dipendenti hanno l'obbligo di osservare e fare osservare le disposizioni impartite dal Comune di Casamarciano ed indossare il tesserino di riconoscimento che verrà fornito dall'amministrazione prima dell'avvio della manifestazione, in caso contrario saranno esclusi dalla manifestazione, senza poter vantare diritto alcuno a rimborsi e/o risarcimenti, ma con l'obbligo anzi di pagare gli eventuali danni morali o materiali causati dalle loro inadempienze.

La Giunta Comunale potrà in ogni momento modificare od integrare le prescrizioni del presente documento.

Il Responsabile

.....

(Firma per esteso e leggibile - Timbro)