

Art. 1 - DATA / ORARI MANIFESTAZIONE - LU.BE.C. DIGITAL TECHNOLOGY 2010

La rassegna organizzata da PROMO P.A. FONDAZIONE (di seguito denominata Organizzatore) si svolgerà presso il Real Collegio di Lucca - sito in Piazza del Collegio 1 a Lucca dal 21 al 22 ottobre 2010. L'orario di apertura e chiusura al pubblico della manifestazione sarà: giovedì 21 ottobre dalle 08.00 alle 18.45 e venerdì 22 ottobre dalle 08.00 alle 17.00.

L'orario di apertura per gli espositori sarà: mercoledì 20 ottobre dalle 10.00 alle 19.30 per il montaggio, giovedì 21 ottobre dalle 07.30 alle 19.00 e venerdì 22 ottobre dalle 07.30 alle 17.00 per la rassegna e dalle 17.00 alle 20.00 per lo smontaggio.

L'Organizzatore si riserva il diritto insindacabile di modificare le date e l'orario di apertura e di chiusura del Real Collegio, qualora si renda necessario, per sopravvenute esigenze tecniche o per altre cause non imputabili all'Organizzatore medesimo senza che ciò possa dar luogo a qualsiasi pretesa di rimborso o di indennità da parte degli espositori.

Art. 2 - ACCESSO ALLA MANIFESTAZIONE

E' vietato l'ingresso al pubblico non autorizzato. L'Organizzatore si riserva il diritto di non far accedere alla manifestazione a proprio insindacabile giudizio categorie professionali che non operino nel suddetto settore.

La manifestazione ha lo scopo di favorire lo scambio del settore delle tecnologie ICMT e soluzioni innovative per i beni culturali attraverso il confronto tra domanda e offerta. Potranno partecipare all'Esposizione le Aziende italiane ed estere, istituti, organizzazioni e singoli operatori. E' facoltà discrezionale ed insindacabile dell'organizzazione escludere dalla mostra taluni prodotti e servizi, ovvero includerne altri fuori settore.

Art. 3 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E ISCRIZIONE

La **Domanda di Iscrizione** in originale debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante dovrà pervenire a PROMO P.A. Fondazione, Viale Luporini 57, 55100 Lucca (Italia). La Domanda di Iscrizione verrà accettata fino ad esaurimento degli spazi espositivi. Con la Domanda di Iscrizione, per clausola risolutiva espressa, dovrà essere versato un acconto di € 550.00 (cinquecentocinquanta/00) quale caparra confirmatoria, per la quale sarà rilasciata ricevuta non soggetta ad IVA.

La Domanda di Iscrizione può essere inviata anche per e-mail; in tal caso dovrà riportare gli estremi dell'avvenuto bonifico bancario (come da Domanda di Iscrizione).

L'acconto sarà computato in conto del prezzo complessivo al momento del saldo e verrà integralmente restituito qualora la domanda non dovesse venire accolta. Le tariffe dei desk sono quelle indicate nella Domanda di Iscrizione.

La Domanda di Iscrizione non accompagnata dal versamento dell'acconto e dalla quota di iscrizione non darà diritto alla prenotazione dei desk. Il saldo della quota di partecipazione dovrà essere effettuato entro il 21 settembre 2010, termine indicato nella Domanda di Iscrizione. In caso di inadempienza PROMO P.A. Fondazione si riserva il diritto di non ammettere l'Espositore alla manifestazione trattenendo a titolo di penale quanto versato in acconto riservandosi altresì il diritto di richiedere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno conseguente all'inadempimento.

Art. 4 - PRESTAZIONI COMPRESSE NEL CANONE E SERVIZI VARI IRRINUNCIABILI

Nel canone di partecipazione e quota di iscrizione sono comprese le seguenti prestazioni:

- uso del desk completo di n. 1 tavolo misure 160 x 80, n. 1 colonna con scritta segnaletica dedicata, n. 2 sedie, n. 1 cestino, n. 1 presa elettrica, appendiabiti, collegamento alla rete internet di tipo wireless riservato espositori
- iscrizione nel catalogo ufficiale della manifestazione cartaceo e on-line con descrizione azienda e contatti;
- n. 5 copie del catalogo ufficiale;
- sorveglianza generale del Real Collegio e prevenzione generale antincendio;
- pulizia desk;
- allacciamento energia elettrica;
- spedizioni mail dedicata;
- quota base assicurazione RC terzi.

Art. 5 - CONFERMA DI AMMISSIONE

L'ammissione quale Espositore è subordinata all'accettazione della domanda da parte dell'Organizzatore, che delibera a suo insindacabile giudizio e che provvederà a dare conferma scritta nelle forme contrattualmente convenute; garantirà pari opportunità di accesso alla manifestazione a tutti gli operatori interessati e qualificati. L'Organizzatore, in caso di mancata accettazione della domanda non sarà tenuto a specificare i motivi, né incorrerà per questo, in alcuna responsabilità.

Art. 6 - CESSIONE

La cessione, anche a titolo gratuito, del proprio desk o parte di esso è tassativamente vietata. L'inosservanza di tale disposizione darà luogo alla risoluzione del contratto e conseguentemente all'immediata chiusura del desk, senza alcun rimborso a favore dell'aderente per quote pagate e spese sostenute.

Art. 7 - ASSEGNAZIONE SPAZI ESPOSITIVI

L'assegnazione degli spazi espositivi viene decisa dall'Organizzatore, tenuto conto dell'interesse generale della manifestazione, della priorità della data di ricezione della domanda di iscrizione, del numero e, nei limiti del possibile, delle preferenze espresse dal richiedente. L'Organizzatore, si riserva la facoltà di

modificare l'ubicazione del desk, anche se già assegnato, ove ciò si rendesse necessario per cause tecniche e/o per esigenze organizzative.

Art. 8 - FORZA MAGGIORE

Se per cause di forza maggiore, o comunque per motivi indipendenti dalla volontà dell'Organizzatore, la manifestazione non potesse essere effettuata, l'Organizzatore avrà diritto a rivalersi sulle somme versate e dovute dagli espositori, ed in proporzione alle medesime, per quanto dovesse essere tenuta a corrispondere a terzi per gli impegni assunti nei loro confronti e per le spese di organizzazione. Le somme eventualmente disponibili verranno invece restituite proporzionalmente agli aderenti. Le spese per impianti e installazioni speciali eseguite per ordine degli espositori dovranno essere da questi integralmente rimborsate all'Organizzatore.

Art. 9 - RINUNCE E ANNULLAMENTO

L'Organizzatore si riserva di annullare la rassegna anche nell'interesse dei partecipanti ove il numero degli stessi sia ritenuto a proprio insindacabile giudizio, insufficiente a garantire la finalità della rassegna stessa. In tal caso le somme versate dai singoli Espositori saranno restituite integralmente a mezzo bonifico bancario entro 15 giorni dalla comunicazione di annullamento.

Art. 10 - NORME DI ALLESTIMENTO E PRESIDIO DEL DESK e DELLE STANZE ESPOSITIVE

Il desk viene messo a disposizione dell'Espositore con allestimento di tipo unificato realizzato con lo scopo di dare uniformità d'insieme alla presentazione degli espositori. Sono vietate modifiche da parte dell'Espositore, quali aperture nelle colonne divisorie o esposizioni al di fuori dello spazio assegnato (lateralmente, nell'area sovrastante il desk, nei corridoi), salvo diverse disposizioni specifiche date dall'Organizzatore e preventivamente concordate. Entro il 20 settembre gli Espositori dovranno - per clausola risolutiva espressa - presentare progetti di sistemazione in bozzetto dei desk - stanze espositive, come l'allestimento dei fondali, dei divisori e delle decorazioni, che devono essere sottoposti all'approvazione dell'Organizzatore. Le modifiche che l'Organizzatore si riserva di approvare, a proprio insindacabile giudizio, ai progetti di arredamento dei desk, saranno effettuate a spese dell'Espositore, e saranno obbligatorie per lo stesso. L'Espositore deve garantire all'interno del proprio desk la presenza di adeguato personale durante l'intero arco della manifestazione. Nel caso in cui, a seguito di un controllo da parte dell'Organizzatore, quest'ultimo dovesse riscontrare il mancato presidio del desk da parte di personale qualificato o l'inizio anticipato delle operazioni di smontaggio, l'Espositore si obbliga sin d'ora al pagamento della somma complessiva pari al 10% della quota del desk a titolo di clausola penale. È vietato installare qualsiasi tipo di dispositivo per collegare telefoni o computer o che comunque trasmetta frequenze che possano in qualche modo interferire con quelle su cui operano i sistemi dell'Organizzatore e che con esso non siano stati concordati dall'Espositore.

Art. 11 - RILASCIO DESK

Lo sgombero dei desk dovrà avvenire indogabilmente dal momento della chiusura della manifestazione - venerdì 22 ottobre ore 17.00 entro le ore 20.00. Oltre tale termine lo sgombero verrà eseguito a cura dell'Organizzatore a spesa dell'aderente, senza che ciò costituisca responsabilità per l'Organizzatore stesso. È fatto obbligo all'Espositore di riconsegnare il desk al personale addetto dell'Organizzazione nello stato nel quale è stato consegnato. L'inosservanza di tali norme darà diritto alla Società Organizzatrice di rivalersi, nei confronti dell'Espositore, delle spese sostenute per il ripristino del desk. Ove l'aderente si rifiutasse al versamento delle spese di cui si è detto in precedenza, l'Organizzatore avrà diritto di ritenzione sulle merci e materiali esposti. Ugualmente si intende riservata per qualsiasi altro credito che essa vantasse verso l'aderente per effetto della sua iscrizione a partecipare all'Esposizione. A tutela di ogni suo diritto o ragione creditoria, l'Organizzatore potrà quindi vietare l'asportazione delle merci ed arredi esistenti nel desk.

Art. 12 - RESPONSABILITA'

L'Organizzatore non assume alcuna responsabilità per l'opera prestata da soggetti ad esso terzi - ivi compresi spedizionieri, corrieri, fornitori in genere, ecc - che dovesse comportare il mancato recapito nel luogo stabilito della merce e ciò per qualsiasi causa anche derivante da eventuali operazioni di sdoganamento.

Art. 13 - SICUREZZA

Gli Espositori sono responsabili del rispetto, all'interno del proprio desk, delle norme in materia di sicurezza (D.Lgs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché quanto previsto dal D.L 494/96 e successive modifiche ed integrazioni).

Il materiale impiegato per l'allestimento dei desk dovrà essere incombustibile, ignifugo all'origine, ignifugato (v. Circolare Ministero Interni n.12 del 17/5/80 - Decreto Ministero Interni 6/7/83 G.U. n. 201 del 23/7/83 - D.M 26/6/84 G.U. n.234 del 25/8/84 G.U. n.246 del 6/9/84 e successive modifiche ed integrazioni) come già i componenti forniti dall'Organizzatore.

Eventuali impianti elettrici aggiuntivi dovranno essere realizzati osservando scrupolosamente il D.P.R 547, le norme CEI (Legge n.186 del 1/4/68 e successive modifiche ed integrazioni) e la Legge n.46 del 5/3/90 e successive modifiche ed integrazioni. L'Espositore è responsabile unico di eventuali inosservanze alle suddette normative. Alcune voci del presente documento, riguardanti le norme di sicurezza ed allestimento sono estratte dal regolamento tecnico del Real Collegio. Sono ammessi macchinari in azione, purché non costituiscano pericolo o molestia, anche acustica, agli aderenti al pubblico. È pertanto fatto obbligo di provvedere ogni macchinario di tutti i dispositivi in uso onde prevenire gli infortuni, i cattivi odori, i rumori o l'emissione di gas o liquidi. Gli Espositori dovranno, a propria

cura e spese, ottemperare in anticipo alle verifiche del caso e sottoporsi alle disposizioni stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore ai fini di ottenere dalle competenti autorità i tempestivi nulla osta.

L'Espositore solleva la Società Organizzatrice da qualsiasi responsabilità e danno dovesse derivare al personale dall'Espositore stesso o ai visitatori a seguito di inosservanza delle norme in vigore.

Art. 14 - APPARECCHIATURE AUDIOVISIVE E DIRITTI SIAE

In caso di distribuzione di supporti fono video grafici o multimediali contenenti opere o parti di opere dell'ingegno protette ai sensi della Legge 22.4.1941 n. 633 e successive modifiche ed integrazioni, dovranno essere dall'Espositore preventivamente assolti i diritti d'autore, nonché gli oneri connessi alla vidimazione dei supporti, ai sensi dell'art. 181/bis della stessa legge. L'utilizzo abusivo delle opere dell'ingegno, nonché l'assenza del bollino SIAE sui menzionati supporti sono penalmente sanzionati, a norma degli art. 171 e seguenti Legge 633/41 e successive modifiche ed integrazioni. Per eventuali installazioni nel desk soggette alla normativi S.I.A.E. ed eventuali esibizioni musicali dal vivo (con cantante e/o strumenti musicali) i diritti d'autore dovranno essere versati alla S.I.A.E. direttamente dall'Espositore presso gli Uffici S.I.A.E. posti sul territorio cittadino.

Art. 15 - DISTRIBUZIONE MATERIALE PROMOZIONALE

E' tassativamente vietata all'interno della rassegna la distribuzione di qualsiasi genere di materiale al di fuori degli spazi locati ed assegnati. E' vietato esporre o distribuire, sia gratuitamente sia a pagamento, ogni tipo di materiale grafico (opuscoli, dépliant, stampati, poster, piante etc.) che non abbia carattere strettamente commerciale oppure in cui si potrebbe ravvisare (anche in modo non intenzionale, occasionale oppure indiretto) una critica, un raffronto diretto, una lesione o un offesa ad altri Espositori, o alla pubblica morale.

E' altresì vietato distribuire questionari, petizioni o altri documenti mirati a raccogliere firme, dichiarazioni o informazioni che non abbiano stretta ed esclusiva attinenza all'attività promossa dall'Espositore e materiale di diretta concorrenza con la manifestazione in essere. Ad ogni aderente è data facoltà di svolgere azione commerciale all'interno del proprio desk soltanto per la propria Ditta e le sue rappresentate attraverso strumenti promo-pubblicitari strettamente attinenti alla merceologia per la quale l'Espositore è stato ammesso. E' tassativamente vietato qualsiasi tipo di vendita con consegna immediata di beni/prodotti. È proibito ad estranei disegnare, copiare o fotografare gli oggetti esposti senza una autorizzazione scritta dall'Espositore.

L'Organizzatore, che si riserva il diritto di riprodurre direttamente o autorizzare la riproduzione di vedute d'insieme o di dettaglio esterne ed interne, e di permettere anche la vendita da parte degli incaricati ufficiali, non può comunque essere ritenuta responsabile per eventuali riprese fotografiche fatte abusivamente da terzi. L'introduzione in mostra di apparecchi cinematografici è subordinata all'autorizzazione scritta dell'Organizzatore. Di ogni ripresa vanno fornite due copie alla Segreteria Organizzativa.

Art. 16 - SERVIZIO DI VIGILANZA

L'Organizzatore provvede, ai soli fini del buon andamento della manifestazione, ad un servizio di vigilanza diurna e notturna senza peraltro assumere alcuna responsabilità per furti, danneggiamenti o per rischi di qualsiasi natura. La custodia e la sorveglianza dei desk e di quanto in essi contenuto, durante le fasi di allestimento, di smontaggio e di apertura dei padiglioni competono ai rispettivi Espositori. Si fa pertanto loro obbligo di essere presenti nel desk con proprio personale durante gli orari di apertura e di presidiare lo stesso sino alla chiusura serale.

Art. 17 - DANNI E ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA

L'organizzatore richiede:

- che le merci, i materiali, gli allestimenti e le attrezzature portate in rassegna dall'Espositore siano coperti da polizza all-risks con rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Organizzatore PROMO P.A. Fondazione, Società controllate o ad essa collegate, ed ai terzi comunque interessati all'organizzazione della Manifestazione.

- Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi

L'Organizzatore provvederà a stipulare la polizza R.C.T. per la manifestazione nel complesso. Le condizioni di polizza, massimali, franchigie e condizioni particolari sono direttamente desumibili dalle condizioni generali di polizza che sono a disposizione degli Espositori, i quali provvederanno a stipulare, a propria cura e spese, polizza all-risks.

Per quanto precedentemente disposto, l'Organizzatore declina ogni responsabilità per eventuali danni di ogni tipo e di ogni specie subiti dall'Espositore o da terzi o causati per fatti e/o colpa dell'Espositore medesimo o del suo personale, da eventi di qualunque natura e/o da terzi, salvo quelli esclusivamente imputabili all'organizzazione della manifestazione, per i quali ricorre la responsabilità dell'Organizzatore.

Art. 18 - REGOLAMENTO TECNICO - SERVIZI NEL REAL COLLEGIO

PROMO P.A. Fondazione mette a disposizione degli Espositori i servizi di supporto per il miglior utilizzo dei desk nell'ambito della rassegna LU.BE.C DIGITAL TECHNOLOGY e invierà il **Regolamento Tecnico** predisposto per la regolamentazione delle attività che si svolgeranno nel Real Collegio di Lucca: tale regolamento sarà parte integrante del presente regolamento generale e come tale accettato con la firma della Domanda d'Iscrizione. Unitamente al regolamento tecnico, verranno inviati i moduli per la prenotazione dei servizi: alcuni obbligatori, altri facoltativi.

Art. 19 - PAGAMENTO ESTRATTO CONTO SERVIZI

Il giorno 21 ottobre l'amministrazione dell'Organizzatore provvede a riepilogare tutte le eventuali fatture emesse per servizi e forniture supplementari, nonché eventuali altri addebiti.

L'estratto conto verrà consegnato direttamente al desk. Il pagamento deve essere effettuato presentando l'estratto conto stesso al responsabile dell'Amministrazione che sarà presente all'interno del Real Collegio la mattina del giorno 22 ottobre, dalle 9.00 alle 13.00, in un ufficio apposito.

Art. 20 - NORME E DISPOSIZIONI

L'Organizzatore si riserva di stabilire, anche in deroga al presente Regolamento Generale, norme e disposizioni da essa giudicate opportune a meglio regolare la Manifestazione ed i servizi inerenti. Tali norme e disposizioni hanno valore equipollente al presente Regolamento Generale dell'Organizzatore ed hanno perciò pari carattere di obbligatorietà. In caso di inadempienza alle prescrizioni del presente Regolamento Generale, o successive emanande, l'Organizzatore può anche adottare provvedimenti di espulsione dall'Esposizione. In tale eventualità l'Espositore non ha diritto a rimborsi o indennizzi a nessun titolo.

Art. 21 - RECLAMI E FORO COMPETENTE

Gli eventuali reclami devono essere presentati per iscritto a PROMO P.A. Fondazione con lettera Raccomandata AR - Viale Luporini 57, 55100 Lucca (Italia) - entro 10 giorni dal fatto che ne origina la causa. Per ogni controversia relativa o comunque collegata alla presente domanda di iscrizione ed al Regolamento Generale della manifestazione il foro competente è il foro di Lucca.

Art. 23 - PRIVACY INFORMATIVA PER GLI ESPOSITORI EX ART. 13 D.Lgs.

n. 196/2003 PROMO P.A. Fondazione con sede in Lucca - Viale Luporini 57 - Codice Fiscale e P.IVA 01922510464 - titolare del trattamento e Organizzatore, tratta i dati personali forniti dall'Espositore alle ditte da esso rappresentate con modalità anche automatizzate, per le finalità inerenti alla prestazione dei servizi indicati e, previo suo consenso, per aggiornarlo su iniziative e/o offerte della nostra società. Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire l'esecuzione dei servizi richiesti, pertanto il mancato rilascio di tali dati non consentirà di eseguire i servizi indicati. I soggetti che verranno a conoscenza di tali dati personali saranno, oltre al titolare, gli incaricati addetti ai seguenti settori aziendali: uffici commerciali, uffici tecnici, uffici amministrativi ed ufficio stampa. L'Espositore acconsente a che Promo P.A. Fondazione provveda ad inserire i dati personali nel catalogo ufficiale della manifestazione che avrà diffusione in ambito nazionale ed internazionale cartacea e/o on line.

L'Espositore, inoltre, con la conclusione del presente contratto di partecipazione, acconsente a che Promo P.A. Fondazione inserisca, per finalità promo-pubblicitarie, i dati personali forniti, nel sito della manifestazione e nella lista degli espositori, che viene trasmessa, tramite posta elettronica, alle aziende interessate a ricevere informazioni sulla manifestazione. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003, (aggiornamento, rettificazione, integrazione, cancellazione, trasformazione, in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, opposizione, richiesta delle informazioni di cui al 1° capoverso e di cui alle lettere a),b),c),d) e) 2° capoverso), rivolgendosi a Promo P.A. Fondazione Viale Luporini, 57 - 55100 Lucca (Italia). Letta l'informativa, l'Espositore tramite la sottoscrizione del presente contratto di partecipazione esprime specifico consenso al trattamento dei dati personali conferiti, per le finalità sopra esposti.

Data _____ Timbro e firma autorizzata per accettazione

Il sottoscritto dichiara di aver preso conoscenza e specificatamente di approvare a norma degli artt 1341-1342 del Codice Civile, i seguenti artt 4(Rinunce di partecipazione) - 5(Cessione) - 6(Assegnazione spazi espositivi) - 7(Forza maggiore) - 8(Norme di allestimento e presidio dello stand) - 9(Responsabilità) - 15(regolamento tecnico, servizi nel Quartiere fieristico) - 16(estratti conto, buoni d'uscita) - 17(Norme e disposizioni) - 18(Reclami e foro competente) - 20(Privacy).

Data _____ Timbro e firma autorizzata per accettazione

Consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto dell' art. 10 della legge 675/96.

Firma _____