



**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Data \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

Ragione sociale \_\_\_\_\_ Referente \_\_\_\_\_

Ditta individuale \_\_\_\_\_ Luogo e data di nascita del titolare \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

Codice SDI \_\_\_\_\_ o pec \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Nazione \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Mob. \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

- COMMERCIANTE AUTO       ARTIGIANI       RICAMBI / ACCESSORI       MODELLISMO
- COMMERCIANTE MOTO       CLUB / REGISTRI / SCUDERIE       AUTOMOBILIA       COLLEZIONISMO VINTAGE

Descrizione prodotti esposti \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	<b>QUOTA DI ISCRIZIONE</b>				€	100,00
<b>AREA INTERNA</b>		<b>DIMENSIONI MODULO</b>	<b>NUMERO MODULI</b>	<b>COSTO MODULO</b>		
<input type="checkbox"/>	<b>COMMERCIANTI AUTO</b>	3 x 5 mt.	_____	€ 330,00	€	_____
<input type="checkbox"/>	<b>RICAMBI E AUTOMOBILIA</b>	3 x 5 mt.	_____	€ 150,00	€	_____
<input type="checkbox"/>	<b>CLUB E REGISTRI</b>	3 x 5 mt.	_____	€ 100,00	€	_____
<input type="checkbox"/>	<b>ALLESTIMENTO STANDARD</b> Pannelli in legno idropitturato di colore grigio + fascioni sui lati liberi + impianto elettrico max 1 KW (con esclusione dell'allaccio e consumo) + 1 presa corrente + 4 faretti da 300 Watt per modulo da 16 mq.+ relative certificazioni + moquette		mq. _____ x	€ 55,00	€	_____
<input type="checkbox"/>	Allaccio energia elettrica (220) fino a 3 Kw comprensivi consumo			€ 80,00	€	_____

**TOTALE IMPONIBILE** € \_\_\_\_\_

**Termine ultimo per iscrizione: 8 Marzo 2024**

**IVA 22%** € \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**TOTALE IVA INCLUSA** € \_\_\_\_\_

**PAGAMENTI**

**ACCONTO:** 30% + IVA alla presentazione della domanda di partecipazione a mezzo bonifico bancario a favore del Centro Fiera S.p.A. - Via Brescia, 129 - 25018 Montichiari (BS) alle seguenti coordinate bancarie:

- **BANCA VALSABBINA - Filiale di Montichiari** cod. IBAN IT85S0511654780000000003266
- **BCC DEL GARDA - Filiale Centro Fiera** cod. IBAN IT70K0867654781000000900001

**SALDO: da effettuarsi entro l'8 Marzo 2024**

Segreteria Organizzativa CENTRO FIERA S.p.A.  
 Via Brescia, 129 - 25018 Montichiari (BS) - Tel. 030 961148 - Fax 030 9961966  
 www.centrofiere.it - info@centrofiere.it - Cod. Fisc. e P. IVA 01581200985

**TIMBRO E FIRMA**  
 La sottoscritta ditta dichiara di approvare espressamente i prezzi contrattuali di cui sopra ed il regolamento a tergo della presente

 \_\_\_\_\_

**DA COMPILARE A CURA DEL CENTRO FIERA**

Cod. Cliente \_\_\_\_\_ b. invito \_\_\_\_\_ consegnati il \_\_\_\_\_ tessere nr. \_\_\_\_\_ consegnate il \_\_\_\_\_

ACCONTO € \_\_\_\_\_ Fattura \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

SALDO € \_\_\_\_\_ Fattura \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Informativa ex Regolamento UE n. 679/2016 - GDPR (General Data Protection Regulation)

Ai sensi di quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016, si informa che i dati personali da Voi forniti, ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività di Centro Fiera S.p.A. in qualità di co-organizzatori della manifestazione "Spider e Cabriolet", sono soggetti a trattamento, nel rispetto dei doveri di riservatezza e in conformità a quanto espressamente previsto dal Codice predetto.

Il trattamento di tali dati, che avverrà mediante strumenti informatici, manuali, cartacei (es. pubblicazione di foto su brochure, ecc.) ha le seguenti finalità:

1. Adempimento di obblighi contrattuali e di legge connessi alla adesione / partecipazione dell'interessato come espositore o partner presso le manifestazioni co-organizzate da Centro Fiera S.p.A..

2. Gestione organizzativa della manifestazioni co-organizzate da Centro Fiera S.p.A., ad esempio creazione cartellini identificativi personali a fini di security, elaborazioni statistiche su dati aggregati, pianificazione, comunicazioni a terzi partner che collaborano alla realizzazione e gestione degli eventi (esempio altre fiere, fornitori, consulenti, ecc.), inserimento dei dati personali nel catalogo Ufficiale e pianta delle manifestazioni che avrà diffusione in ambito nazionale ed internazionale. In tal caso alcuni dati potranno essere raccolti anche tramite procedure di preregistrazione (on-line o cartacee) o da operatori da noi autorizzati prima dell'ingresso presso il quartiere fieristico.

3. Profilazione, fidelizzazione e invio di comunicazioni commerciali e promozionali inerenti l'attività di Centro Fiera S.p.A.. tramite email, sms, mms, telefax, chiamate telefoniche, vendita diretta, nonché ulteriori finalità di marketing (es. analisi e indagini di mercato)

4. Profilazione, invio di comunicazioni commerciali, promozionali e pubblicitarie, concernenti prodotti e servizi di terzi partner di Centro Fiera S.p.A. (organizzatori, espositori, operatori coinvolti nelle manifestazioni fieristiche od operanti anche in altri settori) interessati a proporre vantaggiose offerte commerciali sulle manifestazioni e mostre di Centro Fiera S.p.A., tramite email, sms, mms, telefax, chiamate telefoniche. A tal fine, i dati potranno essere anche comunicati o ceduti a tali soggetti in modo da permettergli di utilizzarli direttamente per l'invio delle loro comunicazioni commerciali.

Per trattamento di dati personali s'intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modifica, selezione, estrazione, raffronto, riclassificazione dei dati per categorie economiche omogenee, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione. La durata dei trattamenti sarà proporzionata alle finalità di volta in volta perseguite.

Il conferimento dei dati a Centro Fiera S.p.A. è sempre facoltativo. Tuttavia, nel caso in cui – come avviene abitualmente per chi intenda richiedere una proposta di partecipazione e/o partecipare come espositore o partner alle manifestazioni - i dati, cui si riferisce la richiesta di conferimento devono essere trattati da parte di Centro Fiera S.p.A. al fine di adempiere correttamente ad un obbligo normativo o contrattuale, nonché per fornire quanto richiesto dall'interessato (finalità previste nel punto 1), il conferimento degli stessi è di fatto necessario. Infatti, l'eventuale mancato conferimento dei dati stessi da parte Vostra determinerebbe inevitabilmente l'impossibilità per Centro Fiera S.p.A. di erogare la prestazione contrattuale da voi richiesta e/o di adempiere agli obblighi di legge derivanti dall'instaurazione del rapporto con la S.V. Pertanto, non sarebbe in pratica possibile inviarvi una proposta di partecipazione né consentire la Vostra partecipazione alla manifestazione, l'ingresso nel quartiere fieristico e l'utilizzo dei nostri servizi, ecc.. Il consenso al trattamento per le finalità di cui al punto 1, invece, non è mai necessario (in quanto l'art. 24 del D.Lgs.196/2003 esenta Centro Fiera S.p.A. dall'obbligo di richiederlo).

Precisiamo che il "conferimento" dei dati significa la materiale messa a disposizione dei medesimi in favore di Centro Fiera S.p.A., quindi non equivale ad un "consenso" al trattamento degli stessi per le finalità di cui ai punti 2, 3 e 4; l'interessato che conferisce i dati (avendo letto la presente informativa) si presume che consenta tacitamente per il solo fatto che i medesimi siano oggetto di trattamento per le finalità di cui al punto 1.

Nel caso in cui il trattamento dei dati avvenga invece per le finalità di cui al punto 2 il consenso è facoltativo, ma l'eventuale mancato consenso comporterebbe l'impossibilità per Centro Fiera S.p.A. di operare il relativo trattamento e, in alcuni casi, anche la mancata esecuzione della prestazione richiesta dall'interessato. Sugergeriamo quindi, nel caso in cui l'interessato intenda ricevere una proposta di partecipazione e/o partecipare alla manifestazione fieristica, di non limitarsi al conferimento dei dati ma altresì di fornire l'espresso consenso al trattamento per le finalità di cui al punto 2.

Nel caso in cui, invece, il trattamento dei dati avvenga per le finalità di cui ai punti 3 e 4 il consenso è facoltativo, e l'eventuale mancato consenso non potrà comportare la mancata esecuzione della prestazione richiesta dall'interessato, ma determinerà l'impossibilità per Centro Fiera S.p.A. di operare il relativo trattamento (ad esempio di usare un indirizzo email o numero di cellulare per l'invio di messaggi promozionali).

I dati raccolti per le finalità di cui al punto 1 potranno essere trasmessi: alle aziende che per conto di Centro Fiera S.p.A. forniranno il servizio di gestione e manutenzione dei sistemi informatici e banche dati, alle Società affidatarie di Appalti/Incarichi che per conto di Centro Fiera S.p.A. erogano servizi indispensabili per la partecipazione (es. installazione e gestione allestimenti e attrezzature, logistica, security, vigilanza privata, pronto soccorso, hostess, ecc.). L'eventuale trattamento dei dati da parte di tali soggetti avverrà con finalità e modalità analoghe a quelle sopra riportate. Centro Fiera S.p.A. informano, inoltre, che durante

le manifestazioni o eventi da esse co-organizzati, potranno essere effettuate da parte di fotografi e/o videomakers autorizzati riprese e/o fotografie, al fine di documentazione e promozione, sia sui siti delle manifestazioni, sia sui profili social delle stesse (es. Twitter, Facebook, Whatsapp, Youtube, Vimeo, ecc.). Le fotografie ed i video pubblicati riguardano le attività fieristiche, che devono intendersi come manifestazioni o eventi di carattere pubblico e non riportano indicazioni per le quali è richiesto il consenso esplicito del soggetto interessato dalle riprese.

Se l'interessato non desidera essere fotografato o ripreso preghiamo comunque di farlo presente al momento della foto o della ripresa al personale preposto. È comunque facoltà delle persone riprese chiederne la rimozione o la cancellazione dai database del sito web aziendale e/o delle piattaforme sopra collegate, tramite invio di email all'indirizzo [info@centrofiera.it](mailto:info@centrofiera.it). In tale caso, Centro Fiera S.p.A. provvederà tempestivamente a rimuovere il materiale documentale.

I dati raccolti per le finalità di cui ai punti 2 e 3, che potrebbero essere acquisiti on-site da operatori autorizzati da Centro Fiera S.p.A., potranno essere comunicati ai fotografi e/o videomakers che realizzano i materiali, a società che operano la post-produzione sui medesimi, a giornalisti e testate giornalistiche, a società incaricate di operare analisi di marketing, ad agenzie di pubblicità, comunicazione e/o pubbliche relazioni, a società incaricate della stampa di materiali pubblicitari o promozionali, a società di produzione di siti web, a società di web marketing, ad altri soggetti incaricati della ideazione e/o manutenzione di materiali promozionali, e a società di gestione e manutenzione dei sistemi informatici utilizzati per il trattamento dei dati, a possibili partner commerciali terzi con i quali Centro Fiera S.p.A. condividano le suddette iniziative promozionali o la realizzazione di manifestazioni ed eventi, nonché, tramite catalogo, ad espositori e/o visitatori delle manifestazioni co-organizzate da Centro Fiera S.p.A. anche in collaborazione con terzi partner.

La comunicazione avrà luogo secondo principi di proporzionalità e pertanto sarà limitata di volta in volta a quanto necessario. Tali soggetti tratteranno i materiali e i dati per le finalità e con modalità analoghe a quelle sopra descritte.

Si informa altresì che l'articolo 7 del predetto Codice, riconosce all'interessato numerosi diritti, tra cui quello di: ottenere informazioni circa l'esistenza dei dati che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile, ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco, ovvero l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi ha interesse, l'integrazione, nonché l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, opporsi per motivi legittimi al trattamento di tali dati, ancorché pertinente allo scopo della raccolta, opporsi ai trattamenti per finalità di marketing (profilazione, comunicazioni commerciali, ricerche e analisi di mercato).

È possibile esercitare i diritti sopra analizzati scrivendo all'indirizzo e-mail: [info@centrofiera.it](mailto:info@centrofiera.it).

Titolare del trattamento è Centro Fiera S.p.A., con sede in Montichiari via Brescia 129. È possibile richiedere una lista dei Responsabili del trattamento presso i Titolari del trattamento

### CONSENSO D.LGS 196/03 – TUTELA DELLA PRIVACY

Dichiaro di aver letto e compreso l'informativa di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e di prestare il mio consenso per la gestione organizzativa delle manifestazioni promosse da Centro Fiera S.p.A., per cui alcuni dati potranno essere raccolti anche tramite procedure di preregistrazione on-line o cartacee, oppure on-site da parte di vostri operatori autorizzati prima dell'ingresso al quartiere fieristico (finalità 2 dell'informativa)

**Do il consenso**     **Nego il consenso**

nonché al trattamento dati per la finalità di profilazione, fidelizzazione e marketing diretto (compimento di ricerche di mercato, comunicazioni commerciali, promozionali e pubblicitarie con offerte di beni e servizi per posta, telefono, sistemi automatizzati di chiamata, fax, email, sms, mms) inerenti l'attività di Centro Fiera S.p.A. (finalità 3 dell'informativa)

**Do il consenso**     **Nego il consenso**

ed altresì al trattamento dati per la finalità di profilazione, fidelizzazione e marketing diretto (compimento di ricerche di mercato, comunicazioni commerciali, promozionali e pubblicitarie con offerte di beni e servizi per posta, telefono, sistemi automatizzati di chiamata, fax, email, sms, mms) da terzi partner di Centro Fiera S.p.A. (organizzatori, espositori, operatori coinvolti nelle manifestazioni fieristiche od operanti anche in altri settori) ed inerenti le loro attività. A tal fine i dati potranno essere oggetto di comunicazione e/o cessione ai terzi per l'invio delle loro comunicazioni commerciali e svolgendo il relativo trattamento. (finalità 4 dell'informativa)

**Do il consenso**     **Nego il consenso**

**Art. 1**

La manifestazione "Spider e Cabriolet" si terrà presso il Centro Fiera di Montichiari (BS), in Via Brescia 129, il 12, 13 e 14 Aprile 2024, con apertura al pubblico nei seguenti orari: Venerdì 12 Aprile, dalle ore 14.00 alle ore 19.00 (preview); Sabato 13 Aprile, dalle ore 9.00 alle ore 18.00; Domenica 14 Aprile, dalle ore 9.00 alle ore 18.00. Gli orari di apertura potrebbero subire variazioni che saranno tempestivamente comunicate. La manifestazione "Spider e Cabriolet" è organizzata da Centro Fiera S.p.A..

**Art. 2**

La Segreteria organizzativa mette a disposizione le aree alle tariffe (IVA esclusa) indicate nella DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, i padiglioni e le aree attrezzate, servizi di illuminazione generale, riscaldamento, utilizzo acqua e relativo scarico in fognatura, pulizie generali ante/post manifestazione, servizio generale di vigilanza notturna interna al quartiere fieristico, vigilanza diurna relativamente ai varchi di accesso al quartiere fieristico, promozione pubblicitaria della manifestazione a mezzo riviste di settore, quotidiani, radio, televisioni ed affissioni manifesti. Le tariffe indicate nella DOMANDA DI PARTECIPAZIONE non comprendono alcun tipo di allestimento e/o pareti divisorie tra i posteggi. La Segreteria organizzativa si riserva la facoltà di confermare e accettare la domanda di partecipazione a sua insindacabile valutazione di merito senza l'obbligo di darne motivazione. Il richiedente è tenuto a documentare la sua iscrizione alla Camera di Commercio qualora Segreteria organizzativa lo richieda.

**Art. 3**

Il richiedente dovrà far pervenire alla Segreteria organizzativa la domanda di partecipazione entro e non oltre l'8 Marzo 2024. Il pagamento dovrà essere effettuato a mezzo bonifico bancario a favore di Centro Fiera S.p.A. - Via Brescia 129, 25018 Montichiari (BS) alle seguenti coordinate bancarie: BANCA VALSABBINA - Filiale di Montichiari - cod. IBAN IT85S051165478000000003266; BCC DEL GARDA - Filiale Centro Fiera - cod. IBAN IT70K0867654781000000900001 con le seguenti modalità: prenotando un solo modulo, il pagamento dovrà essere effettuato contestualmente all'invio della domanda; prenotando più di un modulo, il pagamento potrà essere effettuato in due rate ovvero 50% all'invio della domanda e il saldo entro l'8 Marzo 2024.

**Al pagamento dell'acconto e successivamente al pagamento del saldo, saranno emesse le relative fatture.**

**Art. 4**

NORMATIVA IVA: dal 1 Gennaio 2011, in base al DLGS n. 18/2010, applicativo della Direttiva UE n. 8/2008, gli Espositori esteri soggetti passivi d'imposta non sono più tenuti al versamento dell'IVA sul canone di partecipazione e servizi connessi alla manifestazione ad esclusione dei non soggetti passivi IVA (es. privati): per poter individuare la tipologia del soggetto committente (soggetto passivo/non soggetto passivo) è indispensabile ricevere, prima dell'emissione della fattura, l'informazione della partita IVA/codice identificativo od altra idonea documentazione comprovante lo status di società e non di privato. Si rende quindi assolutamente necessario che le domande di partecipazione pervengano con le informazioni di cui sopra; in caso contrario, si dovrà procedere all'emissione delle fatture con l'assoggettamento all'IVA italiana.

**Art. 5**

La fornitura di allestimento, arredi e servizi è effettuata da Centro Fiera S.p.A. previa richiesta.

**Art. 6**

Il quartiere fieristico per la fase di allestimento è disponibile, salvo cause di forza maggiore Giovedì 11 Aprile dalle ore 8.00 alle 19.00 e Venerdì 12 Aprile dalle ore 8.00 alle ore 12.00. Nelle giornate di apertura al pubblico, all'espositore è consentito l'accesso al quartiere fieristico un'ora prima dell'orario di apertura. Nelle giornate di apertura della manifestazione, le merci di dimensioni ridotte possono essere introdotte solo

a mano o con carrelli di proprietà dell'espositore ed esclusivamente nell'ora antecedente l'apertura al pubblico. **Nelle giornate di apertura al pubblico non è consentito l'accesso al quartiere fieristico con automezzi per l'allestimento.**

**Art. 7**

L'assegnazione degli spazi espositivi sarà effettuata dalla Segreteria organizzativa tenendo conto dell'area espositiva, nonché delle eventuali particolarità ed esigenze tecniche dell'organizzatore, ivi compreso l'assegnazione di spazi con 2, 3 e/o 4 lati liberi. La superficie richiesta tramite la domanda di partecipazione non è da considerarsi in alcun modo vincolante per la segreteria organizzativa. Per esigenze tecniche ed organizzative, la Segreteria organizzativa potrà, a proprio insindacabile giudizio, spostare o ridurre il posteggio già concesso, anche trasferendolo in altra zona, fino a 24 ore prima della data di inizio della manifestazione senza obbligo di darne comunicazione scritta. Il partecipante non avrà diritto in alcun modo ad indennità e/o risarcimento.

**Art. 8**

L'espositore si impegna a rispettare gli orari di apertura al pubblico, lasciando fruibile lo stand ai visitatori senza alcun tipo di impedimento visivo. **L'espositore si impegna altresì a rispettare tassativamente l'orario di chiusura della manifestazione. Non sarà possibile quindi, neppure il giorno dedicato al disallestimento, imballare e/o asportare merci dallo stand prima dell'orario comunicato dalla Segreteria organizzativa.**

**Art. 9**

Qualora l'espositore rinunci a partecipare alla fiera inviando la comunicazione a mezzo mail all'indirizzo info@centrofiera.it, dovrà corrispondere l'acconto del 30% a fronte di comunicazione di rinuncia inoltrata entro l'8 Marzo 2024 e l'intero importo se inviata in data successiva all'8 Marzo 2024.

**Art. 10**

Agli espositori è vietato:

- 1) effettuare vendite con consegna immediata e sul posto della merce all'acquirente, ad eccezione dei settori nei quali la Segreteria organizzativa dispone che ciò sia consentito;
- 2) cedere a terzi anche parzialmente e scambiare i posteggi assegnati;
- 3) esporre prezzi ad eccezione dei settori nei quali la Segreteria organizzativa dispone che ciò sia consentito;
- 4) esporre prodotti in contrasto con la destinazione merceologica del posteggio quale appare nella documentazione ufficiale della manifestazione;
- 5) esporre cartelli o campioni, anche semplicemente indicativi, per conto di ditte non dichiarate all'atto della domanda e non rappresentate;
- 6) effettuare in tutto il quartiere fieristico, ivi comprese le aree adibite a parcheggio, azioni pubblicitarie e/o divulgative con volantini e/o manifesti relativi a manifestazioni dello stesso settore, calendarizzate presso altri quartieri fieristici, pena l'esclusione e l'allontanamento immediato dalla manifestazione. L'espositore può comunque svolgere azione pubblicitaria all'interno del proprio spazio espositivo per la propria società e/o rappresentanze purché ciò avvenga in conformità delle disposizioni di legge.

**Art. 11**

L'espositore, qualora effettui la vendita diretta, si impegna ad applicare la normativa relativa a "DIRITTO DI RECESSO NEI CONTRATTI FUORI DAGLI ESERCIZI COMMERCIALI".

**Art. 12**

In caso di mancata occupazione degli spazi espositivi assegnati entro le ore 9.00 del giorno 12 Aprile 2024, la Segreteria organizzativa si riserva la facoltà di assegnarli ad altri espositori, senza obbligo di rimborso.

**Art. 13**

La Segreteria organizzativa provvede, nel proprio in-

teresse, ad un normale servizio generale di vigilanza notturna interna al quartiere fieristico, senza assumere alcuna responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei beni presenti esposti nei posteggi o comunque giacenti nel quartiere fieristico. **La custodia e la sorveglianza dei posteggi competono ai rispettivi espositori negli orari di apertura della manifestazione, nonché nella fase di allestimento e di disallestimento. Si raccomanda, pertanto, agli espositori di essere presenti nel proprio posteggio per tutta la durata dell'orario giornaliero. È fatto obbligo al singolo espositore di stipulare adeguata polizza di copertura assicurativa, presso una primaria Compagnia di assicurazione, contro tutti gli eventuali rischi, compresi la responsabilità civile verso terzi, danni a terzi ed alle cose di terzi, furto, incendio, infiltrazioni e cadute d'acqua, ecc.. L'espositore è altresì responsabile per tutti i danni a persone e cose causati dalle attrezzature presenti nel proprio stand.** La copertura assicurativa dovrà avere una durata per il periodo di tempo compreso tra la data di inizio dei lavori di allestimento del proprio spazio espositivo e la data di ultimazione dei lavori di disallestimento dello stesso. L'espositore è tenuto a conservare all'interno del proprio stand copia della documentazione attestante la copertura assicurativa di cui al presente articolo a disposizione per eventuali verifiche da parte del personale della Segreteria organizzativa e/o delle P.A. di controllo.

**Art. 14**

**La manifestazione termina Domenica 14 Aprile 2024 alle ore 18.00 dopo la chiusura dell'ingresso riservato al pubblico. Pertanto, per motivi di sicurezza del pubblico, è fatto divieto all'espositore di effettuare operazioni di disallestimento del proprio spazio espositivo.**

**L'uscita degli espositori dal quartiere fieristico con i propri mezzi, merci e/o attrezzature esposte, è consentita dopo le ore 18.30 di Domenica 14 Aprile previa presentazione del relativo buono di uscita al personale di sorveglianza all'accesso carraio. Il buono d'uscita sarà rilasciato ad ogni espositore dalla Segreteria organizzativa esclusivamente dopo il pagamento del saldo contrattuale.**

Le operazioni di disallestimento sono consentite nelle giornate di Domenica 14 Aprile dalle ore 18.30 alle ore 23.00 e Lunedì 15 Aprile, dalle ore 8.00 alle ore 19.00. Qualora lo sgombero dei posteggi non avvenga entro il termine sopra indicato, la Segreteria organizzativa si riserva di provvedere alla rimozione ed immagazzinamento del materiale e l'espositore inadempiente sarà tenuto al rimborso delle spese vive sostenute per la rimozione e/o lo sgombero e l'immagazzinamento del materiale stesso.

**Art. 15**

Solo eccezionalmente e previo assenso della Segreteria organizzativa, i macchinari esposti possono essere azionati, purché ciò non costituisca pericolo e/o molestia per alcuno. È fatto obbligo agli espositori di dotare i macchinari/attrezzature esposte di dispositivi atti a prevenire gli infortuni, gli incendi, i rumori (max 75 decibel), i cattivi odori, l'emissione di gas o sostanze pericolose e liquidi. Gli espositori, inoltre, sono tenuti ad ottemperare alle verifiche ed alle disposizioni stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore, al fine di ottenere dalle competenti Autorità i necessari nulla-osta. In particolare si chiama l'osservanza delle norme di sicurezza previste dal D. Lgs. 81/2008, dal D.P.R. 25/07/1996 n. 459 (e successive modifiche ed integrazioni) nei riguardi della direttiva macchine, del D.M. n. 37/2008 e delle norme CEI relativamente agli impianti elettrici, delle norme in vigore riguardanti l'uso e l'etichettatura di sostanze pericolose, delle norme relative alle apparecchiature in pressione e di quelle relative alle attrezzature di sollevamento, sia per i macchinari e gli impianti in azione che per quelli in esposizione. Sono tassativamente vietati i carichi sospesi. L'espositore solleva la Segreteria organizzativa da qualsiasi danno dovesse derivare al personale dell'espositore medesimo e/o a terzi a seguito dell'inosservanza delle norme in vigore.

**Art. 16**

Relativamente al materiale di allestimento fieristico, impianto e allaccio elettrico, allaccio idrico, sostanze pericolose, sicurezza sul lavoro D. Lgs. 81/2008, l'espositore si deve attenere alle seguenti disposizioni:

a) Tutto il materiale da impiegare per l'allestimento dei posteggi (divisori, fondali, strutture varie, pedane, rivestimenti, tessuti, ciellini, tende, moquettes, etc.) deve essere incombustibile o autoestinguente, di classe 0 o al massimo di classe 1 di reazione al fuoco, in conformità al D.M. 15/03/2005 e successive modifiche e integrazioni.

b) Il conducente del veicolo che entra per le operazioni di carico e scarico deve: rivolgersi agli addetti della Segreteria organizzativa e attendere disposizioni sul proprio mezzo. Non si può superare entro la recinzione, la velocità di 5 km/h (passo d'uomo). Il transito interno e l'avvicinamento dell'autocarro alle aree di carico e scarico deve essere effettuato a bassissima velocità, dopo aver accertato che non vi siano oggetti. Nella zona di manovra non devono transitare persone, se c'è questo pericolo, deve essere garantita una persona a terra in contatto visivo con l'autista. Completata la manovra, bloccare il mezzo con la prima marcia inserita, tirare il freno di stazionamento e, se necessario, bloccare le ruote con un cuneo. La persona che dà indicazioni di manovra agli autisti deve: indossare il giubbotto ad alta visibilità e tenere il contatto visivo e verbale con l'autista che deve tenere il finestrino aperto; accertarsi che nessuno sia dietro il veicolo; prima di impartire il segnale di retromarcia, mettersi leggermente sfalsati rispetto al veicolo; non stazionare nel campo di manovra del veicolo. Il conducente che debba attendere il termine delle operazioni di scarico/carico deve rimanere a disposizione nelle immediate vicinanze del mezzo in un luogo sicuro assegnato e non si può recare in altre zone se non espressamente autorizzato. Se si ha necessità di accedere ai servizi igienici si devono utilizzare gli appositi passaggi dedicati ai pedoni ponendo la massima attenzione ad eventuali attraversamenti di vie di transito dei mezzi.

c) Tutte le installazioni elettriche all'interno degli stands, comprese le alimentazioni agli impianti esistenti della Segreteria organizzativa, sono a totale carico dell'espositore, il quale dovrà realizzarle a "regola d'arte" in conformità alle normative cogenti e tecniche applicabili più recenti (D.M. n. 37/2008 e successive modifiche e integrazioni). Dovrà essere disponibile la dichiarazione di conformità degli impianti da parte dell'installatore.

d) La Segreteria organizzativa mette a disposizione l'energia elettrica con le stesse caratteristiche con le quali viene fornita dagli Enti erogatori. Ogni ditta iscritta è un utente potenziale e non può cedere energia elettrica a terzi. Le prese elettriche di servizio potranno essere utilizzate dagli espositori ed allestitori solamente nei periodi di allestimento e smobilizzazione per lavori che richiedano l'uso di piccoli utensili; in tali periodi, non sono consentiti allacciamenti provvisori degli impianti dei posteggi alla rete di utenza.

e) Per quanto riguarda l'installazione dell'impianto idrico, l'espositore dovrà presentare specifica richiesta alla Segreteria organizzativa. I padiglioni e le aree esterne sono provvisti di una rete di distribuzione idrica di carico e scarico. Le apparecchiature di proprietà dell'espositore/allestitore da allacciare alla rete idrica del quartiere fieristico dovranno essere perfettamente funzionanti al fine di non provocare inconvenienti durante la manifestazione. L'espositore risulta responsabile di qualsiasi danno che possa derivare da malfunzionamenti delle proprie apparecchiature o dell'impianto realizzato. Dovrà essere disponibile la dichiarazione di conformità degli impianti da parte dell'installatore.

f) Con l'acquisizione del posteggio, l'espositore riceve uno stralcio del piano di gestione dell'emergenza nel quartiere fieristico. Per quanto concerne la sicurezza e tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008, l'espositore dichiara di aver fornito ai propri dipendenti, ai collaboratori, agli esecutori dei montaggi e comunque a tutto il personale impiegato nell'occasione, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nel quartiere fieristico e sulle misure di prevenzione adottate in relazione alla propria attività. L'espositore dichiara l'idoneità tecnica e professionale propria e di eventuali subappaltatori per le attività effet-

tuate all'interno della propria area e/o stand e di applicare tutte le misure atte a prevenire ed escludere qualsiasi rischio di interferenza con terzi ai sensi dell'articolo 26 D. Lgs. 81/2008. L'espositore dichiara: di garantire la sicurezza al proprio personale ed al personale di eventuali suoi fornitori (allestitori vari), applicando rigorosamente le norme vigenti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro; di aver ricevuto le informazioni sui rischi specifici del quartiere fieristico ai sensi dell'articolo 26 del D. Lgs. 81/2008; di aver effettuato la valutazione dei rischi e aver integreato agli adempimenti del D. Lgs. 81/2008; utilizzare macchine e attrezzature in buono stato di manutenzione; di applicare le norme vigenti in materia di legislazione del lavoro per i propri dipendenti e per quelli di eventuali suoi fornitori.

g) È fatto divieto all'espositore l'utilizzo e/o la custodia nel proprio stand di qualsiasi sostanza classificata pericolosa ai sensi della direttiva 1999/45/CE e successive modifiche e integrazioni (sostanze irritanti, corrosive, facilmente infiammabili, nocive, tossiche, esplosive, comburenti, estremamente infiammabili, molto tossiche, pericolose per l'ambiente). Qualora l'espositore, per l'espletamento della propria attività, abbia la necessità di utilizzare e/o detenere una o più sostanze pericolose di cui sopra, dovrà darne comunicazione alla Segreteria organizzativa sottoscrivendo l'apposito modulo, con un anticipo di almeno 10 giorni dalla data di apertura al pubblico della fiera. In ogni caso, eventuali rifiuti pericolosi devono essere raccolti con mezzi appropriati e smaltiti direttamente dall'espositore in conformità alla normativa vigente.

h) L'espositore dovrà conservare nell'ambito del proprio stand tutte le certificazioni relative ai punti a-c-d-e-f-g a disposizione per eventuali verifiche da parte del personale della Segreteria organizzativa e/o delle P.A. di controllo preposte.

L'espositore, presa visione del regolamento generale e segnatamente dell'art. 12, dichiara di accettarlo in ogni sua parte, assumendosi piena e completa responsabilità civile e penale. L'espositore manleva, ad ogni effetto, la Segreteria organizzativa, da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante da carenze, danni, impedimenti, che dovessero verificarsi per la mancata osservanza delle norme di cui sopra.

**Art. 17**

Tutti gli elementi di allestimento dovranno essere contenuti entro la superficie del posteggio assegnato, individuabile mediante apposita segnalazione. L'allestimento non dovrà essere inferiore all'altezza di cm 250. Gli operatori e gli allestitori che effettuano lavori ad un'altezza superiore ai 200 cm sono tenuti al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente contro i rischi di caduta dall'alto. **Le pareti di confine con un altro stand dovranno essere finite a vista anche se il confinante montasse a sua volta una parete, a meno di accordi diretti fra le parti.** Marchi di fabbrica e loghi aziendali, qualora siano rivolti verso i posteggi confinanti, dovranno essere montati su strutture ad almeno cm 100 di distanza dai confini. **Nel caso in cui l'allestimento superasse l'altezza di cm 250, l'espositore sarà tenuto ad inoltrare alla Segreteria organizzativa, almeno 30 giorni prima della data d'inizio della manifestazione, il progetto dello stand al fine di ottenere l'autorizzazione necessaria. Coloro che non rispettassero questa norma verranno ritenuti non autorizzati ed la Segreteria organizzativa si riserverà la facoltà di contestarne la realizzazione. Nei padiglioni sono ammessi controsoffitti solo se realizzati con pannelli a griglia o forati che consentano il corretto uso dell'impianto di riscaldamento.** Resta inteso che ogni responsabilità in ordine alla statica degli allestimenti è posta a carico dell'espositore, il quale esonera, quindi, la Segreteria organizzativa dalla responsabilità per danni eventualmente derivati a sé medesimo e/o a terzi da difetti degli allestimenti.

**L'espositore, presa visione del regolamento e segnatamente degli articoli 14-15, dichiara di accettarli in ogni loro parte, assumendosi piena e completa responsabilità civile e penale. L'espositore manleva, ad ogni effetto, la Segreteria organizzativa da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante da carenze, danni, impedimenti che do-**

**vessero verificarsi per la mancata osservanza delle norme di cui sopra.**

**Art. 18**

I posteggi ed i prodotti esposti non potranno essere fotografati, filmati o comunque riprodotti senza l'autorizzazione degli espositori interessati e della Segreteria organizzativa. La Segreteria organizzativa si riserva il diritto di riprodurre o di autorizzare la riproduzione di vedute d'insieme o di dettaglio esterne ed interne. La Segreteria organizzativa non è responsabile di eventuali riproduzioni abusive di stand o di beni esposti.

**Art. 19**

Gli apparecchi video, videografici, multimediali e fonici che vengono utilizzati nello stand devono essere dichiarati alla S.I.A.E. (Via Maddalena di Canossa, 15 - 25018 Montichiari - BS - Tel. 030 9960528) 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione per l'assolvimento dei diritti prescritti, qualora venissero trasmessi video o sonori prodotti d'autori iscritti alla S.I.A.E.. L'uso di tali apparecchi è consentito purché non rechi molestia agli altri espositori o al pubblico (max 75 decibel). In caso contrario la Segreteria organizzativa si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di farne cessare il funzionamento.

**Art. 20**

La Segreteria organizzativa si riserva la facoltà di sospendere, rinviare e/o annullare la manifestazione a suo insindacabile giudizio e/o per cause di forza maggiore quali calamità naturali, emergenza sanitarie, pandemie, decreti governativi, disposizioni vincolanti dell'Autorità sanitarie, ecc.. Gli espositori avranno diritto al solo rimborso degli importi già versati alla data di sospensione, rinvio o annullamento della manifestazione.

**Art. 21**

L'ingresso alla manifestazione è a pagamento per i visitatori, con dotazione per gli espositori di tessere d'ingresso personalizzate ed eventuali biglietti invito. L'ingresso con cani è consentito nel rispetto della normativa vigente, a condizione che siano tenuti al guinzaglio e, se di taglia media o grande, indossino adeguata museruola.

**Art. 22**

Per quanto non previsto si rimanda alle disposizioni approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 112 del 3/12/92 ed alla normativa che sarà eventualmente dettata dal Centro Fiera di Montichiari.

**Art. 23**

La Segreteria organizzativa si riserva la facoltà di curare, direttamente oppure a mezzo di ditte specializzate, la stampa di un catalogo della manifestazione, contenente le indicazioni delle adesioni pervenute ed accettate entro il giorno 8 Marzo 2024. La Segreteria organizzativa declina qualsiasi responsabilità in merito alla data di pubblicazione o distribuzione del catalogo e per quanto concerne errate compilazioni, errori tipografici, di impaginazione e/o qualsiasi altro errore ed omissione in sede di stampa del catalogo stesso. La Segreteria organizzativa potrà provvedere, inoltre, senza responsabilità alcuna per eventuali omissioni ed errori, alla stampa e diffusione di altre pubblicazioni di varia natura con le quali si riserva il diritto di illustrare e promuovere la manifestazione in qualsiasi momento ed in qualsiasi ambito, sia in Italia che all'estero.

**Art. 24**

Il partecipante dichiara di aver preso visione, prima della sottoscrizione del presente Regolamento, attraverso il sito [www.centrofiera.it](http://www.centrofiera.it) del Codice Etico adottato da Centro Fiera S.p.A., di rispettare ed aderire ai principi in esso contenuti. L'inosservanza o non efficace attuazione, anche parziale, degli obblighi e doveri comportamentali espressi nel suddetto Codice Etico, costituisce grave inadempimento e comporterà la risoluzione ipso iure del contratto di partecipazione, ex Art. 1456 c.c..

**Art. 24**

PER QUALSIASI CONTROVERSIA IL FORO COMPETENTE È QUELLO DI BRESCIA.