

Premesso che Espo Ticino SA, fondata nel 1979, è una società anonima con sede a Bellinzona, avente per scopo di promuovere e di organizzare esposizioni commerciali, viene emanato il seguente regolamento che annulla i precedenti ed è parte integrante del contratto di locazione con gli espositori (detto contratto-espositore):

- 1. Direzione**
Le esposizioni sono dirette dal Consiglio di Direzione dell' Espo Ticino SA (detta Direzione), che si avvale di un direttore, eventualmente d'altre persone e/o commissioni, nominate di volta in volta.
- 2. Accettazione e validità dell'iscrizione**
La Direzione è sola competente a decidere sia l'ammissione degli espositori o dei partecipanti ad altre manifestazioni collaterali, sia l'assegnazione degli spazi (ubicazione compresa); nel limite del possibile i desideri dell'espositore sono tenuti in considerazione.
- 2.2.** L'iscrizione all'esposizione è perfezionata con la conferma scritta da parte della Direzione. In caso di non gradimento dello spazio assegnato, l'espositore ha cinque giorni di tempo per comunicarlo in forma scritta alla Direzione. Trascorso questo termine il contratto è ritenuto valido a tutti gli effetti.
- 2.3.** 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 o del contratto-espositore, ferme restando le condizioni di pagamento indicate all'art.12 del presente regolamento.
- 2.4.** L'ammissione all'esposizione è concessa per principio a tutte le ditte che godono di buona reputazione, senza limitazioni geografiche. Non si possono concedere esclusività a ditte o prodotti. In caso d'insufficienza di spazio si darà la precedenza:
 - a) agli espositori presenti nelle edizioni precedenti,
 - b) nell'ordine alle ditte locali, regionali, nazionali, extra-nazionali.
- 3. L'espositore s'impegna a:**
 - 3.1. Rispettare il presente regolamento ed attenersi strettamente alle disposizioni emanate dalla Direzione.
 - 3.2. Esporre unicamente articoli rientranti nell'ambito della propria attività ed annunciati sul formulario d'iscrizione.
 - 3.3. Non pubblicizzare marche, prodotti, servizi, programmi o ditte non regolarmente iscritte all'esposizione.
 - 3.4. Non subaffittare né concedere spazio nel proprio stand ad altri espositori e notificare immediatamente alla Direzione eventuali accordi di coesposizione. La Direzione stabilirà un contributo supplementare.
 - 3.5. Mantenere in perfetta efficienza lo stand ed assicurare la continua presenza di personale durante gli orari ufficiali d'apertura.
 - 3.6. Non distribuire all'infuori del proprio stand prodotti, materiale pubblicitario o campioncini di qualsiasi natura.
 - 3.7. Indicare i prezzi a norma di legge.
 - 3.8. Versare eventuali contributi di legge (licenze, Suisa, ecc.).
 - 3.9. Il responsabile dello spazio in fiera è obbligato a presentarsi 15 min prima dell'apertura al pubblico; se il responsabile non sarà presente, la Direzione di Espo Ticino SA sarà autorizzata ad aprire lo stand e senza nessuna responsabilità sul materiale presente.
- 4. Allestimento dello stand**
 - 4.1. La Direzione mette a disposizione degli espositori:
 - 4.1.1. stand completamente attrezzati: pareti, frontalino, moquette su pavimento e illuminazione. A pagamento si forniscono pure: mobili, apparecchi audiovisivi, lavelli, frigoriferi, ecc.
 - 4.1.2. La Direzione di Espo Ticino SA, provvederà per tutti gli stand attrezzati, all'iscrizione frontale, a carico dell'espositore. Tutti gli espositori che affittano uno stand Solo Superficie devono indicare sul frontale dello stand l'insegna o la regione sociale della ditta
 - 4.1.3. sola superficie: in questo caso l'espositore provvede:
 - a) all'invio dei relativi piani entro 60 giorni dall'apertura dell'esposizione,
 - b) alla costruzione, montaggio ed eventuale tinteggi delle pareti, iscrizione frontale, copertura del pavimento, posa delle lampade, ecc.
 - 4.2. Il pavimento dello stand (se non ricoperto di moquette) non può essere dipinto; deve comunque essere coperto, senza essere danneggiato, con qualsiasi materiale decorativo purché facilmente amovibile.
 - 4.3. Le nostre pareti devono essere trattate con cura: ad esse non si possono appendere oggetti né agganciare ripiani o altri materiali. Intelaiature o scaffalature possono appoggiarsi alle pareti, purché non le danneggino.
 - 4.4. Le pareti devono presentarsi in modo decoroso. Sul frontale deve essere indicata la ragione sociale o l'insegna dell'Espositore: in caso di mancata o cattiva esecuzione la Direzione provvederà a spese dell'Espositore.
 - 4.5. L'allestimento dello stand inizia conformemente allo scadenzario distribuito dalla Direzione. Richieste d'anticipo sono prese in considerazione unicamente se motivate e concesse se tecnicamente ed economicamente possibile; in questo caso l'espositore si assume ogni responsabilità, il servizio di sorveglianza essendo in funzione solo in forma ridotta.
 - 4.6. Durante il montaggio è assolutamente vietato modificare lo stand senza l'autorizzazione della Direzione. La Direzione in caso di inosservanza del presente punto, fatturerà una penale da 100.- a 1'000.- fr. all'espositore.
- 5. Decorazione**
 - 5.1. Le esposizioni da noi organizzate si sono guadagnate un'ottima reputazione per ciò che concerne la presentazione e l'eleganza degli stand. La Direzione raccomanda quindi il massimo impegno da parte degli espositori per garantire l'alto livello raggiunto ed eventualmente migliorarlo.
 - 5.2. Gli stand devono rispettare le misure indicate dalla Direzione; dette misure, anche se di poco, possono variare da quelle indicate sul contratto espositore a causa dell'ingombro delle pareti e dei montanti.
 - 5.3. Richieste di deroga alle misure impartite devono essere tempestivamente presentate alla Direzione, corredate da disegni e piani dello stand e saranno accettate se ritenute in armonia con l'esposizione.
 - 5.4. Non verranno accettati stand non decorati o allestiti solo con 1 tavolo e 1 sedia.
- 6. Installazioni tecniche e dimostrazioni**
 - 6.1. Le tariffe indicate comprendono l'allacciamento all'elettricità con una presa 220V/6A, o, su richiesta, superiore. Le installazioni interne allo stand sono a completo carico dell'espositore, devono rispettare le prescrizioni vigenti in materia ed essere eseguite dai rispettivi concessionari (elettricità, telefono, impianti TV, ecc.). Le installazioni saranno controllate prima dell'inizio dell'esposizione e dovranno corrispondere a quanto indicato sul formulario d'iscrizione sia per le prescrizioni d'esecuzione, sia per i consumi.
 - 6.2. Dimostrazioni di qualsiasi genere devono essere preannunciate sul formulario d'iscrizione e non devono creare disturbo agli stand confinanti. Gli espositori che con dimostrazioni dovessero provocare cattivi odori, fumi, ecc., devono provvedere a proprie spese alla loro evacuazione immediata.
- 7. Pubblicità e propaganda**
Nel costo dello stand è compresa la partecipazione alla pubblicità collettiva dell'esposizione, organizzata dalla Direzione nel modo che essa ritiene

più produttiva. Coespositori dovranno versare un contributo a questo scopo. Rimane riservata la facoltà agli espositori di fare ogni altra pubblicità esterna che meglio ritengono opportuna. All'interno dell'area espositiva è proibito, senza autorizzazione, esporre manifesti o cartelli all'infuori del proprio stand o di pareti al luogo affittati.

- 8. Tessere espositori e biglietti di favore**
 - 8.1. Per il proprio personale occupato negli stand, ogni espositore riceve le necessarie tessere. La tessera d'espositore è d'uso strettamente personale e non è trasferibile; per la sua validità deve essere debitamente compilata con il nome dell'espositore e del titolare e munita di foto. In caso d'abuso la tessera verrà immediatamente ritirata.
 - 8.2. Ogni espositore riceverà gratuitamente 200 biglietti gratuiti. Ulteriori biglietti sono a disposizione su richiesta.
- 9. Assicurazione e misure di sicurezza**
 - 9.1. È obbligatorio assicurare i propri beni presso una compagnia d'assicurazione.
 - 9.2. La Direzione ed il suo personale declinano ogni responsabilità per le merci degli espositori nel periodo di permanenza sull'area d'esposizione nonché durante il loro trasporto.
 - 9.3. La Direzione stipula un'assicurazione collettiva di responsabilità civile.
 - 9.4. La Direzione organizza il dispositivo di sicurezza e di sorveglianza durante il periodo dell'esposizione, di allestimento e di sgombero dello stand, e meglio come alle date ufficiali e che saranno indicate nello scadenzario. Gli espositori devono attenersi alle indicazioni e disposizioni della Direzione.
 - 9.5. È assolutamente vietato tenere negli stand materiale esplosivo od infiammabile, mettere in funzione motori a scoppio, esporre macchine che non rispettino le disposizioni della SUVA in materia di sicurezza.
- 10. Pulizia e rifornimento degli stand**
 - 10.1. Ogni espositore deve tenere pulito il proprio stand; i rifiuti speciali devono essere separati secondo le indicazioni e depositati negli appositi contenitori. Gli altri rifiuti, raccolti nei sacchi di plastica ufficiali (rossi) e pure depositati negli appositi contenitori, è proibito lasciarli nell'area o adiacenze dell'esposizione.
 - 10.2. Il rifornimento degli stand e l'accesso agli stessi avviene secondo le indicazioni impartite dalla Direzione. È assolutamente proibito aprire vanchi nelle tende senza l'autorizzazione della Direzione.
 - 10.3. Gli stand devono venir puliti prima dell'apertura e non a fiera iniziata.
- 11. Allestimento e sgombero; date**
 - 11.1. L'allestimento e lo sgombero degli stand inizia e termina come da scadenzario consegnato ad ogni espositore; in particolare è vietato iniziare lo smontaggio prima della chiusura ufficiale dell'esposizione. Gli stand devono essere completamente sgomberati la sera del secondo giorno dopo la chiusura. Gli oggetti rimasti saranno considerati abbandonati.
 - 11.2. Saranno fatturati all'espositore tutti i danni arrecati a pavimenti, pareti, arredi, ecc., causati durante l'allestimento, l'esposizione e lo sgombero; se del caso, si provvederà a un verbale di constatazione a spese dell'espositore.
 - 11.3. Pure fatturati saranno eventuali interventi della Direzione in seguito all'inosservanza del presente regolamento da parte dell'Espositore.
- 12. Condizioni e scadenze**
 - 12.1. Il canone di affitto è stabilito di anno in anno, la Direzione ha facoltà di aumentarlo per gli espositori che ammettono coespositori. Parimenti potrà essere chiesto un supplemento per la pubblicità esposta non strettamente connessa con la ditta espositrice.
 - 12.2. Il canone stabilito deve essere pagato entro la data fissata sulla fattura, al più tardi 60 giorni prima dell'apertura dell'esposizione.
 - 12.3. Le fatture emesse entro 60 giorni dall'apertura dell'esposizione dovranno essere pagate entro 8 giorni dalla data di emissione.
 - 12.4. La Direzione conteggia sul modulo di iscrizione i supplementi richiesti. Si riserva inoltre di fatturare, anche dopo la chiusura dell'esposizione, i maggiori consumi non precedentemente richiesti, modifiche agli stand, installazioni tecniche richieste in ritardo, ecc.
 - 12.5. Ulteriori allestimenti tecnici e modifiche, richiesti solo in fase di allestimento, dovranno essere pagati immediatamente all'incaricato.
 - 12.6. Se un richiamo di pagamento rimane inavaso per 8 giorni, la Direzione potrà disporre liberamente dello spazio. In questo caso l'espositore in mora dovrà, quale indennizzo per spese organizzative, un'indennità pari al 30 % del contratto convenuto, ma al minimo fr.1000.-.
 - 12.7. Un espositore che comunica di rinunciare a partecipare alla manifestazione, trascorsi i termini convenzionali (entro 5 giorni dopo la comunicazione da parte della Direzione dell'assegnazione dello stand) resta comunque debitore della totalità della somma del contatto convenuto. Se lo spazio lasciato libero potrà essere riaffittato senza danni, il rinunciante dovrà pagare un indennizzo per spese organizzative pari al 30 % del contratto, minimo fr. 1000.-.
 - 12.8. La Direzione potrà disporre liberamente degli stand non ancora occupati dagli espositori all'antivigilia dell'apertura dell'esposizione. L'espositore dovrà sempre rispondere di tutti i costi e danni causati dalla sua rinuncia.
 - 12.9. La Direzione ha il diritto di ritenzione sugli oggetti esposti, in proporzione a quanto l'espositore deve pagare o si presuma debba pagare.
 - 12.10. Ogni richiamo di pagamento sarà fatturato con fr. 30.-. Per ogni ritardo nel pagamento delle fatture si addebiterà un interesse di mora dell'1% mensile.
- 13. Vendita diretta - merce in uscita**
 - 13.1. Durante l'esposizione sono ammessi la vendita diretta e l'accettazione di ordinazioni secondo le norme di legge.
 - 13.2. La merce venduta e consegnata all'interno dell'esposizione deve essere accompagnata da un bollettino che provi il regolare acquisto e, se richiesto, l'acquirente deve esibirlo agli agenti di custodia. Anche l'espositore deve accompagnare la propria merce in uscita con un regolare bollettino.
- 14. Disposizioni finali e foro legale**
 - 14.1. La Direzione può modificare di anno in anno il presente regolamento.
 - 14.2. Se l'esposizione fosse annullata per motivi di forza maggiore gli espositori non potranno chiedere alcuna indennità a titolo di risarcimento e di rifusione spese. Il canone pattuito sarà dovuto unicamente fino a copertura delle spese già sostenute dalla Direzione in misura proporzionale alle iscrizioni.
 - 14.3. Per ogni controversia o contestazione non risolta bonalmente è competente il foro di Bellinzona. In caso di divergenza, fa stato il testo in italiano.