

Career Day del Politecnico di Torino

Orientati al Futuro

19.04.2018

MODULO DI ADESIONE

NOME AZIENDA:

DATA:

ACCOUNT: CESOP

Si prega di compilare per intero il presente modulo e inviarlo via mail a contratti@cesop.it (oppure inviarlo via mail al proprio referente Cesop). Con la sottoscrizione del presente modulo l'azienda aderisce ai servizi erogati da Cesop HR Consulting Company, secondo le modalità sotto contrassegnate.

INDICARE LA DENOMINAZIONE CON LA QUALE L'AZIENDA INTENDE COMPARIRE IN TUTTI I MATERIALI DI COMUNICAZIONE:

--

RIFERIMENTO DELL'AZIENDA

Nome e Cognome:

Posizione Aziendale:

Telefono diretto:

Fax diretto:

E-mail:

Timbro e Firma del Contraente _____

BARRARE I SERVIZI SELEZIONATI:

Career Day Ufficiale del Politecnico di Torino "ORIENTATI AL FUTURO

Giovedì 19 aprile 2018, presso la Cittadella Politecnica del Politecnico di Torino, Corso Castelfidardo, 24 - 10129 Torino.

Formule di adesione

- Stand Preallestito o spazio 3x2 € 4.600,00 + IVA
- Stand Preallestito o spazio 4x2 € 7.000,00 + IVA
- Stand Preallestito o spazio 6x2 € 9.000,00 + IVA

Catalogo Ufficiale "Orientati al Futuro"

- Company profile € 1.500,00 + IVA
- ADV Pagina interna € 1.500,00 + IVA
- ADV su 4° di copertina € 2.500,00 + IVA
- ADV su 2° o 3° di copertina € 1.800,00 + IVA

Personalizzazione Stand Preallestito

- Pannelli posteriori 116x98 € 300,00 + IVA
- Bandierina segna posto € 100,00 + IVA
- Fronte Desk € 150,00 + IVA
- Video € 400,00 + IVA

Allestimenti aggiuntivi

- N. 3 mensole pannello laterale destro € 100,00 + IVA
- Desk € 180,00 + IVA
- Sgabello € 30,00 + IVA
- Rollup personalizzato € 300,00 + IVA

Ticket Pasti aggiuntivi

- Ticket lunch n. _____ € 35,00 + IVA

TOTALE: _____

TOTALE SERVIZI ACQUISTATI	€
----------------------------------	----------

I prezzi esposti sono da considerare al netto di IVA. Cesop HR Consulting Company emetterà fattura contestualmente al ricevimento del presente modulo di adesione. Le modalità di pagamento sono 50% con rimessa diretta e 50% a 60gg. Eventuali modifiche, aggiunte, personalizzazioni e richieste di servizi a pagamento, stabiliti successivamente al presente contratto, comporteranno l'invio di un modulo di adesione aggiuntivo (da richiedere all'account Cesop). L'Azienda non potrà recedere dall'adesione.

DATA _____ TIMBRO E FIRMA _____

[Nome leggibile del firmatario] _____

CARATTERISTICHE DELLE POSTAZIONI

I pannelli sono sorretti da montanti tubolari in alluminio con basi circolari in ghisa.



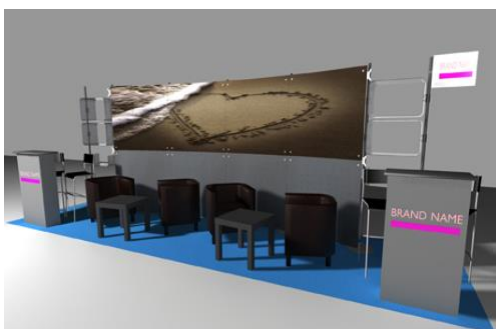
Stand 3x2 m (START)

- Parete posteriore personalizzabile (4 pannelli cad. 116x98; due pannelli inferiori in alluminio e due superiori in forex 3mm)
- 1 Desk Reception 100 L x 105 H cm (desk personalizzabile sul fronte)
- 2 Sgabelli alti
- 2 Faretti 50w
- 1 Ciabatta a 3 posti (220v, 50hz)
- 1 Cestino
- Sono compresi 3 Ticket lunch



Stand 4x2 m (SMART)

- Parete posteriore personalizzabile (4 pannelli cad. 116x98; due pannelli inferiori in alluminio e due superiori in forex 3mm)
- 1 Colonna a mensola (possibilità mobiletto chiuso con seratura)
- 1 Desk Reception 100 L x 105 H cm (desk personalizzabile sul fronte)
- 2 Sgabelli alti
- 1 Salottino (2 poltrone/sedie e 1 tavolino)
- 2 Faretti 50w
- 1 Ciabatta a 3 posti (220v, 50hz)
- 1 Cestino
- Sono compresi 4 Ticket lunch



Stand 6x2 m (DOUBLE)

- Parete posteriore personalizzabile (8 pannelli cad. 116x98; quattro pannelli inferiori in alluminio – due dritti e due curvi, quattro superiori in forex 3mm)
- 1 Desk Reception 100 L x 105 H cm (desk personalizzabile sul fronte)
- 4 Sgabelli
- 4 Faretti 50W
- 2 Ciabatta a 3 posti (220v, 50hz)
- 2 Cestini
- Sono compresi 6 Ticket lunch

Timbro e Firma del Contraente _____

CONDIZIONI CONTRATTUALI

Il Contraente si impegna a rispettare le seguenti condizioni contrattuali:

MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Fatturazione dell'intera quota all'atto del ricevimento del Contratto di Adesione.

TERMINI DI PAGAMENTO

Gli importi saranno fatturati nei tempi sopra indicati con **pagamento 30 gg d.f.f.m.** che potrà essere effettuato con una delle seguenti opzioni (segnare con una crocetta l'opzione scelta)

- Emissione di RIBA** con i riferimenti della Vs. Banca di appoggio indicati in calce nell'apposita sezione Dati per Emissione Fattura
- Bonifico Bancario** con le modalità ed i termini summenzionati che dovrà essere effettuato con valuta fissa per il beneficiario sulla Banca indicata in fattura.

Il ritardato pagamento comporterà l'addebito degli interessi al tasso legale in vigore incrementato di 5 (cinque) punti percentuali.

ORDINI DI ACQUISTO CLIENTI

Se il Contraente emette gli "Ordini di Acquisto" nella propria gestione spese, deve comunicarlo a **Cesop Communication Srl** e deve indicare il numero relativo, contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, nell'apposito spazio tra i "Dati per Emissione Fattura". Se non fosse possibile la comunicazione immediata di tale numero, il Contraente si impegna a fornirlo entro e non oltre 5 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto anche tramite mail. Se non verrà rispettato questo termine, **Cesop HR Consulting Company** emetterà la fattura, nelle modalità di cui sopra, senza il numero di Ordine d'Acquisto ed il Contraente si impegna ad accettare la fattura medesima.

RECESSO

Il recesso del contraente **potrà avvenire con le seguenti modalità e condizioni:**

- Ove il recesso sia comunicato **almeno 30 giorni prima** della data di realizzazione dell'evento, sarà dovuto il **30% dell'importo** relativo alla quota di adesione receduta.
- Ove il recesso sia comunicato **con meno di 30 giorni di anticipo** dalla data di realizzazione dell'evento, resterà a carico del contraente l'**intera quota di adesione** receduta alla scadenza succitata e sul cui pagamento **non potrà essere sollevata eccezione alcuna.**
- Il recesso da uno o più progetti facenti parte di un accordo unitario, farà **perdere il diritto agli sconti** previsti nell'accordo stesso.

GARANZIE

Cesop Communication Srl garantisce solo le richieste pervenute entro i termini di tempo definiti nel presente Contratto di Adesione e nel Manuale Tecnico della manifestazione.

In particolare, per quanto riguarda **la presenza delle informazioni relative al Contraente all'interno del materiale di comunicazione dell'evento**, ove previste, si specifica che:

- Sarà garantita **anche nei volantini, nelle locandine e negli inviti** se verrà fornita a Cesop HR Consulting Company entro e non oltre i 15 giorni lavorativi precedenti la data dell'evento;
- Sarà garantita **solo nell'opuscolo della manifestazione distribuito all'ingresso e nella mail di invito** se verrà fornita a Cesop HR Consulting Company tra 15 e 10 giorni lavorativi prima della data dell'evento;
- Sarà garantita **solo sul web** se verrà fornita a meno di 10 giorni lavorativi prima della data dell'evento.

FORO COMPETENTE

In caso di controversie, ad esclusione di tutti gli altri fori, è prevista la sola competenza del tribunale di Bologna.

Timbro e Firma del Contraente _____

DATI EMISSIONE FATTURA (è obbligatorio compilare il modulo in stampatello e in ogni sua parte)						
Ragione sociale del contraente:						
Codice Fiscale:				Partita IVA:		
ORDINE D'ACQUISTO (SE PREVISTO)						
Numero ODA:				Data ODA:		
SEDE LEGALE						
Via/P.zza:				N.		
Città:		Prov.		CAP		
FATTURA VIA E-MAIL						
E-mail:						
<small>IMPORTANTE Indicare l'indirizzo e-mail. N.B. Questa modalità di invio sostituisce a tutti gli effetti l'invio postale.</small>						
FATTURA CARTACEA (Compilare se l'indirizzo è diverso dalla sede legale)						
Via/P.zza:				N.		
Città:		Prov.		CAP:		
BANCA DI APPOGGIO (in caso di RiBa)						
Nome Banca:						
Ag.	Città:	Prov.	C/C N.	CIN	ABI	CAB
IBAN:						
REFERENTE PER IL PAGAMENTO						
Nome:				Cognome:		
Telefono:				Fax:		
E-mail:				Settore o ufficio di riferimento:		

Ai sensi del **D.Lgs. 196/2003 e seguenti**, vi autorizziamo al trattamento dei dati su esposti e ad emettere fattura dell'importo concordato sulla base delle informazioni indicate sul presente modulo di adesione, la cui sottoscrizione vi solleva da qualunque responsabilità in merito.

DATA _____ TIMBRO E FIRMA _____

[Nome leggibile del firmatario] _____

[Il presente modulo deve essere inviato all'indirizzo email contratti@cesop.it](mailto:contratti@cesop.it)

CONDIZIONI GENERALI DI PARTECIPAZIONE AL CAREER DAY DEL POLITECNICO DI TORINO – ORIENTATI AL FUTURO

Premessa:

Contratto di Adesione, di cui le presenti condizioni, è parte integrante del contratto

Art. 1 DESCRIZIONE EVENTO

Orientati al Futuro (di seguito Indicato semplicemente come "manifestazione") è organizzato da **Cesop Communication Srl** (di seguito indicato semplicemente come "l'Organizzatore" o "l'Organizzazione" o "Cesop") su concessione del **Politecnico di Torino**.

Sono ammessi a partecipare alla manifestazione:

- Aziende pubbliche e private

L'accesso dei visitatori alla manifestazione è libero e gratuito.

Essa si rivolge particolarmente a:

- laureandi, laureati e neolaureati alla ricerca di una prima esperienza lavorativa o di nuove opportunità professionali e lavorative del **Politecnico di Torino**;

Art. 2 LUOGO E DATA

Cittedella Politecnica Politecnico di Torino, Corso Castel Fidardo 24, Torino il giorno 19 aprile 2018.

Art. 3 RINVIO, RIDUZIONE O SOPPRESSIONE DELLA MANIFESTAZIONE

E' facoltà discrezionale e insindacabile dell'Organizzatore apportare modifiche allo svolgimento della Manifestazione come protrarre, ridurre o cambiare la data e gli orari della manifestazione, ovvero sopprimerla in tutto od in alcuni suoi settori in rapporto a particolari esigenze di carattere tecnico-organizzativo. In tali casi, l'Organizzatore dovrà dare immediata comunicazione delle modifiche.

E' espressamente esclusa la corresponsione di indennizzi, penali o danni di sorta.

Art. 4 CONTRATTO DI ADESIONE

Il Contratto di Adesione riporta la descrizione completa del servizio acquistato di cui le presenti condizioni sono parte integrante.

L'invio del Contratto non vincola in alcun caso l'Organizzatore che si riserva il diritto di accoglierlo o respingerlo per ragioni di carattere etico e/o tecnico-organizzativo. L'azienda che compila il Contratto è tenuto a fornire ogni altra documentazione che dovesse essergli richiesta per decidere sull'accettazione del Contratto di Adesione e per accertare - in qualsiasi momento - il rispetto delle condizioni di partecipazione alla manifestazione.

Sarà facoltà dell'Organizzatore comunicare l'eventuale rifiuto del Contratto di Adesione.

Il Contratto di Adesione, debitamente compilato in tutte le sue parti, timbrato e firmato in ogni spazio, comporta per il richiedente l'accettazione delle presenti "Condizioni generali" quale sua parte integrante. Esso deve pervenire a Cesop entro e non oltre 15 giorni lavorativi antecedenti la data di svolgimento della manifestazione a cui l'Espositore intende partecipare. Successive adesioni sono accettate con riserva.

Al ricevimento del Contratto di Adesione, l'Organizzazione, emetterà la fattura con l'addebito dell'intera somma dovuta a fronte del servizio richiesto.

Per il RECESSO si fa riferimento al Contratto di Adesione di cui le presenti condizioni sono parte integrante.

Art. 5 ASSEGNAZIONE DEGLI STAND

L'assegnazione degli stand è di esclusiva e discrezionale competenza dell'Organizzatore, il quale avrà la facoltà di modificare la disposizione degli stand per esigenze tecnico-organizzative, senza alcun diritto del partecipante a indennizzi o a risarcimenti.

Le eventuali indicazioni o richieste particolari che vengano formulate dall'Espositore si intendono puramente indicative, non possono vincolare o condizionare il Contratto di Adesione e quindi si considerano come non apposte, anche se sarà compito dell'Organizzatore cercare di soddisfare le esigenze degli espositori relativamente alla loro ubicazione all'interno degli spazi espositivi (in particolare, per i soggetti che, in ordine cronologico, abbiano aderito per primi alla manifestazione) sulla base delle indicazioni ricevute.

Art. 6 PAGAMENTO

VEDI CONDIZIONI DI PAGAMENTO del Contratto di Adesione di cui le presenti condizioni sono parte integrante.

Art. 7 MANUALE TECNICO ESPOSITIVO

Al fine di garantire un migliore svolgimento della manifestazione è cura di Cesop realizzare e inviare (o rendere disponibile on line) un documento, denominato MANUALE TECNICO ESPOSITIVO, in cui sono raccolte tutte le informazioni tecniche riguardanti ogni aspetto della manifestazione e utili al buon fine della stessa.

Il documento comprende, altresì, una sezione di raccolta informazioni che dovrà essere compilato da parte dell'Espositore e inviato all'Organizzatore.

La mancata compilazione e invio di tale sezione da parte dell'Espositore pregiudica la buona riuscita della manifestazione esonerando l'Organizzatore da eventuali disguidi o disservizi che venissero a prodursi durante la realizzazione della manifestazione stessa.

Il Manuale Tecnico Espositivo, debitamente compilato in tutte le sue parti comporta per l'Espositore l'accettazione delle presenti "Condizioni generali" quale sua parte integrante.

Art. 8 STAND PREALLESTITI: TIPOLOGIA STANDARD

Gli stand preallestiti dall'organizzatore e messi a disposizione degli espositori hanno misure variabili 3x2, 4x2 e 6x2.

Lo stand è caratterizzato da:

VEDI "STRUTTURA DELLO STAND" del Contratto di Adesione di cui le presenti condizioni sono parte integrante.

Lo stand dispone di un arredamento composto da:

VEDI "DOTAZIONE DELLO STAND" del Contratto di Adesione di cui le presenti condizioni sono parte integrante.

In alcune manifestazioni, le caratteristiche degli stand in uso potranno subire variazioni a causa dell'obbligo di utilizzare il fornitore convenzionato con la struttura fieristica ospitante.

Ogni stand è fornito di presa elettrica multipla.

E' fatto espresso divieto di attivare di propria iniziativa l'erogazione elettrica manomettendo gli impianti predisposti dall'Organizzazione o allacciandosi direttamente alla rete elettrica nella sede di manifestazione.

Per ogni singolo stand è consentito un prelievo di energia fino a 0,5 Kw a 220 V 50 Hz.

Timbro e Firma del Contraente _____

Art. 9 WORKSHOP

L'azienda che abbia acquistato anche il servizio "Workshop" avrà a disposizione un'aula per un tempo di 45 minuti durante i quali potrà presentare la propria organizzazione.

L'aula è dotata di un impianto multimediale consistente in:

- videoproiettore
- personal computer
- impianto di amplificazione e microfono

L'Organizzazione si riserva la possibilità di intervenire e interrompere la presentazione dell'azienda al fine di consentire il corretto proseguimento della programmazione dei workshop.

Art. 10 SERVIZI EXTRA

L'Organizzatore fornisce i seguenti servizi:

- a) Pulizia generale degli spazi espositivi e congressuali.
- b) Coffee break e accesso al buffet per 3 persone per singolo espositore e singolo stand.
- c) Allacciamenti elettrici.
- d) Hostess con funzioni di assistenza comune a tutti gli espositori.
- e) Assistenza allestimento/disallestimento stand unicamente nell'affissione di manifesti e poster di grande estensione e nella movimentazione di colli di piccole dimensioni.

Art. 11 ORARI DI ACCESSO ALL'AREA ESPOSITIVA

Qualora non diversamente comunicato dall'Organizzatore, le aree espositive sono a disposizione per le operazioni di carico e scarico materiale degli espositori e personalizzazione del proprio stand, dalle ore 16.00 alle ore 20.00 del giorno precedente l'inaugurazione. Gli espositori hanno la possibilità di introdurre nello stand elementi di arredamento personalizzati e/o pannelli e manifesti da affiggere alle pareti.

E' espressamente **vietato**:

1. modificare struttura portante, pareti e pannello frontale
2. forare i pannelli dello stand

Art. 12 PERSONALIZZAZIONE STAND FORNITO DALL'ORGANIZZAZIONE

Gli Espositori potranno far eseguire i lavori di personalizzazione dell'allestimento dello stand assegnatogli dall'Organizzazione da proprio personale o da ditte di propria fiducia. L'Organizzatore si riserva, tuttavia, la facoltà di controllo su tutti gli allestimenti eseguiti, richiedendo le modifiche a proprio insindacabile giudizio necessarie per il rispetto dell'estetica complessiva e delle norme di sicurezza. L'Organizzatore si riserva, pertanto, il diritto di far modificare gli allestimenti e gli impianti non rientranti nelle disposizioni sopra indicate.

L'Espositore sarà responsabile di qualsiasi danno conseguente all'inosservanza delle leggi, delle norme CEI e delle disposizioni in materia di antincendio, di sicurezza e di prevenzione infortuni, con l'esclusione di qualsiasi responsabilità da parte dell'Organizzatore anche per danni a terzi.

Art. 13 MONTAGGIO STAND DI PROPRIETÀ AZIENDALE

Qualora l'Espositore non intenda utilizzare lo stand fornito dall'Organizzazione, ma avvalersi di uno stand di sua proprietà, ha l'obbligo di comunicare all'Organizzatore tutti i riferimenti della ditta allestitrice entro 7 giorni dalla data della manifestazione.

I materiali di allestimento impiegati dovranno essere conformi alla normativa sulla prevenzione incendi e, in ogni caso, dovranno essere ignifughi o ignifugati con idonei prodotti come previsto dalla legge. Prima della manifestazione, gli espositori dovranno inviare all'Organizzatore una dichiarazione relativa ai materiali impiegati per il proprio allestimento, corredata dai singoli certificati di ignifugazione. Gli ingombri esterni massimi (salvo accordi diversi tra le parti) per singolo stand sono: larghezza m. 3,0, profondità m. 2,0, altezza m. 2,5.

L'Espositore è responsabile di qualsiasi danno conseguente all'inosservanza delle leggi, delle norme CEI e delle disposizioni in materia di antincendio, di sicurezza e di prevenzione infortuni, con l'esclusione di qualsiasi responsabilità da parte dell'Organizzatore anche per danni a terzi.

Art. 14 UTILIZZO APPARECCHIATURE ELETTRICHE E RETE ELETTRICA

Ad ogni Espositore l'Organizzazione fornirà un punto di prelievo dell'energia elettrica. Per ogni singolo stand è consentito un prelievo complessivo di energia fino a 1 Kw a 220 volts 50 Hz. Un uso superiore di potenza elettrica dovrà essere preventivamente richiesto all'Organizzatore.

E' fatto espresso divieto di attivare di propria iniziativa l'erogazione elettrica manomettendo gli impianti predisposti dall'Organizzazione o allacciandosi direttamente alla rete elettrica della sede della manifestazione. Pur essendo ogni linea elettrica in dotazione alla sede della Manifestazione protetta da corto circuiti da un interruttore magnetotermico e da un differenziale generale, gli Espositori saranno comunque tenuti a proteggere i propri impianti elettrici, installando a loro volta un adeguato interruttore differenziale magnetotermico come previsto dalla legge.

Tutte le apparecchiature elettriche dovranno prevedere la regolamentare messa a terra.

Tutti i lavori di allestimento e disallestimento dovranno essere effettuati previo distacco dell'impianto elettrico dalla rete di alimentazione generale.

Al momento dell'allacciamento del proprio impianto o delle proprie apparecchiature alla rete generale, gli Espositori dovranno verificare la tensione dell'alimentazione di rete onde accertarne la compatibilità.

L'Espositore sarà responsabile di qualsiasi danno conseguente all'inosservanza delle leggi, delle norme CEI e delle disposizioni in materia di antincendio, di sicurezza e di prevenzione infortuni, con l'esclusione di qualsiasi responsabilità da parte dell'Organizzatore anche per danni a terzi.

Art. 15 RICONSEGNA STAND

Lo sgombero degli stand dovrà iniziare subito dopo la chiusura della Manifestazione e concludersi entro le ore 20.00 dello stesso giorno.

L'Organizzatore non assume alcuna responsabilità per i materiali e quant'altro lasciato senza sorveglianza dagli espositori nella sede della Manifestazione.

Qualora lo sgombero degli stand non avvenisse nel termine sopra fissato, salvo accordi diversi tra le parti, l'Organizzatore si riserva il diritto di procedere allo smontaggio delle eventuali strutture e all'immagazzinamento di tutto il materiale senza alcuna responsabilità e a spese e rischio dell'inadempiente. Gli stand dovranno essere restituiti nelle condizioni in cui sono stati presi in consegna. Pertanto, eventuali danni saranno addebitati all'Espositore, previa stima degli stessi da parte di un tecnico competente.

Art. 16 RITIRO E SPEDIZIONE MATERIALE

Il materiale utilizzato nella manifestazione dovrà essere inviato nei giorni, negli orari e nelle modalità indicate dall'Organizzatore nelle settimane precedenti alla manifestazione.

Al di fuori delle modalità indicate, l'Organizzazione **non** può:

- garantire il ricevimento della merce inviata
- fornire alcun aiuto per lo scarico
- garantire l'immagazzinamento della stessa

Per il ritiro delle merci, l'Espositore dovrà indicare, su un apposito modulo consegnato durante la manifestazione stessa, il numero dei colli e l'indirizzo di destinazione e se intende avvalersi del servizio spedizioni predisposto dall'Organizzatore.

Nel caso in cui l'Espositore non utilizzi il servizio di spedizione fornito dall'Organizzazione, qualora i corrieri incaricati direttamente dallo stesso non effettuassero il ritiro entro le ore 12.00 del giorno seguente l'evento, Cesop provvederà all'invio delle merci addebitando direttamente in fattura il costo sostenuto per tale operazione. Il costo, che parte da un minimo di € 60,00 + IVA, varia in base a volume e peso delle merci.

Art. 17 SORVEGLIANZA CONTRO I FURTI

Durante l'orario di apertura dei padiglioni, l'Espositore dovrà vigilare il proprio stand personalmente o con proprio personale. L'Organizzatore è esonerato da ogni responsabilità in ordine a furti e/o rischi naturali e di forza maggiore che dovessero verificarsi a scapito dell'Espositore.

Art. 18 PROPRIETA' INTELLETTUALE

Tanto i prodotti e le merci esposte quanto gli stand che li ospitano non possono essere fotografati, disegnati o comunque riprodotti senza l'autorizzazione dei rispettivi Espositori e/o dell'Organizzatore.

Quest'ultimo si riserva tuttavia il diritto di riprendere, riprodurre, diffondere e autorizzare la ripresa, la riproduzione e la diffusione di vedute d'insieme e di dettaglio interne ed esterne ai fini promozionali dell'iniziativa e di reporting.

Art. 19 STAMPATI INFORMATIVI

L'Organizzatore provvederà, senza che ciò costituisca impegno o responsabilità verso l'Espositore, alla stampa e alla diffusione di materiale informativo ufficiale declinando ogni responsabilità per eventuali errori ed omissioni che figurassero nel materiale stesso.

L'Organizzatore si riserva di provvedere, senza alcuna propria responsabilità per eventuali omissioni o errori, alla diffusione di informazioni, contenute nella Contratto di Adesione, sugli espositori e sui prodotti e/o servizi esposti, utilizzando i mezzi e le tecniche di comunicazione (stampati o altro) che riterrà più idonei.

Per l'inserimento dei dati degli Espositori nel materiale di comunicazione, l'Organizzatore si avvarrà dei dati riportati nel Contratto di Adesione e/o nel Manuale Tecnico Espositivo.

Art. 20 NORME COMPORTAMENTALI - ETICHE

A tutti gli Espositori è fatto divieto di:

- a) cedere totalmente o parzialmente gli stand, anche gratuitamente;
- b) attuare modifiche e scambi nella disposizione che dovranno essere espressamente autorizzati dall'Organizzatore con spese a carico dell'Espositore;
- c) esporre cartelli o campioni, anche semplicemente indicativi, per conto di ditte non elencate nella Contratto di Adesione e non rappresentate;
- d) effettuare ogni forma di propaganda e di promozione all'esterno dell'area espositiva assegnata, che dovrà essere effettuata esclusivamente per tramite dell'Organizzatore;
- e) svolgere attività pubblicitaria per conto terzi. Inoltre, ai partecipanti è consentito svolgere, entro i limiti del proprio stand, soltanto un'azione promozionale che, per la sua esteriorità e per la sua sostanza, non costituisca raffronto diretto con quella di altro espositore e non sia, comunque, di disturbo a terzi;
- f) esporre, utilizzare e diffondere cartelli, manifesti, opuscoli, campioni, depliant e simili, che abbiano carattere commerciale, e che facciano riferimento a programmi economici o politici o creino polemica concorrenziale con altri espositori o che possano suonare critica ed offesa ad istituzioni politiche e sociali;

- g) attuare pubblicità commerciale sotto ogni forma;
- h) effettuare attività di vendita con consegna immediata e sul posto della merce all'acquirente;
- i) rimuovere i propri allestimenti prima della chiusura definitiva della Manifestazione;
- j) rimuovere o danneggiare le strutture fornite dall'Organizzatore, in questo caso, agli espositori saranno addebitate le spese;
- k) effettuare lavori nello stand durante l'orario di apertura al pubblico;
- l) usare le strutture portanti dei padiglioni per il sostegno di tabelle e allestimenti;
- m) accantonare materiali e imballaggi al di fuori del proprio stand;
- n) introdurre materiali infiammabili, materie esplosive, prodotti detonanti e pericolosi e comunque suscettibili di provocare danni e molestie;
- o) permanere, seppure forniti delle apposite tessere di servizio, nella sede della Manifestazione al di fuori degli orari indicati per allestimento e smontaggio. Tale divieto si intende esteso anche ai dipendenti del soggetto Espositore;
- p) far circolare e/o sostare nel quartiere fieristico veicoli di qualsiasi genere, ad eccezione di quelli impiegati per il carico/scarico merci;

La mancata osservanza delle disposizioni elencate e l'inadempimento di qualsiasi condizione prevista dalle presenti "Condizioni generali di partecipazione" causa la risoluzione di diritto del Contratto. Ciò comporterà l'immediata chiusura dello stand ed il ritiro dei documenti di accesso alla Manifestazione, senza alcun rimborso a favore dell'Espositore per quote pagate e spese sostenute e senza pregiudizio per i corrispettivi dovuti dall'Espositore.

Art. 21 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE, NORME LEGISLATIVE APPLICABILI, GIURISDIZIONE ITALIANA E FORO TERRITORIALMENTE COMPETENTE

E' fatto obbligo all'Espositore di attenersi alle prescrizioni che le Autorità di Pubblica Sicurezza e quelle preposte alla prevenzione incendi, alla prevenzione infortunistica ed alla vigilanza sui locali aperti al pubblico dovessero emanare nei confronti dell'Organizzatore.

L'Espositore ed i terzi per suo conto operanti nella sede della Manifestazione debbono utilizzare personale con rapporto di lavoro, subordinato od autonomo, rispondente ai requisiti delle vigenti leggi (in materia previdenziali, assicurativa, fiscale, etc.).

L'Espositore accetta, in via esclusiva, la giurisdizione italiana e la competenza del Foro di Bologna per qualsiasi controversia.

Art. 22 ACCETTAZIONE DELLE DISPOSIZIONI GENERALI DI PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE

Con la firma del Contratto di Adesione l'Espositore si impegna ad accettare le "Condizioni Generali" e tutte le decisioni integrative che verranno adottate dall'Organizzatore nell'interesse della manifestazione.

L'Organizzatore si riserva anche il provvedimento motivato di espulsione dell'Espositore: in tale eventualità l'Espositore non ha diritto a rimborsi od indennizzi ad alcun titolo.

Come indicato nell'Art. 4, l'Espositore è tenuto a fornire ogni altra documentazione che dovesse essergli richiesta per decidere sull'accettazione del Contratto di Adesione ed accertare il rispetto delle condizioni di partecipazione alla manifestazione.