

TITOLO ED OGGETTO DELLA MANIFESTAZIONE

Il titolo ufficiale è: "HOBBY SHOW GARDA" in seguito: "la Manifestazione"

ORGANIZZATORI

La Manifestazione è promossa ed organizzata da UpMarket S.r.l., con l'assistenza tecnica di Centro Fiere del Garda. La sede della Segreteria Organizzativa della Manifestazione è:

Via Gramsci, 57 - 20032 Cormano (MI)
Tel +39-02 87213851 - Fax +39-02 87213854
info@upmarketsrl.it - www.upmarketsrl.it

LUOGO E DATA DELLA MANIFESTAZIONE

La Manifestazione avrà luogo a Centro Fiera del Garda, Montichiari dal 24 al 26 Novembre 2017

ART. 1- AMMISSIONE AL SALONE

Possono partecipare: Possono essere ammessi come Espositori: **A)** le aziende italiane, o estere, che espongono prodotti di propria fabbricazione o servizi rientranti nei settori merceologici compresi nel Salone. Qualora le aziende produttrici non intervengano al Salone, potranno essere ammessi i loro concessionari, negozi, distributori, agenti o rappresentanti esclusivi generali; **B)** le Associazioni di categoria, gli Enti Pubblici e gli Organismi che istituzionalmente svolgono azione di promozione, di studio, di informazione e di divulgazione nei settori interessati dalla manifestazione; **C)** Case Editrici di settore; **D)** Creativi e Hobbisti, anche individualmente, i quali non dovranno esporre merce che riporti alcun marchio o prodotto che non sia derivante direttamente dalla creazione dello stesso Creativo/a. Gli stessi non potranno tenere corsi. L'Organizzatore si riserva la facoltà di annullare le richieste non corrispondenti a quanto sopra e di spostare la merce non ritenuta pertinente.

La domanda di ammissione dovrà essere fatta pervenire a: UpMarket S.r.l. - Via Gramsci, 57 - 20032 Cormano (MI), entro e non oltre il 24 Ottobre 2017.

I soggetti partecipanti non potranno subordinare la propria partecipazione alla Manifestazione al soddisfacimento di riserve o condizioni di sorta apposte nella propria domanda di ammissione.

UpMarket S.r.l. si riserva la facoltà di rifiutare l'ammissione alla Manifestazione delle ditte richiedenti che non posseggano i requisiti previsti dal presente articolo; che non garantiscano, sotto il profilo commerciale, patrimoniale ed organizzativo, un livello qualitativo minimo; che non risultino conformi agli standard commerciali internazionali; o che versino in palese stato di insolvenza.

Gli espositori che risultino essere già debitori nei confronti di UpMarket per mancati pagamenti relativi ad altre manifestazioni precedenti (organizzate da **UpMarket S.r.l.**) non potranno essere iscritti ad una nuova edizione della manifestazione se prima non avranno interamente saldato il loro debito.

ART. 2 - ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO GENERALE

Con la sottoscrizione della domanda di ammissione, l'Espositore si impegna a partecipare alla Manifestazione utilizzando il posteggio che gli verrà assegnato e ad accettare senza riserve il Regolamento Generale, il Regolamento Tecnico di Centro Fiere del Garda e tutte le prescrizioni integrative che **UpMarket S.r.l.** dovesse in qualsiasi momento adottare nell'interesse della Manifestazione.

È fatto espresso divieto agli Espositori di cedere o comunque assegnare, in tutto o in parte, anche a titolo gratuito, il posteggio assegnato. In difetto, le merci introdotte ed esposte abusivamente saranno escluse dalla Manifestazione a rischio e spese del titolare del posteggio.

ART. 3 - LIMITE AREA ESPOSITIVA

È fatto divieto di collocare all'esterno delle aree espositive elementi propri di allestimento e di arredamento.

ART. 4 - ISCRIZIONI - INVIO DOMANDA E VERSAMENTO ACCONTO

Le domande di ammissione, compilate con l'apposito modulo, dovranno essere sottoscritte personalmente dal richiedente qualora si tratti di ditta individuale e dal legale rappresentante in ogni altro caso e dovranno essere obbligatoriamente accompagnate dall'anticipo cauzionale previsto dalla domanda di partecipazione.

Le domande di ammissione pervenute alla Segreteria Organizzativa successivamente al 24 Ottobre 2017 dovranno essere accompagnate dal versamento dell'intero importo di partecipazione. Verranno prese in considerazione esclusivamente le domande accuratamente compilate e firmate che perverranno entro il 24 Ottobre 2017. Le conferme verbali, via fax o le domande non corredate dalla documentazione richiesta non saranno considerate valide. L'accettazione della domanda è subordinata anche alla regolarizzazione dei sospesi amministrativi.

ART. 5 - FACOLTÀ DI RECESSO

È attribuita agli Espositori la facoltà di recedere dal presente contratto. Tale facoltà dovrà essere esercitata entro e non oltre 30 gg dalla data di inizio manifestazione a mezzo lettera raccomandata indirizzata a **UpMarket S.r.l.** - Via Gramsci, 57 20032 Cormano (MI). L'esercizio del diritto di recesso da parte degli Espositori legittima **UpMarket S.r.l.** a trattenerne, unitamente alle quote di iscrizione se previste, anche l'importo (anticipo cauzionale) previsto all'atto della presentazione della domanda di ammissione alla Manifestazione, quale caparra penitenziale. In caso di mancato esercizio del diritto di recesso entro il termine di 30 gg dalla data di inizio manifestazione, l'Espositore sarà tenuto al pagamento dell'intero importo previsto quale canone di adesione di cui all'art. 9 del presente Regolamento Generale.

ART. 6 - CLAUSOLA PENALE

Qualora l'Espositore rinunci a partecipare alla Manifestazione, e tale rinuncia pervenga a **UpMarket S.r.l.** oltre il suddetto termine di 30 gg dalla data di inizio della manifestazione, l'espositore non avrà diritto alla restituzione di quanto corrisposto all'atto della presentazione della domanda e sarà tenuto a pagare a **UpMarket S.r.l.** l'intero importo dovuto per la partecipazione alla Manifestazione, in conformità a quanto disposto dall'art. 1382 C.C.

Resta impregiudicato il diritto di **UpMarket S.r.l.** di agire in via giudiziaria onde ottenere il risarcimento dell'ulteriore danno derivato da tale rinuncia tardiva. **UpMarket S.r.l.** si riserva comunque il diritto di assegnare ad altro Espositore il posteggio preventivamente assegnato alla ditta rinunciataria.

ART. 7 - ASSEGNAZIONE DEGLI STANDS

L'assegnazione degli stands è di esclusiva e autonoma competenza degli Organizzatori. Eventuali indicazioni o richieste particolari formulate dall'Espositore si intendono puramente indicative, non possono vincolare o condizionare la domanda di partecipazione e quindi si considerano come non apposte. Inoltre gli Organizzatori avranno la facoltà di spostare, ridurre lo stand già assegnato, ovvero di trasferirlo in altra zona espositiva, senza alcun diritto del partecipante ad indennizzi od a risarcimenti di sorta. Saranno comunque tenuti a darne comunicazione all'Espositore con comunicazione scritta (ovvero telefax o altro mezzo idoneo) spedita almeno 20 giorni prima dell'inizio della Manifestazione.

Gli Organizzatori si riservano di assegnare posteggi anche non risultanti dalla pianta predisposta. Nulla potrà essere richiesto (sconti o indennizzi) per l'eventuale presenza nell'area dello stand di colonne o altre strutture architettoniche o di sicurezza anti incendio essendo parti strutturali dei padiglioni.

ART. 7/A - ALLESTIMENTI

Gli allestimenti dovranno tassativamente essere contenuti entro la superficie dello stand. La loro altezza non dovrà assolutamente superare l'altezza massima consentita dal Regolamento Tecnico. Gli allestimenti che superano l'altezza massima consentita dal Regolamento Tecnico dovranno essere sottoposti all'approvazione dell'Organizzatore almeno 30 giorni prima dell'inizio della Manifestazione. È fatto divieto di costruire pedane accessibili che superino l'altezza di cm. 0,30.

Gli allestimenti ed i relativi impianti dovranno essere costruiti a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme antinfortunistiche, barriere architettoniche e di prevenzione incendi. Identica facoltà ed

obbligo sussistono per i posteggi, installazioni, padiglioni ed allestimenti eseguiti sulle aree esterne. **La mancata consegna agli Organizzatori delle dichiarazioni e documentazioni previste nel "Regolamento Generale" per la responsabilità degli allestimenti, degli impianti elettrici ed in particolare per la prevenzione incendi, attribuirà alla Segreteria Organizzativa la possibilità di chiudere lo stand e di adottare i provvedimenti più opportuni per assicurare condizioni di sicurezza, ferma restando ogni responsabilità civile e penale dell'Espositore. La Segreteria Organizzativa si riserva il diritto di far modificare o rinnovare gli allestimenti e gli impianti non rientranti nelle previsioni sopra indicate. Ogni responsabilità in ordine alla statica degli allestimenti, all'esecuzione degli impianti ed agli eventuali danni che dovessero subire persone o cose di proprietà dell'Ente o di terzi, è a carico, esclusivamente dell'Espositore.**

L'inosservanza delle norme ed in particolare di quelle in materia di sicurezza antincendio da diritto alla Segreteria Organizzativa a prendere provvedimenti cautelativi nei confronti della ditta con posizione antincendio irregolare, che potranno comportare, nel caso venissero adottate delle misure integrative delle condizioni globali di sicurezza, l'addebito delle corrispondenti spese che preventivamente vengono valutate non inferiori a euro 60,00 al mq. o alla ingiunzione di smobilitazione parziale o totale dello stand e la dichiarazione di non agibilità dello stand stesso. L'inosservanza delle norme di sicurezza può comportare la denuncia all'autorità giudiziaria.

ART. 8 - INGRESSI - TESSERE

L'ingresso alla "Manifestazione" sarà a pagamento ed a inviti. Per l'ingresso alla Manifestazione degli espositori, del loro personale, degli invitati, ed eventuali altri aventi diritto, sono istituite speciali tessere di ingresso da ritirare presso la Segreteria Organizzativa all'interno del padiglione. L'ingresso alla Manifestazione è regolato da un biglietto d'ingresso per i visitatori.

ART. 9 - CANONE DI ADESIONE

Il canone di adesione e la tassa di iscrizione comprendono: uso dell'area del posteggio • sorveglianza generale dei padiglioni • pulizia generale delle corsie e delle aree comuni • illuminazione generale dei padiglioni • consumo elettrico sino a 3 KW per stand • servizi igienico - sanitari • ricevimento dei visitatori • guida per il visitatore (iscrizione gratuita nel catalogo espositori) • fornitura di tessere di libero ingresso secondo le dimensioni di ogni posteggio • riscaldamento/aria condizionata • estintori • Assicurazione RCT - RCO Incendio e Furto.

ART. 9/A - NORMATIVA IVA

In base alla nuova normativa IVA, a decorrere dal 1° gennaio 2012, le società estere (con esclusioni dei privati), sia residenti nell'Unione Europea sia al di fuori dell'Unione Europea, non saranno più assoggettate all'IVA italiana per le prestazioni di servizi inerenti la partecipazione a Fiere (spazi e servizi connessi). I biglietti di ingresso alla fiera e i servizi di ristorazione continueranno a essere ancora imponibili ai fini IVA per tutti i soggetti, italiani ed esteri.

ART. 10 - ALLESTIMENTO E SGOMBERO DEI POSTEGGI

Ogni progetto di allestimento predisposto dal partecipante dovrà venire preventivamente approvato dalla Segreteria Organizzativa, che si riserva il diritto di far rimuovere o modificare tutto o parte degli allestimenti, insegne luminose di tutti i tipi o richiami eseguiti senza la sua approvazione. I progetti o bozzetti di sistemazione, arredamento o addobbo dei posteggi devono essere sottoposti alla Segreteria Organizzativa per l'approvazione entro 30 giorni prima dell'inizio dell'evento.

Dopo la chiusura della Manifestazione i posteggi devono essere sgomberati a cura e spese degli espositori entro e non oltre il termine previsto dalla circolare di Mobilitazione e Smobilitazione inviata a tutti gli espositori. In difetto, **UpMarket S.r.l.**, non assume alcuna responsabilità per le merci ed i materiali e quant'altro vi fosse depositato e si riserva la facoltà di procedere al loro ritiro ed immagazzinamento, a spese, rischio e pericolo dell'Espositore inosservante.

Trascorsi due mesi dal termine prescritto per lo sgombero, gli oggetti che non fossero stati reclamati potranno essere venduti all'asta. Il ricavato della vendita, al netto di ogni spesa ed eventuali diritti di **UpMarket S.r.l.**, verrà accreditato a favore dell'Espositore. La permanenza dei materiali dell'espositore nel Quartiere fieristico comporta altresì l'obbligo di riconoscere a **UpMarket S.r.l.**, la quota di occupazione extra fiera dell'area. È fatto tassativo divieto di iniziare le operazioni di disallestimento e sgombero dei posteggi prima della chiusura della manifestazione.

ART. 11 - CATALOGO ESPOSITORI

La Segreteria Organizzativa provvede, **senza alcuna responsabilità**, alla stampa di un Catalogo Espositore, che verrà distribuito durante la Manifestazione. Tale pubblicazione conterrà indicazioni riguardanti le adesioni pervenute ed accettate sino a 30 gg prima della data di inizio della Manifestazione e sarà compilata con i dati desunti "dall'anagrafica della domanda di partecipazione". Le indicazioni di cui sopra sono gratuite. A pagamento, l'Espositore può aggiungere - previa autorizzazione della Segreteria Organizzativa per quanto concerne la suddivisione dei prodotti - altre indicazioni tecniche o pubblicitarie, previ accordi speciali da stabilirsi.

ART. 12 - TERMINI DI PAGAMENTO

Il pagamento del Canone di Adesione (detratto l'importo versato a titolo di anticipo cauzionale) e delle eventuali prestazioni speciali richieste dagli Espositori, dovrà essere effettuato entro 15 giorni dal ricevimento fattura e, comunque, prima dell'accesso al quartiere espositivo.

L'Organizzazione non consegnerà il posteggio prenotato e non permetterà l'allacciamento ai servizi richiesti (luce - acqua) se non sarà effettuato il saldo del canone adesione. Eventuali ulteriori servizi richiesti dall'Espositore all'interno della Manifestazione dovranno essere saldati prima dell'erogazione dei servizi stessi.

ART. 13 - SORVEGLIANZA DEI POSTEGGI

Gli Espositori sono tenuti a sorvegliare i loro posteggi per tutto l'orario di apertura della Manifestazione, così come dovranno provvedere direttamente alla custodia dei materiali introdotti nei posteggi nel periodo di allestimento e di smobilitazione della mostra e negli orari di apertura previsti. **L'Organizzatore non si assume nessuna responsabilità in caso di furti della merce lasciata incustodita nello stand in fase di allestimento e disallestimento all'interno del Centro Fiere del Garda.**

ART. 14 - PULIZIA DEI POSTEGGI

Il servizio di pulizia all'interno dei posteggi è escluso dal Canone di partecipazione.

ART. 15 - FOTOGRAFIE E RIPRESE VIDEO

I visitatori e gli Espositori non potranno fare fotografie e riprese video all'interno dei padiglioni se non muniti di apposita autorizzazione da parte della Segreteria Organizzativa. La Segreteria Organizzativa potrà fotografare gli esterni e i dettagli di qualsiasi posteggio, ed usare le relative riproduzioni senza che possa essere esercitata alcuna rivalsa.

ART. 16 - TRASMISSIONI SONORE PROIEZIONI CINEMATOGRAFICHE - SIAE

Gli Espositori sono tenuti a qualsiasi genere. La Segreteria Organizzativa si riserva di autorizzare a suo insindacabile giudizio e secondo le norme del Regolamento Tecnico eventuali proiezioni cinematografiche. La Segreteria Organizzativa potrà usare gli altoparlanti solo per comunicazioni ufficiali di interesse generale od in caso di emergenza.

I diritti d'autore derivanti da eventuali installazioni audiovisive negli stand e le esibizioni dal vivo (con cantante e/o strumenti musicali) non sono inclusi nel canone di adesione; l'Espositore deve provvedere direttamente presso gli uffici SIAE posti sul territorio cittadino. In caso di distribuzione di supporti fonovideografici o multimediali contenenti opere o parti di opere dell'ingegno protette ai sensi della Legge 22.4.1941 n.633, dovranno essere preventivamente assolti i diritti d'autore da parte dell'esposi-

tore, nonché gli oneri connessi alla vidimazione dei supporti, ai sensi dell'art. 181bis della stessa legge. L'utilizzo abusivo delle opere dell'ingegno, nonché l'assenza del bollino SIAE sui menzionati supporti sono penalmente sanzionati, a norma degli art. 171 e seguenti Legge 633/41 e ne risponde l'espositore.

ART. 17 - PUBBLICITÀ - IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITÀ

La distribuzione del materiale illustrativo sulla produzione esposta è consentita agli Espositori nel proprio posteggio. Nessun manifesto, inoltre, potrà essere affisso dall'Espositore se non nel proprio posteggio. È vietata ogni altra forma di pubblicità all'esterno dei posteggi, ivi compresa quella ambulante nelle corsie, nei viali, agli ingressi e nelle adiacenze del quartiere espositivo. La pubblicità - esclusa quella all'interno del proprio posteggio - potrà essere effettuata dagli Espositori in ogni forma ammessa tramite **UpMarket S.r.l.**, che se ne riserva il diritto esclusivo di gestione.

ART. 18 - ASSICURAZIONI

Centro Fiere del Garda richiede che le merci, i macchinari, i materiali di allestimento e le attrezzature portati e/o utilizzati dagli espositori nel Quartiere Fieristico siano coperti da polizza assicurativa del tipo "All Risks" (tutti i rischi), con rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti di Terzi, ivi compresi Centro Fiere del Garda, l'Organizzatore e i terzi comunque interessati all'organizzazione della Manifestazione. Tale copertura assicurativa il cui costo è ricompreso nel canone di partecipazione, viene messa a disposizione dall' Organizzatore per una somma di Euro 10.000,00 a valore intero e limite di Euro 5.000,00 a primo rischio assoluto per il rischio furto e rapina. Nel canone di partecipazione l'Organizzatore prevede altresì una copertura assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi con un massimale di Euro 2.500.000,00 per singolo Espositore. Relativamente alla polizza "All Risks", è data la possibilità agli Espositori di incrementare la somma automaticamente prestata, tramite compilazione e sottoscrizione dell'apposito formulario da richiedere alla segreteria organizzativa. È prevista nella copertura assicurativa la pattuizione di una franchigia di Euro 750,00 per ogni danno salvo il caso di furto per cui troverà applicazione uno scoperto del 10% per ogni sinistro, con un minimo di Euro 500,00.

ART. 19 - DANNI AI POSTEGGI

I posteggi devono essere restituiti nelle condizioni in cui sono stati presi in consegna. 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.

ART. 20 - AUMENTO DEI PREZZI

I canoni di posteggio e delle installazioni speciali sono fissati sulla base dei costi noti al 30 Giugno 2014. In caso di aumento generale dei prezzi, della mano d'opera, dell'energia elettrica, ecc. **UpMarket S.r.l.** si riserva il diritto di ritoccare i canoni e le tariffe.

ART. 21 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

UpMarket S.r.l. si riserva di stabilire - anche in deroga al presente Regolamento Generale - norme e disposizioni giudicate opportune a meglio regolare l'esposizione ed i servizi inerenti. Tali norme e disposizioni hanno valore equipollente al presente Regolamento ed hanno perciò pari carattere di obbligatorietà. In caso di inadempimento alle prescrizioni del presente Regolamento Generale, **UpMarket S.r.l.** si riserva anche il provvedimento di chiusura dei posteggi. In tale eventualità l'Espositore non ha diritto a rimborsi o indennizzi a nessun titolo.

ART. 22 - FORZA MAGGIORE

In caso di forza maggiore o comunque per effetto di eventi indipendenti dalla volontà di **UpMarket S.r.l.**, le date previste per la Manifestazione potranno essere modificate ovvero la Manifestazione soppressa, senza che ciò comporti una responsabilità ad alcun titolo a carico di **UpMarket S.r.l.** In quest'ultimo caso, la Segreteria Organizzativa, assolti gli impegni verso terzi e coperte le spese di organizzazione a qualsiasi titolo effettuate, ripartirà tra gli Espositori, in proporzione alle somme da ciascuno dovute per i mq. sottoscritti, gli oneri residui, il tutto nei limiti dell'anticipo cauzionale versato da ciascun Espositore. Le somme eventualmente residuanti verranno ripartite proporzionalmente tra gli Espositori partecipanti. Le spese per impianti e/o per installazioni speciali eseguiti su ordinazione degli Espositori dovranno da questi essere integralmente rimborsate. **UpMarket S.r.l.** non potrà essere citata per danni a nessun titolo.

ART. 23 - DISPOSIZIONI TECNICHE ESECUTIVE

Ulteriori norme di carattere tecnico ed altre di carattere generale verranno comunicate a mezzo del Regolamento Tecnico; le stesse formeranno parte integrante del presente Regolamento Generale.

ART. 24 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione, esecuzione, validità e risoluzione del presente contratto sarà competente in via esclusiva ed inderogabile il Foro di Milano. La Legge applicabile è quella italiana. Si precisa che il testo ufficiale del regolamento Generale è quello redatto in lingua italiana.

ART. 25 - INFORMATIVA E CONSENSO EX D.LGS. 196/03

Ai sensi del D. Lgs. 196/03 - a tutela della privacy - gli Espositori vengono informati che l'Organizzatore, in qualità di titolare del trattamento, potrà trattare i dati forniti: • per l'espletamento delle finalità istituzionali proprie e di Centro Fiere del Garda; • per l'invio di materiale promozionale e informativo relativo alla sua attività nonché per l'invio di newsletter di aggiornamento su prodotti ed eventi dei settori relativi all'evento • a fini di rilevazione statistica; • per la loro pubblicazione sui propri siti internet, e Social Network. Il conferimento dei dati è del tutto facoltativo, salvo che sia richiesto da specifiche normative (quali ad esempio quelle fiscali, anticiclaggio, antinfortunistiche ecc.) e l'eventuale rifiuto di rispondere può comportare per l'Organizzatore e per Centro Fiere del Garda l'impossibilità di stipulare o eseguire il contratto di partecipazione o i servizi ad esso collegati. I dati vengono registrati direttamente ed archiviati in un apposito database sul server ubicato presso il nostro server provider, che vi potrà accedere esclusivamente per finalità di manutenzione del sito. Per qualsiasi informazione, come per ottenere la modifica o cancellazione dei dati o per opporsi, in tutto o in parte, al loro trattamento - anche a norma dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 -, l'Espositore può rivolgersi all'Organizzatore **UpMarket S.r.l.**, via Gramsci 57, 20032 Cormano, tel. 02- 87213851, fax 02-87213854. L'invio dei dati equivale al consenso al loro trattamento nei limiti di cui sopra.

ART. 26 - SICUREZZA

Ogni Espositore è tenuto alla più scrupolosa osservanza dell'intero sistema normativo vigente, in materia di tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori, e della normativa giuslavoristica, previdenziale e assistenziale per tutto il periodo di durata della Manifestazione, inclusi i tempi di montaggio e smontaggio degli allestimenti dei posteggi ed ogni altra attività connessa. L'Espositore, inoltre, si impegna ad osservare e a far osservare a tutte le imprese esecutrici che operano per suo conto, durante il montaggio e lo smontaggio dello stand e in relazione a qualsiasi altra attività inerente o connessa.

L'espositore è inoltre tenuto al rispetto di regole cautelari in materia di sicurezza di mostra (prevenzione incendi, impianti elettrici, protezione ambientale, ecc.) riguardanti le attività svolte dall'Espositore o appaltate da questi alle imprese esecutrici (attività di montaggio e smontaggio stand e attività connesse). I comportamenti non conformi alle normative di sicurezza sopra richiamate, in particolare quando possono influire sulla sicurezza generale dei padiglioni e dei terzi presenti, potranno essere oggetto di intervento da parte di Centro Fiere del Garda e comportare, con comunicazione di **UpMarket S.r.l.**, la disattivazione immediata delle utenze erogate al posteggio o la chiusura immediata dello stesso. Qualsiasi altra conseguenza che dovesse derivare dall'inosservanza delle disposizioni sopra richiamate è unicamente addebitabile alla responsabilità dell'Espositore e delle Imprese da questo incaricate.

L'Espositore è responsabile della conformità alla norme vigenti di tutto quanto realizzato a sua cura

nel proprio posteggio in ordine ad allestimenti, strutture, impianti, prodotti esposti, ecc. Ogni Espositore è tenuto alla nomina del "Responsabile del posteggio", figura che (ai fini della sicurezza) assume nei confronti di tutti i soggetti eventualmente interessati ogni responsabilità connessa alle attività svolte per conto dell'Espositore per tutta la durata della permanenza nel quartiere fieristico. A discrezione dell'Espositore, e sotto sua completa responsabilità, il "Responsabile del posteggio" può anche essere persona fisica diversa in ciascuna delle tre fasi già richiamate (allestimento, Manifestazione, smontaggio). Il nominativo del Responsabile e relativi numeri di telefono di reperibilità, devono essere indicati sulla **DOMANDA DI AMMISSIONE**. Eventuali variazioni o integrazioni devono essere comunicate a Centro Fiere del Garda e a **UpMarket S.r.l.** prima dell'inizio dei lavori di mobilitazione per l'allestimento del posteggio. L'accesso al posteggio da parte delle Imprese che operano per conto di Centro Fiere del Garda per l'erogazione di servizi avverrà solo in presenza del "Responsabile del posteggio" e dopo sua autorizzazione. Tale vincolo non esiste per il personale addetto alla sorveglianza e alla sicurezza del Quartiere.

Obbligatorio

L'ESPOSITORE:

(nome per esteso in stampatello)

Dichiara di aver preso visione, conoscenza ed accettare specificatamente tutti gli articoli del regolamento del Salone in queste pagine menzionati, le norme e le tariffe di partecipazione al Salone, e tutte quelle emanate anche successivamente per l'organizzazione ed il funzionamento del Salone. In particolare, il partecipante dichiara di accettare ed approvare specificatamente le condizioni contenute nei seguenti articoli delle Condizioni Generali di Partecipazione al Salone contenute nei seguenti: **1.** Ammissione al Salone; **2.** Accettazione del Regolamento Generale; **3.** Limite area espositiva; **4.** Iscrizioni - Invio domanda e versamento acconto; **5.** Facoltà di recesso; **6.** Clausola penale; **7.** Assegnazione degli stand; **7a.** Allestimenti; **8.** Ingressi e tessere; **9.** Canone di adesione; **9a.** Normativa Iva; **10.** Allestimento e sgombero dei posteggi; **11.** Catalogo Espositori; **12.** Termini di pagamento; **12a.** Pagamento estratti conto - Buoni d'uscita; **13.** Sorveglianza dei posteggi; **14.** Pulizia dei posteggi; **15.** Fotografie e riprese video; **16.** Trasmissioni sonore - Proiezioni cinematografiche - SIAE; **17.** Pubblicità-Imposta Comunale Pubblicità; **18.** Assicurazioni; **19.** Danni ai posteggi; **20.** Aumento dei prezzi; **21.** Modifiche al regolamento; **22.** Forza maggiore; **23.** Disposizioni Tecniche esecutive; **24.** Foro Competente; **25.** Informativa e consenso; **26.** Sicurezza.