



2026



## **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE MANIFESTAZIONE FIERISTICA SEDICO IN FESTA 2026**

Il presente documento contiene le linee guida per la partecipazione alla mostra mercato denominata "Sedico in Festa" edizione 2026, organizzata dal Comune di Sedico e dall'associazione Carnevale di Sedico APS, secondo il regolamento allegato, il giorno 17 maggio 2026 nel centro cittadino di Sedico.

### **1 MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Saranno ammessi a partecipare le Associazioni, i Comitati, le Cooperative, i Consorzi, Le imprese e gli Operatori che proponano attività in linea con gli scopi della manifestazione o che perseguano finalità di volontariato.

Gli interessati dovranno inoltrare all'Organizzatore la domanda di partecipazione (disponibile sul sito internet del Comune di Sedico <https://comune.sedico.bl.it/>), debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto delle tempistiche indicate sul sito internet istituzionale, con l'utilizzo della modulistica scaricabile dallo stesso e successivamente essere trasmessa all'indirizzo mail [eventi@comune.sedico.bl.it](mailto:eventi@comune.sedico.bl.it).

La presentazione della domanda non dà diritto all'assegnazione dello spazio espositivo.

La sottoscrizione della domanda comporta per l'assegnatario la totale accettazione di quanto contenuto nel presente documento ,nell'allegato disciplinare nonché delle eventuali ulteriori prescrizioni integrative, portate a conoscenza dello stesso, che dovessero essere emanate dall'Organizzatore in qualsiasi momento, nell'interesse della manifestazione.

All'esito dell'istruttoria condotta l'accoglimento dell'istanza sarà comunicato per iscritto al richiedente sull'indirizzo mail dallo stesso indicato sul modulo di adesione alla manifestazione.

L'accoglimento costituisce titolo di partecipazione non cedibile e valido solo per il soggetto intestatario. Detto atto dà titolo ad occupare uno spazio espositivo standard di m. 3x3 oppure, 3x4 oppure, 3x6.

Nel caso in cui il richiedente necessiti di più spazi espositivi standard potrà evidenziarlo nel modulo di domanda.

L'eventuale accoglimento della richiesta di detto spazio ulteriore avverrà tenendo conto delle residue aree disponibili e dell'ambito di interesse individuato per ciascuna area.

L'eventuale ammissione non costituisce diritto di accesso ad edizioni successive.

L'organizzatore, all'atto delle verifiche condotte e tenuto conto delle istanze di partecipazione accolte, predisporrà un elenco di coloro che sono stati ammessi a partecipare indicando su apposita planimetria gli spazi assegnati a ciascuno.

Con riferimento alle Aziende partecipanti che espongono o vendono prodotti alimentari sarà cura dell'Organizzatore produrre e rendere disponibile l'elenco all'AULSS 1 Dolomiti per quanto riguarda l'aspetto igienico sanitario.

## 2 ASSEGNAZIONE SPAZI ESPOSITIVI

L'Organizzatore provvederà all'assegnazione dello spazio espositivo tenendo in considerazione le aree disponibili e l'ambito di interesse individuato per ciascuna area.

In ogni caso la disposizione degli spazi all'interno dell'area a ciò destinata resta a insindacabile valutazione dell'Organizzatore, tenuto conto delle esigenze di garantire una varietà espositiva e di vendita tra le categorie ammesse.

L'assegnatario non è autorizzato ad occupare spazi diversi da quelli assegnatigli o a cedere il suo spazio espositivo, o parte di esso, a terzi.

Durante la fase di allestimento, esposizione e smontaggio, l'assegnatario e i suoi collaboratori dovranno osservare le norme in tema di sicurezza e antinfortunistica.

L'assegnatario ammesso a partecipare solleva l'Organizzatore da ogni responsabilità in merito verso terzi o i propri lavoratori/collaboratori.

## 3 CONTRIBUTO SPESE PROMOZIONE EVENTO

Contributo per singolo spazio espositivo per la giornata di manifestazione:

TIPOLOGIA ESPOSITORE	CONTRIBUTO SPESE
Cooperative, Consorzi, Imprese, Operatori economici	40 €
Hobbisti	20 €
Associazioni di volontariato	00 €

La partecipazione è gratuita per le Associazioni di Volontariato e per le realtà No-profit debitamente registrate.

All'atto della comunicazione di accoglimento della domanda di partecipazione alla manifestazione l'assegnatario avrà **5 GIORNI di calendario** e consecutivi entro cui **ESEGUIRE IL PAGAMENTO VINCOLANTE** del contributo per la promozione spese relative all'evento **pena l'annullamento dell'assegnazione** delle postazioni stesse.

Il pagamento, vincolante per la conferma dello spazio espositivo, dovrà essere effettuato con bonifico bancario sull'**IBAN IT93B0890461310025000002315** intestato a Associazione Carnevale Sedico APS (inserire nella **CAUSALE**: ragione sociale, contributo spese Sedico in Festa 2026), con successivo invio via mail copia della contabile dell'avvenuta operazione.

Una volta ricevuta la suddetta comunicazione l'Organizzatore provvederà all'invio della planimetria con l'indicazione degli spazi espositivi assegnati.

## 4 ORARI, ALLESTIMENTO E RIMOZIONE STAND

La manifestazione sarà aperta al pubblico dalle ore 9.00 alle ore 18.00. Durante tutta la manifestazione sarà necessaria la presenza di almeno una persona presso lo stand.

Gli espositori dovranno accedere allo spazio loro assegnato almeno un'ora e mezza prima dell'apertura al pubblico della manifestazione (entro le ore 8.30) e lasciare lo stesso entro un'ora dalla chiusura (entro le ore 19.00).

La smobilitazione degli stand NON potrà cominciare prima delle ore 18:00.

Gli espositori dovranno rispettare tassativamente gli orari sopraindicati.

Tutti gli stand non occupati entro l'ora antecedente all'apertura della manifestazione rientreranno automaticamente nella disponibilità dell'Organizzatore senza che l'assegnatario possa opporsi alle decisioni dell'Organizzatore.

Durante gli orari di apertura al pubblico della manifestazione non si potrà accedere con veicoli nell'area espositiva salvo mezzi espressamente autorizzati dall'Organizzatore.

È fatto obbligo agli assegnatari di permanere per tutta la durata della manifestazione e di provvedere allo sgombero dell'area alla fine della stessa senza lasciare carte, cartoni o altro materiale che insudici il posto, depositando eventuali rifiuti negli appositi contenitori predisposti dall'Organizzatore, oppure secondo le istruzioni loro impartite.

## 5 RESPONSABILITÀ

L'Organizzatore non sarà ritenuto responsabile per danni o perdita di cose di proprietà o in disponibilità degli assegnatari e dei loro collaboratori (oggetti esposti, attrezzature, mezzi...) in caso di furto, atti vandalici, incendio, incidente o per qualsiasi altra causa. L'Organizzatore risponde di eventuali danni arrecati a terzi in caso di responsabilità ascrivibili allo stesso. Ogni singolo assegnatario è responsabile dei danni che dovesse arrecare alla cosa pubblica o privata o a persone nell'espletamento della propria attività.

Resta a carico dell'assegnatario il rispetto delle normative di carattere fiscale e in materia assicurativa, contributiva, retributiva e di sicurezza sul lavoro.

Nel caso di vendita di prodotti alimentari e/o somministrazione di alimenti e bevande, dovranno essere osservate le normative in materia igienico-sanitaria, di pubblica sicurezza e di tutela del consumatore, sollevando l'Organizzatore da ogni responsabilità.

## 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti saranno trattati ai fini degli adempimenti connessi alla partecipazione alla manifestazione e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Il loro mancato conferimento comporterà l'impossibilità di consentire la partecipazione alla manifestazione.

I dati personali potranno essere comunicati a terzi esclusivamente per gli adempimenti connessi alla partecipazione alla manifestazione.

All'interessato sono riconoscibili i diritti definiti dal GDPR UE 2016/679 con gli articoli da 15 a 22, quali il diritto di revoca, diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione e diritto di rivolgersi all'autorità di controllo.

Il titolare del trattamento dei dati è Comune di Sedico mentre l'Associazione Carnevale Sedico APS è il responsabile esterno del trattamento ex art. 28 GDPR.

## 7 CONTROVERSIE

Ogni controversia nascente o derivante dalla partecipazione alla manifestazione oggetto del presente disciplinare sarà risolta bonariamente tra le parti, fermo restando che, in ogni caso, i partecipanti si rimetteranno alle risoluzioni e decisioni assunte tempestivamente dall'Organizzatore.

In caso di violazione delle previsioni di cui al presente regolamento, l'Organizzatore potrà allontanare il trasgressore dalla manifestazione e disporre l'esclusione, anche definitiva, dalle manifestazioni future.

Restano fatte salve le eventuali sanzioni amministrative o penali previste da leggi o regolamenti vigenti in materia.

Per tutto quanto non espressamente specificato si fa rinvio alle specifiche normative di settore.

## 8 ALLEGATI

1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ([INVIO OBBLIGATORIO PER RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE](#))
2. AUTECERTIFICAZIONE DI QUALIFICAZIONE PARTECIPANTE ([INVIO OBBLIGATORIO CON DOMANDA](#))
3. REGOLAMENTO FIERA MERCATO SEDICO IN FESTA