

## **Thun Winter Village 2017**

### **01/12/2017 -26/12/2017 Piazza Virgiliana - Mantova**

**01-02-03-08-09-10-15-16-17-22-23-24-25-26 dicembre**

**Orari: Ven- Sabato - Domenica dalle 10 alle 20**

**Aperture e/o orari straordinari:**

**Dom 24 dicembre 10-19 | Lunedì 25 dicembre 14-20 | Martedì 26 dicembre 10-20**

**Ragione Sociale** .....

**Partita Iva** ..... **Codice Fiscale** .....

**Via/Piazza** ..... **N** .....

**C.A.P.** ..... **Città** ..... **Prov.** .....

**Tel** ..... **Fax** ..... **Mail** .....

**Sito internet**.....

**Persona incaricata  
della manifestazione** ..... **Cel** .....

la Ditta sottoscritta, Presa visione dell'accluso Contratto e Regolamento Generale, che dichiara di aver ricevuto in copia e di conoscere esplicitamente in ogni sua parte e di accettare integralmente senza alcuna riserva ai sensi di legge, formula proposta irrevocabile di ammissione in qualità di espositore al Thun Winter Village che avrà luogo nei giorni dal 01/12/2017 al 26/12/2017 in Piazza Virgiliana a Mantova, per esporre i seguenti prodotti:

**(Specificare chiaramente e dettagliatamente i prodotti che si intendono esporre)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**La direzione si riserva il diritto di accettare o non accettare alcuni prodotti a suo insindacabile giudizio.**

Descrizione dell'area e dei servizi richiesti	Quantità indicare il numero degli spazi e degli arredi richiesti	Costi Complessivi per la manifestazione in base al campo di competenza <b>Per adesioni entro il 1/11/2017</b>	Importi
<b>Casetta in legno 4x3 mt. come da foto</b> Apertura su 3 lati, 1 Kw corrente, allaccio elettrico (presa CE) e lampada interna al NEON	SELEZIONA IL TIPO DI CASSETTA 4X3 ( FOTO A PAG.3) <input type="radio"/> 1A <input type="radio"/> 1B ..... .....	<b>1*</b> - 2000,00€ + Iva <b>2*</b> - 1600,00€ + Iva	..... .....
<b>Casetta in legno 8x3 mt. come da foto</b> Apertura su 3 lati, 1 Kw corrente, allaccio elettrico (presa CE) e lampada interna al NEON	SELEZIONA IL TIPO DI CASSETTA 8X3 ( FOTO A PAG.3) <input type="radio"/> 2A <input type="radio"/> 2B ..... .....	<b>1*</b> - 3800,00 + Iva <b>2*</b> - 3000,00 + Iva	..... .....
<b>Kw di corrente aggiuntivi 220 V</b> <b>Kw di corrente aggiuntivi 380 V:</b> Quadro con una presa (4) o (5) poli da <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> 16 - 32 - 63 (selezionare l'opzione)	..... .....	100 € a Kw+ Iva 140 € a Kw + Iva	..... .....
<b>Servizi aggiuntivi per tutto il periodo:</b> Set: Tavolo rettangolare 200x80 cm +2 panche Sedia in Pvc Lampada riscaldante ad infrarossi 1Kw Lucchetto per porta casetta	..... ..... ..... .....	100 € + Iva 30 € + Iva 120 € + Iva 15 € + Iva	..... ..... ..... .....
<b>TOTALE IMPORTO + Iva</b>			.....

<p><b>* Campo di competenza</b></p> <p><b>1 - somministrazione alimenti e/o bevande</b></p> <p><b>2 - vendita di prodotti (senza somministrazione)</b></p> <p><b>Cauzione*:</b> la cauzione verrà restituita al termine della manifestazione dopo che l'organizzazione accerterà l'integrità ed il non danneggiamento dei materiali e delle strutture noleggiate all'azienda ed il rispetto degli orari e dei giorni di apertura dell'evento in ogni sua giornata. Qualora si riscontrassero danni alle strutture, o ritardi nelle aperture del proprio spazio espositivo, danneggiando così l'immagine della manifestazione, la cauzione non verrà restituita ma sarà trattenuta a titolo di penale o risarcimento danno.</p>	<b>Cauzione 500 €</b>
	<b>Acconto 400 € + Iva</b> A titolo di caparra confirmatoria degli spazi e servizi richiesti. <b>NB: La contabile di avvenuto pagamento è da allegare alla scheda di adesione al momento dell'intoltro alla segreteria organizzativa</b>
	<b>Saldo degli spazi e servizi richiesti</b> ..... <b>€ + 500 € di cauzione</b> <b>da versare entro e non oltre il 10/11/2017.</b>

## Metodo di pagamento

Il pagamento è da effettuarsi tramite bonifico bancario

**Banca MPS Agenzia 3 Mantova - IBAN : IT 67 R 01030 11503 000010408653**

Intestazione bonifici: Green Eventi di Alessandro Carbonieri

..... lì .....

il Rappresentante Legale della Ditta  
**Timbro e Firma**

.....

La informiamo che:

- i dati personali da Lei forniti verranno utilizzati nei limiti e per il perseguimento delle finalità relative alla gestione dei processi legati alla realizzazione della fiera; in particolare il trattamento sarà finalizzato agli adempimenti inerenti e conseguenti allo svolgimento di tutte le attività amministrative; il conferimento dei dati è facoltativo, resta inteso che l'eventuale rifiuto a fornire tali dati e il mancato consenso a loro trattamento comporterà l'impossibilità di adempiere agli obblighi di legge e a quelli derivanti dal contratto; i dati personali da Lei forniti saranno trattati "in modo lecito e secondo correttezza", così come previsto dall'art. 11; il trattamento sarà effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici e/o automatizzati, ai quali possono accedere esclusivamente i soggetti autorizzati nel pieno rispetto del quanto previsto dal Codice della Privacy ed in particolare dal Disciplinare Tecnico in Materia di Misure Minime di Sicurezza - allegato B del D.Lgs. 196/2003; i dati potranno essere comunicati a:

- società di servizi, società di elaborazione dei dati, consulente contabile/fiscale ed in genere a tutti gli Organi a verifiche e controlli in merito al corretto adempimento delle finalità su indicate; personale e collaboratori in qualità di responsabili ed incaricati al trattamento dei dati per le pratiche relative ai servizi da Lei richiesti, tutti i soggetti sono debitamente informati ed istruiti circa gli adempimenti e le misure da adottare in materia di privacy; eventuali soggetti esterni alla nostra struttura, con i quali abbiamo stipulato precisi accordi in merito alle misure da adottare per garantire la sicurezza dei dati loro affidati, in ogni caso i dati saranno trattati esclusivamente per il perseguimento della finalità su indicate; il titolare del trattamento è "Green Eventi di Alessandro Carbonieri"; in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003.

..... lì .....

il Rappresentante Legale della Ditta  
**Timbro e Firma**

.....

## Foto spazi espositivi

### 1A CASETTA LEGNO 4X3 MT CON RIBALTINE ESPOSITIVE



### 1B CASETTA LEGNO 4X3 MT APERTURA TOTALE E CHIUSURA CON TELO PVC



### 2A CASETTA LEGNO 8X3 MT CON RIBALTINE ESPOSITIVE



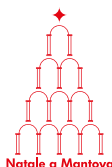
### 2B CASETTA LEGNO 8X3 MT APERTURA TOTALE E CHIUSURA CON TELO PVC



## Sommario

	<b>Pag.</b>		
1.		Titolo e oggetto della Manifestazione	<b>6</b>
2.		Luogo e svolgimento della Manifestazione	
3.		Durata della Manifestazione	
4.		Orario apertura e chiusura al pubblico	
5.		Organizzatori del mercatino	
6.		Espositori ammessi alla Manifestazione	
		6.1 Soggetti ammessi	
		6.2 Artigiani	
7.		Domanda di partecipazione	<b>6</b>
8.		Selezione degli espositori	<b>7</b>
		8.1 Criteri di selezione	
		8.2 Turnover	
		8.3 Effetti della domanda di partecipazione	
9.		Procedura di ammissione	<b>8</b>
		9.1 Comunicazione dell'esito della selezione	
		9.2 Modulo di ammissione	
10.		Tipologie merceologiche e vendita prodotti	
		10.1 Prodotti ammessi	
		10.2 Disciplina della vendita dei prodotti	<b>8</b>
11.		Canoni di partecipazione al mercatino	
		11.1 Struttura espositiva e servizi	
		11.2 Servizi accessori inclusi nei canoni sub 11.1 e 11.2	
		11.3 Servizi esclusi dai canoni sub 11.1 e 11.2	<b>9</b>
12.		Modalità e termini di pagamento	
		12.1 Canone di partecipazione al Winter Village	
		12.2 Modalità di pagamento del canone di partecipazione al Winter Village	
		12.3 Servizi aggiuntivi	
		12.4 Violazione dei termini di pagamento	<b>10</b>
13.		Assegnazione della postazione e divieto di cessione	
		13.1 Postazione	
		13.2 Divieto di cessione della postazione	
		13.3 Cessioni di azienda e quote - obblighi formativi	
14.		Rinuncia alla partecipazione al mercatino e penale	
15.		Sistemazione ed allestimento delle postazioni	
		15.1 Possesso della postazione	
		15.2 Allestimento	
16.		Smaltimento rifiuti	
17.		Impianto gas	
18.		Vigilanza della postazione	
		18.1 Vigilanza a cura degli espositori	<b>12</b>
		18.2 Supervisione a cura di Green Eventi	

19.	Catalogo e pagina di secondo livello su sito	
20.	Pubblicità e relative imposte	
21.	Altoparlanti e trasmissioni sonore	
22.	Assicurazioni obbligatorie	
22.1	Copertura assicurativa	
22.2	Polizza assicurativa	<b>13</b>
23.	Danni alle strutture	
24.	Modifiche di regolamento e disposizioni integrative	
25.	Divieti	
26.	Forza maggiore - rinvio riduzione o soppressione della Manifestazione	<b>14</b>
27.	Valore cogente del presente regolamento - contratto	
28.	Risoluzione - clausola risolutiva espressa	
28.1	Operatività della clausola risolutiva	
28.2	Effetti della risoluzione	<b>15</b>
29.	Trattamento dei dati personali	
30.	Foro competente	<b>17</b>



## **1. TITOLO E OGGETTO DELLA MANIFESTAZIONE**

Il “Thun Winter Village” di Mantova è una rassegna per la valorizzazione delle produzioni artigianali e gastronomiche in sintonia con il periodo delle festività, organizzata da Green Eventi e Comunicazione, società con sede in Mantova, Via Giulio Romano 42/A, che vede la collaborazione di altri soggetti.

## **2. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE**

La manifestazione avrà luogo a Mantova - Piazza Virgiliana indicata dal Comune.

## **3. DURATA DELLA MANIFESTAZIONE**

Il “Thun Winter Village” di Mantova si svolgerà dal 01 dicembre 2017 al 26 dicembre 2017. La presenza e la partecipazione alla manifestazione da parte degli espositori ammessi è obbligatoria per tutta la durata della stessa, come obbligatorio è anche il rispetto degli orari.

## **4. GIORNI E ORARI DI APERTURA/CHIUSURA AL PUBBLICO**

Il “Thun Winter Village” di Mantova sarà aperto nei giorni:

01-02-03- 08-09-10-15-16-17-22-23-24-25-26 dicembre

Orari: Ven- Sabato - Domenica  
dalle 10 alle 20

### **Aperture e/o orari straordinari:**

Dom 24 dicembre 10-19

Lunedì 25 dicembre 14-20

Martedì 26 dicembre 10-20

Green Eventi si riserverà, nel corso dell'evento, di posticipare la chiusura per favorire la fruizione dell'evento da parte dei visitatori. L'ingresso al pubblico è libero. Tutti gli espositori sono tenuti al rigoroso rispetto degli

orari di apertura/chiusura al pubblico, causa perdita della cauzione versata all'atto dell'iscrizione.

## **5. ORGANIZZATORI DEL MERCATINO**

Il “Winter Village” è organizzato da Green Eventi e Comunicazione, in collaborazione con il Comune di Mantova ed alcune associazioni del territorio.

## **6. ESPOSITORI AMMESSI ALLA MANIFESTAZIONE**

### **6.1 Soggetti ammessi**

Sono ammessi a partecipare alla manifestazione soggetti produttori e/o distributori di prodotti e/o servizi identificati nell'art. 10, in sintonia con il tema della Manifestazione, nonché imprese della ristorazione che propongono piatti tipici di propria produzione.

E' ammessa la partecipazione di soggetti in forma collettiva (ConSORZI, Associazioni, cooperative di secondo grado) a condizione che venga specificata la ragione sociale delle singole imprese partecipanti e che le stesse si conformino al presente Regolamento - Contratto. In tal caso il processo di selezione di cui all'art. 8 riguarderà il soggetto collettivo.

### **6.2 Artigiani**

Gli artigiani dovranno comprovare l'iscrizione al Registro delle Imprese o all'Albo Imprese Artigiane fornendo, unitamente alla richiesta di partecipazione, un recente certificato di iscrizione oppure mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000; in tale ultimo caso Green Eventi si riserva di effettuare le opportune verifiche, con ogni conseguenza di legge in caso di dichiarazioni mendaci, ivi compresa l'esclusione dalla manifestazione qualora venisse in un primo momento accolta la richiesta di partecipazione.

## **7. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

L'espositore che intende partecipare al "Thun Winter Village" di Mantova è tenuto a presentare la domanda di partecipazione compilando tutti i campi presenti. Si richiede inoltre una presentazione dettagliata dell'azienda correlata da materiale fotografico da inviare a [commerciale@greeneventi.it](mailto:commerciale@greeneventi.it).

La domanda di partecipazione deve essere tassativamente presentata entro i termini specificati nella scheda di adesione. Le domande presentate oltre il termine fissato da Green Eventi non saranno prese in considerazione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione l'espositore dichiara di accettare senza riserve il giudizio insindacabile di Green Eventi in ordine alla valutazione dei requisiti di idoneità e la relativa decisione di ammissione o esclusione dalla manifestazione.

## **8. SELEZIONE DEGLI ESPOSITORI E COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

### **8.1 Criteri di selezione**

L'ammissione degli espositori e dei prodotti che costoro potranno esporre e vendere, avviene sulla base dei seguenti criteri generali di selezione, finalizzati alla tutela della complessiva qualità dell'evento ed alla sua buona riuscita:

- vengono privilegiati prodotti in grado di conferire una riconoscibile tipicità al Mercatino, in linea con l'autentica tradizione delle festività;
- sono favorite produzioni locali, e le produzioni proprie originali;
- si intende limitare per quanto possibile la sovrapposizione di merceologie, sia a tutela della diversità dell'offerta a vantaggio dei consumatori, sia per evitare forme eccessive di concorrenza tra espositori;
- a garanzia della qualità complessiva del Mercatino, viene dato titolo di preferenza a

candidature sostenute da premi, riconoscimenti ed altri elementi che garantiscano la credibilità e la solida tradizione imprenditoriale dei candidati espositori;

- a parità di altre condizioni sono preferiti espositori che abbiano sede di prevalente attività in Lombardia o che comunque favoriscano la promozione di prodotti tipici di qualità.

- si valorizzano elementi qualitativi come l'orientamento alla clientela degli espositori, la loro professionalità, la coerenza con la missione del Mercatino, la qualità degli allestimenti/abbellimenti, il contributo in termini di animazione e la diversità dell'offerta negli anni (innovazioni);

- gli organizzatori, compatibilmente con gli spazi disponibili, garantiscono pari opportunità di accesso a tutti gli operatori interessati e qualificati per l'iniziativa; inoltre garantiscono che le condizioni per la partecipazione dei singoli espositori alla manifestazione fieristica rispondano a criteri di trasparenza, non contengano clausole discriminatorie.

### **8.2 Turnover**

Al fine di garantire la qualità dell'evento e l'innovazione dei prodotti offerti rispetto alle precedenti edizioni, si terrà in considerazione l'opportunità di favorire un certo turnover degli espositori. Il turnover dipenderà anche dalla strutturazione degli spazi, dal comportamento tenuto dall'espositore negli anni precedenti, dalla vetustà o novità dei prodotti e dal successo di quest'ultimi.

### **8.3 Effetti della domanda di partecipazione**

La presentazione della domanda di ammissione all'evento non attribuisce al richiedente alcun diritto in ordine alla partecipazione al Thun Winter Village.

Il giudizio di ammissione espresso da Green Eventi è dunque insindacabile ed ha come unico scopo la tutela e la buona riuscita dell'evento. L'eventuale esclusione dalla manifestazione non darà pertanto diritto agli espositori esclusi ad alcun indennizzo, rimborso delle, spese so-

stenute o risarcimento di eventuali danni. L'ammissione alla manifestazione per un'edizione non dà alcun diritto o preferenza per l'ammissione alle successive edizioni; del pari, l'espositore escluso per una o più edizioni non ha alcun diritto a rientrare nel gruppo degli espositori ammessi a partecipare alle edizioni successive.

## 9. PROCEDURA DI AMMISSIONE

### 9.1 Comunicazione dell'esito della selezione

Green Eventi comunicherà a mezzo posta elettronica a tutti i soggetti che abbiano presentato la domanda di partecipazione, l'esito della selezione della procedura degli espositori una volta completato l'esame di tutte le domande.

### 9.2 Modulo di ammissione

Gli espositori ammessi perfezioneranno la procedura d'ammissione all'evento compilando in ogni sua parte i documenti ricevuti, senza aggiungere riserve o condizioni di sorta. I moduli e il regolamento firmato dovranno essere trasmessi, unitamente alla ricevuta di versamento dell'importo pari a € 400 a titolo di caparra confirmatoria entro il 1/11/2017 tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di Green Eventi: commerciale@greeneventi.it. Fa fede la data di ricevimento della e mail PEC. Ove l'espositore non provveda all'invio di tutta la documentazione sopra elencata entro date specificate, da intendersi come essenziale nell'interesse dell'organizzatore dell'evento, l'espositore si intenderà escluso dalla manifestazione, cosicché Green Eventi potrà avviare le attività necessarie per l'assegnazione della postazione ad altro candidato.

## 10. TIPOLOGIE MERCEOLOGICHE E VENDITA PRODOTTI

### 10.1 Prodotti ammessi

Ogni espositore dovrà presentare nella postazione assegnata i prodotti autorizzati di cui all'art. 8.

La tipologia della merce posta in vendita deve rispettare lo spirito del "Thun Winter Village". Le tipologie merceologiche ammesse sono qui di seguito elencate e vengono comunque vagliate da Green Eventi nell'ambito del processo di selezione di cui all'art. 8:

- presepi, figure, accessori ed addobbi per l'albero di Natale;
  - giocattoli in legno e stoffa;
  - candele ed altri oggetti in cera;
  - prodotti dell'artigianato artistico in legno, metallo, paglia, cuoio, tessuti, ceramica;
  - dolci, dolciumi, frutta fresca e secca, vini, spumanti e liquori (esclusivamente in confezione natalizia);
  - ceramica, terracotta, minerali, pietre dure;
  - articoli da regalo;
  - stampe, quadri, libri natalizi, carta da regalo;
  - ricami, pizzi, merletti;
  - prodotti enogastronomici locali
  - aromi ed essenze;
  - cosmetica naturale deriva da prodotti locali;
  - sculture in legno;
  - sculture in pasta sale;
  - altri articoli tipicamente/prevalentemente natalizi sono ammessi ad insindacabile giudizio di green Eventi, al fine di migliorare la qualità dell'offerta al pubblico, tenendo conto del trend merceologico in voga.
- La vendita di prodotti diversi da quelli autorizzati in base alla originaria domanda dell'espositore, dovrà essere preventivamente autorizzata per iscritto da Green Eventi.

Non è ammessa la presenza di:

- fuochi d'artificio, armi da fuoco e da taglio, munizioni, giocattoli da guerra, freccette ed altri tipi di proiettili, pistole ad acqua;
- biglietti della lotteria o affini, oroscopi, palloncini;



- slot machines, video lottery e scommesse;
- merci che risultassero offensive del pubblico decoro;
- merci tipiche dei mercati settimanali o abitualmente poste in vendita in essi;
- tutti gli articoli che, ad inappellabile giudizio di Green Eventi e Comunicazione non siano ritenuti inerenti al carattere ed alle finalità della manifestazione.

## 10.2 Disciplina della vendita dei prodotti

Durante la manifestazione è consentita la vendita dei prodotti esposti con consegna immediata al pubblico. Tutti gli espositori sono tenuti ad esporre e vendere esclusivamente i prodotti ammessi ai sensi dell'art. 8. Tutti i prodotti messi in vendita devono avere un'etichetta con indicato il prezzo, esponendo in modo chiaro e leggibile il prezzo in rapporto alla quantità.

Le richieste di depositi cauzionali e le condizioni di restituzione dovranno essere adeguatamente rese visibili al pubblico.

È fatto obbligo agli espositori adeguarsi alla normativa vigente in tema di certificazione fiscale delle operazioni (scontrino fiscale oppure ricevuta fiscale), seguendo le prescrizioni relative alla modalità di certificazione prescelta.

L'espositore dovrà garantire che tutti i prodotti offerti in vendita siano:

- conformi alle disposizioni normative ed amministrative vigenti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle riguardanti la sicurezza dei prodotti, la sicurezza alimentare, il marchio CE, ecc.
- rispettosi delle norme sulla proprietà intellettuale e le denominazioni d'origine

Per la somministrazione di bevande ed alimenti l'espositore è tenuto a svolgere l'attività nel pieno rispetto di tutte le norme e disposizioni vigenti (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo quelle in materia igienico-sanitaria, sicurezza dei luoghi di lavoro, ecc.), ottenendo le necessarie autorizzazioni amministrative.

La mancanza e/o la revoca e/o la scadenza delle suddette autorizzazioni costituisce causa di esclusione dalla manifestazione degli espositori eventualmente già ammessi da parte di Green Eventi. In tale ultimo caso agli espositori non è riconosciuto alcun indennizzo o risarcimento. Si consiglia a tale proposito una verifica della documentazione necessaria con 60 giorni di anticipo rispetto

all'apertura della manifestazione.

Nel caso di somministrazione di bevande alcoliche, Green Eventi invita gli espositori allo scrupoloso rispetto delle norme amministrative e penali riguardanti la mescolta dei prodotti alcolici, ivi incluse le norme che vietano la somministrazione di alcolici ai minori.

Tutte le attività di vendita di prodotti, inclusi gli alcolici, dovranno avvenire nel tassativo rispetto delle disposizioni che regolano gli orari di apertura al pubblico.

## 11. CANONI DI PARTECIPAZIONE AL MERCATINO

### 11.1 Quota fissa di iscrizione

E' prevista la fissa quota di cauzione, uguale per tutti gli espositori, pari ad € 500.00. Alla Quota di iscrizione vanno aggiunti i canoni sub.11.2 (il tutto oltre IVA di legge).

### 11.2 Struttura espositiva e servizi

Si elencano, a seguire, le diverse tipologie di strutture ed i relativi prezzi, precisando che agricoltori ed artisti (titolari di partita IVA) sono qui assimilati agli artigiani. La voce "commercianti" viene intesa per chi sulla visura camerale ha specificato questo termine.

#### STRUTTURA IN LEGNO - CASSETTA

Strutture comprensive di illuminazione e attacco corrente elettrica per un totale di Kw 1:

- struttura in legno casetta 4x3 m. a o b
- struttura in legno casetta 8x3 m. . a o b

### 11.2 Servizi accessori inclusi nei canoni

### sub 11.1 e 11.2

- Inserimento nel catalogo ufficiale del “Thun Winter Village” di Mantova;
- affitto struttura espositiva e servizi elettrici;
- supervisione generale e servizio d’ordine perimetrale dell’area espositiva, senza assunzione dell’obbligo di custodia dei singoli spazi espositivi e dei beni ivi depositati;
- promozione generale della manifestazione;
- assistenza tecnica all’espositore nel periodo di svolgimento della manifestazione e durante le fasi di allestimento e smobilitazione della postazione;
- illuminazione generale dell’area espositiva;
- servizi igienici
- pulizie generali

### 11.3 Servizi esclusi dai canoni sub 11.1 e 11.2 – esclusione della responsabilità di Green Eventi e Comunicazione

I canoni di cui ai punti precedenti non comprendono:

- sorveglianza diurna della postazione: la impresa espositrice dovrà assicurare la presenza di un proprio rappresentante nella postazione durante tutto l’orario di apertura al pubblico della manifestazione. Agli espositori ed ai loro collaboratori la permanenza nella postazione è consentita mezz’ora prima dell’apertura al pubblico;
- la custodia diurna delle singole postazioni e dei beni contenuti all’interno delle stesse;
- assicurazione contro il furto, distruzione e incendio dei prodotti e delle attrezzature presenti nella postazione;
- pulizia quotidiana della postazione;
- spesa di allestimento ed arredamento della postazione;
- eventuali spese per pubbliche affissioni in caso di presenze pubblicitarie dirette quali volantaggio, esposizione di striscioni o manifesti, cartellonistica in genere, secondo quanto previsto dalle norme vigenti (vd. art. 20);
- eventuali spese per esecuzioni musicali/

video proiezioni, attraverso radio, videoregistratori o altro, per le quali l’espositore è tenuto a fare preventiva denuncia alla S.I.A.E. (vd. art. 21);

- tutto quanto non espressamente indicato sub 11.3

Resta quindi inteso e convenuto che Green Eventi non assumerà l’obbligo di custodia dei singoli spazi espositivi e dei beni ivi depositati, con conseguente esclusione di ogni connessa responsabilità.

## 12. MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO

### 12.1 Canone di partecipazione al Winter Village - Pagamento in due tranches

L’espositore deve versare, entro e non oltre la firma e la consegna all’organizzazione della scheda di adesione, **400 € (oltre IVA al 22%) a titolo di caparra confirmatoria**. Tale importo viene corrisposto a Green Eventi a titolo di caparra confirmatoria, con valore, ai fini fiscali, di anticipazione del corrispettivo. Il restante importo più IVA al 22% deve essere pagato entro e non oltre il **10.11.2017**.

Entrambi i termini di pagamento sono essenziali nell’interesse di Green Eventi.

### 12.2 Modalità di pagamento del canone di partecipazione al Winter Village

I pagamenti devono essere effettuati tramite bonifico bancario intestato a Green Eventi di Alessandro Carbonieri, presso la Banca MPS Agenzia 3 Mantova - IBAN IT 67 R 01030 11503 000010408653.

L’espositore è tenuto ad inviare a mezzo e mail a Green Eventi, all’indirizzo [commerciale@greeneventi.it](mailto:commerciale@greeneventi.it), copia della ricevuta attestante l’avvenuto pagamento sia della prima che della seconda tranche, entro:

1/11/2017 - per le caparre confirmatorie delle adesioni.

10/11/2017 - a saldo dell’adesione alla manifestazione, termini essenziali nell’interesse di Gre-

en Eventi.

### **12.3 Servizi aggiuntivi**

Eventuali fatture relative a servizi aggiuntivi resi da Green Eventi nel corso della manifestazione devono essere pagate a vista.

Tutti i pagamenti devono essere intestati a Green Eventi e riportare chiaramente la medesima ragione sociale indicata dall'espositore sulla domanda di partecipazione.

Eventuali ritardi nei pagamenti daranno luogo all'applicazione di interessi di mora nella misura prevista dal D. Lgs. n. 231/2002.

### **12.4 Violazione dei termini di pagamento**

Ove l'espositore non provveda al pagamento integrale degli importi previsti, entro i termini indicati all'art. 12.1 che precede, da intendersi come essenziali nell'interesse dell'organizzatore dell'evento, Green Eventi sarà abilitata a recedere dal contratto, trattenendo le somme eventualmente già versate dall'espositore.

## **13. ASSEGNAZIONE DELLA POSTAZIONE E DIVIETO DI CESSIONE**

### **13.1 Postazione**

L'assegnazione della postazione viene effettuata da Green Eventi nell'interesse generale della manifestazione, tenuto conto delle eventuali ripartizioni per settore merceologico.

Green Eventi si riserva il diritto di modificare l'ubicazione e il collocamento della postazione in un primo tempo assegnata oppure di variare la conformazione o di modificare le dimensioni, qualora le circostanze lo richiedano.

### **13.2 Divieto di cessione della postazione**

L'assegnazione della postazione sarà valida ed avrà effetto solo per l'espositore ammesso a partecipare.

Non è consentita la cessione totale o parziale, a qualsiasi titolo, anche gratuita, della postazione assegnata. In caso di accertata infrazione, le merci introdotte ed esposte abusivamente a seguito della cessione totale o parziale, potranno essere rimosse a rischio e spese del titolare della postazione.

### **13.3 Cessioni di azienda e quote - obblighi informativi**

Qualora nel periodo compreso fra la data di presentazione della Domanda di partecipazione di cui all'art. 7 e la data di chiusura della manifestazione si profilino le seguenti operazioni:

- a) l'Espositore intenda cedere e/o affitti la propria azienda e/o un ramo della stessa;
- b) i soci della società ammessa al Mercatino (Espositore persona giuridica) intendano cedere, anche con più atti, la partecipazione sociale per una quota superiore al 50% (cinquanta per cento) del capitale sociale, l'Espositore (nel caso a) e i soci della società Espositrice e/o l'organo amministrativo della medesima società (nel caso b), saranno tenuti a darne immediata comunicazione scritta a Green Eventi, illustrando gli estremi ed il contenuto dell'operazione nonché i soggetti coinvolti.

Al verificarsi di tale ipotesi Green Eventi sarà abilitata, stante la rilevanza delle caratteristiche del soggetto contraente e/o dei suoi soci ai fini della selezione degli espositori, a recedere dal contratto con semplice dichiarazione scritta trasmessa all'espositore; in tal caso le somme versate saranno trattenute da Green Eventi a titolo di rimborso forfettario delle spese sostenute in relazione ai rapporti con l'espositore e per la selezione ed avviamento di un nuovo espositore. La medesima disciplina troverà applicazione nell'ipotesi in cui l'espositore ometta di comunicare a Green Eventi i sopra menzionati eventi aziendali / societari.

## **14. RINUNCIA ALLA PARTECIPAZIONE AL**

## MERCATINO E PENALE

Chi, dopo aver presentato il Modulo di ammissione sub art. 9.2, decidesse di non prendere parte alla manifestazione, è obbligato a darne comunicazione per iscritto alla segreteria di Green Eventi entro il 10.11.2017 indicandone i motivi.

In ogni caso, qualora la comunicazione di mancata partecipazione avvenga non per iscritto o oltre il termine sopra indicato, il rinunciante sarà comunque tenuto al pagamento dell'intera residua quota di iscrizione (quota di partecipazione e affitto struttura), che sarà dunque incassata da Green Eventi a titolo di penale, fermo il diritto di Green Eventi d'agire contro il soggetto inadempiente al fine di conseguire il risarcimento di ogni danno ulteriore.

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

## 15. SISTEMAZIONE ED ALLESTIMENTO DELLE POSTAZIONI

### 15.1 Allestimento

L'allestimento della parte interna delle postazioni dovrà essere realizzato con particolare attenzione allo stile della manifestazione e ad una elevata qualità estetica.

E' fatto divieto all'espositore di:

- utilizzare per l'allestimento spara punti, chiodi, adesivi, colle o altro materiale che possano danneggiare le strutture espositive;
- intervenire sull'impianto elettrico;
- utilizzare fonti di riscaldamento che prevedano l'utilizzo di fiamme, gas o altri combustibili;
- L'apertura e il presidio delle casette deve essere garantito da personale competente, con buone capacità comunicative, un comportamento di cortesia e disponibilità verso gli utenti ed un abbigliamento adeguato alla manifestazione.

ne.

### ALLESTIMENTO:

Mercoledì 29 e giovedì 30 novembre dalle ore 9.00 alle ore 18.00

### DISALLESTIMENTO:

Martedì 26 dicembre dalle ore 20.30 alle ore 24.00 e Mercoledì 27 dicembre dalle ore 8.00 alle ore 18.00.

Ulteriori comunicazioni relative all'allestimento e al disallestimento (date, orari, cauzioni, ecc.) verranno comunicate da parte di Green Eventi mediante e-mail.

## 16. SMALTIMENTO RIFIUTI

Tutti gli espositori devono curare la pulizia della propria postazione e, con particolare riferimento agli espositori del polo gastronomico, il relativo spazio consumazioni, provvedendo alla raccolta differenziata dei rifiuti, con accatastamento degli stessi presso i punti indicati.

La raccolta viene effettuata da impresa incaricata da Green Eventi.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta ai rifiuti speciali (tra cui gli olii esausti), che non potranno essere versati nella rete fognaria pubblica ma dovranno essere consegnati ad un soggetto autorizzato per lo smaltimento, a cura e spese dell'espositore.

Per tutte le stoviglie presenti nel polo gastronomico, si rende obbligatorio l'utilizzo delle stesse lavabili o dotate esclusivamente del marchio C.I.C del consorzio italiano compostabili e facente riferimento alla normativa europea EN 13432.

## 17. IMPIANTO GAS

Gli espositori a cui sarà consentito l'utilizzo dell'impianto a gas devono produrre certificazione attestante la conformità di impianto e dispositivo alla normativa vigente.

Le bombole devono essere poste al riparo da fonti di calore e/o raggi solari ed in spazi interdetti al pubblico.

La mancata produzione delle certificazioni relative agli impianti a gas comporta l'immediata

chiusura della postazione ed il trattenimento delle somme versate a titolo di penale, fermi gli effetti risolutivi disciplinati al successivo art. 28.

## **18. VIGILANZA DELLA POSTAZIONE**

### **18.1 Vigilanza a cura degli espositori**

Il partecipante deve, durante l'orario di apertura della manifestazione, vigilare direttamente oppure a mezzo del personale dipendente, la propria postazione ed i prodotti nella stessa esposti e depositati.

Si raccomanda pertanto agli espositori di essere presenti nella postazione puntualmente almeno 15 minuti prima dell'orario di apertura e di presidiare la postazione medesima fino alla chiusura serale.

Durante l'orario di apertura gli oggetti di valore facilmente asportabili dovranno essere adeguatamente custoditi.

Nelle ore di chiusura è fatto divieto agli espositori di lasciare all'interno delle strutture denaro contante, valori e supporti audio informatici.

### **18.2 Supervisione a cura di Green Eventi**

Green Eventi provvede, pur senza assumere impegno o responsabilità di sorta, ad un'attività di supervisione del Thun Winter Village e ad un servizio d'ordine perimetrale, con espressa esclusione della custodia dei singoli spazi espositivi e del loro contenuto.

Resta quindi inteso che l'espositore assume in proprio l'onere di custodire gli spazi espositivi ed il loro contenuto, anche assumendo adeguate coperture assicurative.

Di contro, Green Eventi non assume, nei confronti degli espositori e/o dei terzi, alcuna responsabilità in ordine all'asportazione, furto, danneggiamento e incendio dei beni depositati, nel corso della manifestazione, all'interno dei singoli spazi espositivi e nelle

aree limitrofe.

## **19. CATALOGO E SITO INTERNET**

Green Eventi realizzerà il catalogo ufficiale della manifestazione che riporterà l'elenco delle imprese espositrici e informazioni utili al pubblico per facilitare la visita alla manifestazione.

Tali informazioni verranno poi pubblicate anche sul sito di riferimento: [www.nataleamantova.it](http://www.nataleamantova.it)

## **20. PROMOZIONE E RELATIVE IMPOSTE**

La pubblicità e la promozione dell'evento vengono gestite da Green Eventi.

Ferme restando le normative di partecipazione, l'espositore è tenuto a corrispondere all'Ufficio Pubbliche Affissioni di Mantova l'imposta prevista per ogni forma di pubblicità diretta (realizzata dallo stesso espositore), ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 507 del 18.11.1993.

La denuncia di quanto sopra dovrà essere effettuata anticipatamente rispetto all'apertura della manifestazione, contattando direttamente gli uffici I.C.A. Srl - via Madonna dell'Orto 4 - 46100 Mantova, tel. 0376 324634.

## **21. ALTOPARLANTI E TRASMISSIONI SONORE**

Sono consentite nell'ambito della propria postazione le trasmissioni sonore, ivi compreso l'utilizzo di radiorecettori e di apparecchi televisivi, purché non arrechino disturbo sia agli espositori vicini, sia al pubblico, sia alla manifestazione in generale.

L'espositore dovrà comunque darne preventiva comunicazione alla S.I.A.E. (Società Italiana Autori ed Editori - via Bracci Aliano , 51 - 46100 Mantova - tel. 0376 381524) assolvendo agli oneri relativi.

## **22. ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE**

### **22.1 Copertura assicurativa**

E' fatto obbligo all'espositore di disporre di una polizza "all-risk" per merci, materiali, allestimenti ed attrezzature portate nell'ambito dell'area espositiva, con clausola di rinuncia alla rivalsa da parte della compagnia di assicurazioni nei confronti di Green Eventi e con i requisiti richiesti qui di seguito specificati:

#### **Polo somministrazione di prodotti alimentari**

- 1) Localizzazione Piazza Virgiliana;
- 2) Validità per tutta la durata della manifestazione;
- 3) Copertura € 2.500.000,00;
- 4) Rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia assicuratrice nei confronti di Green Eventi.

#### **Polo vendita di prodotti alimentari senza somministrazione e vendita di prodotti non alimentari**

- 1) Localizzazione Piazza Virgiliana;
- 2) Validità per tutta la durata della manifestazione;
- 3) Copertura € 1.000.000,00;
- 4) Rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia assicuratrice nei confronti di Green Eventi.

#### **22.2 Polizza assicurativa – mandato alla stipula**

L'espositore è tenuto a consegnare oppure a far pervenire a Green Eventi a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica: [certificata@pec.greeneventi.it](mailto:certificata@pec.greeneventi.it) entro il termine essenziale del **15 novembre 2017**, copia della propria polizza assicurativa assunta in conformità a quanto previsto nell'art. 22.1.

Nel caso in cui l'Espositore non stipuli un'adeguata copertura assicurativa e/o non provveda alla consegna / trasmissione a Green Eventi della polizza, con le modalità indicate nel periodo precedente entro il termine essenziale del 15 novembre 2017,

Green Eventi provvederà alla stipula della copertura all risk, in nome e per conto dell'espositore e con onere ad esclusivo carico di quest'ultimo.

L'espositore conferisce sin d'ora mandato a Green Eventi, in persona del legale rappresentante pro tempore, a stipulare la copertura assicurativa per suo nome e conto.

#### **23. DANNI ALLE STRUTTURE**

Le strutture devono essere restituite dagli espositori nelle stesse condizioni in cui sono state prese in consegna dagli stessi.

Le eventuali spese di ripristino sono a carico degli espositori, che sono responsabili dell'osservanza delle norme speciali per l'uso delle strutture e degli impianti tecnici, anche per il personale che opera nella postazione assegnata.

Ogni espositore deve pertanto custodire le attrezzature con ogni diligenza e si impegna a sostenere qualunque costo di riparazione o di riacquisto delle strutture affidategli in caso di danneggiamento, distruzione, smarrimento, furto o perdita per qualunque causa (salvi i casi di forza maggiore con onere della prova a carico dell'espositore stesso).

#### **24. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO E DISPOSIZIONI INTEGRATIVE**

Green Eventi si riserva di adottare - anche in deroga al presente Regolamento - norme e disposizioni ritenute opportune per meglio regolare l'esposizione, il buon esito della manifestazione ed i servizi alla stessa inerenti.

Tali norme e disposizioni, una volta comunicate agli espositori, hanno valore equipollente al presente regolamento e ne diventano parte integrante e sostanziale: esse hanno pertanto pari carattere di obbligatorietà e cogenza, impegnandosi l'espositore, con la sottoscrizione del presente regolamento, a rispettarle con diligenza e puntualità.

#### **25.DIVIETI**

E' in generale vietato tutto quanto possa arrecare pregiudizio, disturbo e/o danno al regolare

svolgimento della manifestazione ed ai suoi scopi, e quanto non espressamente consentito dal presente regolamento.

In particolare sono tassativamente proibiti:

- il subaffitto e la cessione a terzi della propria postazione o di parte di essa, anche a titolo gratuito;
- la permanenza nella postazione o nell'area della manifestazione dopo l'orario di chiusura;
- l'occupazione di spazi diversi o maggiori di quelli assegnati;
- la messa in funzione di macchinari e/o attrezzature senza l'autorizzazione degli organizzatori;
- l'esposizione di prodotti non attinenti ai settori merceologici indicati nella domanda di ammissione;
- ogni forma di pubblicità visiva e/o sonora all'esterno della postazione, ivi compresa quella ambulante nelle corsie, nei viali e nelle adiacenze del quartiere espositivo. All'interno dei posteggi è consentito l'utilizzo di videoregistratore per la presentazione dei prodotti esposti;
- il deposito di materiale, involucri, immondizie all'esterno della postazione assegnata;
- qualsiasi tipo di fonte luminosa pulsante o variabile;
- le riprese fotografiche e/o televisive all'interno dell'area espositiva senza apposita autorizzazione rilasciata dagli organizzatori, i quali potranno fotografare gli esterni e particolari degli interni di qualsiasi postazione e utilizzare le fotografie degli interessati, senza che possa essere esercitata alcuna rivalsa nei loro confronti;
- i rumori fastidiosi, i cattivi odori e lo scarico di qualsiasi tipo di refluo;
- l'esposizione di qualsiasi tipo di insegna luminosa;
- la messa in funzione di macchinari ed apparecchiature che comportino l'uso di fiamme ed emissioni di gas, senza previa auto-

rizzazione degli organizzatori;

- l'utilizzo di chiodi, viti, sostanze coloranti o altra attrezzatura che possano danneggiare le strutture espositive;
- l'asportazione dei prodotti esposti e del materiale di installazione prima della chiusura della manifestazione e dell'autorizzazione degli organizzatori.

## **26. FORZA MAGGIORE - RINVIO, RIDUZIONE O SOPPRESSIONE DELLA MANIFESTAZIONE**

In caso di forza maggiore Green Eventi ha la facoltà insindacabile di apportare variazioni alle date ed agli orari di svolgimento della manifestazione, senza che l'espositore possa recedere o comunque sciogliere il contratto e sollevarsi dagli impegni assunti.

Green Eventi potrà inoltre decidere di sospendere temporaneamente, ridurre, sopprimere completamente o per alcuni settori la manifestazione, senza comunque dover corrispondere agli espositori indennizzi, penali o danni di sorta. Green Eventi dovrà comunicare le modifiche ai partecipanti per iscritto o anche a mezzo e-mail.

## **27. VALORE COGENTE DEL PRESENTE REGOLAMENTO - CONTRATTO**

Il Modulo di ammissione sottoscritto dall'espositore assume, unitamente al presente Regolamento, valenza contrattuale.

Gli espositori ed i loro dipendenti hanno l'obbligo di osservare e fare osservare le disposizioni impartite da Green Eventi con il presente Regolamento - Contratto e con eventuali futuri atti integrativi e modificativi.

## **28. RISOLUZIONE - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

### **28.1 Operatività della clausola risolutiva**

Nell'ipotesi in cui l'espositore violi, in tutto o in parte, le prescrizioni del presente regolamento, come risultanti agli articoli 10, 14, 15, 16, 17, 18, 24 e 25 Green Eventi sarà abilitata a dichiarare,

con semplice comunicazione scritta, risolto il rapporto contrattuale con l'espositore, valendo la presente previsione quale clausola risolutiva espressa ai sensi dell'articolo 1456 codice civile, con diritto di Green Eventi di trattenere il corrispettivo convenuto a titolo di penale, impregiudicato il diritto di Green Eventi di conseguire l'integrale risarcimento di ogni danno patito.

## 28.2 Effetti della risoluzione

Al verificarsi della risoluzione l'espositore dovrà cessare, con effetto immediato, ogni attività all'interno degli spazi assegnati e dovrà provvedere, entro le ore 24.00 del giorno successivo a quello di invio della comunicazione di risoluzione, alla liberazione degli spazi assegnati ed all'asportazione di tutti i beni, merci, mezzi e rifiuti nella sua disponibilità o comunque ivi presenti.

Resta quindi inteso che ove l'espositore non dovesse provvedere alla puntuale esecuzione delle attività sopra indicate, nel rispetto dei previsti termini, Green Eventi sarà abilitata a provvedervi in sua sostituzione, con diritto di rimborso delle spese sostenute e di risarcimento di tutti i danni patrimoniali e non patrimoniali patiti in conseguenza del ritardo nell'adempimento.

Al verificarsi della risoluzione Green Eventi sarà abilitata a trattenere il corrispettivo contrattuale convenuto ai sensi dell'art. 11, a titolo di penale, fermo il diritto al risarcimento del maggior danno patito.

## 29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dal partecipante tramite il modulo di ammissione e il modulo per l'inserimento nel catalogo ufficiale saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e successive modifiche. Green Eventi tratterà i dati personali raccolti per finalità connesse alla stipulazione del contratto, per gestire gli adempimenti richiesti ed espletare tutte le attività neces-

sarie o utili per il costante miglioramento del servizio erogato, per l'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità e da organi di vigilanza o controllo. Il conferimento dei dati per tali finalità, necessarie per la gestione del rapporto contrattuale e per l'adempimento di obblighi normativi, è facoltativo e non richiede un esplicito consenso. Il trattamento effettuato consistente nella registrazione, conservazione, organizzazione, elaborazione, estrazione, utilizzazione e comunicazione dei dati medesimi e sarà effettuato, in via preminente con strumenti elettronici e cartacei, secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza, in modo da tutelare in ogni momento la riservatezza, la sicurezza e i diritti dell'interessato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003.

I dati personali raccolti sono trattati dal personale di Green Eventi o dalla stessa incaricato ed eventualmente da amministratori, sindaci e revisori o collaboratori che abbiano necessità di averne conoscenza nell'espletamento delle proprie attività. Su espressa autorizzazione dell'interessato i dati potranno essere trattati e comunicati, per finalità di promozione commerciale e di marketing, all'interno del sito web di Natale a Mantova e nel Catalogo della manifestazione (vd. art. 19) Titolare del trattamento dei dati personali è Green Eventi e Comunicazione, via Giulio Romano 42/A, 46100 - Mantova.

Responsabile del trattamento dei dati personali, relativamente alle operazioni ad essa affidate, è il titolare di Green Eventi e Comunicazione, Sig. Alessandro Carbonieri a cui Lei potrà rivolgersi per esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 (diritto di richiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali, la loro comunicazione in forma intellegibile, di conoscere l'origine dei dati nonché la logica su cui si basa il trattamento, l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione degli stessi; potrà inoltre richiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; potrà infine opporsi, per motivi legittimi, al trattamento



dei dati).

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione l'espositore potrà autorizzare gli organizzatori a utilizzare i dati forniti per finalità di promozione commerciale e marketing.

### 30. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente regolamento e del connesso rapporto contrattuale instaurato con Green Eventi, sarà competente in via esclusiva il Foro di Mantova, escluso ogni foro concorrente.

**Data** \_\_\_\_\_

Per adesione ed accettazione a tutti gli articoli del presente Regolamento – contratto,

### Il legale rappresentante della Impresa

---

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 codice civile il sottoscritto approva specificamente le condizioni di cui ai seguenti punti: 8.4 (Effetti della domanda di partecipazione); 10.2 (Disciplina della vendita dei prodotti); 11.4 (Servizi esclusi dai canoni sub 11.1 e 11.2 – esclusione della responsabilità di Green Eventi); 12.4 (Violazione dei termini di pagamento); 13.2 (Divieto di cessione della postazione); 13.3 (Cessioni di azienda e quote, obblighi informativi); 14 (Rinuncia alla partecipazione al Winter Village e penale); 17 (Impianto gas); 18.2 (Supervisione a cura di Green Eventi); 22 (Polizza assicurativa – mandato alla stipula); 23 (Danni alle strutture); 24 (Modifiche del Regolamento e disposizioni integrative); 25 (Divieti); 26 (Forza maggiore – rinvio, riduzione o soppressione della manifestazione); 27 (Valore cogente del presente Regolamento - Contratto); 28 (Risoluzione - Clausola risolutiva espressa); 28.1 Operatività della clausola; 28.2 (Effetti della risoluzione); 30 (Foro competente).

### Il legale rappresentante della Impresa

---

L'espositore, letta l'informativa di cui all'art. 29 del presente Regolamento Contratto,  
o autorizza  
o non autorizza  
il trattamento da parte di Green Eventi dei dati personali per finalità commerciali e di marketing

### Il legale rappresentante della Impresa

---