

LINEE GUIDA PER LA PARTECIPAZIONE AI MERCATINI ORGANIZZATI DAL COMUNE DI MADESIMO

1. TITOLO E OGGETTO DELLA MANIFESTAZIONE

L'Amministrazione Comunale delibera il calendario per i mercatini del periodo natalizio. Il periodo e gli orari di apertura dei mercatini sono di volta in volta decisi nell'ambito dell'organizzazione e resi pubblici anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet www.comune.madesimo.so.it.

2. ORGANIZZATORE

L'organizzatore dei mercatini è il Comune di Madesimo con sede in Madesimo (SO) – Via Nazionale 20 – Telefono 0343/53257 – Fax 0343/54057 – e-mail: info@comune.madesimo.so.it – di seguito definito anche "l'organizzatore" e/o l'Ente all'uopo individuato.

3. AMMISSIONE – Caratteristiche spazi espositivi

L'ammissione ai mercatini e la conseguente assegnazione dello stand avverranno compatibilmente con la disponibilità degli spazi espositivi che attualmente consistono in n° 10 casette di legno a due falde con linea di colmo parallela al lato più corto, aventi le seguenti caratteristiche:

Misura: mt. 3,00 X 2,40

Struttura: in legno di abete

Serramenti: apribili sui tre lati con ribalta per piano banco con staffe di supporto incernierata

Mobile: chiusura interna a catenaccio/chiavistello

Accesso: 1 porta in legno sul retro dotata di maniglia con serratura

Mensole: 4 pezzi, lunghezza totale di 6 ml.

Ove possibile, sarà consentito allestire uno spazio esterno alla casetta fino ad occupare con i propri prodotti una distanza massima di mt. 1,5 dalla ribalta laterale e comunque nel rispetto degli espositori vicini o degli ingressi privati; eventuali maggiori distanze saranno disciplinate dall'Organizzatore in deroga a quanto prima disposto.

E' fatta salva la possibilità, rimessa alla discrezione dell'organizzatore e/o a scelta del richiedente (e comunque salvo approvazione dell'organizzatore stesso) di collocare nel medesimo spazio espositivo più soggetti. E' facoltà dell'organizzatore modificare di volta in volta l'assetto della ripartizione degli spazi.

Non è ammessa la partecipazione ai mercatini di qualsiasi tipo di associazione.

L'organizzatore si riserva il diritto di rifiutare l'ammissione alla manifestazione qualora ritenga che il richiedente non presenti i necessari requisiti di idoneità. Il rifiuto di ammissione non può dar luogo ad alcun indennizzo o titolo.

L'organizzatore ha la facoltà di domandare ai richiedenti la partecipazione, prima dell'ammissione, un campione dei prodotti che si intendono esporre negli stand, che saranno sottoposti all'esame di apposita Commissione nominata dal Sindaco.

Le domande di richiesta di partecipazione alla manifestazione (**MODELLO A**) non potranno contenere né riserve né condizioni di sorta e dovranno pervenire al Protocollo del Comune di Madesimo – Via Nazionale 20 – 23024 Madesimo (SO) – o via fax al n° 0343/54057 **entro e non oltre il 20 ottobre di ogni anno**. Oltre tale termine, le domande di partecipazione saranno prese in considerazione solo compatibilmente alla disponibilità di spazi.

4. MERCI

La tipologia della merce posta in vendita deve rispettare lo spirito e il tema del mercatino natalizio. Le tipologie espositive ammesse sono le seguenti:

- ? presepi, figure ed accessori, addobbi per l'albero di Natale
- ? giocattoli in legno e stoffa;
- ? candele ed altri oggetti in cera
- ? prodotti dell'artigianato artistico, in legno, vetro, metallo, paglia, cuoio, tessuti, ceramica;
- ? dolci natalizi, dolciumi, frutta fresca e secca, vini, spumanti e liquori
- ? sculture di pasta di sale
- ? ceramica, terracotta, minerali, pietre dure;
- ? articoli regalo e sculture in legno;
- ? stampe, quadri, libri natalizi, carta da regalo;
- ? ricami, pizzi, merletti;

- ? prodotti tipici nazionali
- ? salumi
- ? altri prodotti natalizi

Non è ammessa la presenza di:

- fuochi d'artificio, armi da fuoco e da taglio, munizioni, giocattoli da guerra, freccette ed altri tipi di proiettili, pistole ad acqua;
- biglietti della lotteria, oroscopi, ecc..., palloncini;
- merci che risultassero offensive al pubblico decoro;
- merci tipiche **dei negozi tradizionali, supermercati o mercati settimanali** o abitualmente poste in vendita in essi;
- apparecchi elettrici ed elettronici (elettrodomestici, apparecchi video TV e HIFI);
- tutti gli articoli che, ad inappellabile giudizio della Commissione preposta, non siano attinenti al carattere della manifestazione

5. VENDITA PRODOTTI

Durante la manifestazione è consentita la vendita dei prodotti esposti con consegna immediata al pubblico. In questo caso è fatto obbligo agli espositori di adeguarsi alla normativa vigente in tema di certificazione fiscale delle operazioni.

Per la somministrazione di bevande ed alimenti l'espositore è tenuto a svolgere l'attività nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia igienico-sanitaria e a richiedere le necessarie autorizzazioni rilasciate dal Comune di Madesimo - **Ufficio Commercio**. Si consiglia a tale proposito una verifica della documentazione necessaria con *congruo* anticipo rispetto all'apertura della manifestazione.

6. RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE – MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

La richiesta di partecipazione al mercatino, avviene tramite il MODELLO A), allegato al presente documento, debitamente compilato e sottoscritto dal titolare dell'Azienda espositrice o dal suo Legale Rappresentante (oppure dal Consorzio/Ente/Associazione in caso di partecipazioni collettive) da inoltrare alla segreteria del Comune di Madesimo – Via Nazionale 20 – 23024 Madesimo – Telefono 0343/53257 – Fax 0343/54057 **entro i termini di cui al precedente art. 3.**

In seguito alla comunicazione di accettazione della domanda da parte del Comune di Madesimo, il partecipante dovrà far pervenire via fax, posta o consegna diretta presso la Segreteria dell'Organizzatore l'allegato MODELLO B) debitamente compilato e corredato dall'attestazione di avvenuto pagamento, contante o bonifico bancario.

a) Corrispettivo per l'utilizzo dello stand

Per l'utilizzo della struttura espositiva per tutto il periodo della manifestazione, il partecipante dovrà corrispondere un importo, determinato di volta in volta dalla Giunta Comunale, comprensivo di illuminazione e attacco corrente elettrica per 5 amper a 220 volt.

Detto corrispettivo dovrà essere versato inderogabilmente entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della domanda di partecipazione.

Il pagamento può essere effettuato con le seguenti modalità:

- bonifico bancario (coordinate bancarie: C/corrente n° 50000 intestato a "Tesoreria del Comune di Madesimo" – ABI: 05216 – CAB: 52180 – CIN: Q – Comune di Madesimo – Banca Credito Valtellinese – Agenzia di Madesimo, Piazza Bertacchi n° 2 - IBAN: IT 19 Q 05216 52180 00000050000); in caso di bonifico l'Espositore è tenuto ad inviare via fax copia della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento
- conto corrente postale n° 11815230 intestato al Comune di Madesimo – Servizio di Tesoreria

IL MANCATO PAGAMENTO DELL'IMPORTO DOVUTO O DI ALTRE PENDENZE DEBITORIE AUTORIZZA IL COMUNE DI MADESIMO A REVOCARE L'AUTORIZZAZIONE SENZA CHE IL RICHIEDENTE POSSA PRETENDERE ALCUNCHE'.

b) Il corrispettivo per l'utilizzo dello stand comprende:

- affitto struttura espositiva;
- promozione generale della manifestazione;
- illuminazione generale dell'area espositiva;
- fornitura di energia elettrica max 5 amper 220 volt;
- TOSAP

c) Il corrispettivo per l'utilizzo dello stand non comprende:

- Sorveglianza diurna dello stand: la ditta espositrice dovrà assicurare la presenza di un proprio rappresentante nello stand durante l'orario di apertura al pubblico della manifestazione;
- assicurazione contro furto e incendio dei prodotti e delle attrezzature presenti nello stand;
- pulizia quotidiana dello stand;
- l'allestimento e l'arredamento, montaggio, smontaggio e pulizia dello stand e dell'area adiacente sino a 2 mt.

7. CONTRATTO – ACCETTAZIONE DELLE LINEE GUIDA

Con la firma del contratto (MODULO B) l'espositore si impegna a partecipare alla manifestazione nello stand che gli verrà assegnato e ad accettare senza riserve il presente documento e tutte le prescrizioni integrative che verranno adottate, in qualsiasi momento, dall'organizzazione nell'interesse generale della manifestazione.

In caso di inadempienza l'organizzatore si riserva anche il provvedimento di espulsione dell'espositore. In tale eventualità, l'espositore non ha diritto a rimborso o indennizzo alcuno. Tale contratto dal momento della sua presentazione è irrevocabile e vincolante per il presentatore.

8. ASSEGNAZIONE DEGLI STAND

L'assegnazione dello stand sarà valida ed avrà effetto solo per l'espositore cui è stato assegnato, o per più espositori, **in base all'autorizzazione che sarà rilasciata dal Comune di Madesimo.**

Non è ammessa la cessione totale o parziale, anche gratuita, dello stand assegnato. In caso di accertata infrazione le merci introdotte ed esposte abusivamente potranno essere rimosse a rischio e spese del titolare dello stand.

L'assegnazione degli stand viene effettuata dal Comune di Madesimo, tenuto conto dell'interesse generale della manifestazione, delle eventuali ripartizioni per settore geografico e merceologico e delle indicazioni espresse dal richiedente.

L'organizzatore si riserva il diritto di modificare l'ubicazione e il collocamento dello stand in un primo tempo assegnato, qualora le circostanze lo richiedano.

La consegna dello stand o porzione di esso verrà effettuata all'atto della distribuzione delle chiavi unitamente alla cartina predisposta indicante l'ubicazione e il numero dello stand.

La consegna sarà effettuata nel luogo, giorno ed orario che sarà comunicato.

9. RINUNCIA

Con riferimento all'articolo 7, chi, dopo aver sottoscritto il contratto di cui al MODULO B) non prende parte alla manifestazione, è obbligato a darne comunicazione per iscritto alla Segreteria Comunale del Comune di Madesimo almeno 10 giorni prima dell'apertura, indicandone e documentandone i motivi.

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

In ogni caso, qualora la comunicazione di mancata partecipazione avvenga non per iscritto o fuori dal termine, il rinunciante, oltre ad essere tenuto al pagamento dell'intero costo dello stand, deve corrispondere a titolo di penale una somma pari a quattro volte l'importo medesimo ed inoltre risarcire gli eventuali maggiori danni.

10. SISTEMAZIONE E ALLESTIMENTO DEGLI STAND

L'allestimento della parte interna ed **esterna** degli stand dovrà essere realizzata con particolare attenzione all'immagine e al tema della manifestazione ed in osservanza delle norme delle presenti linee guida.

Lo stand assegnato dovrà essere addobbato a cura del richiedente e completato con l'esposizione della merce in modo da essere pronto all'esercizio di vendita ½ ora prima dell'apertura stabilita per il mercatino. Lo stesso potrà essere chiuso solo 5 minuti dopo l'orario previsto per la chiusura del mercatino, salvo disposizioni diverse comunicate entro l'orario fissato per la chiusura.

L'inosservanza a tali norme comporterà l'impossibilità di partecipare ad ulteriori mercatini organizzati dal Comune di Madesimo.

In particolare per i mercatini di Natale si conviene che:

- gli stand siano decorati in grande stile e in linea con lo spirito natalizio. Ciò vale possibilmente anche per le parti comprese tra il fondo dello stand e il piano stradale che andrebbe coperto preferibilmente con materiali naturali (esempio rami verdi di abete);
- a partire dal colmo e scendendo sulle due falde sino a rientrare sulle grondaie laterali dovranno essere posizionate tutt'intorno decorazioni luminose costituite da minilucciole di colore bianco per un minimo di 10 metri di lunghezza;
- è fatto divieto di posizionare qualsiasi tipo di lampada, lucciole o minilucciole sulle facciate e sulle ribalte

11. PULIZIA DEGLI STAND

La pulizia della parte interna dello stand è di esclusiva competenza dell'espositore, così come dell'area adiacente fino a metri due dallo stand.

12. PREZZI

E' fatto obbligo all'espositore di esporre il prezzo o l'elenco prezzi visibile di ogni articolo.

13. DANNI AGLI STAND

Gli stand devono essere restituiti nelle condizioni in cui sono stati presi in consegna dagli espositori. Le spese di ripristino sono a carico degli espositori, che sono anche responsabili dell'osservanza delle speciali norme per l'uso delle strutture e degli impianti tecnici.

14. MODIFICHE ALLE LINEE GUIDA E NORME SUPPLEMENTARI

L'organizzatore si riserva di stabilire – anche in deroga alle presenti linee guida – norme e disposizioni giudicate opportune per meglio regolare l'esposizione e i servizi inerenti attraverso l'adozione di apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Tali norme e disposizioni hanno valore equipollente al presente documento e ne diventano parte integrante: esse hanno pertanto pari carattere di obbligatorietà. In caso di inadempienza alle prescrizioni del presente documento, il Comune di Madesimo si riserva anche il provvedimento di chiusura degli stand. In tale eventualità, l'espositore non ha diritto a rimborsi o indennizzi ad alcun titolo.

15. DIVIETI

E' in generale vietato quanto possa arrecare pregiudizio, disturbo o danno al regolare svolgimento della manifestazione e ai suoi scopi. In particolare sono tassativamente proibiti:

- l'affissione alla parete dello stand di targhe o manifesti di colore fluorescente;
- il subaffitto e la cessione a terzi del proprio stand o di parte di esso, anche a titolo gratuito;
- la permanenza negli stand e nell'area della manifestazione dopo l'orario di chiusura;
- l'occupazione di spazi diversi o maggiori di quelli assegnati;
- la messa in funzione di macchinari o attrezzature senza l'autorizzazione del Comune di Madesimo;
- l'esposizione di prodotti non attinenti ai settori merceologici indicati nella domanda di ammissione;
- il deposito di materiale, involucri, immondizie all'esterno dello stand assegnato;
- i rumori fastidiosi e cattivi odori;
- la messa in funzione di macchinari ed apparecchiature che comportino l'uso di fiamme ed emissioni di gas, senza previa autorizzazione del Comune di Madesimo;
- l'utilizzo di trapani, sostanze coloranti o altra attrezzatura che possa danneggiare le strutture espositive;
- l'asportazione dei prodotti esposti e del materiale di installazione prima della chiusura della mostra e dell'autorizzazione degli organizzatori;
- l'accensione di stufe (sono consentiti solo termoventilatori e/o radiatori ad olio tramite alimentazione con proprio generatore silenziato).

L'inadempienza alle norme del presente documento può comportare l'immediata chiusura dello stand e l'esclusione da successive edizioni della manifestazione.

16. FORZA MAGGIORE – RINVIO, RIDUZIONE O SOPPRESSIONE DELLA MOSTRA.

I mercatini avranno luogo anche in caso di maltempo.

L'organizzatore ha comunque la facoltà insindacabile di apportare variazioni alle date ed agli orari di svolgimento della mostra **fino a 30 giorni** prima dell'evento, senza che l'espositore possa recedere o comunque sciogliere il contratto e sollevarsi dagli impegni assunti.

L'organizzatore potrà inoltre decidere di ridurre la mostra, di sopprimerla completamente o per alcuni settori, senza comunque dover corrispondere indennizzi, penali o danni di sorta. In tal caso il Comune di Madesimo dovrà comunicare le modifiche per iscritto o anche a mezzo fax.

In caso di forza maggiore, o comunque per motivi indipendenti dalla volontà degli organizzatori, la data dei mercatini potrà essere cambiata o addirittura la manifestazione soppressa.

Al Comune di Madesimo non potrà essere richiesto alcun danno a nessun titolo.

Qualora la manifestazione venga sospesa dopo la data di apertura:

- a) se la sospensione avviene per causa di forza maggiore (eventi meteorologici – atmosferici – pubblica incolumità - sicurezza - non dipendenti dall'organizzatore) nessun rimborso è dovuto all'espositore;

- b) in ogni diversa ipotesi l'organizzatore rimborserà il corrispettivo di utilizzo dello stand in proporzione alla durata del mancato godimento.

In nessuna delle precedenti ipotesi la direzione è tenuta a corrispondere al partecipante compensi o indennizzi di sorta.

17. CONSENSO TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DEL T.U.E.L. 30 giugno 2003 n° 196

I dati forniti dall'espositore tramite la domanda di partecipazione saranno trattati ai sensi del T.U.E.L. 30 giugno 2003 n° 196. Sottoscrivendo il contratto (MODELLO B) l'espositore autorizza gli organizzatori a utilizzare i dati forniti per operazioni di natura amministrativa (fatturazione), statistica (in forma anonima), promozionale (informazioni per il pubblico e la stampa).

18. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto sarà competente il Foro di Sondrio.

19. DISPOSIZIONI FINALI

Gli espositori ed i loro dipendenti hanno l'obbligo di osservare e fare osservare le disposizioni impartite dal Comune di Madesimo, in caso contrario saranno esclusi dalla manifestazione, senza poter vantare diritto alcuno a rimborsi e/o risarcimenti, ma con l'obbligo anzi di pagare gli eventuali danni morali o materiali causati dalle loro inadempienze.

La Giunta Comunale potrà in ogni momento modificare od integrare le presenti linee guida.

MODELLO A)

Da inviare via posta o fax al n° 0343/54057

**Spett.le
Comune di Madesimo (SO)
Via Nazionale 20
23024 MADESIMO**

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AI MERCATINI DI NATALE

Il sottoscritto nato a.....il....., residente in
..... via.....n°....., telefono n°..... nella sua qualità di

- ? titolare
- ? legale rappresentante

chiede a codesto spett.le Comune di poter prendere parte al mercatino in oggetto che si terrà dal
..... al dalle ore alle ore per l'esposizione e la vendita della
propria merce per tutto il periodo di durata del mercatino e precisamente dei seguenti articoli:
(descrivere articoli)

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

A tal fine dichiara che la propria ragione sociale è la seguente:

Denominazione
Via e n° civico
CAP e Città
Telefono / fax / e-mail
Codice Fiscale
Partita Iva

Dichiara inoltre che sarebbe disponibile a dividere lo stand con altro espositore e precisamente con:

Denominazione
Via e n° civico
CAP e Città
Telefono / fax / e-mail
Codice Fiscale
Partita Iva

per l'esposizione e la vendita della seguente merce per tutto il periodo di durata del mercatino e precisamente
dei seguenti articoli :

.....
.....

Dichiara infine di essere a conoscenza:

- del contenuto delle Linee Guida che regolamentano l'assegnazione dello spazio espositivo;
- del costo dello stesso che è pari ad Euro oltre l'IVA 20%, per tutto il periodo di durata del mercatino;
- del fatto che lo spazio espositivo **potrà comunque** essere condiviso con altro espositore / altri espositori a discrezione del Comune di Madesimo. A tal fine dichiara di impegnarsi a versare il corrispettivo di utilizzo dello stand in soluzione unica unitamente all'espositore con il quale condividerà lo spazio espositivo;
- del fatto che la presente richiesta non è vincolante per il Comune di Madesimo.

Dichiara di impegnarsi da subito a sottoporre all'esame del Comune di Madesimo alcuni campioni delle merci che si intendono vendere, entro il termine che sarà richiesto, e che tale richiesta non impegna comunque il Comune di Madesimo.

Dichiara di essere a conoscenza che, in caso di comunicazione di accettazione della domanda da parte del Comune di Madesimo, dovrà entro il termine di dieci giorni decorrenti dal ricevimento, provvedere al versamento di quanto dovuto unitamente alla consegna del **modello B**) allegato al documento "Linee Guida".

Data

.....
(Firma per esteso e leggibile - Timbro)

MODELLO B)

Da inviare via posta o fax al n° 0343/54057

**Spett.le
Comune di Madesimo (SO)
Via Nazionale 20
23024 MADESIMO**

Contratto per l'utilizzo dello spazio espositivo per la partecipazione ai mercatini di Natale

Il sottoscritto nato a il,
residente in vian°, telefono n°
nella sua qualità di della ditta / soc.
con sede in via n° Codice Fiscale
..... Partita IVA facendo seguito alla comunicazione di accettazione della
propria domanda di codesto Comune dichiara di accettare incondizionatamente il documento "Linee Guida" per
la partecipazione ai mercatini di Natale, che allega sottoscritto per accettazione, impegnandosi a rispettarlo.

Allega a corredo l'importo di Euro oltre Iva 20% versato nelle seguenti modalità:
? documento della Bancacomprovante l'avvenuto bonifico a favore del Comune di
Madesimo (coordinate bancarie: C/corrente n° 50000 intestato a "Tesoreria del Comune di Madesimo" – ABI:
05216 – CAB: 52180 – CIN: Q – Comune di Madesimo – Banca Credito Valtellinese – Agenzia di Madesimo,
Piazza Bertacchi n° 2 - IBAN: IT 19 Q 05216 52180 000000050000) - **Causale da inserire nel versamento:**
"Corrispettivo utilizzo spazio espositivo Mercatini di Natale")
? conto corrente postale n° 11815230 intestato al Comune di Madesimo – Servizio di Tesoreria – **Causale da
inserire nel versamento: "Corrispettivo utilizzo spazio espositivo Mercatini di Natale")**
Detto importo si intende comprensivo di energia elettrica, Tosap, spese di custodia notturna nel periodo di
chiusura degli stand.

? Dichiaro di dividere lo stand con altro espositore e precisamente con :

Denominazione
Via e n° civico
CAP e Città

Data

(Firma per esteso e leggibile **dell'espositore** che sottoscrive il contratto - Timbri)

.....

Spazio riservato al Comune di Madesimo

AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE

Prot. Data

Si autorizza la partecipazione al mercatino in oggetto:

? con stand assegnato interamente al richiedente

? con stand da condividere con altro espositore come risultante nel presente modulo

Per il Comune di Madesimo (firma)

.....