



Numero Stand.....

5° FESTIVAL dell' India, Sri Lanka, Mauritius

e Sud-Est asiatico che contiene:

7° International Congress of Yoga & Ayurveda

1° Simposio interreligioso "Raggi di un'Unica Luce"

PALASESTO - Milano - 29-30-31 maggio 2009

Organizzato da:
World Events Committee - Milano - Italia

INFO Tel +39 338 3116126 - 02 89150917

WEC@theworldcommunity.com http://www.suryanagara.it/eventi/festival_india.pdf <http://www.confederazioneyoga.it/eventi.htm>

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER ESPOSITORI

Responsabile:
Nome* Cognome* Qualifica *Cell.

Dati Aziendali per fatturazione:
Ragione sociale*
Indirizzo*
CAP* Città * Prov* Tel* Fax*
C.F./Part. IVA* Indirizzo Internet
E- mail*

* campi obbligatori

Tipologia merceologica:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Handicraft | <input type="checkbox"/> Promozione |
| <input type="checkbox"/> Import-export | <input type="checkbox"/> Editoria |
| <input type="checkbox"/> Tour operator | <input type="checkbox"/> altro |
| <input type="checkbox"/> Scuole | |

Tipologie Stands

1. Tipologia spazio esposit.	Minimo mq	prezzo spazio al mq	Tot. All.
A* (Associazione no profit)	4	€ 40,00	€
B* (vendita merceologica)	12-16	€ 40,00	€
2. Tipologia preallestito	Num.	prezzo unitario	Tot. All.
Pannelli 100 cm. base x 250 cm. altezza	-----	€ 15,00	€
faretti	1	€ 15,00	€
tavoli	1	€ 10,00	€
sedie	1	€ 4,00	€
altro			€

* gli spazi si intendono senza preallestito chi desidera le pareti li deve richiedere, la richiesta deve pervenire entro e non oltre 30 giorni prima la data di inizio della manifestazione. ** ogni metro di filo un faretto. Si intende che a questi costi si deve aggiungere l'IVA

Tassa d'iscrizione per associazioni no profit: €100,00 + IVA 20%
Tassa d'iscrizione per vendita Merceologica: € 150,00 + IVA 20%
 In caso l'espositore necessitasse di copertura assicurativa di qualunque genere, per informazioni prego contattare la Segreteria Espositori ai numeri di tel. /fax sopra indicati.

Mq _____ x € _____ mq spazio espositivo	€
Pannelli Tavoli	€
Faretti	€
Sedie	€
Tassa iscrizione per Associazioni no profit	€ 100,00
Tassa iscrizione per vendita merceologica	€ 150,00
Totale netto	€
IVA 20%	€
Totale	€

- Acconto 50% dell'intero importo alla firma del contratto €
- Il saldo dello spazio e dell'eventuale preallestito avverrà entro e non oltre la data del 25 aprile 2009 €
- La spesa per eventuali servizi aggiuntivi richiesti in loco durante l'evento verrà saldata prima del termine della manifestazione

Allego assegno bancario o ricevuta bonifico per : **Acconto** **Intero importo**
Banca SAN PAOLO INTESA - IBAN IT21 W030 6901 6211 0000 0004 261 - intestato a CUIDY
 Causale (da specificare sempre) FESTIVAL -CONGRESSO 2009 + nome Società espositrice (ragione sociale)

In caso di disdetta pervenutaci per iscritto entro il **30 aprile 2009**, verrà trattenuto l'acconto versato. Oltre questa data la Società sarà tenuta a pagare l'intera quota di partecipazione relativa ai metri quadri richiesti unitamente alla tassa d'iscrizione.

Il richiedente _____ per conto della Società _____ dichiara di conoscere e accettare per intero le norme contenute nell'allegato Regolamento Generale i.

N.B. La presente domanda sarà accettata solo se completa in ogni sua parte e corredata dall'acconto. Il Comitato Direttivo si riserva la facoltà di confermare l'assegnazione dello spazio in tempo utile.

Data _____ Timbro e firma del legale rappresentante _____

REGOLAMENTO GENERALE

NORME SPECIFICHE DEL FESTIVAL DELL'INDIA - SRI LANKA - MAURITIUS e altre nazioni del Sud-Est asiatico

Art.1 - World Events Committee., che in seguito verrà chiamata Segreteria, organizza "Festival Dell'India - Sri Lanka - Mauritius, l'oriente incontra l'occidente", una manifestazione aperta al pubblico. La segreteria è a disposizione per illustrare le norme per tutti gli adempimenti in materia di tutela e salvaguardia della pubblica incolumità negli spazi assegnati alla manifestazione.

Art.2 - La Manifestazione comprende i seguenti settori: conferenze, congresso, simposio, artigianato indiano, tour operators, ristoranti tipici indiani, editoria, import-export, associazioni ayurvediche e religiose, ecc....

Art.3 - La Manifestazione avrà luogo nel Palasesto (Mi) dal 29 al 31 maggio 2009.

AMMISSIONE

Art.4 - Possono essere ammessi alla Manifestazione i relatori, artisti, associazioni no profit, artigiani, operatori, terapeuti, artisti, studiosi, o altri che operino nei settori inerenti alla manifestazione, la cui domanda di partecipazione sia stata inoltrata alla Segreteria entro i termini stabiliti.

L'accettazione della domanda e l'assegnazione degli spazi espositivi vengono effettuate a insindacabile giudizio della Segreteria. L'ammissione viene disposta nei limiti dello spazio disponibile.

VENDITA DELLE MERCI

Art.5 - E' consentita la vendita al pubblico, nonché l'esposizione dei prezzi che è altamente consigliata.

Art.6 - La Segreteria declina ogni responsabilità in ordine a norme che regolino le esclusive o accordi sindacali e di piazza per la vendita dei prodotti. Così pure non assume alcun obbligo circa la tutela dei brevetti e in genere della proprietà intellettuale dei prodotti presentati nella Manifestazione.

INFORMATIVA DI CUI AL D.Lgs 196/2003

Art.7 - L'espositore prende atto che:

a) i dati forniti sono necessari per ogni adempimento relativo alla domanda di ammissione e alle norme di legge civilistiche e fiscali;

b) il rifiuto a fornire i propri dati comporterebbe l'impossibilità, da parte della Segreteria, a prendere in considerazione la domanda di ammissione;

c) il trattamento dei dati, oltre che per le finalità sopra dette, potrà essere concesso anche per attività info-promozionali;

d) i dati trattati nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e in via riservata potranno essere trattati anche in forma automatizzata e nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dalla Legge; per analoghe finalità potranno essere comunicati ad aziende collegate, partecipate, controllate o controllanti, nonché ad aziende che effettuano per conto di World Events Committee attività necessarie per adempimenti di Legge;

e) il titolare dei dati può in ogni momento esercitare i diritti stabiliti dalla Legge, tra cui il diritto di opporsi in tutto o in parte al trattamento, chiedere rettifiche dei propri dati, la cancellazione parziale o totale, avere informazioni circa l'utilizzo dei propri dati.

f) titolare del trattamento dei dati è World Events Committee - Milano.

COMPRESO QUANTO SOPRA ESPRIMO IL MIO CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI

firma e data

ESPRIMO IL CONSENSO PER IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PER ATTIVITA' INFO-PROMOZIONALI

firma e data

NORME GENERALI

DOMANDA DI AMMISSIONE

Art.8 - La domanda di partecipazione, che dovrà essere redatta sugli appositi moduli, dovrà pervenire alla Segreteria almeno 30 giorni lavorativi prima dell'inizio della Manifestazione ed essere firmata dal Titolare o dal legale rappresentante della ditta nelle sue due parti componenti:

- la sezione riguardante i costi di partecipazione;

- il Regolamento.

Non potranno essere ritenute valide le domande prive delle suddette firme.

La domanda di ammissione dovrà essere presentata unitamente:

- alla caparra confirmatoria pari al 50% del corrispettivo relativo allo spazio prenotato ed eventuali arredi;

- al diritto fisso.

Le domande mancanti della somma prevista o che pongano condizioni non previste dal Regolamento si avranno come non ricevute.

CONFERMA DELLA PARTECIPAZIONE

Art.9 - La domanda di partecipazione è immediatamente impegnativa per il richiedente, e il relativo versamento assume il valore di caparra ai sensi dell'art.1385 del Codice Civile.

Per la Segreteria la domanda sarà ugualmente impegnativa dal momento della conferma e secondo le norme del presente regolamento. Nel caso il richiedente si trovasse nell'impossibilità di partecipare alla Manifestazione dovrà darne notizia con lettera raccomandata A.R. entro e non oltre il 15 aprile 2009 dall'inizio della Manifestazione alla Segreteria, che tratterà le somme versate a titolo di acconto-deposito cauzionale. Qualora la disdetta fosse stata data oltre 30 aprile 2009, il richiedente si impegna all'intero versamento di quanto dovuto per l'utilizzo degli spazi e la fornitura di servizi di supporto, unitamente alla tassa d'iscrizione.

Art.10 - L'accettazione delle domande di partecipazione e l'assegnazione dello stand sono rimesse all'insindacabile giudizio della Segreteria. Nel caso di mancata ammissione ne sarà data comunicazione, senza necessità di motivazione, con restituzione di quanto versato. L'Espositore non potrà chiedere alla Segreteria alcun indennizzo per nessun titolo o causale. La Segreteria si riserva comunque la facoltà di modificare le modalità di partecipazione e l'ubicazione dello spazio assegnato. Ogni modifica non dà diritto alla richiesta di risarcimento. Il pagamento a saldo del corrispettivo dovrà essere effettuato entro e non oltre il 30 aprile 2009. Solo con il pagamento del saldo l'Espositore avrà diritto all'occupazione dello spazio assegnato. Tale diritto non è cedibile a terzi.

CONTENUTI DELLA CONFERMA

Art.11 - Gli spazi espositivi, tenuto conto della richiesta, vengono assegnati d'ufficio dalla direzione della Manifestazione, che terrà conto del criterio di miglior agibilità della rassegna. Gli espositori riceveranno una lettera o e-mail o fax di conferma dello spazio assegnato entro e non oltre una settimana prima della manifestazione. La quantità di detto spazio potrà essere, in funzione di ragioni logistiche, in più o in meno del 20% rispetto a quello richiesto. La fatturazione del saldo avverrà pertanto in base alle misure reali dello spazio utilizzato. Fino al momento dell'apertura della Manifestazione ai visitatori, la Segreteria, per motivi tecnici comprovati, ha la facoltà di variare l'ubicazione e la dimensione dello spazio assegnato. Nel plico della consegna saranno altresì contenute le indicazioni relative ai servizi richiesti e confermati e, se previsto dal Regolamento o dalle Schede della domanda, i documenti di ingresso a scopo promozionale, una tessera per ogni espositore.

PAGAMENTI

Art.12 - Il pagamento del saldo dello spazio espositivo concordato e di ogni altro servizio precedentemente richiesto alla Segreteria dovrà essere effettuato entro e non oltre il 30 aprile 2009 (vedi "CONFERMA PARTECIPAZIONE" - Art.9). Qualunque eventuale servizio aggiuntivo richiesto ed effettuato durante i giorni di manifestazione dovrà essere saldato prima della sua erogazione. La Segreteria ha altresì la facoltà di trattenere le merci fino alla concorrenza della somma dovuta e non pagata.

BUONO D'USCITA

Art.13 - L'uscita delle merci dai padiglioni a fine Manifestazione è subordinata alla presentazione dell'apposito Buono d'Uscita al personale incaricato. Il Buono è rilasciato dalla Segreteria, dopo aver verificato dalla stessa l'avvenuto pagamento del saldo comprensivo degli eventuali servizi aggiuntivi richiesti e confermati durante i giorni di mostra. Il personale addetto alla sorveglianza ha la facoltà di ispezionare il carico delle merci in uscita, sempre alla presenza dell'espositore o del conducente dell'automezzo. Il personale addetto ha pure la facoltà di ispezionare, alle stesse condizioni, i veicoli che si dovessero trovare all'interno delle recinzioni per procedere alla mobilitazione. Nel caso in cui sugli automezzi ispezionati si rinvenissero merci indebitamente caricate, il personale addetto redigerà verbale di constatazione per il più opportuno seguito di rito.

OPERAZIONI NELLA PRIMA FASE DI ALLESTIMENTO E SMOBILITAZIONE

Art.14 - La Segreteria sarà esonerata da qualsiasi responsabilità per furti o danni alle cose e persone che dovessero derivare dal trasporto delle medesime, in accesso alla struttura e in rientro.

Art.15 - L'espositore può fare uso dei propri mezzi e provvedere con proprio personale per i servizi di trasporto e di carico e scarico delle merci all'interno della struttura.

L'espositore è responsabile per le operazioni eseguite per conto proprio da suo personale o da altro di fiducia e deve rispondere per eventuali danni arrecati a persone o a beni della Segreteria o di terzi, mentre l'Ente rimane sollevato da ogni responsabilità a riguardo.

Art.16 - L'Espositore prende atto che: di regola gli automezzi non sono ammessi all'interno della struttura; lo scarico merci dovrà avvenire all'esterno e il loro trasporto all'interno effettuato con carrelli propri. Le operazioni di allestimento andranno effettuate nel giorno stesso dell'apertura della Manifestazione dalle ore 8 alle ore 18, mentre le operazioni di disallestimento dovranno iniziare solo a partire dalle ore 8 e terminare entro e non oltre le ore 20 del giorno dopo la chiusura della Manifestazione. I macchinari in esposizione e ogni merce ingombrante dovranno essere introdotti nei padiglioni entro le ore 18.00 e solo a partire dalle ore 8 del giorno di allestimento. Salvo i casi di prodotti in esposizione eventi altezza strutturale superiore, l'altezza massima raggiungibile nell'allestimento è di m. 2.50. Negli spazi aperti su tutti i lati (a isola) non è consentito erigere pareti o altri elementi opachi sul perimetro che abbiano altezza superiore a m.1.30. Negli stand con pareti date in dotazione, analogamente non è consentito erigere pareti perimetrali in aggiunta o elementi che non siano trasparenti. Alle pareti fornite è consentito sovrapporre elementi di allestimento purché siano autoportanti e non ancorati in nessun modo alle strutture. E' vietato, sia sulle pareti che sul pavimento, l'impiego di chiodi, viti, tasselli, etc. -In ogni caso le pareti d'allestimento non potranno essere ancorate alle pareti o alle strutture dell'area espositiva. Eventuali deroghe potranno essere richieste per iscritto alla Segreteria, che a suo insindacabile giudizio, potrà autorizzare i lavori che saranno svolti sotto la sua supervisione, ma a totale carico dell'Espositore richiedente, cui saranno addebitati anche i relativi costi di ripristino. Le operazioni di ignifugazione di materiali non possono essere eseguite all'interno dei padiglioni. Alla fine della Manifestazione le sedi espositive dovranno essere rese allo stato pristino e sgombre di ogni materiale, residui di nastro adesivo e ogni altro elemento aggiunto, inclusi i rifiuti. Eventuali danni arrecati allo spazio e alle strutture dati in assegnazione saranno addebitati all'Espositore. I periodi utili per la smobilitazione vengono indicati nel regolamento.

Art.17 - L'Espositore è tenuto a osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e in particolare quanto è previsto dal D.L.626/94 (e successive modifiche e integrazioni). L'Espositore, nell'affidamento dei lavori di allestimento e disallestimento, o di qualsiasi altro lavoro all'interno del quartiere fieristico, dovrà ottemperare a quanto segue:

- verificare, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o in contratto d'opera;

- fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività;

- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva. L'Espositore dovrà promuovere l'azione di coordinamento, considerando inoltre i rischi specifici dell'operare all'interno della struttura, definiti non in maniera esaustiva, ma solo esemplificativa, dalle presenti indicazioni. Dovrà rendere edotti i vari soggetti che verranno chiamati all'interno del quartiere fieristico, dei divieti, prescrizioni e rischi presenti.

Art.18 – La concessione, anche a titolo gratuito, o il subaffitto di tutto o parte del proprio spazio espositivo sono tassativamente vietati. E' ammesso il collegamento tra spazi vicini per formare un unico ambiente di esposizione. La Segreteria può disporre delle aree espositive e degli stand non occupati al momento dell'apertura della Manifestazione anche se questi ultimi sono stati regolarmente prenotati.

Art.19 – E' altresì vietata l'esposizione di prodotti non indicati nella "domanda di partecipazione", o di altro produttore, come pure ogni forma di richiamo pubblicitario fatto per conto di un'altra ditta. L'osservanza di tali norme dà luogo alla chiusura dello stand per colpa dell'espositore senza rimborso delle quote pagate e salvo ogni danno per la Segreteria.

Art.20 – Gli allestimenti non possono occupare area maggiore di quella prevista per ogni stand, né superare i limiti stabiliti dalla Segreteria per quanto riguarda i divisori laterali o di fondo, né dar luogo a doppi frontoni.

Art.21 – La smobilitazione degli stand può iniziare soltanto dopo la chiusura della Manifestazione in base all'orario comunicato dalla Segreteria. Ogni chiusura anticipata comporterà la mancata accettazione della domanda di partecipazione per le manifestazioni successive.

Art.22 – Il personale dell'espositore o gli allestitori da esso incaricati dovranno sempre essere in grado di dimostrare il titolo della loro permanenza nei padiglioni. La Segreteria ha la facoltà di allontanare dalla sede persone non in condizione di dare tale dimostrazione. Il personale di cui sopra dovrà operare nell'ambito del proprio spazio, non è consentito deambulare in zone non pertinenti o entrare in spazi espositivi assegnati ad altre ditte.

SERVIZI GENERALI E SERVIZI TECNICI

Art.23 – L'illuminazione generale dei padiglioni, diurna e notturna, viene gestita dall'Ente Palasesto. **Art.25** – L'Ente provvede alla fornitura di energia elettrica (220V- 3kW) nel limite degli impianti a propria disposizione, con la garanzia ricevuta dall'Azienda erogatrice.

I rischi derivanti dalle forniture sono a carico degli espositori. Per gli impianti di illuminazione ulteriori a quelli previsti in dotazione, l'espositore deve fare specifica richiesta alla Segreteria e versare il corrispettivo previsto. Il consumo di quantitativi superiori a quelli richiesti, comporta la sospensione della fornitura, oltre all'assunzione delle proprie responsabilità e al pagamento di eventuali penalità previste dal World Events Committee.

Art.24La richiesta per le predette forniture tecniche deve essere fatta all'atto della presentazione della "domanda di partecipazione".

Si specifica che tutti gli oneri per allacciamento (spine, cavi, etc.) o l'installazione di quadri con caratteristiche o consumi differenti/superiori (se presenti più punti di allacciamento) da quelle già predisposte, sono a cura e carico dell'Espositore.

SORVEGLIANZA

Art.25 – La custodia e la sorveglianza degli stand durante l'orario di apertura della Manifestazione compete ai rispettivi Espositori. Si fa obbligo pertanto alle ditte Espositrici di essere presenti nello stand con loro personale, un'ora prima dell'apertura al pubblico della sede espositiva e di presidiare lo stesso fino alla chiusura serale.

La Segreteria non risponde degli oggetti o merci lasciati incustoditi all'interno dello stand durante gli allestimenti e lo smontaggio.

World Events Committee o chi per esso non risponderà in alcun modo di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi negli orari di chiusura della manifestazione, senza che sia stato preventivamente formalizzato in contraddittorio un dettagliato inventario di tutta la merce esposta all'interno dello stand e controfirmato dal personale di vigilanza eventualmente preposto.

ASSICURAZIONI

Art.26 – World Events Committee è assicurato contro rischi di responsabilità civile per danni dipendenti dalla propria organizzazione.

World Events Committee è in grado di fornire servizi assicurativi aggiuntivi a ogni espositore che ne faccia apposita richiesta alla Segreteria organizzativa:

- di contrarre adeguata copertura assicurativa contro il furto in qualsiasi forma e di qualsiasi specie, comprese le rotture, così come definito dall'articolo 624 del C.P.;

- di contrarre un'assicurazione contro danni da incendio e rischi accessori fino alla concorrenza della totalità della merce esposta;

- di contrarre adeguata copertura assicurativa per la Responsabilità Civile verso terzi.

Resta comunque inteso che tutte le coperture assicurative:

- dovranno essere stipulate con primarie Compagnie di assicurazione a cura e spese dell'Espositore;

- dovranno contenere la rinuncia all'azione di rivalsa nei confronti della Segreteria o persona o società da essa designata all'organizzazione della Manifestazione e verso gli eventuali terzi responsabili;

- dovranno avere efficacia per tutto il periodo di permanenza dell'Espositore e dei suoi beni nell'ambito del quartiere fieristico, ivi compresa la fase di allestimento e di sgombero degli stand.

In ragione a quanto detto sopra restano a esclusivo carico dell'espositore eventuali franchigie ed esclusioni di coperture assicurative pattuite con l'assicuratore prescelto. L'Espositore infine, ove venga richiesto, anche durante lo svolgimento delle manifestazioni, dovrà depositare una copia delle polizze, con relativa quietanza attestante l'avvenuto pagamento, presso gli uffici della Segreteria.

PROPRIETA' INDUSTRIALI

Art.27 – E' assolutamente vietato disegnare, copiare, misurare, fotografare o riprodurre in un modo qualsiasi gli oggetti esposti, salva esplicita autorizzazione scritta dell'Espositore interessato. Gli Espositori non potranno opporsi a riproduzioni grafiche, fotografiche e video -cinematografiche del complesso espositivo dei padiglioni e di quanto in esso contenuto, alla vendita di tali riproduzioni, se disposte dalla Segreteria.

Art.28 – I nuovi marchi d'impresa, apposti su prodotti che figurano esposti, godono della temporanea protezione consentita dalle autorità competenti, sempre che siano state rispettate le norme vigenti.

Art.29 – L'esercizio della pubblicità, in ogni sua forma, è riservato in via esclusiva alla Segreteria o a chi per essa delegato. E' rigorosamente vietata qualsiasi forma di pubblicità ad alta voce o con l'impiego di altoparlanti o di altri apparecchi o mezzi sonori, nonché la distribuzione, fuori spazio assegnato, di cataloghi, listini e di materiale pubblicitario di ogni natura. La Segreteria potrà a suo insindacabile giudizio concedere deroghe in materia, senza che ciò possa essere comunque invocato da altri espositori e senza che altri possano dolersi della deroga stessa.

Art.30 – Le proiezioni di film e le esecuzioni musicali effettuate per mezzo di idonee apparecchiature sono soggette al pagamento dei diritti di autore. Notizie dettagliate circa le modalità e i diritti che dovranno essere corrisposti, saranno fornite dalla S.I.A.E., con la quale l'Espositore deve prendere preventivo accordo. L'Espositore deve essere munito di preventivo permesso rilasciato dalla S.I.A.E. stessa. Durante la Manifestazione, i funzionari della S.I.A.E. provvederanno a visitare gli stand per i necessari controlli circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti dalle vigenti norme sul diritto d'autore.

DECORO DELLO SPAZIO ESPOSITIVO

Art.31 – Per la natura e le finalità che una mostra si propone, è necessario che la realizzazione dello stand sia studiata con il massimo impegno estetico.

E' comunque d'obbligo la posa di idonea copertura del pavimento con materiali dignitosi.

Non sarà consentita la presentazione di stand realizzati con elementi sguaiati o sporchi.

E' d'obbligo mantenere la massima pulizia e il perfetto ordine lo spazio espositivo gestito. E' vietato imbandire tavoli per colazione/cene all'interno dello stand.

RUMORI MOLESTI ED EVENTI

Art.32 – E' vietata la produzione di qualsiasi rumore molesto, ivi compresa la diffusione di suoni e musica. L'eventuale diffusione sonora, in qualsiasi sua forma, è ammessa, solo d'intesa con la segreteria che si riserva la facoltà di concedere o meno la eventuale autorizzazione purché a volume contenuto, anche per il funzionamento di televisori, anche con o senza videocassette. In caso di trasgressione la Segreteria può sospendere l'erogazione dell'energia elettrica o disallacciare l'apparecchio che ne è la causa. Eventi o manifestazioni (sfilate, spettacoli per la presentazione dei prodotti, ecc.) promosse dagli espositori all'interno del proprio stand dovranno essere concordate per tempo con la Segreteria. Eventuali motivate deroghe al divieto di cui sopra possono essere rilasciate per iscritto alla Segreteria.

PARCHEGGI ESTERNI

Art.33 – I piazzali esterni sono parcheggio pubblico di vetture e sottostanno alle vigenti norme comunali. I piazzali di parcheggio sono incustoditi e la Segreteria non risponde di alcun furto o danno parziale o totale eventualmente occorso.

INGRESSI – ORARI – TESSERE

Art.34 – La Manifestazione è riservata agli operatori e al pubblico negli orari fissati dalla Segreteria e resi noti attraverso vari canali; La Società Organizzatrice si riserva tuttavia la facoltà di apportare le variazioni all'orario che riterrà opportune.

Art.35 – La Segreteria si riserva di stabilire il prezzo dei biglietti di ingresso a carico dei visitatori e di concedere facilitazioni ad Associazioni, Comitive, Gruppi di persone o persona singola.

Art.36 – Ogni Espositore a seconda dell'area espositiva occupata, ha diritto a un determinato numero di "Tessere Espositore" che consentiranno libero ingresso solo per il personale addetto allo stand e saranno rilasciate secondo le modalità previste dalla Segreteria. Le tessere saranno nominative e strettamente personali per cui è vietata la cessione anche momentanea.

DISPOSIZIONI FINALI

Art.37 – Gli Espositori sono tenuti a conformarsi alle disposizioni del Regolamento, oltre a tutte le altre date dalle Autorità di Pubblica Sicurezza. Qualsiasi infrazione potrà provocare l'esclusione immediata, temporanea o definitiva, dell'Espositore che abbia contravenuto alla regola senza che ciò possa dargli diritto a rimborso o indennità di sorta. La Segreteria potrà disporre come crederà più opportuno degli spazi rimasti liberi per esclusioni dovute a infrazioni del Regolamento.

Art.38 – La Segreteria si riserva il diritto di modificare le date e l'orario di apertura e di chiusura dei padiglioni, senza che ciò possa dar luogo a qualsiasi pretesa di rimborso o di indennità da parte degli Espositori.

Art.39 – Nel caso in cui la Manifestazione, per casi imprevisi o per una ragione di qualsiasi natura non potesse aver luogo, verrà data immediata comunicazione a tutti coloro che già abbiano presentato la domanda di ammissione. Contemporaneamente verrà agli stessi restituita la somma versata. Con il rimborso della somma predetta non potrà essere avanzata nei confronti della Segreteria altra richiesta di alcun genere per nessun titolo o causale. Nel caso in cui la Manifestazione dovesse per qualunque motivo subire un'anticipata chiusura o una temporanea sospensione, indipendentemente dalla volontà della Segreteria, nessun indennizzo sarà dovuto agli Espositori per nessun titolo o causale.

Art.40 – In caso di restituzione di somme versate dagli Espositori, per qualsiasi motivo o causale, la Segreteria riconoscerà, a eccezione delle rinunce pervenute da parte dell'Espositore, gli interessi di legge.

Art.41 – La Segreteria si riserva di emanare, con immediata efficacia obbligatoria ulteriori norme e disposizioni, dandone preventiva comunicazione scritta.

Art.42 – Con la firma del presente Regolamento l'Espositore si impegna a prendere visione e a rispettare tutte le norme tecniche relative alla realizzazione degli allestimenti e alla prevenzione incendi. E' fatto obbligo a chiunque, durante il periodo di allestimento, gestione e smontaggio dello spazio assegnato di curare l'osservanza di tutte le norme di legge vigenti, in materia di prevenzione incendi, infortuni e igiene del lavoro. La Segreteria, trovandosi nell'impossibilità di controllare che tali norme vengano applicate dagli Espositori e dalle loro ditte allestitrici, declina ogni responsabilità per le conseguenze che dovessero derivare dalla violazione delle norme di legge che si dovessero verificare in tale ambito, fatto salvo il diritto di rivalsa qualora, da inadempienze di quanto sopra, dovessero derivare danni alla Segreteria.

Art.43 – Reclami di qualsiasi natura concernenti l'organizzazione e lo svolgimento della Manifestazione saranno presi in esame solo se verificati in contraddittorio con la Segreteria ed a questa comunicati per iscritto a mezzo lettera raccomandata o pervenuti alla Segreteria entro il giorno di chiusura della Manifestazione. Le decisioni che la Segreteria prenderà in merito e che l'Espositore o chi per esso s'impegna sin d'ora di rispettare saranno definitive e inappellabili.

Art.44 – A tutti gli effetti di legge il Foro di Milano è unico competente per la risoluzione di eventuali controversie giudiziarie. Esplicita approvazione ai sensi degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile e della Legge 196/2003. Il legale rappresentante, in nome e per conto della ditta sottoscritta, dichiara di avere perfettamente compreso ed approvato, in ogni sua parte, il presente Regolamento Generale. approvare il Regolamento della Manifestazione allegato.

DATA _____

TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE _____