

DOMANDA DI AMMISSIONE

DA RESTITUIRE COMPLETATA IN OGNI SUA PARTE IN STAMPATELLO E FIRMATA ALL'INDIRIZZO
borghettodelibro@gmail.com – info: 348 1502 744

L'Espositore di cui i dati sotto, nella persona di _____
in qualità di _____ chiede di poter prendere parte alla fiera
"Borghetto del Libro" che si terrà presso Colonie Elioterapiche di Borghetto di Valeggio sul Mincio
(VR) nelle date 9, 10, 11 Giugno 2023.

DATI ESPOSITORE

Espositore (ragione sociale completa) _____
con sede legale in Via _____ n. _____
CAP _____ Città _____ Prov. _____
P. Iva _____ C. F. _____
Tel. _____ E-mail _____
Codice SDI _____ Pec _____

DATI PER FATTURAZIONE *(se diversi da quelli sopra riportati)*

Ragione Sociale _____
Via _____ n. _____
CAP _____ Città _____ Prov. _____
P. Iva _____ C. F. _____
Codice SDI _____ Pec _____

La partecipazione prevede uno spazio espositivo all'aperto con postazione coperta con telo professionale PREALLEGITTO mt 3x3. Il layout definitivo dello spazio espositivo e il regolamento tecnico verranno inviati a seguito della conferma dell'ammissione alla partecipazione. La quota di partecipazione comprende inoltre la possibilità di organizzare 1 evento della durata di 45 minuti presso lo spazio comune allestito (fino ad esaurimento slot presentazioni, in ordine di richiesta).

Richiesta spazio presentazione libri

Nome Autore e titolo del Libro

Giorno/i _____

(Gli orari verranno concordati con la segreteria organizzativa)

DENOMINAZIONE STAND _____

TESTO DESCRITTIVO dell'attività svolta dall'Espositore max 300 caratteri (l'Organizzazione si riserva di utilizzarlo per il materiale pubblicitario dell'Evento): _____

TIPOLOGIAE PREVALENTI DELLE EDIZIONI A CATALOGO

Esempi di tipologia: *Bambini e Ragazzi - Comico - Cucina - Fantasy - Fumetti - Giallo e Noir - Musica - Narrativa*

Inserisci tipologia _____

QUOTA DI PARTECIPAZIONE € 270 + iva (22%)

IL PAGAMENTO della quota di iscrizione deve essere effettuato:

- - **INTESTATARIO:** Associazione Valeggiamo
- - **IBAN:** IT 03 J 08454 59930 000000430282
- - **CAUSALE:** *indicare nome casa editrice* quota partecipazione

L'Espositore si impegna a versare entro e non oltre 5 giorni lavorativi dall'accettazione della domanda di ammissione da parte dell'Organizzazione la quota di partecipazione, comprensiva di Iva. Scaduto tale termine, la domanda di iscrizione presentata non sarà più ritenuta valida.

Gli Espositori sono tenuti ad inviare a **borghettodelibro@gmail.com** la ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'incasso L'Organizzazione provvederà ad emettere regolare fattura.

Con la presente l'Espositore dichiara di aver letto integralmente il regolamento allegato alla presente domanda di ammissione e di accettarlo in tutti i suoi punti.

Data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

REGOLAMENTO

DA LEGGERE ATTENTAMENTE, FIRMARE E RISPEDIRE INSIEME ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE a borghettodelibro@gmail.com ENTRO IL 30 APRILE 2023. Ricordiamo che la firma apposta sulla scheda di adesione impegna l'Espositore ad accettarlo nella sua totalità.

Articolo 1 – DEFINIZIONI: Per Manifestazione si intende la Fiera Borghetto del Libro organizzata presso le Colonie Elioterapiche di Borghetto di Valeggio sul Mincio (VR) nelle date del 9-10-11 giugno 2023. Per Segreteria organizzativa si intende il Comune di Valeggio sul Mincio. in collaborazione con Associazione Valeggiamo, Associazione Pro Loco Valeggio, mail: borghettodelibro@gmail.com, telefono +39 348 1502744 / +39 348 7020736 incaricati della locazione delle aree e dei servizi espositivi. Per "Organizzazione" si intendono il Comune di Valeggio sul Mincio. in collaborazione con Associazione Valeggiamo, Associazione Pro Loco Valeggio e che ne curano l'organizzazione logistica, espositiva e commerciale, e il programma culturale. Per Regolamento si intendono le presenti condizioni generali di contratto. Per Espositori si intendono coloro che partecipano alla Manifestazione quali utilizzatori di Stand. Per Spazio Espositivo si intende lo spazio pre-allestito assegnato all'Espositore e contraddistinto dal numero comunicato dalla Segreteria organizzativa.

Articolo 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE, ACCETTAZIONE e ASSEGNAZIONE STAND : La Segreteria organizzativa/Organizzazione si riserva l'insindacabile facoltà di accettare o rifiutare le domande di partecipazione alla Manifestazione. La quota di iscrizione deve essere **versata entro e non oltre 5 giorni lavorativi dall'accettazione** della domanda di iscrizione da parte della Segreteria organizzativa. Scaduto tale termine la domanda di iscrizione presentata non sarà più ritenuta valida. La Segreteria organizzativa comunicherà per iscritto all'Espositore l'accettazione della domanda presentata. Gli spazi espositivi saranno assegnati dopo la chiusura delle iscrizioni. La Segreteria organizzativa si riserva la facoltà di modificare in relazione alle proprie insindacabili esigenze l'ubicazione e la conformazione dello spazio espositivo. L'eventuale modifica non darà diritto all'Espositore a sollevare alcuna eccezione né al risarcimento di danni di qualsiasi genere.

Articolo 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE E PAGAMENTO: La domanda di ammissione, debitamente firmata in tutte le sue parti, ha valore impegnativo e deve essere inoltrata alla Segreteria organizzativa via mail all'indirizzo borghettodelibro@gmail.com entro e non oltre il **30 Aprile 2023**. La Segreteria Organizzativa darà, in ogni caso, conferma all'Espositore, dell'avvenuta ricezione della Domanda all'indirizzo mail da quest'ultimo indicato nel modulo. All'atto dell'accettazione della domanda da parte della Segreteria Organizzativa dovrà essere versata l'intera quota di iscrizione. Dopo che la Segreteria Organizzativa avrà accettato la domanda di ammissione, l'Espositore dovrà versare la quota di partecipazione entro e non oltre 5 giorni lavorativi, e inviare copia dell'avvenuto pagamento all'indirizzo e-mail citato. Scaduto tale termine, la domanda di iscrizione presentata non sarà più ritenuta valida. L'Organizzazione emetterà regolare fattura a pagamento ricevuto. **Termine ultimo di iscrizione: 30 Aprile 2023.**

Articolo 4 – RINUNCIA: La rinuncia dell'Espositore a partecipare alla Manifestazione, per qualsiasi motivo, dovrà essere comunicata tramite raccomandata A/R e anticipata via mail alla Segreteria Organizzativa. In caso di rinuncia l'Espositore non avrà diritto ad avere indietro alcuna somma precedentemente versata.

Articolo 5 – INGRESSO: L'ingresso a "Borghetto del Libro" è libero al pubblico.

Articolo 6 –STAND: Gli Spazi Espositivi sono allocati all'aperto, in natura, con presenza in loco di edificio al chiuso provvisto di sala per presentazioni eventi, deposito libri con spazio dedicato ad ogni espositore, servizi igienici, servizio bar. Ogni Espositore iscritto alla Manifestazione potrà prenotare un solo spazio espositivo, con le seguenti caratteristiche: telo copertura professionale 3m x 3m preallestito con luci + tavolo in legno da 2,20 metri x 80 cm + n° 2 sedie. Gli Stand verranno assegnati agli Espositori esclusivamente in seguito al pagamento delle relative quote di iscrizione.

Articolo 7 - SPEDIZIONE MERCI E ALLESTIMENTO STAND: Sarà possibile spedire i colli con il materiale da esporre nello Stand. Verrà fornito all'editore che ne fa richiesta l'indirizzo esclusivo per l'invio dei pacchi e i giorni nei quali sarà possibile farli pervenire. Non verranno accettati colli spediti a indirizzi e in giorni differenti da quanto verrà indicato. Nessuna responsabilità potrà essere attribuita alla Segreteria Organizzativa per la mancata consegna dei materiali spediti dall'Espositore. Ogni collo dovrà tassativamente riportare all'esterno in stampatello il nome dell'Espositore in Stand. L'Espositore potrà procedere alla disposizione dei volumi nello Stand secondo gli orari e i giorni che verranno comunicati via mail dalla Segreteria organizzativa il mese precedente l'evento. L'Espositore si impegna a predisporre l'allestimento del proprio stand osservando tutte le normative anche tecniche in materia di sicurezza ed è responsabile anche verso terzi.

Articolo 8 – RICONSEGNA DELLO STAND: Lo Stand dovrà essere riconsegnato entro e non oltre le ore 21 del giorno 11 giugno 2023 nelle stesse condizioni in cui è stato preso in consegna dall'Espositore. Tenuto conto che l'area espositiva deve essere messa a disposizione di altra manifestazione, la Segreteria organizzativa si riserva il diritto di sgomberare a rischio e spese dell'Espositore tutti i materiali, impianti e quant'altro che non sia stato ritirato nei termini prescritti e a ripristinare lo spazio occupato. L'Espositore che non abbia provveduto al completo sgombero nei termini prescritti sarà tenuto al pagamento a titolo di penale dell'importo di Euro 500,00 salvi i maggiori danni. All'Espositore sarà indicato un luogo dove eventuali colli potranno essere lasciati sino alle ore 12 del giorno 12 giugno in attesa del ritiro a cura dell'Espositore o del Corriere. Non sarà garantita la custodia del materiale non ritirato senza nessuna responsabilità da parte della Segreteria organizzativa.

Articolo 9 – SORVEGLIANZA E PULIZIA: La custodia e la sorveglianza dello Stand, e di quanto in esso contenuto dal momento della presa di possesso dello stesso da parte dell'Espositore sino alla sua riconsegna competono soltanto all'Espositore, ad esclusione delle ore di chiusura notturna. La Segreteria organizzativa non risponde pertanto degli oggetti o beni lasciati incustoditi all'interno dello Stand durante le ore di apertura al pubblico della Manifestazione. È previsto servizio notturno di sorveglianza. La struttura è inoltre in luogo recintato. L'Organizzazione è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di furti e/o danni che dovessero verificarsi a scapito dell'Espositore. L'Espositore dovrà provvedere in proprio alla pulizia dello Spazio Espositivo esclusivamente nell'ora precedente l'apertura giornaliera della Manifestazione.

Articolo 10 – RESPONSABILITA' DELL'ESPOSITORE: L'Espositore risponderà di tutti i danni direttamente o indirettamente cagionati alla Segreteria Organizzativa, agli Espositori e a qualsivoglia altro terzo da lui, dai suoi dipendenti, ausiliari e/o collaboratori nel corso della Manifestazione.

Articolo 11 – ASSICURAZIONI: L'Organizzazione si riserva di comunicare all'Espositore il tipo di assicurazione esistente; sarà facoltà dell'Espositore stipulare una propria assicurazione integrativa.

Articolo 12 – DIRITTO DI RIPRODUZIONE: L'Espositore presta il proprio preventivo assenso all'effettuazione di riproduzioni grafiche, fotografiche e/o cinematografiche del complesso espositivo e di quanto in esso contenuto e alla vendita di tali riproduzioni da parte della Segreteria organizzativa.

Articolo 13 – PUBBLICITÀ: L'esercizio della pubblicità all'interno dello spazio espositivo in ogni sua forma, è riservato in via esclusiva alla Segreteria organizzativa. È rigorosamente vietata qualunque forma di pubblicità ad alta voce o con l'impiego di altoparlanti o di altri apparecchi o mezzi visivi e sonori, nonché la distribuzione fuori dallo Stand di cataloghi, listini e di materiale pubblicitario di ogni natura. È altresì vietata fuori dallo Stand ogni attività che possa turbare o recare danno all'immagine della Segreteria organizzativa o al corretto svolgimento della Manifestazione.

Articolo 14 – ESPOSIZIONE DEI PRODOTTI: Nello Stand potranno essere esposti unicamente le pubblicazioni e i prodotti dell'Espositore.

Articolo 15– APERTURA AL PUBBLICO E ACCESSO AGLI ESPOSITORI: La Manifestazione sarà aperta al pubblico da venerdì 9 giugno 2023 a domenica 11 giugno 2023 con i seguenti orari: **venerdì 17.00-22.00 ; sabato 10.00-22.00; domenica 10.00-20.00.** Orario di allestimento: comunicazione da parte della Segreteria organizzativa il mese precedente l'evento. Orario di disallestimento: domenica 11 giugno 2023 entro e non oltre le 21.00. L'Espositore potrà accedere al proprio Stand 60 minuti prima della prevista apertura al pubblico. La Segreteria organizzativa si riserva il diritto di modificare l'orario di apertura e chiusura dello spazio espositivo, senza che ciò possa dar luogo a qualsiasi pretesa di rimborso o di indennità da parte dell'Espositore.

Articolo 16 – PRESENTAZIONI E PRENOTAZIONE DELLE SALE: L'Espositore può proporre di organizzare, previo pagamento di € 30,00+iva da versare alla Segreteria organizzativa, una presentazione o un evento presso la sede della Manifestazione. La durata della presentazione non può superare i 30 minuti. L'Editore dovrà segnalare alla Segreteria organizzativa fino ad esaurimento degli spazi con apposito modulo di prenotazione che verrà inviato su richiesta (*vedi modulo iscrizione*).

Articolo 17 – NORMA DI REGOLAMENTAZIONE DEL LIVELLO SONORO: Agli Espositori non è consentito l'uso di apparecchi per la riproduzione di musica e suoni. La Segreteria organizzativa potrà autorizzare per iscritto eventuali eccezioni. L'autorizzazione potrà essere revocata con effetto immediato in qualsiasi momento, tramite semplice avviso scritto. L'eventuale autorizzazione non esime l'Espositore dal fare impiego degli apparecchi in modo tale da non arrecare disturbo agli altri Espositori ed ai visitatori, con particolare attenzione alle normative sull'inquinamento acustico, e non esime altresì dall'obbligo di adempiere, a propria cura e spese, a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di diritti d'autore.

Articolo 18 – DIVIETI: Agli Espositori è vietato in particolare:

- applicare carichi alle strutture della sede della Manifestazione, alle pareti dello Stand, alle palificazioni per illuminazione, ecc.;
- attaccare o appendere esternamente allo Stand manifesti, cavi, pannelli, stendardi, adesivi;
- lasciare incustoditi strumenti se non preventivamente disabilitati nel funzionamento o mezzi pericolosi;
- introdurre nella sede fieristica materiali esplosivi, detonanti, asfissianti o comunque pericolosi e accendere fuochi senza le prescritte cautele e le necessarie autorizzazioni delle autorità competenti, nonché introdurre o usare bombole di gas compressi o liquefatti, e innalzare palloni aerostatici;
- accumulare materiale combustibile di rifiuto delle lavorazioni: man mano che esso viene prodotto, sarà cura dell'Espositore provvedere al suo allontanamento;
- occupare con le proprie attività aree esterne al proprio Stand.

Articolo 19 – ULTERIORI NORME: La Segreteria organizzativa si riserva il diritto di emanare ulteriori norme e disposizioni necessarie per il corretto svolgimento della Manifestazione che l'Espositore si impegna a rispettare. L'Organizzazione non si ritiene responsabile di:

- eventuale maltempo che possa compromettere il verificarsi o la riuscita dell'evento
- eventuali incassi ridotti degli espositori

Articolo 20 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI: L'Espositore è tenuto a rispettare ogni disposizione di legge e regolamento applicabile tra cui si ricordano, in via esemplificativa, le norme a tutela del diritto d'autore, i regolamenti e la disciplina S.I.A.E., le disposizioni di Pubblica Sicurezza, le disposizioni in materia di prevenzioni incendi, infortuni, igiene del lavoro, sicurezza sul lavoro e in particolare a quanto previsto dal DL 626/94 e successive modifiche e integrazioni. L'inosservanza delle norme di sicurezza può comportare la denuncia all'autorità giudiziaria. L'Espositore dovrà informare il proprio personale e le aziende per esso operanti nel Foro Boario sede della Manifestazione, circa le prescrizioni e i divieti del presente Regolamento e circa le condizioni generali di partecipazione alla Manifestazione. È fatto divieto di fumare all'interno della sede della Manifestazione.

Articolo 21 – MODALITA' DI RISOLUZIONE: La violazione di quanto previsto nel presente regolamento darà diritto alla Segreteria organizzativa di risolvere il contratto con l'Espositore e di richiedere il pagamento della somma di Euro 2.500,00 a titolo di penale, per i danni causati, salvo comunque il pagamento da parte dell'Espositore di tutto quanto dovuto e al risarcimento del maggior danno. Il pagamento della penale potrà essere richiesto indipendentemente dalla risoluzione del contratto. Tale risoluzione conseguirà immediatamente dopo la comunicazione della Segreteria organizzativa all'Espositore di volersi avvalere di detta facoltà. Qualora la Segreteria organizzativa si avvalga della facoltà di risoluzione durante il corso della Manifestazione, l'Espositore dovrà immediatamente cessare ogni attività all'interno dello Stand e provvedere allo sgombero del medesimo nei tempi indicati dalla Segreteria

organizzativa. L'Espositore rinuncia in proposito ad ogni eccezione, rimettendo la tutela dei suoi diritti all'eventuale successivo giudizio.

Articolo 22 – ABBANDONO: L'Espositore non potrà abbandonare lo Stand nel corso della Manifestazione. Qualora ciò nonostante l'Espositore abbandonasse lo Stand per qualsiasi motivo, la Segreteria organizzativa avrà diritto a fare sgomberare a rischio e spese dell'Espositore qualsiasi materiale lasciato all'interno o all'esterno dello Stand sul quale l'Espositore riconosce alla Segreteria organizzativa diritto di ritenzione.

Articolo 25 – NULLITÀ PARZIALE: L'eventuale nullità di uno degli articoli del Regolamento o di una delle loro parti non inficerà la validità dei restanti articoli o delle loro parti.

Articolo 26 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI: L'Espositore prende atto che i dati forniti sono necessari per ogni adempimento di contratto e delle norme di legge civilistiche e fiscali. Il rifiuto a fornirli comporterà la mancata ammissione alla Manifestazione. Il titolare del trattamento è l'Organizzazione. Con la firma apposta sulla domanda di ammissione l'Espositore manifesta il proprio consenso al trattamento dei propri dati per gli usi fin qui descritti.

Articolo 27 – FORO COMPETENTE: Foro esclusivamente competente per la risoluzione delle eventuali controversie giudiziarie relative o connesse al presente Regolamento o che derivino dalla partecipazione dell'Espositore alla Manifestazione è il Foro di Verona.

Data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

RIFERIMENTI

- Comune di Valeggio sul Mincio, Assessorato alla Cultura • Associazione Valeggiamo
- Associazione Pro Loco di Valeggio sul Mincio – Ufficio IAT

Mail: borghettodelibro@gmail.com

Telefono: +39 348 1502744 / +39 348 7020736

INDIRIZZO PER CONSEGNA MATERIALE:

Per le Case Editrici che necessitassero di inviare il materiale tramite corriere, prima dell'inizio dell'evento (max 5 gg prima), dovranno spedire il tutto al seguente indirizzo : c/o Baccaglioni Andrea -Via Buonarroti 3 – 37067 - Frazione di Borghetto - Valeggio sul Mincio VR - Tel: + 39 333 810 81 03.

