

FIRENZE

Libro aperto

17-18-19 Febbraio 2017



LE PA
ROLE
NON B
ASTAN
O PIU'
?

info:

segreteria@firenzelibroaperto.it

www.firenzelibroaperto.it

MODULI DI ISCRIZIONE

REGOLAMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

1. ANAGRAFICA AZIENDA

2. DOMANDA DI AMMISSIONE - AREA PROFESSIONALE

3. TESSERE E BIGLIETTI OMAGGIO

4. DATI CATALOGO UFFICIALE E PIANA GUIDA

5. REGOLAMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

6. REGOLAMENTO TECNICO

**7. VERBALE DI PRESA VISIONE REGOLAMENTO
DELLA MANIFESTAZIONE E D.U.V.R.I**

COMPILAZIONE OBBLIGATORIA

Ai fini della validità della Domanda di Ammissione, inviare il verbale controfirmato contestualmente alla Domanda stessa



CON IL PATROCINIO DI



CON IL PATROCINIO DI



CON IL PATROCINIO DEL



1. ANAGRAFICA AZIENDA

RAGIONE SOCIALE

Azienda _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____ Città _____ Prov. _____

Telefono _____ Telefax _____

[Http://](http://) _____ E-mail _____

INCARICATO PER LA PARTECIPAZIONE

NOME e COGNOME _____

Telefono diretto _____ Telefax _____

Mobile _____ E-mail _____

INCARICATO PER PROCEDURE DI ALLESTIMENTO E SICUREZZA

NOME e COGNOME _____

Funzione Aziendale _____

Telefono diretto _____ Telefax _____

Mobile _____ E-mail _____

DATI PER LA FATTURAZIONE

RAGIONE SOCIALE _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____ Città _____ Prov. _____

Titolare o legale rappresentante _____

Iscritto alla Camera di Commercio di _____ N° _____

N° di Codice Fiscale _____ Partita I.V.A. n° _____

DATI PER LA SEGNALETICA DELLO STAND

Nome da indicare sulla segnaletica stand e sui pannelli informativi.

RAGIONE SOCIALE _____

SPAZIO DA COMPILARE A CURA
DELL'ORGANIZZAZIONE

DOMANDA N° _____

RICEVUTA IL _____



FBS
eventi



da restituire a F.B.S. Eventi Srl

PEC: fbseventisrl@pec.it

Fax: +39 055 0763396

2. DOMANDA DI AMMISSIONE AREA PROFESSIONALE

L'Azienda titolare della presente domanda, presa visione del Regolamento della Manifestazione allegato, che ai sensi di legge dichiara di conoscere in ogni sua parte e di accettare integralmente senza alcuna riserva, chiede che per Firenze Libro Aperto, che si terrà presso Fortezza da Basso dal 17 al 19 febbraio 2017, le sia assegnato quanto sotto indicato:

A. SPAZIO ESPOSITIVO

(compilazione obbligatoria)

Le tariffe "Spazio Espositivo" includono:

- l'inserimento nell'elenco alfabetico sul Catalogo Ufficiale e sul sito Web della Manifestazione;
- una copia del Catalogo Ufficiale;
- tessere di ingresso in proporzioni alla superficie occupata (Preallestiti: Stand base: 3 tessere; Stand medium: 4 tessere; Stand large: 5 tessere - Plateatico: Stand da 9 a 19 mq: 7 tessere; Stand da 20 a 49 mq: 10 tessere; Stand da 50 a 99 mq: 12 tessere; Stand oltre 100 mq: 15 tessere);

L'azienda è tenuta a presidiare la propria postazione per l'intero orario di apertura degli Stand.

L'azienda

richiede:

A1. SPAZIO PREALLESTITO

Tutte le proposte sono comprensive di affitto della superficie espositiva occupata

	Proposta Base (mt.2x2): multi-presa elettrica, illuminazione, n. 1 tavolo, n. 2 sedie, pareti, insegna, wi-fi	€ 290,00 + iva
	Proposta Medium (mt.3x2): multi-presa elettrica, illuminazione, n. 2 tavoli, n. 4 sedie, pareti, insegna, wi-fi	€ 490,00 + iva
	Proposta Large (mt.4x3): multi-presa elettrica, illuminazione, n. 3 tavoli, n. 4 sedie, pareti, insegna, wi-fi	€ 590,00 + iva
Totale A1		€ _____ + iva

A2. PLATEATICO

	Plateatico per complessivi _____ mq (€ 20,00 + iva al mq), insegna, wi-fi	€ _____ + iva
Totale A2		€ _____ + iva

A3. ESPOSITORI OSPITI (max 5)

	N° _____ Espositori Ospiti (€ 100,00 + iva cad.)	€ _____ + iva
Totale A3		€ _____ + iva

B. QUOTA ASSICURATIVA OBBLIGATORIA

Per ogni spazio espositivo sarà richiesto il pagamento di una quota assicurativa obbligatoria di € 50,00 che comprende una polizza assicurativa con la società assicuratrice prescelta dall'Organizzatore contro l'incendio e i rischi accessori e una polizza di Responsabilità Civile per danni cagionati a terzi, con massimale di € 3.000.000,00 (tremila milioni) nell'ambito di Fortezza da Basso e dello Spazio Espositivo.

QUOTA ASSICURATIVA

	Totale Spazi espositivi _____ (€ 50,00 cad.)	€ _____
Totale B		€ _____

(segue)



FBS
 eventi



da restituire a F.B.S. Eventi Srl
PEC: fbseventisrl@pec.it
Fax: +39 055 0763396

2. DOMANDA DI AMMISSIONE AREA PROFESSIONALE

C. TOTALI

Totale Spazio Preallestito	€ _____ + iva	
Totale Plateatico	€ _____ + iva	
	Totale	€ _____ + iva
Totale Espositori Ospiti	€ _____ + iva	
Totale IVA 22%	€ _____	
Totale Spazi Espositivi con IVA	€ _____	
Totale Quote Assicurative (€ 50,00 per ciascuno spazio espositivo)	€ _____	
Totale complessivo	€ _____	

D. PAGAMENTI

Acconto. 50% del Totale complessivo da versare contestualmente alla Domanda di Ammissione (vedi Art. 4 del Regolamento Generale allegato)

Totale Acconto	€ _____
----------------	---------

Saldo. Restante 50% del Totale complessivo da versare entro il 01/02/2017 (vedi Art. 4 del Regolamento Generale allegato)

Totale Acconto	€ _____
----------------	---------

I pagamenti dovranno essere effettuati tramite Bonifico Bancario intestato a F.B.S. Eventi Srl, IBAN **IT60U0324202802CC1044015387** e la contabile dovrà essere acclusa al Modulo di Iscrizione.

L'Amministrazione provvederà ad emettere ed inviare due fatture: una relativa all'acconto ed una relativa al saldo.



Timbro della Ditta e firma del legale Rappresentante

Data

La società sottoscrive che si impegna tassativamente a prendere parte a Firenze Libro Aperto 2017; dichiara di approvare tutti gli articoli del Regolamento della Manifestazione e del Regolamento Tecnico, allegati al presente modulo e, in particolare, le clausole contenute nello stesso che, ai sensi e per gli effetti degli Art. 1341 e 1342 del Cd. Civ., devono essere approvate specificamente, i relativi canoni di partecipazione riportati nel presente modulo, nonché tutte quelle norme emanate anche successivamente per l'organizzazione ed il funzionamento della Manifestazione.

Con riferimento all'Art 11 (Assicurazioni), la Società sottoscritta solleva da ogni responsabilità F.B.S. Eventi Srl, ed i terzi in qualsiasi maniera interessati alla Manifestazione, rinunciando fin da ora a qualsiasi rivalsa e/o richiesta nei confronti degli Organizzatori e dei terzi medesimi per eventuali danni subiti. La Società sottoscritta si assume inoltre la responsabilità per ogni danno che potesse arrecare a persone e /o a cose di terzi. La presente Domanda di Ammissione non sarà considerata valida se non sarà accompagnata dalla copia sottoscritta del Verbale di Presa Visione Regolamento della Manifestazione e D.U.V.R.I.

Timbro della Ditta e firma del legale Rappresentante

Data



FBS
eventi



da restituire a F.B.S. Eventi Srl

PEC: fbseventisrl@pec.it

Fax: +39 055 0763396

4b. DATI DELL'ESPOSITORE OSPITE

La presente scheda dovrà essere duplicata e compilata per ogni Espositore Ospite

Azienda (nome da indicare su Catalogo e Pianta Guida)

Indirizzo

C.A.P. Città Prov.

Telefono Telefax E-mail

Website Distributore

Anno di fondazione N° titoli in Catalogo N° novità 2016 Distributore

ORGANIGRAMMA SOCIETARIO

Presidente Amministratore Delegato

Direttore Generale Direttore Editoriale

DESCRIZIONE AZIENDA (max 140 caratteri)

Timbro della Ditta e firma del Legale Rappresentante

Data

Trattamento dei dati personali, informativa all'interessato ai sensi del D.LGS. N.196/03 denominato "Codice in materia di protezione dei dati personali":
L'espositore prende atto che: a) i dati forniti sono necessari per ogni adempimento di contratto e delle norme di legge civile e fiscali; b) il rifiuto a fornirli comporterà la mancata stipulazione del contratto da parte della società; c) l'Espositore può in ogni momento esercitare artt. n. 7 e 8, tra cui quello di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, nonché il trattamento dei dati che lo riguardano ai fini d'invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale; d) titolare del trattamento è F.B.S. Eventi Srl - Via Carlo Cattaneo, 33 - 50013, Campi Bisenzio (Fl); e) il trattamento è effettuato anche con mezzi informatici ed i dati sono conservati presso gli uffici di F.B.S. Eventi Srl Con la firma apposta sulla domanda di ammissione e sulla scheda catalogo ufficiale l'Espositore manifesta altresì il proprio consenso a che i dati che lo riguardano siano oggetto di tutte le operazioni di trattamento elencate nell'art.4, n.1 lettera a) del D.Lgs. citato.

Timbro della Ditta e firma del Legale Rappresentante

Data

▼ FIRMA DUE VOLTE ▼



FBS
eventi



da restituire a F.B.S. Eventi Srl

PEC: fbseventisrl@pec.it

Fax: +39 055 0763396

5. REGOLAMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

Si raccomanda un'attenta lettura del Regolamento di seguito riportato, ricordando che le firme apposte sulla domanda d'ammissione impegnano l'Espositore ad accettarlo nella sua totalità. Si ricorda inoltre che non saranno concesse deroghe a quanto espressamente citato.

Art. 1 Definizioni

Per "Manifestazione" si intende Firenze Libro Aperto organizzato da F.B.S. Eventi Srl presso Fortezza da Basso a Firenze, viale Filippo Strozzi, 1, nel periodo compreso dal 17 al 19 Febbraio 2017.

Per "Regolamento" si intendono le presenti condizioni generali di contratto.

Per "Organizzatore" si intende il titolare dell'organizzazione della Manifestazione che stipula il presente contratto in qualità di locatore delle aree e dei servizi espositivi, ossia la F.B.S. Eventi Srl.

Per "Espositori" si intendono coloro che partecipano alla Manifestazione quali utilizzatori di aree espositive.

Per "Espositori Ospiti" si intendono coloro che partecipano alla Manifestazione come ospiti all'interno degli stand "Espositori", non sono considerati quindi titolari di stand.

Ogni "Espositore" ha diritto ad invitare fino a 5 "Espositori Ospiti".

Art. 2 Trattamento dei dati personali, informativa all'interessato ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei 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 stipulazione del contratto da parte della Società;

l'Espositore può in ogni momento esercitare le facoltà di cui agli artt. n. 7 e 8, tra cui quella di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, nonché il trattamento dei dati che lo riguardano ai fini d'invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale;

titolare del trattamento è F.B.S. Eventi Srl - Via Carlo Cattaneo n.33 – Campi Bisenzio (FI) – PEC: fbseventisrl@pec.it;

il trattamento è effettuato anche con mezzi informatici ed i dati sono conservati presso gli uffici di F.B.S. Eventi Srl.

Con la firma apposta sulla domanda di ammissione e sulla scheda catalogo ufficiale

l'Espositore manifesta altresì il proprio consenso a che i dati che lo riguardano siano oggetto di tutte le operazioni di trattamento elencate nell'art. 4, n.1 lettera a) del D. Lgs. citato.

NORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 3 Requisiti di ammissione

F.B.S. Eventi Srl si riserva ogni diritto di accettare la domanda.

F.B.S. Eventi Srl non ha alcun obbligo di verificare quanto dichiarato ed il soggetto dichiarante si assume ogni responsabilità per quanto affermato, rinunciando sin d'ora a contestare l'operato di F.B.S. Eventi Srl ed accettando ogni sua decisione al riguardo, senza poter pretendere rimborsi o risarcimenti per qualsivoglia danno subito anche in riferimento allo spazio assegnato e/o alla collocazione di altri soggetti.

Art. 4 Domanda di ammissione e pagamento

La domanda, debitamente compilata e firmata in tutte le sue parti, deve essere inoltrata all'Organizzatore alla seguente Pec: fbseventisrl@pec.it o al seguente Fax: 055 0763396. L'anticipo fissato dall'Organizzatore, pari alla metà del totale complessivo, dovrà essere versato a mezzo bonifico bancario intestato a F.B.S. Eventi Srl, IBAN IT60u0324202802CC1044015387 contestualmente all'inoltro del Modulo di Iscrizione cui dovrà essere acclusa la contabile.

Il pagamento del saldo del corrispettivo dovrà essere effettuato entro e non oltre il giorno 15 Febbraio 2017 a mezzo bonifico bancario intestato a F.B.S. Eventi Srl, IBAN IT60u0324202802CC1044015387. L'Amministrazione provvederà ad emettere ed inviare due fatture: una relativa all'acconto ed una relativa al saldo. A partire dal 15 Febbraio 2017, in caso di mancato pagamento dell'intero prezzo, sarà facoltà dell'Organizzatore di non ammettere alla Manifestazione l'Espositore inadempiente. Resterà comunque fermo il diritto dell'Organizzatore di pretendere l'integrale pagamento del corrispettivo aumentato di una penale pari al 20% del corrispettivo medesimo, salvo in ogni caso il risarcimento del danno. Le domande di ammissione non sottoscritte non saranno prese in considerazione.

Art. 5 Accettazione

L'Organizzatore si riserva la facoltà di modificare in relazione alle proprie 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. L'Organizzatore comunicherà per iscritto all'Espositore l'accettazione della domanda presentata.

Art. 6 Assegnazione degli stand

L'assegnazione degli stand avverrà tramite l'invio, da parte di F.B.S. Eventi Srl, della "Notifica Assegnazione Posizionamento".

Stante la conformazione dello Spazio Espositivo predefinita, i singoli stand saranno assegnati in base al pervenimento delle domande e, per quanto compatibile con le esigenze logistiche, in base alle indicazioni degli Espositori.

F.B.S. Eventi Srl si riserva comunque la facoltà di modificare, per sopravvenuti motivi di sicurezza, il posteggio dello stand assegnato, avendo facoltà di sostituire lo stesso con altro di uguale ubicazione e metratura. In caso di modifica l'Espositore non avrà diritto ad alcun risarcimento, a cui espressamente rinuncia sin d'ora, mentre la F.B.S. Eventi Srl avrà diritto di integrare il documento amministrativo e fiscale già emesso, emettendo, ove ritenuto, altra fattura.

Solo con il pagamento del saldo l'Espositore avrà diritto all'occupazione dello spazio assegnato. Tale diritto non è credibile in nessun caso a terzi.

Art. 7 Rinuncia

La rinuncia dell'Espositore a partecipare alla Manifestazione, per qualsiasi motivo, dovrà essere comunicata a mezzo lettera raccomandata o PEC indirizzata all'Organizzatore almeno 30 giorni prima dell'inizio della Manifestazione. In tal caso l'Organizzatore ha diritto di trattenere, a titolo di rimborso dei propri costi, la tassa di iscrizione dell'Espositore e degli Espositori Ospiti. Nel caso in cui la rinuncia pervenga successivamente al 30° giorno ma entro il 15° giorno precedente l'inizio della Manifestazione,



FBS
 eventi



da restituire a F.B.S. Eventi Srl

PEC: fbseventisrl@pec.it

Fax: +39 055 0763396

l'Organizzatore ha diritto di trattenere o pretendere tutte le somme versate o dovute dall'Espositore a titolo di accounto. Nel caso in cui la rinuncia pervenga successivamente al 15° giorno antecedente l'inizio della Manifestazione l'Espositore sarà comunque tenuto al pagamento integrale del Corrispettivo.

Art. 8 Tessere

A ciascun Espositore verrà rilasciato un numero di tessere deciso dall'Organizzatore in misura proporzionale all'estensione dello Spazio Espositivo. Tutte le tessere dovranno essere intestate alla persona designata quale beneficiaria; in mancanza esse non daranno diritto all'ingresso alla Manifestazione. Verrà inoltre rilasciata una tessera per ogni Espositore Ospite.

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'ESPOSITORE

Art. 9 Responsabilità dell'espositore

L'Espositore risponderà di tutti i danni direttamente o indirettamente cagionati all'Organizzatore, agli Espositori e a qualsivoglia altro terzo da lui, dai suoi dipendenti, ausiliari e/o collaboratori nel corso della Manifestazione.

Art. 10 Sorveglianza e pulizia

La custodia e la sorveglianza dello Spazio Espositivo e di quanto in esso contenuto, durante le fasi di allestimento, di svolgimento della Manifestazione (sia durante le ore di apertura al pubblico sia durante le ore di chiusura) e di smontaggio compete all'Espositore. L'Organizzatore non risponde pertanto degli oggetti o beni lasciati incustoditi all'interno dello Spazio Espositivo durante le ore di apertura e chiusura al pubblico della Manifestazione. Per quanto riguarda la sorveglianza diurna, durante l'orario di chiusura al pubblico e notturna, l'Espositore potrà avvalersi di personale a ciò appositamente preposto, previa specifica richiesta all'Organizzatore, riportante le complete generalità degli operatori interessati e dopo il rilascio di esplicita autorizzazione scritta da parte dell'Organizzatore.

Dopo la chiusura degli stand, per tutta la durata dell'apertura serale al pubblico, la sorveglianza sarà apprestata direttamente dall'Organizzatore tramite telecamere di sicurezza a circuito chiuso e personale appositamente preposto. L'Espositore dovrà provvedere in proprio alla pulizia dello Spazio Espositivo esclusivamente nell'ora precedente l'apertura giornaliera della Manifestazione. Dopo tale ora non potranno essere depositati al di fuori dello Spazio Espositivo rifiuti di alcun genere.

Art. 11 Assicurazioni

È obbligatorio il pagamento di una quota di € 50,00 che comprende una polizza assicurativa con la società assicuratrice prescelta dall'Organizzatore contro l'incendio e i rischi accessori e una polizza di Responsabilità Civile per danni cagionati a terzi, con massimale di € 3.000.000,00 (tre milioni) nell'area di Fortezza da Basso e dello Spazio Espositivo.

Art. 12 Catalogo della Manifestazione e Catalogo On-line

L'Organizzatore si riserva il diritto esclusivo della pubblicazione e della vendita del catalogo della Manifestazione.

Le indicazioni necessarie per la pubblicazione del catalogo saranno fornite dall'Espositore sotto la sua completa responsabilità, compilando l'apposito modulo da inviare contestualmente alla domanda di ammissione e comunque non oltre il 30 gennaio 2017 all'Organizzatore, unitamente al modulo di prestazione del consenso ai sensi della Legge 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Organizzatore e i suoi ausiliari non risponderanno in alcun modo di eventuali errori o omissioni che si verificassero nelle inserzioni sul catalogo stesso.

Art. 13 Diritto di riproduzione

L'Espositore presta il proprio preventivo assenso all'effettuazione di riproduzioni grafiche, fotografiche e/o cinematografiche del complesso espositivo dei padiglioni e di quanto in esso contenuto e alla vendita di tali riproduzioni da parte dell'Organizzatore.

Art. 14 Esposizione dei prodotti

Nello Spazio Espositivo potranno essere esposti unicamente le pubblicazioni e i prodotti dell'Espositore e degli Espositori Ospiti. L'Espositore ha l'obbligo di esporre i prodotti.

Art. 15 Norma di regolamentazione del livello sonoro

Il livello sonoro massimo consentito all'interno di Fortezza da Basso durante il periodo della Manifestazione è di 85 dB (A) e pertanto gli Espositori dovranno rigorosamente rispettare tale limite e comunque ottemperare alle eventuali richieste dell'Organizzatore di ridurre le emissioni rumorose.

Art. 16 Diritti S.I.A.E.

Le proiezioni di film e le esecuzioni musicali effettuate a mezzo di idonee apparecchiature sono soggette al pagamento dei diritti d'autore. Notizie dettagliate circa le modalità e i diritti che dovranno essere corrisposti saranno fornite dalla S.I.A.E (Società Italiana Autori Editori - Via Ricasoli 26 - 50122 Firenze - Tel. 055/652811), con la quale l'Espositore deve prendere preventivo accordo. Durante le giornate di svolgimento un funzionario della S.I.A.E. provvederà a visitare gli stand per i necessari rilievi, facendo sottoscrivere all'espositore il relativo verbale di verifica.

Copia di detto verbale verrà trasmesso all'Organizzatore della Manifestazione che provvederà a fatturare all'espositore l'importo relativo ai diritti S.I.A.E., senza ricarico, che l'espositore si impegna a pagare.

Art. 17 Responsabilità per l'Espositore Ospite

L'Espositore si impegna a far conoscere e far rispettare il Regolamento agli Espositori Ospiti e sarà personalmente responsabile di qualsiasi violazione o inadempimento ascrivibile agli stessi.

APERTURA AL PUBBLICO E ACCESSO AGLI ESPOSITORI

Art. 18

La Manifestazione sarà aperta al pubblico Venerdì 17 e Sabato 18 Febbraio 2017, dalle 10:00 alle 02:00 del giorno successivo. Domenica 19 Febbraio dalle 10:00 alle 20:00.

Gli stand resteranno aperti al pubblico fino alle ore 21:00.

L'Espositore potrà accedere al proprio Spazio Espositivo Venerdì 17, due ore prima della prevista apertura al pubblico, mentre i giorni successivi potrà accedere un'ora prima della prevista apertura al pubblico. L'Organizzatore si riserva il diritto di modificare le date e l'orario di apertura e chiusura dei padiglioni, senza che ciò possa dar luogo a qualsiasi pretesa di rimborso o di indennità da parte dell'Espositore.

DIVIETI, VIOLAZIONI E PENALI

Art. 19 Pubblicità

L'esercizio della pubblicità all'interno di Fortezza da Basso, in ogni sua forma, è riservato in via esclusiva all'Organizzatore. 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 Spazio Espositivo di cataloghi, listini



FBS
eventi



da restituire a F.B.S. Eventi Srl

PEC: fbseventisrl@pec.it

Fax: +39 055 0763396

e di materiale pubblicitario di ogni natura. È altresì vietata fuori dallo Spazio Espositivo ogni attività che possa turbare o recare danno all'immagine dell'Organizzatore o al corretto svolgimento della Manifestazione quali, ad esempio, interviste, richieste di sottoscrizioni di abbonamenti, eccetera. Ogni attività promozionale che rientri tra quanto sopra elencato dovrà essere preventivamente e dettagliatamente richiesta per iscritto all'Organizzatore e da esso sempre per iscritto accordata.

Art. 20 Abbandono

L'Espositore non potrà abbandonare lo Spazio Espositivo nel corso della Manifestazione.

Qualora l'Espositore abbandonasce lo Spazio Espositivo per qualsiasi motivo, l'Organizzatore avrà diritto a fare sgomberare a rischio e spese dell'Espositore qualsiasi materiale lasciato all'interno o all'esterno dello Spazio Espositivo, sul quale l'Espositore riconosce all'Organizzatore diritto di ritenzione e verrà applicata all'Espositore una penale di Euro 500,00.

Art. 21 Materiale lasciato incustodito

I materiali residuati saranno presi in consegna dallo Spedizioniere Ufficiale e trasportati nei suoi magazzini a rischio e spese dell'Espositore.

L'Espositore che non abbia provveduto al completo sgombero nei termini prescritti sarà tenuto al pagamento di una penale di Euro 500,00, salvi i maggiori danni. L'organizzatore si riserva, nel caso di inadempienza e di asportazione delle merci, il diritto di chiedere il sequestro conservativo delle merci stesse.

Art. 22 Penali

Verrà applicata una penale di Euro 1.000,00 all'Espositore che parcheggia un proprio mezzo in aree diverse da quelle a lui destinate sia nei giorni di allestimento che di manifestazione. Verrà applicata una penale di Euro 100,00 al metro quadro dello stand dell'Espositore che realizzerà un progetto diverso da quello inviato dall'Ufficio Tecnico della Manifestazione. L'Espositore sarà obbligato comunque al ripristino dello stand secondo progetto iniziale.

Il saldo delle ammende dovrà essere effettuato entro la fine della Manifestazione.

Art. 23 Modalità di risoluzione

La violazione di quanto previsto agli articoli 10, 11, 14, 15, 19, 20, 22, 24, 29, 30, darà diritto all'Organizzatore di risolvere il presente contratto e di richiedere il pagamento della somma di Euro 1.000,00 a titolo di penale, salvo comunque il pagamento da parte dell'Espositore di tutto quanto dovuto ed il risarcimento del maggior danno. Il pagamento della penale potrà essere richiesto indipendentemente dalla risoluzione del contratto. Tale risoluzione consegnerà immediatamente dopo la comunicazione dell'Organizzatore all'Espositore di volersi avvalere di detta facoltà. Qualora l'Organizzatore si avvalga della facoltà di risoluzione durante il corso della Manifestazione, l'Espositore dovrà immediatamente cessare ogni attività all'interno dello Spazio Espositivo e provvedere allo sgombero del medesimo nei tempi indicati dall'Organizzatore. L'Espositore rinuncia in proposito ad ogni eccezione, rimettendo la tutela dei suoi diritti all'eventuale successivo giudizio.

RICEVIMENTO MERCI

Art. 24

La gestione e il controllo delle operazioni di ricevimento delle merci presso Fortezza da Basso, di caraggio, facchinaggio e consegna ai padiglioni, e viceversa, sono affidati in via esclusiva al Trasportatore Ufficiale. Questi potrà, a richiesta degli interessati, provvedere anche al ritiro delle merci all'origine e occuparsi di tutte le formalità di legge relative ai trasporti. L'Espositore potrà introdurre altriimenti merci all'interno dei padiglioni esclusivamente a mano o con attrezzature a spinta. L'Organizzatore rimane comunque estraneo alle responsabilità civili e penali afferenti alle operazioni eseguite dal Trasportatore Ufficiale o dall'Espositore per conto proprio.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Art. 25 Utilizzo del marchio

L'Espositore potrà utilizzare il marchio ufficiale della Manifestazione nelle proprie comunicazioni e sugli stampati, esclusivamente nella forma di lettering originali, solo dopo aver ottenuto da F.B.S. Eventi Srl espressa autorizzazione scritta all'utilizzo dello stesso.

Art. 26 Disdetta

Nel caso in cui la Manifestazione, per qualsiasi ragione, non potesse aver luogo verrà data immediata comunicazione all'Espositore, a cui verrà restituita la somma versata con espressa esclusione di ogni ulteriore o diverso danno o indennizzo. L'Espositore rinuncia sin d'ora a qualsivoglia richiesta di risarcimento danno o indennizzo.

Art. 27 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.

Art. 28 Foro competente

Con la firma del presente contratto l'Espositore si impegna a prendere visione e a rispettare tutti gli articoli del Regolamento Generale e del Regolamento Tecnico predisposti da F.B.S. Eventi Srl.

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 sarà il foro di Firenze.

OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

Art. 29 Norme tecniche

Con la firma del presente contratto l'Espositore si impegna a prendere visione e a rispettare tutti gli articoli del Regolamento Generale, del Regolamento Tecnico, delle Norme per l'Allestimento dell'impianto elettrico e delle norme di Prevenzione Incendi predisposte da F.B.S. Eventi Srl.

Art. 30 Rispetto delle disposizioni di legge

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 prevenzione incendi, infortuni, igiene del lavoro, sicurezza sul lavoro e in particolare a quanto previsto dal DL 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 31 Emanazione nuove norme

F.B.S. Eventi Srl si riserva di emanare, con immediata efficacia obbligatoria, ulteriori norme e disposizioni, dandone preventiva comunicazione scritta, norme che l'Espositore si impegna a rispettare senza possibilità di contestarne l'applicazione o la obbligatorietà

da restituire a F.B.S. Eventi Srl

PEC: fbseventisrl@pec.it

Fax: +39 055 0763396



FBS
eventi



6. REGOLAMENTO TECNICO

Si raccomanda un'attenta lettura del Regolamento Tecnico di seguito riportato, ricordando che le firme apposte sulla domanda d'ammissione impegnano l'Espositore ad accettarlo nella sua totalità. Si ricorda inoltre che non saranno concesse deroghe a quanto espressamente citato.

ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO

Art. 32 Allestimento

Gli allestimenti degli spazi assegnati saranno possibili i giorni mercoledì 15 e giovedì 16 in orario 8.00-20.00.

Art. 33 Disallestimento

Il disallestimento degli stand sarà possibile Domenica 19 in orario 20.00-24.00 e Lunedì 20 in orario 8.00-18.00.

Art. 34 Accesso al quartiere fieristico durante le operazioni di allestimento e disallestimento

L'accesso al quartiere sarà subordinato al possesso del "Pass Allestimento", che sarà consegnato al momento dell'accreditamento. Per gli stand a progettazione libera il rilascio dei titoli di accesso sarà subordinato all'approvazione del progetto del proprio spazio espositivo da parte dell'Organizzatore.

L'accesso degli automezzi da trasporto nei padiglioni è vietato: uniche eccezioni ammesse saranno i carrelli a mano o attrezature a spinta nonché, in caso di oggettive impossibilità alternative per lo scarico di materiali particolarmente ingombranti e pesanti, i mezzi esplicitamente autorizzati dall'Organizzatore.

L'organizzatore rimane comunque estraneo alle responsabilità civili e penali afferenti alle operazioni eseguite dal Trasportatore Ufficiale o dagli Espositori.

OBBLIGHI E DIVIETI PER GLI ESPOSITORI

Art. 35

Agli Espositori è fatto divieto di occultare, coprire o rendere inagibili gli idranti, gli estintori ed i pulsanti d'allarme a servizio delle aree espositive, che dovranno essere sempre mantenuti accessibili, pronti per l'uso ed opportunamente segnalati. Oltre a ciò, gli Espositori dovranno mantenere accessibile e ispezionabile qualunque servizio generale di fiera eventualmente presente nell'area di stand loro assegnata, quali quadri di alimentazione elettrica, di alimentazione idrica o di aria compressa, telefoni e così via.

Art. 36 Norme per i macchinari esposti

I macchinari esposti non possono essere azionati, salvo deroga rilasciata per iscritto da F.B.S. Eventi Srl purché ciò non comporti pericolo o molestia. In tal caso i macchinari dovranno essere dotati dei dispositivi necessari per prevenire infortuni, rumori molesti, cattivi odori, nonché l'emissione di gas e liquidi; non potranno essere azionati, all'interno dei padiglioni, da motori a scoppio funzionanti e non dovranno comportare l'impiego di carburanti o di bombole a gas, dovranno quindi essere svuotati i serbatoi e scollegati i cavi delle batterie. In ogni caso essi dovranno essere conformi alle norme legislative, regolamentari e di buona tecnica, ed essere corredate della relativa documentazione amministrativa delle autorità competenti. L'Espositore assume a proprio esclusivo carico ogni responsabilità civile e penale per eventuali infortuni e/o danni che dovessero derivare a terzi in conseguenza dell'inosservanza e violazione delle norme e/o indicazioni in parola. E' fatto salvo il diritto dell'intervento diretto dell'Organizzatore per disporre o effettuare l'allontanamento dal quartiere fieristico di eventuali strutture non rispondenti alle disposizioni di cui sopra.

Art. 37 Spegnimento luci dello stand

E' fatto obbligo agli Espositori provvedere allo spegnimento delle luci del proprio stand al termine di ogni giornata di Manifestazione. In caso di inottemperanza al presente obbligo, l'Organizzatore si riserva il diritto di procedere direttamente a propria cura, salvo eventuale addebito dei costi inerenti. L'Organizzatore declina ogni responsabilità per qualunque danno venisse originato ad apparecchi elettrici e/o altri beni a seguito dello spegnimento notturno dello stand per il quale la sopracitata comunicazione non sia giunta nei termini previsti.

Art. 38

Estintori Tutti gli spazi allestiti dovranno essere dotati di estintori in numero pari a 1 ogni 50 mq di spazio espositivo, come da normativa vigente. Per gli stand preallestiti sarà cura dell'Organizzatore provvedere a dotare lo spazio di estintori pari al numero necessario per ottemperare alla normativa vigente.

Art. 39

Agli Espositori è assolutamente vietato apportare modifiche ai locali, effettuare fori o scassi, rimuovere elementi.

Art. 40

E' fatto divieto di procedere in proprio ad appendere cavi o oggetti alle volte dei padiglioni.

Art. 41

E' vietato occultare, spostare o rimuovere gli apparecchi di diffusione sonora nei padiglioni così come le telecamere dell'impianto TVCC di monitoraggio e sorveglianza, per le quali dovrà essere mantenuto sgombro il campo visivo e comunque essere preservata la piena funzionalità.

Art. 42

L'Organizzatore si riserva il diritto di far eliminare o modificare a spese dell'Espositore quegli allestimenti o parti di essi che possano essere di pregiudizio o danno agli altri Espositori o al pubblico, che non abbiano le caratteristiche di decoro e di arredo conformi allo standard qualitativo della Manifestazione, o che non siano conformi alle norme contenute nel presente regolamento.

Art. 43

Per ogni modifica o alterazione o danno accertato dal personale di vigilanza ed arrecato alle strutture o agli oggetti forniti dall'Organizzatore, verrà addebitato all'Espositore il relativo onere per il ripristino o la sostituzione.



FBS
 eventi



da restituire a F.B.S. Eventi Srl

PEC: fbseventisrl@pec.it

Fax: +39 055 0763396

Art. 44

L'Organizzatore si riserva il diritto di concedere a questo proposito singole ed eccezionali deroghe, purché motivate da imprescindibili esigenze espositive e richieste con almeno 7 giorni di anticipo rispetto all'apertura della Manifestazione. In questo caso l'Organizzatore emanerà apposite istruzioni e norme operative, il cui puntuale rispetto da parte dell'Espositore costituisce elemento necessario per la sussistenza della citata deroga.

Art. 45

Per il parcheggio dei veicoli durante le ore di allestimento, svolgimento e smontaggio della Manifestazione dovranno essere seguite le direttive dell'Organizzatore. E' comunque assolutamente vietato lasciare veicoli all'interno del Quartiere Fieristico nelle ore di chiusura diurna e notturna dello stesso.

Art. 46

Rimozione del materiale dalla propria area - L'Espositore è tenuto, prima dell'inizio della manifestazione, alla rimozione di tutti i materiali di risulta degli allestimenti. L'Espositore è tenuto inoltre, al termine della manifestazione, a sgomberare a propria cura e spese l'area assegnatagli, procedendo alla completa rimozione di ogni materiale o residuo di allestimento. L'area in questione dovrà essere restituita all'Organizzatore nelle medesime condizioni d'uso e di pulizia in cui si trovava al momento della consegna. L'Organizzatore si riserva, nel caso in cui ciò non accadesse, di addebitare l'onere per la pulizia all'Espositore inadempiente.

DISPOSIZIONI PER LA PROGETTAZIONE DEGLI STAND**Art. 47**

Per quanto concerne gli STAND PREALLESTITI è possibile richiedere modifiche rispetto alla progettazione standard degli stand. Tale richiesta va inoltrata all'ufficio Tecnico della Manifestazione (email: ufficiotecnico@firenzelibroaperto.it) entro e non oltre la data che verrà indicata dall'Ufficio Tecnico contestualmente all'invio della planimetria tecnica. A seguito di tale richiesta di modifica, l'Ufficio Tecnico invierà tramite email il progetto dello stand preallestito per l'approvazione, che dovrà avvenire nei tempi richiesti nella stessa.

È inoltre possibile personalizzare gli stand non preallestiti rivolgendosi all'Ufficio Tecnico.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI STAND A PROGETTAZIONE LIBERA**Art. 48**

Per quanto concerne gli STAND A PROGETTAZIONE LIBERA, l'Espositore dovrà presentare all'Ufficio Tecnico della Manifestazione (email: ufficiotecnico@firenzelibroaperto.it) il progetto di allestimento dello stand assegnatogli, ivi comprese le installazioni luminose, entro e non oltre la data che verrà indicata dall'Ufficio Tecnico contestualmente all'invio della planimetria tecnica. Sono sufficienti una pianta e un prospetto in scala con tutti gli elementi strutturali e di arredo (quotati) presenti all'interno dello spazio.

Si ricorda che il Plateatico non comprende l'allestimento ufficiale della Manifestazione e si intende sprovvisto di pareti, impianto di illuminazione e arredi vari. E' obbligatorio inviare il modulo P.I. (Prevenzione Incendi), che sarà inviato contestualmente alla planimetria dall'Ufficio Tecnico, contenente l'elenco dei materiali di allestimento impiegati, la loro classe di reazione al fuoco e il relativo codice di omologazione.

Art. 49

A ciascun Espositore è fatto obbligo, ad allestimento ultimato, di presentare opportuna certificazione di corretto montaggio strutturale - modulo C.M. -, debitamente compilata in ogni sua parte a cura di professionista abilitato (Architetto o Ingegnere). Detto modulo dovrà essere inviato all'Organizzatore, o consegnato direttamente in sede, prima dell'inizio della Manifestazione.

In caso di mancata consegna del suddetto modulo di certificazione, è facoltà dell'Organizzatore di procedere, con propri addetti, alle verifiche/certificazioni richieste, salvo addebito all'Espositore inadempiente per un importo pari ad € 200,00 + I.V.A.

Art. 50

Contestualmente alla planimetria tecnica l'Ufficio Tecnico invierà apposita relazione indicante le norme di prevenzione incendi, le norme per l'allestimento dell'impianto elettrico, le norme per l'allestimento dei carichi sospesi e le regole in materia di requisiti dei materiali di allestimento, foderatura elementi strutturali, pareti perimetrali, altezze delle strutture di allestimento, fronti espositivi e appendimenti, che l'Espositore si impegna sin d'ora a rispettare nella redazione del progetto di allestimento.

Art. 51 Demarcazione spazio

È fatto obbligo a qualunque Espositore l'assoluto rispetto delle linee di demarcazione delle aree espositive.

Art. 52 Agibilità degli stand

Negli spazi destinati al pubblico, lo stand ultimato deve essere completamente agibile per i diversamente abili.

PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO**Art. 53**

L'Espositore, come pure ogni azienda da esso incaricata di svolgere attività nel Quartiere Fieristico (allestitori, imprese affidatarie, etc.), è tenuto ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro ed in particolare quanto previsto dal D. lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni e dal D.I. 22/07/14 pubblicato in G.U. l'08/08/14 c.d. "Decreto Palchi".

L'Organizzatore declina ogni responsabilità per qualunque fatto o conseguenza derivante dal mancato rispetto delle citate norme di legge e si riservano diritto di rivalsa, in ogni sede, ove, da eventuali inadempienze, dovessero ad esse derivare danni di qualunque natura.



FBS
eventi



da restituire a F.B.S. Eventi Srl

PEC: fbseventisrl@pec.it

Fax: +39 055 0763396

7. VERBALE DI PRESA VISIONE REGOLAMENTO DELLA MANIFESTAZIONE E D.U.V.R.I.

Il/la sottoscritto/a

in qualità di datore di lavoro/legale rappresentante della ditta Espositrice ai sensi dell'art. 2, comma b, D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

RAGIONE SOCIALE

N° di Codice Fiscale

Partita I.V.A. n°

Sede

DICHIARA DI AVER PRESO VISIONE

- del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali redatto dall'Organizzatore F.B.S. Eventi Srl relativo alla Manifestazione Fieristica Firenze Libro Aperto 2017 che si terrà presso Fortezza da Basso dal 17 al 19 febbraio 2017, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- di tutti gli articoli del Regolamento Generale e Tecnico della Manifestazione.

DICHIARA INOLTRE

- di trasmettere tale documentazione a tutte le aziende e le maestranze che per suo conto interverranno durante l'allestimento, lo svolgimento e il disallestimento; della manifestazione, di cui si assume la responsabilità per la verifica dell'idoneità tecnico professionale;
- di controllare e vigilare che nella propria area vengano rispettate le vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- di essere in regola con gli adempimenti relativi al D.Lgs 81/08;
- dichiara di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs 81/2008 s.m.i..
- di aver effettuato la valutazione dei rischi e di aver redatto il relativo documento;
- di possedere specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., di macchine, apprestamenti, attrezzature e opere provvisoriamente utilizzate;
- che tutti i lavoratori che interverranno all'interno del quartiere fieristico hanno svolto corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro in conformità con la vigente normativa, che in ordine al personale è stato ottemperato ogni obbligo in materia di salute e sicurezza conformemente alla vigente normativa, che tutti i lavoratori sono a conoscenza delle procedure aziendali utilizzate per la realizzazione delle attività di cui ai lavori e hanno la competenza professionale per applicarle;
- di dotare tutti i lavoratori, che interverranno all'interno del quartiere fieristico, di tesserino di riconoscimento aziendale di cui all'art.26 comma 8 del D.Lgs 81/08 e smi, e come rivisto dall'art.5 della legge num.136 del 13/08/2010.

Con la sottoscrizione della domanda di ammissione ed in seguito alla cessione dello spazio espositivo, per quanto riguarda le attività che si svolgeranno all'interno di ciascuno spazio espositivo, l'espositore assume la titolarità di Committente; sarà pertanto esclusivo compito dell'espositore organizzare, coordinare e vigilare sulle attività lavorative facendo riferimento alle disposizioni contenute nel D.Lgs 81/08 e successive modifiche.

FIRME

Timbro della Ditta e firma del Legale Rappresentante

Data

FIRMA DUE VOLTE

In particolare il partecipante dichiara di aver ricevuto il D.U.V.R.I. redatto dall'Organizzatore e allegato alla presente Domanda e di aver attentamente riletto, di accettare e approvare specificatamente ai sensi degli art. 1341 e 1342 cod. civ. le norme contenute negli articoli del "Regolamento di Manifestazione" sottoindicati:

Art.3 Requisiti di ammissione, Art.4 Domanda di ammissione e pagamento, Art. 5 Accettazione, Art.6 Assegnazione degli stand, Art.7 Rinuncia, Art.8 Tessere, Art.9 Responsabilità dell'espositore, Art.10 Sorveglianza e pulizia, Art.11 Assicurazioni, Art.12 Catalogo della Manifestazione e Catalogo On-line, Art.15 Norma di regolamentazione

del livello sonoro, Art.16 Diritti S.I.A.E., Art.17 Responsabilità per l'espositore ospite, Art.18 Apertura al pubblico e accesso agli espositori, Art.19 Pubblicità, Art.20 Abbandono, Art.21 Materiale lasciato incustodito, Art.22 Ammende, Art.23 Modalità di risoluzione, Art.24 Ricevimento merci, Art.26 Disdetta, Art.27 Nullità parziale, Art.28 Foro competente, Art.29 Norme tecniche, Art.30 Rispetto dei regolamenti, Art.31 Emanazione nuove norme, Art. 32 Allestimento, Art.33 Disallestimento, Art.34 Accesso al quartiere fieristico durante le operazioni di allestimento e disallestimento, Art.35, Art.36 Norme per i macchinari esposti, Art. 37 Spegnimento luci dello stand Art. 38 Estintori, Art.50, Art.53 Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro.

Con riferimento all'Art 11 (Assicurazioni), la Società sottoscritta solleva da ogni responsabilità F.B.S. Eventi Srl, ed i terzi in qualsiasi maniera interessati alla Manifestazione, rinunciando fin da ora a qualsiasi rivalsa e/o richiesta nei confronti degli Organizzatori e dei terzi medesimi per eventuali danni subiti.

La Società sottoscritta si assume inoltre la responsabilità per ogni danno che potesse arrecare a persone e /o a cose di terzi.

Timbro della Ditta e firma del Legale Rappresentante

Data



FBS
eventi



da restituire a F.B.S. Eventi Srl

PEC: fbseventisrl@pec.it

Fax: +39 055 0763396