

Formulario di contratto d'esposizione EspoVerbano.ch 2021



INDIRIZZO FATTURA

Il/la sottoscritto/a:

Ragione sociale/nome espositore

Persona di contatto

Via

CAP

Località

Telefono / Cellulare

Sito Internet

E-mail (utilizzato per tutte le info)

Prodotti o servizi proposti

chiede al comitato dell'Associazione Espoverbano.ch, Locarno, di poter partecipare all'esposizione EspoVerbano.ch 2021 che si terrà presso il palazzetto FEVI di Locarno durante 5 giorni dal 10 al 14 novembre 2021, alle condizioni del presente formulario e del Regolamento espositori dell'associazione EspoVerbano del 31 dicembre 2019 (in seguito "Regolamento espositori"), annesso al presente. L'esposizione sarà ad accesso libero.

Espoverbano.ch CP 10 6601 Locarno

Formulario di contratto d'esposizione EspoVerbano.ch 2021



DATI PUBBLICATI SUL CATALOGO

Ragione sociale/nome espositore

Persona di contatto (facoltativo)

Via

CAP

Località

Telefono / Cellulare

Sito Internet

E-mail

Per il Catalogo espositori, descrizione attività svolta massimo 30 caratteri:

Costi partecipazione:

- 1) Quota d'ammissione (fissa) CHF 600.-
- Comprende l'assicurazione di responsabilità civile generale dell'associazione EspoVerbano.ch (assicurazione RC e cose vanno stipulate singolarmente dall'espositore); la sorveglianza notturna; l'iscrizione del testo nel catalogo espositori (50'000 copie), nel sito internet con fotografia logo e link della ditta; connessione WIFI, illuminazione, corrente elettrica 230V. 6A
Tassa di smaltimento dei rifiuti, numero stand, 5 tessere espositori.
- 2) Area espositiva (Stand) nel palazzetto PALAEXPO-FEVI di cui si chiede la locazione per il periodo della mostra.
Area espositiva di base dalle seguenti caratteristiche: moquette; 2 pareti laterali; Illuminazione.
- a) Area espositiva di x metri: costo al m2 a Fr. 150.-
Supplemento angolo aperto x Fr. 100.- al m/l (metro lineare)
- b) Area espositiva ad angolocosto al m2 Fr. 150.-
- c) Area espositiva esterna al FEVI (su richiesta, offerta limitata)
- d) Spazio pubblicitario a Fr. al m/l(metro lineare)
- e) Spazio speciale
- f) Supplemento stand altezza superiore a 2,50m Fr. 200.- (zona limitata)
- g) Supplemento sgabuzzino 1m2 con porta Fr. 200.-

Frontalino (indicare un'opzione) senza indicazioni viene fornito il frontalino completo

- frontalino completo (fascione h 23.5 cm e luci)
- solo con faretti sul frontale sbarra Alluminio h 6cm
- solo con faretti sulla parete posteriore senza frontalino
- 3) Servizi supplementari
Elettricità, allacciamenti elettrici, altro.
- 230 Volt - 10A 2500 Watt (1 x SwissT13) CHF 200.-
- 380 Volt – 3 x 16A 19'200 Watt (1x Swiss T15 + 2xSwissT13) CHF 500.-
- Connessioni superiori a 6KW (su richiesta)
- Allacciamento e consumo acqua (offerta limitata) CHF 250.-
- Noleggio di un lavello (offerta limitata) CHF 200.-
- 4) Totale imponibile CHF:
- IVA 7,7 % CHF:
- Importo totale dovuto all'associazione CHF :

Corrente elettrica

La corrente elettrica viene attivata 1 ora prima dell'apertura al pubblico e disattivata 30 minuti dopo la chiusura.

Coloro che utilizzano congelatori o apparecchi che non devono essere scollegati dalla rete elettrica nelle ore notturne, devono annunciarsi preventivamente.

Verrà posata una linea elettrica preferenziale: i costi saranno conteggiati separatamente.

Modalità di pagamento

5) a Condizioni di pagamento dell'importo dovuto (dall'art. 11 del Regolamento Espositori).

- Un acconto del 50% dell'importo totale va pagato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.
- Il saldo va pagato entro il 30 settembre del corrente anno.

formulari scaricabili dal sito www.espoverbano.ch

-Inserzione pubblicitaria aggiuntiva sul catalogo espositori

-Copertura assicurativa supplementare

Il sottoscritto si impegna a prendere parte all'esposizione EspoVerbano.ch 2021 a Locarno dal 10 al 14 novembre e dichiara di aver letto e di accettare tutte le condizioni previste dal Regolamento espositori dell'Associazione EspoVerbano.ch del 31 dicembre 2019, scaricabile dal sito www.espoverbano.ch

Per ogni controversia o contestazione non risolta in via extra giudiziale, è competente il foro di Locarno-Città, in applicazione del diritto svizzero.

Luogo e Data

Timbro e Firma del responsabile legale
dell'espositore/espositrice

.....
Iscrizione accettata il:

Luogo e Data

.....
Timbro e Firma dell'Associazione
EspoVerbano.ch, per accettazione

.....
(In caso di accettazione dell'iscrizione da parte dell'Associazione Espoverbano.ch, la copia del presente formulario sarà restituita sottoscritta per accettazione all'espositore dall'Associazione, con annessa la/le fatture a seconda dell'opzione di pagamento scelta e l'indicazione degli importi e delle date entro cui i pagamenti dovranno essere versati per potere partecipare all'esposizione).

In allegato: regolamento espositori dell'Associazione EspoVerbano.ch del 31.12.2019.

1

REGOLAMENTO ESPOSITORI V4 dell'Associazione EspoVerbano.ch Locarno

Preambolo

EspoVerbano.ch è un'associazione con sede a Locarno (in seguito EspoVerbano), avente per scopo di sostenere, organizzare e curare nel locarnese lo svolgimento di esposizioni destinate ad evidenziare l'attività economica e sociale nella regione del lago Verbano in particolare, nel Cantone del Ticino e nella Svizzera in generale, per quanto si riferisce al commercio, artigianato, industria, servizi, agricoltura, turismo e a enti di diritto pubblico e associazioni senza scopo di lucro presenti sul territorio, viene ha deciso il seguente regolamento che è parte integrante del contratto di locazione con gli espositori (detto Formulario di contratto di esposizione EspoVerbano.ch).

Luogo e data dell'esposizione

L'esposizione ha luogo presso il Palexpo Locarno (ex FEVI) a Locarno, durante il periodo autunnale. Le estensioni dell'esposizione esterne al Palexpo sono sottoposte al presente regolamento. Eventuali spazi aggiuntivi chiusi potranno soggiacere a disposizioni particolari.²

Art. 1. - Direzione

Le esposizioni sono dirette dal Comitato dell'associazione EspoVerbano.ch (detta anche direzione), che può avvalersi di un direttore esecutivo.

Art. 2. - Iscrizione: accettazione e validità

1. La direzione è competente per decidere sia l'ammissione degli espositori o dei partecipanti a manifestazioni collaterali, sia l'assegnazione degli spazi concessi in locazione, ubicazione compresa. Nel limite del possibile i desideri espressi per tempo dell'espositore e dai partecipanti sono tenuti in considerazione.

2. L'iscrizione all'esposizione è definitiva con la conferma scritta da parte della direzione e lo spazio assegnato non può essere modificato.

3. Resta riservata alla direzione la facoltà di disdire il contratto mediante lettera raccomandata nel caso in cui i termini di pagamento fissati non fossero rispettati o se l'espositore dovesse contravvenire in modo grave alle disposizioni del presente regolamento, ferme restando le condizioni di pagamento indicate all'articolo 11 del presente regolamento.

4. L'ammissione all'esposizione è concessa per principio a tutte le ditte o enti (persone fisiche o giuridiche), nei limiti degli scopi statutari. Non si può concedere un diritto di esclusiva a ditte o prodotti. Di regola si accettano al massimo tre espositori della stessa categoria merceologica. In caso di insufficienza di spazio si darà la precedenza a:

- a) membri dell'associazione EspoVerbano.ch;
- b) espositori presenti nelle due ultime edizioni;
- c) fa testo la data di conferma d'ordine;
- d) nell'ordine alle ditte locali, regionali, nazionali, extra nazionali.

5. La direzione decide se accettare o meno un espositore. Le decisioni di rifiuto non vanno motivate.

6.² Il Comitato può dedicare, anche gratuitamente, degli spazi del Palexpo per eventi d'intrattenimento, o per esposizioni a favore enti di pubblica utilità, associazioni senza scopo di lucro o altro, ritenuto il rispetto degli statuti associativi.

Art. 3. – Sottoscrizione del Formulario di contratto d'esposizione

1. L'espositore si impegna a firmare in forma legalmente valida il formulario di Contratto d'esposizione. Il contratto diviene valido al momento della sottoscrizione da parte dell'associazione.

Il formulario di contratto d'esposizione rappresenta un'offerta tra persone assenti ai sensi dell'art. 5 CO. Una pretesa è esigibile unicamente una volta ricevuta la conferma scritta da parte dell'associazione EspoVerbano.ch.

Il formulario di contratto d'esposizione con l'annesso Regolamento espositori, è scaricabile dal sito internet dell'associazione o può essere richiesto alla sua sede.

Con il contratto sottoscritto dall'associazione, l'espositore riceve anche un'ulteriore copia del presente regolamento, che ne forma parte integrante e che regola lo svolgimento dell'esposizione tra espositore e associazione organizzatrice.

Interventi speciali da parte della direzione a seguito del mancato rispetto di questo regolamento, potranno essere messe in conto all'espositore in rapporto all'intervento necessario, ma al minimo per CHF 100.-

2. Con la sottoscrizione del contratto l'espositore si impegna a:

a. Rispettare il presente regolamento ed attenersi strettamente alle disposizioni emanate dalla direzione.

b. Esporre unicamente articoli rientranti nell'ambito della propria attività ed annunciate sulla domanda d'ammissione.

c. Non pubblicizzare marchi, prodotti, servizi, programmi o ditte non strettamente connesse alla ditta espositrice e alle sue usuali tipologie merceologiche o diritti di rappresentanza.

d. Non sublocare né concedere spazio del proprio stand ad altri espositori e notificare immediatamente alla direzione eventuali accordi di co-esposizione compilando la domanda d'ammissione: la direzione stabilirà il contributo supplementare.

e. Mantenere in perfetta efficienza lo stand ed assicurare la continua presenza di persone durante gli orari ufficiali d'apertura.

f. Non distribuire all'infuori del proprio stand prodotti, materiale pubblicitario o campioncini di qualsiasi natura.

g. Indicare i prezzi a norma di legge.

h. Versare eventuali contributi di legge, licenze, Suisa, ecc. e rispettare le norme di legge applicabili.

i² A ripristinare il proprio stand nello stato di consegna alla fine della manifestazione (attenzione a non utilizzare nastro adesivo che rovini i pannelli o a non deteriorare o tagliare il tappeto).

k² A collaborare tempestivamente ed entro i termini richiesti per la consegna dei dati richiesti dall'autorità cantonale o comunale.

Art. 4. Attribuzione ed allestimento dello stand

1. L'attribuzione degli stand avviene dalla direzione. Desideri particolari verranno considerati secondo le possibilità.

L'allestimento dello stand compete all'espositore, mentre la direzione può richiedere l'adozione di

correttivi nel caso in cui lo stand arrechi disturbo di qualsiasi tipo alla manifestazione, ai co-espositori o al pubblico oppure l'esposizione a seguito della propria dimensione, funzione e effetti necessari di misure particolari (ad esempio volume sonoro inadeguato, occupazione del corridoio, altezze non conformi a quanto autorizzato², ecc.).

La direzione mette a disposizione degli espositori:

- a) Stand di base allestiti con: pareti, moquette ed illuminazione. A pagamento possono essere forniti altri supporti;
- b) Stand particolare (per dimensioni in altezza, oltre 2.5 metri e comunque unicamente lungo il perimetro esterno della sala del Palexpo², o costruzioni impegnative che durano oltre il periodo di allestimento usuale): in questo caso l'espositore provvede:
 - a) ad informare la direzione al momento della sottoscrizione del contratto di espositore;
 - b) all'invio alla direzione dei relativi piani entro sessanta giorni dall'apertura dell'esposizione;
 - c) alla costruzione, illuminazione, ecc.

2. La moquette sul pavimento dello stand non può essere dipinta né tagliata né danneggiata. Nel caso fosse necessaria un'ulteriore copertura decorativa (a spese dell'espositore)², questa deve essere facilmente rimovibile e non danneggiare la moquette posata.

3. Le pareti devono essere trattate con cura: non si possono appendere oggetti né agganciare ripiani ed altri materiali.

Intelaiature o scaffali possono appoggiarsi alle pareti, purché non le danneggino.

4. ² Lo Stand va allestito in modo decoroso. Sul frontale può essere indicata la ragione sociale dell'espositore a spese di quest'ultimo. La Direzione provvederà a numerare gli stand.

5. L'allestimento dello stand inizia conformemente allo scadenziario distribuito dalla direzione. Richieste d'anticipo sono prese in considerazione unicamente se motivate e concesse se tecnicamente ed economicamente risultino possibili. In questo caso l'espositore si assume ogni responsabilità, essendo il servizio di sorveglianza non in funzione o in forma ridotta.

6. Gli stand devono rispettare le misure indicate dalla direzione; dette misure, anche se di poco, possono variare da quelle indicate sul contratto espositori a causa dell'ingombro delle pareti e dei montanti.

7. Eventuali richieste di deroga alle misure assegnate devono essere tempestivamente presentate alla direzione, corredate da disegni e piani dello stand; saranno accettate se ritenute in armonia con l'esposizione.

8. Gli espositori sono tenuti² a curare e tenere aperto il proprio stand continuativamente durante orari di apertura dell'esposizione.

9. Gli stand devono essere allestiti secondo i termini stabiliti nel contratto d'esposizione.

Art. 5. - Dimostrazioni

1. Dimostrazioni di qualsiasi genere devono essere preannunciate sulla domanda d'ammissione e non devono recare disturbo (di regola non superiore ai 60 dBA) o pericolo agli stand confinanti né per il pubblico. Gli espositori che con dimostrazioni dovessero provocare cattivi odori, fumi, esplosioni ecc. devono provvedere a propria responsabilità e spese alla loro evacuazione immediata.

Art. 6. - Pubblicità

1. Nel costo dello stand è compresa la partecipazione alla pubblicità collettiva dell'esposizione, organizzata dalla direzione nel modo che essa ritiene adeguata. Rimane riservata la facoltà degli espositori di fare ogni altra pubblicità esterna che meglio ritengano opportuna. All'interno dell'area espositiva è proibito esporre manifesti o cartelli all'infuori del proprio stand².

2 La direzione allestirà anche il sito dell'esposizione www.espoverbano.ch e distribuirà un catalogo

di presentazione, ed ogni forma di pubblicità che reputerà necessaria².

Art. 6a – Protezione dei dati³

1. È prevedibile che EspoVerbano.ch inserisca sul Sito www.EspoVerbano.ch dati che gli espositori scambieranno con EspoVerbano, includendo nel Sito o nella pubblicità collettiva, quali la rivista dell'esposizione, dei dati personali o immagini degli espositori o terzi per quanto questi sono necessari ed il loro uso sia stato esplicitamente autorizzato da parte dei diretti interessati.
2. Aderendo al presente Regolamento, ogni espositore dichiara e garantisce ad EspoVerbano che rispetterà l'insieme delle disposizioni normative vigenti nell'ambito della Protezione dei dati, siano esse la Legge federale sulla protezione dei dati o il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali (GDPR), per quanto questo sia applicabile. Analoga garanzia viene fornita dall'associazione EspoVerbano nei confronti degli espositori.
3. Titolare del trattamento dei dati relativi ai media pubblicitari proposti da EspoVerbano prima, in occasione dell'esposizione e dopo, è l'associazione EspoVerbano: ad essa vanno sottoposte eventuali domande relative alla protezione dei dati.

Art. 6b – Fotografie³

1. È vietato fotografare filmare o riprodurre gli oggetti esposti, salvo la sua esplicita autorizzazione. Gli espositori non potranno opporre che fotografie d'insieme o tematiche d'ambiente possano essere effettuate da EspoVerbano o da persone da autorizzate dal comitato dell'associazione, né che queste possano essere pubblicate per fini promozionali e pubblicitari dell'esposizione.
2. EspoVerbano o chi da esso autorizzato, allo scopo di pubblicizzare l'esposizione come indicato all'art. 6, è autorizzata ad effettuare o autorizzare la ripresa di fotografie o immagini dell'evento con soci, espositori e/o visitatori, e ad utilizzare le stesse a scopo pubblicitario dell'evento, tutelando il più possibile i diritti delle persone interessate.
3. EspoVerbano avvertirà relativamente a tali possibilità e circa la propria politica di protezione dei dati all'entrata dell'esposizione su un apposito cartello come pure sul proprio sito Internet, indicando il nome e il contatto dell'associazione quale responsabile del trattamento dei dati, le possibili modalità d'uso delle immagini prese (su internet, pieghevoli, pubblicazione su riviste, quotidiani, brevi filmati o altro), la base legale dell'elaborazione e l'informazione secondo cui alle persone interessate spettano determinati diritti di protezione dei propri dati personali.

Art. 7. - Tessere espositori

1. Ogni espositore riceve 5 tessere che danno la possibilità di accedere al proprio stand un'ora prima dell'apertura². Altre tessere possono essere richieste alla direzione. La tessera d'espositore è di uso strettamente personale e non trasferibile.²

Art. 8. - Assicurazione e misure di sicurezza

1. L'espositore è tenuto ad assicurare i propri beni (anche per danni da fuoco, elementi della natura e furto) presso una compagnia d'assicurazione.
2. L'associazione declina ogni responsabilità per le merci degli espositori nel periodo di permanenza sull'area di esposizione nonché durante il loro trasporto.
3. L'associazione stipula un'assicurazione collettiva di responsabilità civile.
4. La direzione organizza un servizio di sorveglianza all'interno dell'area espositiva del palazzetto FEVI durante il periodo dell'esposizione.
La sorveglianza inizia alle ore 08:00 del giorno d'apertura e termina alle ore 08:00 del giorno successivo alla chiusura.
Gli espositori dovranno attenersi alle indicazioni e alle disposizioni della direzione.

5. È assolutamente vietato tenere negli stand materiale esplosivo, infiammabile o tossico, mettere in funzione motori a scoppio, esporre macchine che non rispettino le disposizioni in materia di sicurezza. Segnatamente, è proibito tenere delle bobine di filo elettrico avvolte, a seguito dell'elevato rischio di surriscaldamento che queste possono generare.
All'interno del Palazzetto FEVI è vietato fumare.

6.² La corrente elettrica di alimentazione degli stand viene accesa un'ora prima dell'apertura al pubblico della fiera e spenta 30 minuti dopo la chiusura al pubblico. In ogni caso gli espositori sono tenuti a spegnere tutti i loro impianti elettrici alla fine della manifestazione. Nel caso di necessità di alimentazione continua (per congelatori o altro) è necessario formulare una specifica richiesta con le spese relative indicate nel contratto.

Art. 9. - Pulizia e rifornimento degli stand

1. Ogni espositore deve tenere pulito il proprio stand; i rifiuti speciali devono essere separati secondo le indicazioni e depositati negli appositi contenitori (vetro ecc.). Gli altri rifiuti raccolti in sacchi di plastica saranno anch'essi depositati negli appositi contenitori. È assolutamente proibito lasciarli nell'area o nelle adiacenze dell'esposizione.

2. Il rifornimento degli stand e l'accesso agli stessi avviene secondo le indicazioni impartite dalla direzione.

Art. 10. - Allestimento e sgombero

1. L'allestimento e lo sgombero degli stand inizia e termina come da scadenziario consegnato ad ogni espositore. In particolare è vietato iniziare lo smontaggio prima della chiusura ufficiale dell'esposizione. Il mancato rispetto di questa disposizione può portare all'esclusione dalle future esposizioni.

2. Gli stand devono essere completamente sgomberi e puliti alla data prevista. Alla fine dell'esposizione, gli stand devono essere consegnati privi di rifiuti.

3. Saranno fatturati all'espositore tutti i danni arrecati a pavimenti, moquette, pareti, arredi, ecc. causati durante l'allestimento, l'esposizione o lo sgombero. In caso di ritardo nello smontaggio, l'associazione fatturerà franchi 100.- per ogni ora di ritardo.

4. Saranno fatturati anche eventuali interventi della direzione in seguito all'inosservanza del presente regolamento da parte dell'espositore.

Art. 11. - Condizioni di pagamento della pigione

1. Il canone di locazione è stabilito di volta in volta sulla base del tariffario contenuto nel formulario di contratto d'esposizione. Potrà essere richiesto un supplemento per la pubblicità esposta non strettamente connessa alla ditta espositrice ed alle sue usuali tipologie merceologiche o diritti di rappresentanza.

2. Il canone stabilito deve essere pagato entro la data fissata sulla fattura e sul contratto, senza deroga alcuna. Al canone di locazione va aggiunto il 7.7%³ di IVA.

La metà del canone di locazione va pagata entro 30 giorni dal momento della ricezione della fattura, la rimanente metà va versata al più tardi entro 90 giorni dall'inizio della manifestazione^{2 3}.

Nel caso di contratti firmati e confermati a partire dal 1° agosto e fino al 15 ottobre compresi, il pagamento va effettuato in una rata del 100% entro 15 giorni dall'emissione della fattura³.

Nel caso di contratti firmati e confermati a partire dal 16 ottobre via, il pagamento va effettuato in una rata del 100% entro 5 giorni dall'emissione della fattura e comunque al più tardi 3 giorni lavorativi prima dell'inizio della manifestazione³.

3.³ Nel caso in cui la prima rata del 50% e/o la seconda rata del 50% non dovessero pervenire entro i termini menzionati, l'associazione potrà disporre liberamente degli spazi. In questo caso l'espositore in mora dovrà, quale indennizzo per spese organizzative, un'indennità pari al:

- a) 50% del contratto convenuto se in mora del pagamento della prima quota di 50% rispetto al termine sopra indicato;
- b) 100% del contratto convenuto se in mora del pagamento della seconda quota di 50% rispetto al termine sopra indicato a saldo.

In nessun caso sarà consentito l'allestimento dello stand a coloro che non hanno interamente saldato il canone entro i termini stabiliti. Gli espositori che non giustificheranno l'avvenuto completo pagamento delle rate previste, saranno esclusi dall'esposizione, indipendentemente dalla previa conferma d'iscrizione da parte dell'associazione.

4. Un espositore che comunica di rinunciare a partecipare alla manifestazione dopo aver saldato la quota di adesione totale, resta comunque debitore della totalità della somma del contratto convenuto. Se lo spazio lasciato libero potrà essere locato senza danni, l'associazione restituirà all'espositore rinunciatario il 50% della quota d'adesione ricevuta, il rimanente 50% sarà fatturato quale risarcimento dei costi e spese determinati dalla necessità di trovare un subentrante.

Nel caso in cui lo spazio non potesse più essere locato a condizioni analoghe, l'espositore rinunciatario non riceverà alcun rimborso.

5. La direzione si riserva inoltre di fatturare, anche dopo la chiusura dell'esposizione, gli eventuali costi aggiuntivi o maggiori consumi non precedentemente richiesti, le modifiche di stand, le installazioni tecniche richieste in ritardo, ecc. Ulteriori allestimenti tecnici e modifiche richieste in fase di allestimento, dovranno essere pagate in contanti entro la fine dell'esposizione.

6. La direzione potrà disporre liberamente degli stand non ancora occupati dagli espositori entro le ore 11:00 del giorno d'inaugurazione dell'apertura dell'esposizione. L'espositore dovrà sempre rispondere di tutti i costi e danni causati dalla sua rinuncia, come menzionato sopra.

7. La direzione ha diritto di ritenzione sugli oggetti esposti in proporzione a quanto l'espositore deve pagare o si presuma debba pagare.

8. Ad ogni richiamo di pagamento sarà fatturato CHF 20.- Per ogni ritardo nel pagamento delle fatture si addebiterà un interesse di mora dell'1% mensile.

Art. 12. - Vendita diretta e merce in uscita

1. Durante l'esposizione sono ammesse la vendita diretta e l'accettazione di ordinazioni secondo le norme di legge. Ogni tipo di degustazione va offerta gratuitamente: non è consentita la vendita sciolta di vini e distillati, salvo esplicita autorizzazione da parte dell'associazione.

2. La merce venduta e/o consegnata all'interno dell'esposizione deve essere accompagnata da un bollettino che comprovi il regolare acquisto, e se richiesto l'acquirente deve esibirlo agli agenti di sorveglianza.²

Art. 13. - Disposizioni finali

1. La direzione può modificare di anno in anno il presente regolamento. La direzione si riserva tutte le modifiche che si dovessero rendere necessarie.

2. Informazioni e direttive varie che perverranno agli espositori dalla direzione, fanno parte integrante del presente regolamento.

3. Se l'esposizione non dovesse avere luogo per motivi imprevedibili o forza maggiore quali terremoti, maremoti, esondazioni, pandemie, alluvioni o motivi politici o economici imprevedibili, etc., gli espositori non potranno chiedere alcuna indennità a titolo di risarcimento e/o di rimborso spese, mentre i canoni di locazione per gli stand decadranno a favore della associazione in proporzione ai costi già maturati.

Se l'esposizione non dovesse avere luogo a seguito di un numero insufficiente di iscrizioni, gli espositori non potranno chiedere risarcimento di sorta. I canoni di locazione versati decadranno a

favore della associazione in proporzione ai costi già maturati, mentre la rimanenza verrà restituita agli espositori.

La direzione è anche autorizzata ad adeguare le superfici degli stand funzionalmente alle iscrizioni, senza che gli espositori possano chiedere risarcimenti di sorta.

4. Per ogni controversia o contestazione non risolta in via extragiudiziale è competente il foro di Locarno-Città in applicazione del diritto svizzero.

Locarno, il 9 dicembre 2013, il 17 febbraio 2017 e il 31 dicembre 2019.

Associazione EspoVerbano.ch

Per il Comitato

Marco Garbani
Presidente

Niccolò Salvioni
Vicepresidente

Regolamento V4 2019: approvato nella seduta del Comitato dell'Associazione EspoVerbano.ch, Locarno, del 4 settembre 2012, conformemente all'art. 30 degli Statuti; riveduto con delibera del Comitato del 9 dicembre 2013; ² Modifica con delibera del comitato del 17.02.2017 e ³ modifica con delibera del comitato del 31 dicembre 2019.