



ASDC "Universitas Sancti Cipriani"

SAGRA DELLA CASTAGNA-
Via Roma 1 San Cipriano Picentino (Sa)

(spazio riservato all'associazione) **DOMANDA SPAZI N. _____ DEL _____**

MODULO DI RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE IN OCCASIONE DELLA SAGRA DELLA CASTAGNA 40° edizione 28 – 29 – 30 Ottobre 2017.

Il/la sottoscritto/a

nato/a.....(.....) il.....

residente in prov.....

via..... n°.....

codice fiscale.....e-mail:.....

cell.: targa n.....

in qualità di:

- titolare dell'omonima impresa individuale legale rappresentante della società

Denominazione o ragione sociale.....

Con sede in prov.....

via..... n°.....

partita IVA.....e-mail:.....

CHIEDE

L'autorizzazione per occupare uno spazio all'interno del perimetro in concessione al comitato, accettando contestualmente il regolamento e le disposizioni di seguito allegati.

1) La domanda deve essere presentata da un maggiorenne. Per i minori la stessa deve essere presentata da uno dei genitori;

2) L'allestimento degli stand potrà avvenire a partire **dalle ore 9:00 del 27/10/2017;**

3) Al termine della manifestazione gli stand dovranno essere completamente sgomberati, lasciando pulita l'area e lo stand assegnato;

4) Gli spazi saranno assegnati dal Comitato a sua insindacabile discrezione.

- La richiesta viene fatto allo scopo di vendita esposizione
- Indicare di seguito l'oggetto della vendita/esposizione
- Indicare di seguito un'eventuale preferenza di collocazione
- Indicare le dimensioni del suolo da occupare



ASDC "Universitas Sancti Cipriani"

SAGRA DELLA CASTAGNA-

Via Roma 1 San Cipriano Picentino (Sa)

5) Contestualmente alle domanda di partecipazione dovrà essere versato un acconto pari al 70% del totale, pena la decadenza della domanda di partecipazione. Il saldo deve essere effettuato al ritiro dell'autorizzazione entro e non oltre le ore 18.00 del 27/10/2017:

Capannella n°	1	X € 150,00 oltre IVA 22%	Per oggettistica e simili
Capannella n°	1	X € 250,00 oltre IVA 22%	Per prodotti tipici, elettrodomestici e simili
Per ogni supplemento di capannella € 80,00 oltre IVA al 22%			

Gazebo Esagonale n°	1	X € 250,00 oltre IVA 22%	Per oggettistica e simili
Gazebo Esagonale n°	1	X € 350,00 oltre IVA 22%	Per prodotti tipici, elettrodomestici e simili
Per ogni supplemento di Gazebo € 150,00 oltre IVA al 22%			

6) L' opzione scelta ammonta a un totale di € _____ (euro _____) da versare in contanti presso comitato (via Roma 1 o bonifico bancario Coordinate Bancarie Conto 04/030107057 ASD Culturale Universitas Sancti Cipriani IBAN **IT76J0856176420004030107057**).

7) L' occupazione ha carattere temporaneo per il periodo **dal 28 al 30 Ottobre 2017**

8) L'inosservanza del presente regolamento sarà causa d'esclusione dalla manifestazione, e, ove previsto, sanzionata in base alla normativa vigente;

9) Per tutte le eventuali inosservanze, si ritiene responsabile il firmatario della richiesta;

Ai sensi della legge 196/03 si informa che i dati anagrafici verranno inseriti nella banca dati dell'organizzazione e verranno utilizzati soltanto a fini amministrativi e per gli adempimenti derivati da obblighi di legge.

Si allega alla presente domanda un documento d'identità in corso di validità.

Data _____

Il/La richiedente



ASDC “Universitas Sancti Cipriani”

SAGRA DELLA CASTAGNA-

Via Roma 1 San Cipriano Picentino (Sa)

REGOLAMENTO PER L' OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE IN OCCASIONE DELLA “SAGRA DELLA CASTAGNA” DISPOSIZIONI

- Art. 1. **LA MANIFESTAZIONE** Manifestazione organizzata dall' Asdc. Universitas Sancti Cipriani all'interno del territorio del Comune di San Cipriano Picentino (SA).
- Art. 2. **GLI ESPOSITORI** Sono ammessi a partecipare in qualità di Espositori esclusivamente soggetti autorizzati dall'Asdc. Universitas Sancti Cipriani previa preventiva richiesta di autorizzazione.
- Art. 3. **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA** Con la presentazione della domanda l'espositore accetta incondizionatamente le presenti disposizioni. L'Ente Organizzatore si riserva l'accettazione delle domande di partecipazione e , in caso di rigetto, non è tenuto a corrispondere alcun risarcimento o a fornirne le motivazioni.
- Art. 4. **ALLESTIMENTO** Ogni piano relativo all'allestimento dovrà essere approvato dall'Ente Organizzatore.
- Art. 5. **OCCUPAZIONE STAND** Il giorno e l'orario di allestimento saranno comunicati all'atto di presentazione della domanda. Gli espositori, che non avranno occupato lo spazio prenotato entro il giorno prestabilito, verranno considerati rinunciatari e la quota di partecipazione verrà incamerata.
- Art. 6. **RIMOZIONE STAND** Il giorno e l'orario di disallestimento saranno comunicati all'atto di presentazione della domanda. Le operazioni dovranno essere completate entro la data e l'orario comunicato.
- Art. 7. **ORARI** L'Ente Organizzatore potrà modificare la durata, la data di apertura e di chiusura e l'orario giornaliero dell'iniziativa. Tale facoltà non comporta alcun diritto per il partecipante a rimborsi od indennizzi di sorta.
- Art. 8. **MATERIALI** I materiali e gli arredi di allestimento dovranno essere idonei secondo legge.
- Art. 9. **PULIZIA STAND** Il servizio di pulizia generale delle strutture è svolto a cura degli organizzatori. Il servizio di pulizia degli stand dovrà essere effettuato a cura e spese dei rispettivi espositori per il tramite di proprio personale.
- Art. 10. **VIGILANZA** L'Ente Organizzatore provvederà ad un servizio di vigilanza generale notturna. Non assume tuttavia alcuna responsabilità in ordine ai furti e ai danni che dovessero verificarsi: spetta infatti all'espositore la custodia e la sorveglianza dello stand, delle merci e ogni altro in esso custodito per tutto l'orario di apertura e svolgimento della manifestazione, unitamente alle fasi di allestimento e smobilitazione dello stand. Si raccomanda, pertanto, la massima puntualità nel presenziare gli stand.
- Art. 11. **RESPONSABILITA'** Gli espositori sono tenuti a gestire i loro stand in modo da non ledere l'estetica e da non arrecare danno o molestia agli altri. Ogni responsabilità degli allestimenti riguarda l'espositore che esonera espressamente l'Ente Organizzatore per i danni eventualmente cagionati a chiunque e per qualsivoglia motivo. L'Ente Organizzatore è autorizzato a modificare o rimuovere gli allestimenti eseguiti senza approvazione o non conformi alla richiesta.
- Art. 12. **NORME SANITARIE E FISCALI** Gli espositori sono consapevoli di essere autonomamente responsabili del rispetto delle norme sanitarie e fiscali previste per le specifiche attività, con particolare riferimento all'idoneità richiesta ai preposti alla vendita.
- Art. 13. **ASSICURAZIONI** E' consigliato agli espositori di assicurarsi presso primaria compagnia di propria scelta contro tutti i rischi connessi con la partecipazione alla manifestazione.
- Art. 14. **DANNEGGIAMENTI** L'espositore è tenuto a non manomettere la struttura degli impianti dell'iniziativa utilizzando solo arredi e dotazioni leggere e mobili, comunque autorizzate e conformi alle normative.
- Art. 15. **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E PAGAMENTI** Contestualmente alla domanda di partecipazione dovrà essere versato un acconto pari al 70% del totale, pena la decadenza della domanda di partecipazione. Il saldo deve essere effettuato al ritiro dell'autorizzazione entro e non oltre la data del 26/10/2012. Una volta effettuato il pagamento non è previsto rimborso in caso di mancata partecipazione da parte dell'espositore. Il pagamento potrà essere effettuato in contanti
- Art. 16. **DIRITTI D'IMMAGINE** L'Ente Organizzatore si riserva il diritto di esclusiva per qualsiasi riproduzione a mezzo fotografia, cinematografia, disegno o altro dell'area espositiva.
- Art. 17. **RINUNCIA** L'espositore che, dopo aver presentato la domanda, non intendesse partecipare all'iniziativa, è tenuto a comunicarlo per iscritto all'Ente Organizzatore prima dell'apertura. Spetta all'Ente Organizzatore, per motivi di particolare opportunità, riconoscere in tutto o in parte il rimborso di quanto versato.
- Art. 18. **ANNULLAMENTO O RINVIO DELLA MANIFESTAZIONE** Qualora la manifestazione, per qualsiasi causa anche non di forza maggiore, non possa avere luogo, (es. pioggia, ecc.), l'Ente Organizzatore incassa solo il 50% versato all'atto di presentazione della domanda . Qualora invece la manifestazione venga sospesa dopo la data di inizio della manifestazione (cause di forza maggiore) nessun rimborso è dovuto all'espositore.
- Art. 19. **MODIFICHE** L'Ente Organizzatore si riserva, a proprio insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, **per gravi necessità organizzative**, anche durante la manifestazione, di ridisegnare o ridurre lo spazio espositivo già assegnato o di sostituirlo con altro anche in posizione diversa.
- Art. 20. **RICHIESTE E RECLAMI** Ogni richiesta o reclamo dovrà essere presentata per iscritto all'Ente Organizzatore.
- Art. 21. **TUTELA DELLA PRIVACY** Ai sensi della legge 196/03 si informa che i dati anagrafici verranno inseriti nella banca dati dell'organizzazione e verranno utilizzati soltanto a fini amministrativi interni e per gli adempimenti derivati da obblighi di legge.

Il/La richiedente

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 del C.C. il sottoscritto approva specificamente le seguenti clausole, avendone attentamente valutato il contenuto e ponderato gli effetti. Art. 4 (Allestimento), Art. 5 (Occupazione stand), Art. 6 (Rimozione stand), Art. 7 (Orari), Art. 9 (Pulizia), Art. 10 (Vigilanza), Art. 11 (Responsabilità), Art. 13 (Assicurazioni), Art. 14 (Danneggiamenti), Art. 17 (Rinuncia), Art. 18 (Annullamento o rinvio della manifestazione), Art. 19 (Modifiche), Art. 20 (Richieste e reclami), Art. 21 (Tutela della Privacy).