

**QUARTIERE FIERISTICO ESPOSITIVO**  
**EX TABACCHIFICIO DI**  
**CAPACCIO PAESTUM**

**Introduzione**

L'utilizzo del quartiere fieristico/espositivo Ex Tabacchificio sito nel Comune di Capaccio Paestum, in località Cafasso, e' condizionato dal rispetto di due documenti fondamentali :

- 1) Il regolamento generale
- 2) Il regolamento tecnico

**Il regolamento generale** si compone di 14 articoli e rappresenta il documento di base che disciplina le modalità, le condizioni e i criteri di utilizzo del quartiere fieristico.

La procedura e' snella, semplice e veloce e si caratterizza per la formazione del c.d. "dossier unico dell'evento" da parte di un solo ufficio che consente al richiedente di attivare con una semplice istanza e compilando un modello prestampato tutti i sub-procedimenti necessari allo svolgimento della manifestazione e all'ottenimento delle autorizzazioni amministrative del caso ( pubblico spettacolo, somministrazione alimenti e bevande, affissione, pubblicità, scorta polizia municipale ecc )

Da tali premesse, il procedimento si articola in tre fasi:

- 1) La richiesta da parte dell'interessato
- 2) L'istruttoria e la formazione del dossier unico dell'evento
- 3) L'affidamento con la sottoscrizione del contratto

**Il regolamento tecnico**, invece, contiene e disciplina tutti gli aspetti legati alla fase esecutiva ed organizzativa dell'evento, ivi comprese le fasi di montaggio e smontaggio e tutte le norme comportamentali e di salvaguardia prescritte dalla normativa vigente per l'utilizzo del quartiere e delle pertinenze da parte di organizzatori ed espositori.

## **REGOLAMENTO GENERALE**

### **TITOLO I**

#### **“ DISPOSIZIONI GENERALI “**

**Art. 1 Finalità del regolamento**

**Art. 2 definizioni**

**Art. 3 denominazione e descrizione Quartiere Fieristico “Ex Tabacchificio”**

### **TITOLO II**

#### **- UTILIZZO DEL QUARTIERE FIERISTICO -**

**Art. 4 Tipologia delle manifestazioni consentite**

**Art.5 Modalità e tempi per le richieste**

**Art. 6 Istruttoria**

### **TITOLO III**

#### **- CONDIZIONI DI UTILIZZO -**

**art. 7 Condizioni per la concessione del quartiere fieristico/espositivo**

**art. 8 Delibera di utilizzo**

**art. 9 Servizi compresi**

**art. 10 servizi non inclusi e servizi supplementari**

**art. 11 recesso del richiedente**

**art. 12 riconsegna**

**art. 13 esenzioni e collaborazioni**

**art. 14 pubblicità del regolamento**

# Quartiere Fieristico " EX TABACCHIFICIO" DI CAPACCIO PAESTUM

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI -

### Art. 1

#### FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

- 1 Il presente Regolamento determina le modalità per l'assegnazione degli spazi e delle aree facenti parti del quartiere fieristico/espositivo ubicato in località Cafasso del Comune di Capaccio Paestum meglio individuato come EX TABACCHIFICIO. Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità di utilizzo del complesso e le procedure per il rilascio dei titoli autorizzativi ed i comportamenti da tenersi, da parte degli operatori.
- 2 Tutti provvedimenti vengono adottati salvi i diritti di terzi, verso i quali l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità.
- 3 Chi intende effettuare l'attività espositiva, fieristica o svolgimento di eventi a qualsiasi titolo è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dai provvedimenti e regolamenti comunali vigenti.

### Art. 2

#### DEFINIZIONI

1. Agli effetti del presente Regolamento s'intendono:

- a) per manifestazioni fieristiche: le attività commerciali svolte in via ordinaria in regime di diritto privato ed in ambito concorrenziale per la presentazione e la promozione o la commercializzazione, limitate nel tempo ed in idonei complessi espositivi, di beni e servizi, destinate a visitatori generici e ad operatori professionali del settore o dei settori economici coinvolti.
- b) per fiere specializzate: le fiere limitate ad uno o più settori merceologici omogenee o tra loro connessi, riservate agli operatori professionali, dirette alla presentazione ed alla promozione dei beni e dei servizi esposti, con contrattazione solo su campione e con possibile accesso del pubblico in qualità di visitatore;
- c) per espositore: quanti partecipano alla rassegna per presentare, promuovere o diffondere beni e servizi, siano essi produttori, rivenditori, enti pubblici e associazioni appartenenti anche a paesi esteri operanti nei settori economici oggetto delle attività fieristiche o i loro rappresentanti;
- d) per visitatori: coloro che accedono alle attività fieristiche, siano essi pubblico indifferenziato od operatori professionali del settore o dei settori economici oggetto della rassegna;
- e) per padiglione 1 : l'area del quartiere fieristico avente una superficie netta di mq 2500;  
per padiglione 2 : l'area del quartiere fieristico avente una superficie netta di mq 840;

per padiglione 3: l'area del quartiere fieristico avente una superficie netta di mq 270;

per sala congressi l'area avente una superficie in metri quadrati netti di mq 200;

per giardino esterno lo spazio verde compreso tra i descritti padiglioni avente una superficie netta di mq 2900;

i) per S.C.I.A.: la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della legge n. 241/90;

j) per Registro Imprese: il registro delle imprese di cui alla legge. n. 580/1993; l) per S.U.A.P.: lo Sportello Unico Attività Produttive; m) per Dossier Unico dell'evento il fascicolo contenente l'istruttoria completa di ogni manifestazione.

### **Art.3**

#### **Denominazione e descrizione del quartiere fieristico**

Il quartiere fieristico espositivo ubicato all'interno dell'EX TABACCHIFICIO di Capaccio Paestum è un complesso polifunzionale che occupa una superficie di 34000 mq – aree esterne comprese.

La superficie totale utilizzabile è di mq 7000 circa.

Il Centro, che qui di seguito, per brevità, chiameremo "Ex Tabacchificio", è sede di Fiere, Mostre, Esposizioni, Manifestazioni ed Eventi, di carattere industriale, commerciale, turistico, culturale, artistico, sociale, ambientale ed altro.

I vari corpi di fabbrica che compongono il centro possono essere separati anche se tutti collegati dall'accesso principale e dal viale esterno che conduce al giardino.

L'ingresso principale si trova posizionato tra i padiglioni n.1 (navata maggiore di mq 2500) ed n. 2 (navata inferiore di mq 840) ed è ubicato in maniera frontale all'accesso al giardino che conduce al padiglione n. 3 di mq 270\_ nonché alla sala congressi ubicata all'interno di un suggestivo manufatto di mq 200.

Il Centro, dunque, mette a disposizione degli organizzatori dei vari eventi e manifestazioni le seguenti strutture:

pad. N. 1: navata maggiore

pad. N. 2: navata inferiore

pad. N.3: spazio boutique

pad. N. 4: area congressi

area giardino: spazio interno che collega i corpi principali (1 - 2) con le restanti aree 3- 4 -

Il comune di Capaccio Paestum, ricorrendone i presupposti ed all'esito della istruttoria, concederà in uso temporaneo all'organizzatore per la realizzazione della rassegna, l'area

espositiva richiesta così come identificata nella planimetria che verrà allegata al contratto di utilizzo.

Tutte le manifestazioni organizzate all'interno de "EX tabacchificio" sono regolate dalle norme che seguono.

#### **Art.4**

##### **Tipologia delle manifestazioni consentite**

Il Comune di Capaccio Paestum, attraverso l'Istituzione Poseidonia, concede all'Organizzatore il diritto di usufruire degli spazi fieristici/espositivi indicati nel contratto di utilizzo temporaneo (di cui all'art 8) per lo svolgimento della manifestazione ivi descritta. A tal fine, sarà esclusivo onere per l'Organizzatore quello di richiedere tutte le necessarie autorizzazioni e permessi per lo svolgimento della manifestazione. L'Organizzatore è l'unico soggetto titolare e legittimato alla realizzazione della manifestazione. Il presente regolamento è noto alle parti e costituisce parte integrante ed essenziale del contratto di utilizzo temporaneo, unitamente al regolamento generale ed al regolamento tecnico. Con la sottoscrizione delle condizioni generali di contratto da parte dell'Organizzatore, il Comune di Capaccio Paestum assume l'obbligo di fornire unicamente i servizi individuati nel contratto di utilizzo temporaneo. Le parti danno atto espressamente del fatto che le presenti condizioni generali costituiscono parte essenziale ed imprescindibile del contratto di utilizzo temporaneo, del quale formano pertanto parte integrante e sostanziale.

Le manifestazioni che possono essere svolte all'interno del Centro Fieristico "EX tabacchificio" sono classificate in: manifestazioni a "**carattere semplice**" e manifestazioni a "**carattere complesso**"

Si definiscono manifestazioni a **carattere semplice**:

- a) quelle per cui non si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e pertanto la sala e/o padiglione viene utilizzato nella sua configurazione attuale e con le dotazioni impiantistiche di cui dispone;
- b) quelle per cui non è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento.
- c) quelle che, comunque, non hanno finalità commerciali.
- d) quelle che hanno una durata inferiore alle 24 ore;
- e) quelle per le quali il coinvolgimento di altre aziende, imprese, associazioni ed enti in generali da parte dell'organizzatore è a titolo gratuito;

*Anche l'assenza di uno solo degli elementi di cui sopra è condizione affinché l'evento venga classificato come a "carattere complesso".*

Si definiscono **manifestazioni a carattere complesso**:

a) quelle in cui si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) ed in generale quando si prevede di non utilizzare la sala nella sua configurazione attuale con le dotazioni impiantistiche di cui dispone;

b) quelle in cui è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento;

c) quelle che vengono svolte a scopo commerciale.

d) quelle in cui l'organizzatore prevede il coinvolgimento di altre aziende, imprese, associazioni ed enti in generali a titolo oneroso; (non rientrano le mere attività di sponsorizzazione)

Anche la presenza di uno solo degli elementi di cui sopra è condizione affinché venga classificato l'evento come a "carattere complesso".

## TITOLO II

### - DISPOSIZIONI DI UTILIZZO -

#### Art.5

#### **Modalità e tempi per le richieste**

I richiedenti , utilizzando l'apposita modulistica, ( allegato 1 ) devono compilare tutte le sezioni avendo cura di indicare - tra le altre cose - :

- le aree che si vorrebbero utilizzare;
- date e orari di inizio e fine della manifestazione, comprensive degli eventuali tempi per montaggio e smontaggio allestimenti;
- una breve descrizione dell'evento stesso precisando se esso rientra nella casistica delle manifestazioni a carattere semplice o complesso;
- eventuale richiesta di esenzione dal pagamento qualora l'evento rientri in una delle tipologie previste dal successivo art. 13 del presente regolamento.

Le richieste vanno inoltrate alla Istituzione Poseidonia all'indirizzo di posta elettronica [poseidonia@pec.comune.capaccio.sa.it](mailto:poseidonia@pec.comune.capaccio.sa.it) con i seguenti tempi:

- almeno 60 giorni prima dell'evento;
- entro il 30 Novembre dell'anno precedente nel caso di Fiere e di eventi di rilevanza nazionale, allo scopo di organizzare il relativo calendario annuale.

In caso di più richieste per una stessa struttura nello stesso periodo, l'Istituzione Poseidonia formerà una graduatoria in base all'ordine cronologico di arrivo delle richieste, tenendo conto anche della eventuale periodicità di precedenti manifestazioni organizzate e/o della rilevanza delle stesse.

Nel caso in cui, invece, la richiesta dovesse riguardare solo una ben specificata area del quartiere, la manifestazione potrebbe svolgersi, laddove compatibile, in aree differenti contemporaneamente ad altre manifestazioni che non saranno in concorrenza merceologica o tematica con la manifestazione considerata.

## **ART. 6**

### **Istruttoria**

Verificata la disponibilità delle aree per il periodo indicato secondo la richiesta pervenuta, sarà cura della Istituzione Poseidonia dare avvio ad una istruttoria unica che contempla l'avvio del seguente iter autorizzativo :

**1.1. presa d'atto e parere di gradimento da parte della Giunta Comunale ed autorizzazione, ove richiesto, della concessione del patrocinio morale ed uso del logo del Comune;**

**1.2. licenza per il Pubblico Spettacolo**  
nel caso, di evento di tipologia complessa, ossia che prevede l'utilizzo di struttura portanti, ( palco, americane ) e/o lo svolgimento di spettacoli che comportano l'uso di fonica e/o luci ( ad esempio concerti, festival ecc ecc ) e/o l'utilizzo di impianti di distribuzione di gas e' necessario specificarlo nel modulo completo ( sezione D). Sarà cura dell'Istituzione Poseidonia – previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente (ufficio eventi e manifestazioni ) al fine di fornire al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento della licenza di pubblica sicurezza ;

### **1.3 autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande**

nel caso, in cui l'evento preveda la somministrazione di alimenti e bevande e' necessario specificarlo nell'apposita sezione ( sezione E ) . Sarà cura dell'Istituzione Poseidonia – previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente al fine di fornire al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento del rilascio della autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande ;

### **1.4 deroga acustica**

Nel caso in cui lo svolgimento dell'evento preveda forme di rumorosità ( ad esempio produzione di musica o utilizzo di motori particolarmente rumorosi ) e' necessario specificarlo nell'apposita sezione ( sezione F ) . Sarà cura della Istituzione Poseidonia previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente al fine di fornire al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento della deroga;

### **1.5 scorta Polizia Municipale**

In caso di manifestazione itinerante ( gara ciclistica, motoraduno, gara podistica ) capaci di coinvolgere direttamente o indirettamente il quartiere fieristico e' possibile richiedere la scorta della Polizia Municipale; Per ottenerla e' necessario indicarlo

nell'apposita sezione ( sezione G ) . Sara' cura della Istituzione Poseidonia previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente ( Ufficio Autorizzazioni Polizia Municipale ) al fine di fornire al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento dell'autorizzazione ;

#### **1.6 timbratura, affissione materiale pubblicitario**

In caso di evento per il quale il richiedente necessita di affissione di manifesti e timbratura locandine o di qualsivoglia altro supporto pubblicitario per il quale e' in vigore il regolamento comunale, e' opportuno indicarlo nell'apposita sezione ( sezione H ) . Sara' cura della Istituzione Poseidonia previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente al fine di fornire al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento delle autorizzazioni del caso.

#### **1.7 installazione mezzi pubblicitari**

Nel caso per l'organizzazione dell'evento sia prevista l'installazione di mezzi pubblicitari e' necessario ottenere le relative autorizzazioni che possono prevedere ( porta manifesti, cartelli di segnaletica stradale, totem ecc ) o meno ( striscioni, cartelli, stendardi ecc ) prevedere l'occupazione provvisoria di suolo pubblico. Per ottenere le relative autorizzazioni e' necessario indicarlo nell'apposita sezione ( sezione I ) . Sara' cura della Istituzione Poseidonia previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente al fine di fornire al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento delle autorizzazioni del caso.

#### **1.8 dossier unico dell'istruttoria**

A completamento dell'istruttoria verrà formato il dossier unico dell'evento e comunicato al richiedente il diniego o l'accoglimento dell'istanza ed in questo ultimo caso l'elenco della documentazione necessaria per ottenere i relativi "nulla osta" tecnico e amministrativo, nonché il costo complessivo da sostenere per l'utilizzo delle strutture ( con la quantificazione dell'acconto e del saldo) nonché, infine, il modello della dichiarazione di impegno all'esatto adempimento delle prescrizioni indicate nel presente regolamento.

#### **art. 7**

### **CONDIZIONI PER LA CONCESSIONE DEL QUARTIERE FIERISTICO/ESPOSITIVO**

La formazione del Dossier Unico dell'evento non rappresenta titolo per l'utilizzo del quartiere fieristico espositivo da parte del richiedente. Per ottenere il definitivo NULLA OSTA , infatti, e' necessario provvedere :

#### **7.1 per le manifestazioni a carattere semplice :**

A documentare l'avvenuto versamento entro 7 giorni dalla comunicazione al richiedente del "Dossier Unico dell'evento" di una somma pari al 30% della quota forfettaria complessiva prevista per la manifestazione pari a complessive € 500,00 accompagnata dalla sottoscrizione della dichiarazione di impegno di cui al punto 1.8 dell'art. 6.



La predetta tariffa, include, l'utilizzo dell'area richiesta ed assegnata nel giorno precedente all'evento per attività organizzative , di allestimento, montaggio ecc; nonché nel giorno successivo all' evento per le attività di smontaggio , pulizia, sgombero in generale;

Per ogni giorno di extra utilizzo delle aree richieste ed assegnate rispetto al giorno pre e post evento incluso nella tariffa ordinaria secondo quanto in precedenza previsto ed indicato sarà calcolata e dovuta una indennità aggiuntiva pari al 50% della tariffa ordinaria .

Le somme dovute, sia a titolo di saldo che di acconto, dovranno pervenire AL COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM utilizzando i seguenti estremi bancari :

**BONIFICO BANCARIO:**

***CODICE IBAN TESORERIA: IT 32 R 08431 76140 000000 41 91 17***

***Banca di Credito Cooperativo Sede Centrale di Capaccio Scalo***

***CAUSALE : Quartiere Fieristico " EX TABACCHIFICIO" DI CAPACCIO PAESTUM***

**7.2 per le manifestazioni a carattere complesso :**

A documentare l'avvenuto versamento entro 7 giorni dalla comunicazione al richiedente del "Dossier Unico dell'evento" di una somma pari al 30% del totale complessivo di utilizzo del quartiere fieristico calcolato utilizzando i seguenti parametri:

- padiglione A ( navata maggiore ) € 1000,00 al giorno;
- padiglione B ( navata minore ) € 500,00 al giorno;
- padiglione C ( area espositiva esterna ) € 300,00 al giorno
- Sala Congressi € 300,00 al giorno
- Utilizzo giardino : € 200,00 al giorno
- Intero quartiere fieristico : € 2000,00 al giorno

Si stabilisce che le predette tariffe :

per **EVENTI DI DURATA PARI O SUPERIORE A 3 GIORNI INCLUDONO** :  
l'utilizzo dell'area richiesta ed assegnata nei 2 giorni precedenti all'evento per attività organizzative , di allestimento, montaggio ecc; nonché nei 2 giorni successivi all' evento per le attività di smontaggio , pulizia, sgombero in generale;

per **EVENTI DI DURATA INFERIORE AI 3 GIORNI INCLUDONO** :

l'utilizzo dell'area richiesta ed assegnata nel giorno precedente all'evento per attività organizzative , di allestimento, montaggio ecc; nonché nel giorno successivi all' evento per le attività di smontaggio , pulizia, sgombero in generale;

Per ogni giorno di extra utilizzo delle aree richieste ed assegnate rispetto ai giorni pre e post evento inclusi nella tariffa ordinaria secondo quanto in precedenza previsto ed indicato sarà calcolata e dovuta una indennità aggiuntiva pari al 50% delle tariffe ordinarie .

Le somme dovute sia a titolo di saldo che di acconto, dovranno pervenire AL COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM utilizzando i seguenti estremi bancari :

### **BONIFICO BANCARIO**

**CODICE IBAN TESORERIA: IT 32 R 08431 76140 000000 41 91 17**

**Banca di Credito Cooperativo Sede Centrale di Capaccio Scalo**

**CAUSALE : Quartiere Fieristico " EX TABACCHIFICIO" DI CAPACCIO PAESTUM**

L'adempimento anzidetto dovrà essere accompagnato dalla sottoscrizione della dichiarazione di impegno di cui al punto 1.8 dell'art. 6.

### **Art. 8**

### **CONTRATTO DI UTILIZZO DEL QUARTIERE FIERISTICO/ESPOSITIVO**

Ad avvenuto versamento delle somme richieste, l'Istituzione Poseidonia – giusta delibera del consiglio di amministrazione - inserendo la manifestazione nel calendario ufficiale degli eventi autorizzati , affiderà al richiedente l'utilizzo del quartiere fieristico e di parte dello stesso nei giorni previsti trasmettendo al richiedente medesimo il contratto di utilizzo, il regolamento tecnico per il compimento dei seguenti ulteriori adempimenti da completare e consegnare entro 20 giorni dall'inizio della manifestazione :

A) La SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO contenente le condizioni contrattuali riepilogative dell'utilizzo del quartiere fieristico con allegate autorizzazioni ed adempimenti di carattere amministrativo e tecnico;

B) POLIZZA ASSICURATIVA : Gli organizzatori sono obbligati ad assicurarsi contro i danni causati a persone e cose (Responsabilità Civile verso Terzi) e contro tutti i danni materiali e diretti sulla totalità dei beni portati, detenuti ed esposti nell'ambito dei padiglioni, dei locali e aree libere del quartiere fieristico. A tale scopo provvederanno a stipulare apposita polizza assicurativa, a garanzia dei rischi relativi ad incendio e furto e danni ai beni di proprietà all'interno delle strutture del Centro fieristico, fino ad un valore massimo complessivo di €. 5.000.000,00. La copertura assicurativa deve avere durata per il periodo di tempo ricompreso tra la data di inizio della manifestazione, ivi compresi eventuali lavori di allestimento e la data di ultimazione della stessa, inclusi eventuali lavori di disallestimento.

C) PROGETTO PLANIMETRICO DI UTILIZZO DEGLI SPAZI redatto da un tecnico di propria fiducia secondo le indicazioni di cui al "regolamento tecnico"

D) ELENCO DELLE PERSONE AUTORIZZATE ad accedere presso il quartiere fieristico/espositivo nei giorni dell'evento (e nei giorni pre e post evento ) da indicare compilando il modello fornito;

E) ELENCO DI AUTOVETTURE AUTORIZZATE ad accedere presso il quartiere fieristico/espositivo ( negli spazi previsti di cui al regolamento tecnico ) da indicare compilando il modello fornito ;

F) DOCUMENTAZIONE ECONOMICA attestante l'avvenuto versamento del saldo dovuto.

## **Art. 9**

### **SERVIZI COMPRESI**

**Le tariffe indicate all'art. 7 ( 7.1 – 7.2 ) comprendono le sole spese relative alle attività di istruttoria, i consumi di energia elettrica ed acqua solo per i consumi ordinari.**

## **Art. 10**

### **SERVIZI NON INCLUSI E SERVIZI SUPPLEMENTARI**

Sono carico degli organizzatori salvo diversa indicazione: a) Spedizione, trasporto e consegna di materiali, campionari ed attrezzature fino a destinazione nell'area assegnata ed eventuale ritorno, con operazioni e pratiche connesse; b) sistemazione materiale, campionario ed attrezzature in esposizione all'interno del quartiere fieristico/espositivo compresa la movimentazione, apertura-chiusura e immagazzinamento imballaggi; c) forniture particolari e/o aggiuntive di allestimenti o arredi all' interno dell' area assegnata; d) assicurazione contro rischi trasporto, danni e furto campionari e materiali esposti prima, durante e dopo la manifestazione; e) rapporti di lavoro subordinato e/o rapporti di lavoro in genere con personale addetto alle attività di montaggio e smontaggio, tutto compreso nonché del personale tutto non dipendente del Comune di Capaccio Paestum e partecipate; g) rapporti con fornitori ed imprese ( standisti, espositori, arredatori ecc ) h) eventuali diritti SIAE ; i) eventuale nolo di gruppi per l'energia elettrica ed i costi extra per l'uso; i) **la pulizia e manutenzione delle aree comuni (accesso d'ingresso, padiglioni, giardino, area congressi ) e dei servizi ( bagni pubblici ) nonché delle aree di pertinenza degli stand privati, uffici privati degli organizzatori, suppellettili e qualsiasi attrezzatura dell'organizzazione.**

Le spese di facchinaggio ( consegna materiale, montaggio strutture ) sono sempre a carico dell'organizzatore .

Secondo le tariffe indicate nell'apposito regolamento tecnico, sarà possibile noleggiare attrezzature comunali , così come ottenere la pulizia straordinaria degli spazi comuni e dei bagni, la vigilanza e le altre prestazioni elencate nel corpo del richiamato documento.

## **Art. 11**

### **RECESSO DEL RICHIEDENTE**

Il richiedente che per qualsiasi motivo non fosse più interessato a realizzare un evento per il quale ha ricevuto comunicazione di accoglimento dell'istanza ed in ogni altro caso in cui l'evento non si dovesse realizzare per cause imputabili all'organizzatore (ivi compreso il mancato adempimento delle prescrizioni tecniche ) deve darne comunicazione scritta a mezzo mail certificata indicandone i motivi. La rinuncia pervenuta successivamente alla formazione ed invio del dossier unico dell'evento e al versamento dell'acconto non dà diritto alla restituzione dell'acconto del 30% versato con la dichiarazione di impegno. In caso di rinuncia pervenuta nei giorni immediatamente precedenti l'inizio della manifestazione, oltre a trattenere quanto versato dal partecipante come acconto, l'Istituzione Poseidonia, potrà richiedere al rinunciataro anche una penale di importo fino all'integrale pagamento di quanto dovuto per la partecipazione, per eventuali danni morali e di immagine subiti a causa del mancato svolgimento dell'evento.

Anche il mancato ottenimento del “nulla osta” per responsabilità del richiedente comporta la non restituzione dell’anticipazione del 30%.

#### **Art.12**

#### **RICONSEGNA**

L’organizzatore deve riconsegnare, a conclusione dell’evento, le aree ottenute, con gli arredi e le dotazioni nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati, rimanendo a carico dello stesso gli eventuali danni causati durante tutto il periodo in cui le aree e i locali sono stati a sua disposizione.

#### **Art. 13**

#### **ESENZIONI E COLLABORAZIONI**

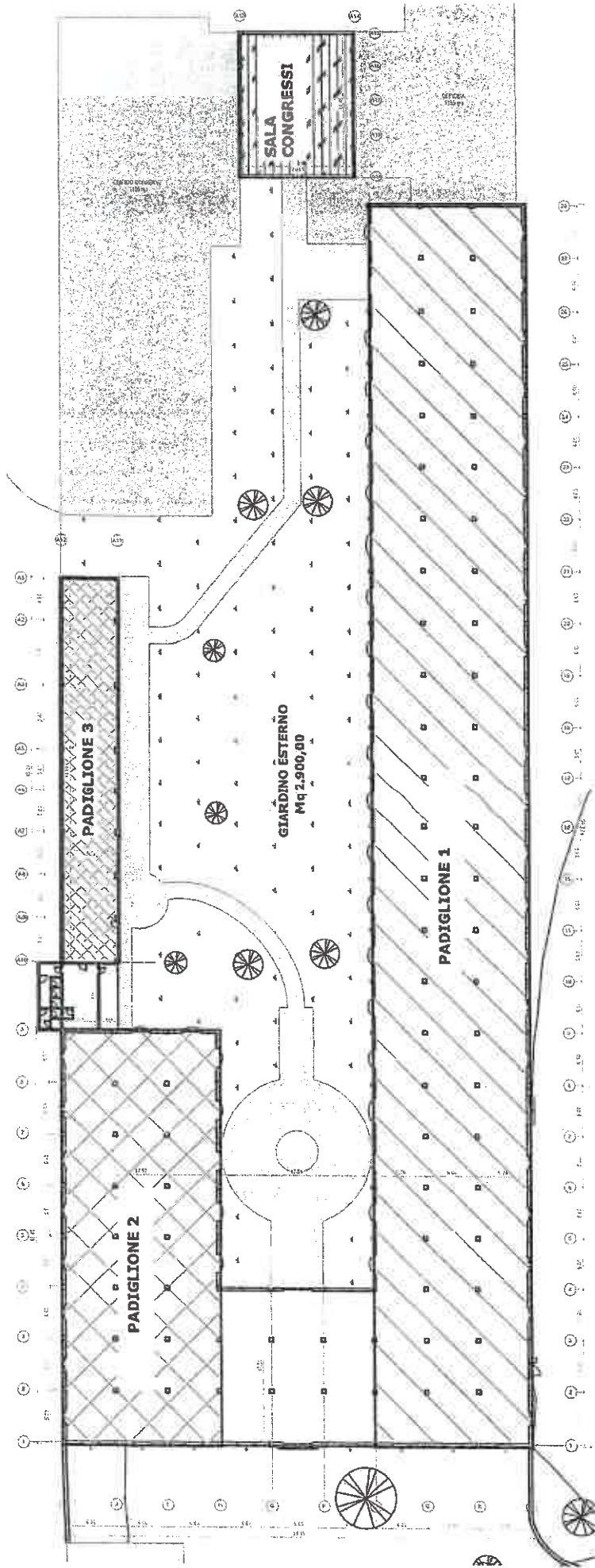
13.1 Sono esentate dal pagamento delle tariffe di cui ai punti 7.1 e 7.2 le iniziative promosse direttamente o partecipate dall’Amministrazione Comunale nonché le iniziative, patrocinate dall’Ente, aventi carattere sociale, benefico, religioso promosse da associazioni e/o organizzazioni “No Profit” e da Enti morali e religiosi; 3. Le iniziative proposte da Enti pubblici e da Istituti scolastici di ogni ordine e grado; 4. Le mostre che abbiano ottenuto il Patrocinio dell’Ente e non prevedano la vendita dei beni esposti e/o il pagamento di un biglietto di ingresso.


Per avere diritto all’esenzione i richiedenti sono tenuti ad indicare nell’apposita sezione ( sezione B ) la richiesta di esenzione e rispettare tempi e modalità previsti dal presente regolamento ivi compresa la documentazione necessaria.


L’esenzione viene concessa dalla Giunta Comunale con apposita delibera.


#### **ART. 14 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**


1. Ai fini del diritto di accesso come stabilito dall’articolo 25 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 il presente regolamento sarà pubblicato sul sito <https://www.comune.capaccio.sa.it/> e dallo stesso estraibile.



- 

**PADIGLIONE 1**
- 

**PADIGLIONE 2**
- 

**PADIGLIONE 3**
- 

**SALA CONGRESSI**