

# ITINERANNIA 2019

## REGOLAMENTO GENERALE

### 1. Organizzazione e scopi

La manifestazione ITINERANNIA 2019 è organizzata dal Comune di S. Giorgio di Nogaro (UD) <http://www.itinerannia.org> - [www.comune.sangiorgiodinogaro.ud.it](http://www.comune.sangiorgiodinogaro.ud.it)  
Per il reperimento di informazioni ed attività di organizzazione e gestione domande espositori si potrà far riferimento ai seguenti contatti:

**Consigliere delegato per l'organizzazione della manifestazione Sig. Barbana Luigi 3483809830 e-mail: luigi.barbana@gmail.com Ricevimento : lunedì dalle 17.00 alle 19.00 c/o Sala Assessori**  
Co-organizzazione Pro Loco Sig.ra Silvia 3472621765

Uffici comunali: tel. 0431 623671 – 0431 623612 – 0431 623655 - fax 0431 623691 - PEC: [comune.sangiorgiodinogaro@certgov.fvg.it](mailto:comune.sangiorgiodinogaro@certgov.fvg.it)  
e-mail: [protocollo@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it](mailto:protocollo@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it)

Itinerannia è il più importante evento sangiorgino dell'anno, lo scopo della manifestazione è valorizzare le risorse agro-alimentari, artigianali e commerciali del territorio attraverso la conoscenza del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale della Bassa Friulana. Quattro giorni in cui il paese diventa vetrina, attraverso le vie e le piazze del centro: numerosi stand, mostre, convegni, esposizioni di ciò che il nostro territorio può offrire. La manifestazione concretizza l'esercizio di più funzioni istituzionali dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 13 del Testo Unico degli Enti Locali e non riveste alcun profilo di natura commerciale o lucrativo. Il logo della manifestazione è registrato ed è di proprietà del Comune di San Giorgio di Nogaro, pertanto qualsiasi utilizzo dello stesso deve essere espressamente autorizzato. L'amministrazione comunale è il soggetto che si occupa della programmazione, gestione e coordinamento della stessa.

### 2. Data e orari della manifestazione

La manifestazione avrà luogo a San Giorgio di Nogaro (UD) lungo le vie del centro, come da planimetria di massima allegata, **dal 30 maggio al 02 giugno 2019.**

**L'inaugurazione ufficiale della manifestazione è prevista giovedì 30 maggio 2019 alle ore 18.00. Gli espositori si impegnano a tenere allestiti e aperti al pubblico i loro gazebo durante tutte le giornate della manifestazione con i seguenti orari:**

GIOVEDÌ 30 MAGGIO ORE 18.00 ALLE ORE 01.00	VENERDÌ 31 MAGGIO ORE 18.00 ALLE ORE 02.00	SABATO 1 GIUGNO ORE 10.00 ALLE ORE 02.00	DOMENICA 2 GIUGNO ORE 10.00 ALLE ORE 01.00

#### Attenzione

Si precisa che:

- nella serata di giovedì 30/05/2019 e domenica 02/06/2019 la somministrazione di bevande alcoliche non è consentita oltre le ore 00:30;

- nelle serate di venerdì 31/05/2019, sabato 01/06/2019 la somministrazione di bevande alcoliche non è consentita oltre le ore 01:30.

In osservanza delle prescrizioni dettate dai competenti organi di pubblica sicurezza, non è consentita la somministrazione di bevande e il loro consumo in contenitori di vetro nei chioschi ed in ogni altra struttura di somministrazione temporanea legata alla manifestazione, nonché all'esterno dei pubblici esercizi ricadenti all'interno del perimetro dell'area di Itinerannia. Sono ammesse deroghe solo se espressamente autorizzate dall'organizzatore per degustazioni particolari, in spazi adeguatamente delimitati e sotto la continua supervisione degli stessi soggetti autorizzati volta ad evitare che gli avventori si allontanino senza aver depositato ogni contenitore in vetro.

### 3. Partecipanti

Saranno ammessi all'esposizione a domanda, tutti i commercianti, esercenti, artigiani, agricoltori, Associazioni, Enti, Istituzioni, Consorzi, italiani ed esteri che esporranno, venderanno o somministreranno prodotti attinenti agli scopi della manifestazione.

Gli espositori partecipanti sono chiamati al rispetto di alcuni criteri fondamentali:

- Tipicità dei prodotti proposti (che devono essere collegati al territorio/prodotto/consorzio/festa che si rappresenta nell'ambito della promozione di Itinerannia)
- Qualità dei prodotti proposti, legati al territorio regionale, alla via Annia ed ai paesi gemellati;
- Tracciabilità e conoscenza dei prodotti legati al territorio che si rappresenta e che si promuove;
- Decoro degli allestimenti. Possono essere posizionate preferibilmente strutture di colore neutro (es. bianco, legno, panna), nell'allestimento degli spazi di stazionamento è preferibile il set tavolo/panche.

L'Organizzatore mette a disposizione delle Associazioni di volontariato che svolgono attività sussidiarie ai sensi dell'art. 118 della costituzione, delle organizzazioni rappresentative di specifiche categorie professionali ovvero Enti Pubblici che intendano promuovere e/o raccogliere fondi per le proprie finalità statutarie alcune postazioni gratuite in base alle disponibilità.

Al fine di garantire parità di trattamento e visibilità al maggior numero di realtà possibili, ciascun espositore non potrà essere presente in più di una postazione.

### 4. Domanda e modalità di partecipazione

Per partecipare alla manifestazione, l'Espositore deve presentare al Comune di San Giorgio di Nogaro la domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente su apposito modulo (modello A) predisposto e consegnato ai richiedenti dall'organizzazione **entro e non oltre il 30 aprile 2019.**

La domanda (modello A) dovrà essere compilata correttamente in ogni sua parte, segnalando un referente unico che dovrà essere sempre reperibile fino alla conclusione della manifestazione (disallestimenti compresi). Le domande di partecipazione pervenute oltre il termine previsto saranno prese in considerazione subordinatamente ed in ordine alla disponibilità degli spazi espositivi ancora liberi. Il Comune si riserva il diritto di decidere sull'accettazione della domanda di partecipazione.

**La domanda di partecipazione s'intenderà accettata soltanto ad avvenuto pagamento entro e non oltre il 15 maggio 2019 della quota di partecipazione da parte dell'Espositore con l'invio da parte del Comune della conferma di accettazione ed assegnazione dello spazio espositivo.**

La sottoscrizione della domanda di partecipazione (modello A) comporta per l'Espositore la totale accettazione del presente "Regolamento Generale" e di tutte le prescrizioni integrative che saranno adottate successivamente dal Comune.

Gli espositori che effettueranno attività di somministrazione dovranno includere in maniera dettagliata menù dei prodotti/piatti proposti.

### 5. Assegnazione degli spazi espositivi

L'assegnazione degli spazi viene effettuata di anno in anno in funzione delle aree disponibili ed è di esclusiva competenza dell'organizzatore che sulla base delle linee d'indirizzo della giunta comunale ed in accordo con il comando di polizia locale, stabilisce la dislocazione delle strutture tenendo conto di piani di emergenza, requisiti di pubblica sicurezza nonché dei diversi aspetti tecnici

organizzativi.

Il Comune può assegnare a ditte specializzate o ad associazioni locali l'organizzazione degli spazi e la assegnazione degli stessi. L'Organizzazione, qualora le circostanze lo richiedano, potrà cambiare l'ubicazione oppure ridurre le dimensioni dello spazio espositivo assegnato precedentemente senza diritto per l'Espositore a richiedere alcun ristoro ed indennità. Ogni modifica dello spazio espositivo assegnato dovrà essere precedentemente approvata dall'Organizzazione. E' severamente vietato occupare spazi diversi da quelli assegnati, cedere, scambiare, sublocare, concedere anche in uso parziale e/o a titolo gratuito lo spazio.

### 6. Rinuncia alla partecipazione

L'Espositore dovrà far pervenire per iscritto al Comune di San Giorgio di Nogaro la sua disdetta. Non sarà restituita la quota d'iscrizione versata dall'Espositore nel caso rinunci dopo aver ricevuto la comunicazione di assegnazione dello spazio espositivo salvo casi eccezionali da valutare di volta in volta a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

### 7. Pagamenti

Il pagamento potrà essere effettuato tramite bonifico bancario presso la Tesoreria del Comune di San Giorgio di Nogaro – Credito Cooperativo Friuli – Via Ippolito Nievo, 16 – San Giorgio di Nogaro **cod.IBAN IT20Y0708564200 008210009108** ovvero sul conto corrente postale n. 17282336 intestato alla Tesoreria Comune di San Giorgio di Nogaro con la causale/dicitura **"Quota partecipazione ItinerAnnia 2019"**.

Resta inteso che, se non dovesse pervenire il versamento entro la data indicata, verrà annullata l'assegnazione dello spazio e la partecipazione alla manifestazione.

### 8. Caratteristiche delle strutture fornite e spazi espositivi assegnati.

**Gazebo:** I gazebo sono modulari, con dimensioni di m 3 x 3, m 3 x 4, m 4 x 4, con altezza di m 2.40. La struttura portante è a norma di legge. La copertura e le pareti laterali sono in PVC. Il gazebo è dotato di illuminazione con interruttore, un quadro elettrico e presa di corrente.

E' prevista su richiesta la fornitura della pavimentazione in legno.

**Area libera:** L'area libera può essere di m 3 x 3 ovvero di m. 4 x 4, è dotata di presa per energia elettrica, non di illuminazione. Possono essere posizionate esclusivamente strutture che garantiscano il rispetto delle norme vigenti in materia (ignifugazione dei materiali, corretto montaggio, rispetto delle vie di fuga e del passaggio dei mezzi di emergenza).

**Energia elettrica:** viene fornito un massimo di 1 kw per ogni espositore. Per necessità superiori l'espositore dovrà farne richiesta all'Organizzatore.

Il collegamento all'acqua potrà essere fornito, su specifica richiesta dell'espositore, esclusivamente nelle seguenti aree: Piazza del Grano, Piazza XX Settembre, Piazza della Chiesa,

Piazza 2 maggio 1945, Parco Villa Dora.

L'azienda incaricata della sicurezza nell'area di festa potrà procedere a controlli segnalando all'organizzatore eventuali non conformità.

### 9. Montaggio, smontaggio e allestimento delle strutture espositive

Gli allestimenti dovranno essere realizzati a regola d'arte, idonei ad assicurare le dovute condizioni di sicurezza, nel rispetto delle norme infortunistiche, prevenzione incendi, sanitarie e di ogni altra regola dettata per la sicurezza personale, materiale, propria e di terzi.

Attenzione: l'organizzatore declina ogni responsabilità per qualunque fatto o conseguenza derivante dal mancato rispetto delle norme di legge e si riserva il diritto di rivalsa in ogni sede, ove, da eventuali inadempienze, dovessero derivare danni di qualunque natura.

Le strutture espositive saranno posizionate nei luoghi stabiliti dall'Organizzazione. Le aree espositive saranno messe a disposizione degli Espositori per l'allestimento da mercoledì 29 maggio dalle ore 8.00. Gli spazi espositivi dovranno essere allestiti **entro le ore 16.00 di giovedì 30 maggio** mentre il disallestimento potrà avvenire **solo dopo la chiusura ufficiale della manifestazione** e comunque **non oltre le ore 12.00 del lunedì successivo.** L'Espositore, per gli allestimenti dovrà usare esclusivamente materiali ed impianti a norma di legge. L'allestimento non dovrà in alcun modo essere ancorato alle strutture fornite dall'Organizzazione. Durante la fase di allestimento, esposizione e smontaggio, l'Espositore ed i suoi collaboratori dovranno osservare le norme in tema di sicurezza, prevenzione incendi, infortunistica, sollevando il Comune di San Giorgio di Nogaro da ogni responsabilità in merito.

Ogni espositore dovrà dotarsi obbligatoriamente di un estintore a polvere di capacità estinguente non inferiore a 3 kg ABC.

Nei chioschi che usano apparati elettrici o altre attrezzature con assorbimento di corrente superiore ai 1 kw, debbono presentare una dichiarazione dalla quale risulti l'attinenza dell'impiantistica alle disposizioni di legge in materia.

**Gli impianti termici di cottura alimentari a GPL dovranno essere realizzati nel rispetto delle norme UNI CIG 7129,7131 nonché della UNI TR 11426.**

**Prima dell'inizio della manifestazione dovranno essere prodotti all'Ufficio Tecnico Comunale: -dichiarazione di conformità redatta ai sensi del DM 37/08 dei succitati impianti termici di cottura;**

**-certificati di corretto montaggio delle strutture temporanee e certificati di omologazione in relazione al fuoco delle predette strutture;**

**- dotazione obbligatoriamente di un estintore a polvere di capacità estinguente non inferiore a 6 kg ABC per tutto il periodo della manifestazione.**

In fase di allestimento e durante i giorni della manifestazione non sono consentiti spostamenti o ampliamenti, senza la preventiva autorizzazione del Comune. Ogni modifica non verificata o che rechi danno alla struttura e/o all'immagine coordinata dell'evento potrà essere rimossa dai competenti organi comunali a spese dell'espositore e potrà essere causa di esclusione nelle successive edizioni.

L'Organizzatore si riserva il diritto di rimuovere o far cambiare, a spese dell'espositore, materiali ed allestimenti non conformi alle norme o al presente Regolamento.

Le strutture espositive e gli spazi dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati all'Espositore. In caso contrario, il Comune addebiterà all'Espositore le spese di ripristino (pulizia delle aree o riparazione dei danni).

I rifornimenti e gli approvvigionamenti degli stand nei giorni della manifestazione potranno aver luogo nei seguenti orari: giovedì 30 maggio dalle ore 08.00 alle ore 16.30, venerdì 31 maggio dalle ore 08.00 alle ore 16.30, sabato 1 giugno dalle ore 06.00 alle ore 09.00, domenica 2 giugno dalle ore 06.00 alle ore 09.00.

Il posizionamento dei mezzi fissi quali camion frigo o camion deposito deve essere concordato preventivamente con l'Ufficio Polizia locale, compatibilmente con la possibilità di attivare i necessari punti di fornitura dell'energia elettrica; un tanto ad evitare in ogni caso intralcio alle attività economiche, ai cittadini e alla circolazione in genere. L'accesso di tali mezzi dovrà essere effettuato prima dell'inizio della manifestazione (entro le ore 16.00 di giovedì 30 maggio) nel rispetto degli orari sopra indicati, a tali mezzi sarà rilasciato un pass e dovrà essere esposto dietro il parabrezza del veicolo.



ItinerAnnia

# ITINERANNIA 2019 REGOLAMENTO GENERALE

## 10. Responsabilità e assicurazioni

La custodia e la sorveglianza degli stand e di quanto in essi contenuto competono ai rispettivi espositori.

Da giovedì 30 maggio a domenica 2 giugno, dalle ore 23.00 alle ore 7.00 del giorno successivo, sarà attivato il servizio di vigilanza notturna in tutta l'area del centro interessata alla manifestazione. Tuttavia l'organizzatore garantisce solamente un servizio di pattugliamento nell'area della manifestazione e non si assume alcuna responsabilità in ordine a furti o danneggiamenti che dovessero verificarsi a danno degli espositori. Considerando che la maggior parte degli stand è situata all'aperto, è consigliato agli espositori che utilizzano attrezzature, suppellettili e prodotti ritenuti di valore, di dotarsi di propria assicurazione contro furti e vandalismi, nonché di sorvegliare il proprio stand direttamente o con personale di fiducia, specie nelle ore notturne.

L'Espositore risponderà personalmente per danni o incidenti provocati da lui o dal suo staff al Comune di San Giorgio di Nogaro o a terze persone;

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità:

- qualora le assegnazioni effettuate venissero modificate per sopravvenute cause tecniche o motivate esigenze organizzative;

- nel caso in cui la manifestazione non potesse aver luogo parzialmente o totalmente o in ordine a qualsiasi evento che potesse impedirne o turbarne il regolare svolgimento.

L'Organizzatore declina ogni responsabilità per qualunque fatto o conseguenza derivante dal mancato rispetto delle norme di legge e si riserva diritto di rivalsa in ogni sede, ove, da in eventuali inadempienze, dovessero a essa derivare danni di qualunque natura.

## 11. Animazioni collaterali

Al fine di tutelare il regolare svolgimento del programma artistico messo a punto dall'organizzazione, alla presentazione della domanda di partecipazione, l'Espositore dovrà comunicare per iscritto ogni tipo di animazione che intenderà organizzare all'interno del proprio spazio espositivo (es. dimostrazioni, convegni ecc.) indicando orari dettagliati, tipologia, scaletta, modalità di allestimento e ogni altra informazione utile a valutarne l'impatto acustico e qualitativo. L'Organizzazione deciderà in merito al rilascio dell'autorizzazione scritta, dopo aver analizzato la richiesta. All'Espositore sarà consentito, all'interno del proprio spazio espositivo, l'uso di apparecchi sonori (radio, Tv, lettori CD, etc.) oppure l'esibizione di gruppi musicali purché non rechino disturbo a terzi. Salvo diversa indicazione da parte dell'Organizzazione, tutte le tasse (S.I.A.E., Enpals, etc.) saranno a carico dei singoli Espositori. L'Organizzazione ha diritto di ridurre o proibire in qualsiasi momento e modo le manifestazioni che causeranno disturbo, rumori, sporcizia, polvere, oppure che interromperanno il normale corso della manifestazione, anche dopo aver rilasciato l'autorizzazione scritta.

**Relativamente alle emissioni sonore ed inquinamento acustico, deve essere preventivamente acquisita l'autorizzazione rilasciata dal Comune Ufficio Ambiente ai sensi di quanto previsto dalla Legge n.447/1995 art.6, comma 1, lett h) e dalla L.R. n.16/2007 art.20, comma 6.**

Orari di animazione, intrattenimento ed allietamento musicale: l'orario delle attività di animazione musicale nell'ambito di ItinerAnnia è il seguente:

giovedì 30 maggio fino alle ore 00.30

venerdì 31 maggio fino alle ore 01.00

sabato 1 giugno fino alle ore 01.00

domenica 2 giugno fino alle ore 00.30

## 12. Attività dell'Espositore - documenti

L'Organizzazione ha diritto di richiedere all'Espositore l'esibizione dei documenti attestanti la sua attività ovvero la licenza per l'attività svolta o altro documento attestante la ragione sociale. Il Comune avrà il diritto di respingere la domanda di partecipazione, qualora l'Espositore ometta di esibire i documenti richiesti.

L'Organizzazione potrà imporre la chiusura immediata dello stand qualora lo stesso non risponda ai criteri stabiliti dall'Organizzazione stessa.

## 13. Vendita e somministrazione.

Nel caso in cui durante la manifestazione gli Espositori intendano effettuare la vendita di prodotti e/o la somministrazione di alimenti e bevande, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione sollevano l'Organizzazione da ogni problema derivante dalla mancata osservazione delle normative previste in materia. Gli Espositori, a seconda del tipo di attività che svolgeranno, oltre ad osservare le normative del caso, si impegnano a rispettare:

**a) Norme igienico-sanitarie:** Per la somministrazione di alimenti e bevande è obbligatorio l'utilizzo di prodotti usa e getta e preferibilmente materiali biodegradabili, andranno garantite e messe in atto le pratiche di corretta prassi igienica al fine di tutelare la salubrità degli alimenti e delle bevande somministrate in particolare dovrà essere garantita la completa chiusura durante il periodo di non utilizzo dei "chioschi" e stand" destinati per dette attività.

- **In tempo utile prima dell'inizio della manifestazione dovrà essere prodotta all'Ufficio Comunale attività produttive la SCIA per la somministrazione temporanea e la Comunicazione Temporanea da inoltrare all'ASS competente.**

**b) Norme di carattere fiscale:** Gli Espositori che effettueranno la vendita dei prodotti dovranno adeguarsi alla normativa vigente in tema di certificazione fiscale delle operazioni.

La somministrazione di bevande alcoliche è consentita esclusivamente per bevande con contenuto alcolico inferiore al 21% del volume. E' consentito il commercio al minuto (vendita e non somministrazione), delle bevande superalcoliche ed alcoliche solo se effettuato in recipienti chiusi di capacità non inferiore a lt 0,200 (per i superalcolici) e lt 0,33 (per gli alcolici).

E' vietata la vendita e somministrazione di alcolici e superalcolici:

- ai minori di anni 18 (art.686 codice penale)
- ad una persona in stato di manifesta ubriachezza (art. 691 codice penale)
- oltre gli orari indicati al p.to 2 del presente regolamento

Nei giorni e negli orari di apertura della manifestazione, gli Espositori dovranno obbligatoriamente esporre il prezzo di ogni prodotto messo in vendita.

## 14. Pulizia durante le operazioni di allestimento/disallestimento

Ciascun espositore sarà tenuto a sgomberare l'area assegnata a propria cura e spese, procedendo alla completa rimozione di ogni materiale..

I rifiuti non ingombranti dovranno essere deposti negli appositi sacchi ben chiusi all'interno dei cassonetti di raccolta o nelle loro immediate vicinanze.

Tutti i rifiuti ingombranti - quali ad esempio pannelli, moquette e ogni altro materiale usato per l'allestimento - andranno rimossi e smaltiti autonomamente. In caso vengano allestiti palchi, pedane

e tribune, ad avvenuto smontaggio/rimozione, si dovrà provvedere all'asporto dei rifiuti accumulati sotto le strutture.

A fine manifestazione, le aree dovranno essere riconsegnate nello stato di consegna e pulite rimuovendo tutti i rifiuti ingombranti e non ingombranti.

- L'Organizzatore si riserva il diritto di procedere, a rischio e a spese degli espositori, allo sgombero di tutti i materiali che non saranno stati ritirati nei termini prescritti e all'eventuale ripristino dello spazio occupato.

## 15. Smaltimento rifiuti e pulizia durante la manifestazione

Al fine di salvaguardare le condizioni di sicurezza della filiera alimentare e di garantire un'immagine decorosa, è necessario che i partecipanti assicurino idonea pulizia dell'interno degli spazi adibiti alla preparazione dei cibi, degli stand, e delle loro immediate adiacenze durante tutta la manifestazione.

Tutti i rifiuti devono essere eliminati in maniera igienica e rispettosa dell'ambiente conformemente alla normativa comunitaria applicabile in materia e non devono costituire, direttamente o indirettamente, una fonte di contaminazione diretta o indiretta (NB: smaltimento degli olii esausti).

Sarà onere dei singoli espositori munirsi di uno o più supporti rigidi portasacchi che dovranno essere presenti in rapporto alla superficie occupata ed al tipo di attività presente per la raccolta dei rifiuti. Lo svuotamento di detti supporti dovrà essere effettuato tempestivamente per evitare dispersione di rifiuti sul suolo pubblico; i sacchi pieni dovranno essere depositati nei cassonetti.

Per salvaguardare il decoro degli spazi cittadini la pulizia all'interno delle strutture dovrà essere svolta entro e non oltre le 03.00 del mattino da parte degli espositori. La NET provvederà, ogni mattina, alla raccolta generale dei rifiuti. Eventuali rifiuti dimenticati all'interno dello stand o esposti dopo tali orari non verranno raccolti e dovranno essere custoditi fino al giorno successivo.

Si raccomanda di:

- pulire autonomamente il proprio spazio interno ed esterno;

- collocare i sacchi dei rifiuti prodotti ben chiusi fuori dal proprio stand per agevolare le operazioni di carico che verranno effettuate durante la notte negli orari di chiusura della manifestazione;

- salvaguardare l'igienicità degli spazi e le esigenze della circolazione, sia pedonale che dei mezzi adibiti al transito;

- lavare giornalmente, ove necessario, le superfici adiacenti agli spazi di somministrazione per eliminare i residui di alimenti o bevande;

- curare il più possibile la raccolta differenziata avendo cura di ripiegare gli imballaggi di cartone,

raccogliere negli appositi contenitori le bottiglie di vetro, etc;

- custodire durante l'orario di apertura dei chioschi i sacchi già riempiti all'interno dello spazio assegnato, qualora i cassonetti fossero pieni, in modo tale da non creare pericoli o disagi per le persone,

- non abbandonare in alcun modo sul suolo pubblico i rifiuti prodotti ma avere cura di raccogliarli sempre in appositi sacchi a perdere ben chiusi.

**Smaltimento olii esausti:** sulla base delle normative vigenti gettare olii esausti nei tombini, nelle caditoie e nelle strade è un reato punibile penalmente. La raccolta per lo smaltimento è a totale carico del singolo espositore che dovrà avvalersi di apposita ditta specializzata.

## 16. Quota di partecipazione ai costi

Per la partecipazione alla manifestazione, l'Organizzazione richiede: -il pagamento di una quota-contributo forfetaria per l'assegnazione delle aree e l'assegnazione temporanea delle attrezzature e l'allestimento degli impianti elettrici stabilita con deliberazione G.C. n. \_\_\_/2019 (Gli importi indicati nella "Domanda di partecipazione" sono unitari e comprendono: il consumo dell'energia elettrica, la fornitura ed il consumo dell'acqua (se disponibile), il canone per l'occupazione del suolo pubblico e la tassa temporanea per la rimozione dei rifiuti). Le quote di contribuzione per l'assegnazione delle aree e l'assegnazione temporanea delle attrezzature espositive sono state determinate come segue

attrezzatura	Contributo unitario
AREA LIBERA m. 3 x m. 3 (completa di impianto elettrico illuminazione 1Kw)	€ 120,00
AREA LIBERA m. 4 x m. 4 (completa di impianto elettrico illuminazione 1Kw)	€ 180,00
GAZEBO in pvc bianco m. 3 x m.3 (completa di impianto elettrico illuminazione 1Kw)	€ 360,00
GAZEBO in pvc bianco m. 3 x m 4 (completa di impianto elettrico illuminazione 1Kw)	€ 430,00
GAZEBO in pvc bianco m. 4 x m 4 (completa di impianto elettrico illuminazione 1Kw)	€ 450,00
Pedana in legno a mq.	€ 6,00
Forniture corrente: da 1,1 Kw a 3Kw	€ 200,00
Forniture corrente: da 3,1 Kw a 6 Kw	€ 300,00
Fornitura corrente da 6,1 Kw fino a 30Kw	€ 300+€ 20,00 per ogni Kw aggiuntivo

## 17. Divieti

È VIETATA l'introduzione, nell'area della manifestazione, di materiali esplosivi, affissanti e detonanti e di quant'altro potenzialmente pericoloso o particolarmente infiammabile. Tutti gli apparecchi devono essere accompagnati dalle istruzioni riguardanti la loro installazione, l'uso e la manutenzione. L'uso di bombole a gas ed a metano deve essere riservato alle sole persone professionalmente abilitate all'uso delle stesse.

È VIETATA la cessione, lo scambio, la concessione anche in uso parziale e/o a titolo gratuito del proprio spazio.

È VIETATO danneggiare o sporcare la pavimentazione, addossare materiale alle essenze arboree, utilizzare le stesse come punto di ancoraggio di strutture.

È VIETATO far confluire all'interno di caditoie stradali e pozzetti olii esausti di cottura, sostanze inquinanti e/o infiammabili.

È VIETATA la diffusione sonora e/o musicale di qualsiasi genere effettuata da soggetti terzi, mediante impianti di amplificazione, che possano disturbare il normale svolgimento della manifestazione od interferire con lo stesso.

È VIETATA la pubblicità che possa generare un conflitto d'interessi con gli obiettivi e le linee programmatiche dell'organizzatore e/o dalla quale possa ravvisarsi un possibile pregiudizio o danno all'immagine od alle iniziative dell'organizzatore o risultati non conforme al pubblico interesse; contenga messaggi (propaganda di natura politica, sindacale, religiosa o filosofica); (pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, materiale pornografico o a sfondo

**ITINERANNIA 2019**  
**REGOLAMENTO GENERALE**

sessuale, medicinali o cure mediche); messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, discriminazione, odio o minaccia.

È VIETATO il collocamento di strutture esterne autoportanti di vario genere se non espressamente autorizzate.

È VIETATO l'utilizzo di apparecchi radioriceventi, filodiffusione, mangianastri, giradischi, apparecchi televisivi, jukebox, fonovisori, videoregistratori, telericeventi o qualsiasi altro tipo di strumentazione che dia luogo a esecuzioni musicali che possano disturbare o interferire con il normale svolgimento della manifestazione.

È VIETATO l'utilizzo di pattini, monocicli e ogni altro genere di pubblicità ambulante che possa generare disturbo o arrecare pericolo alla circolazione della gente, dei mezzi di soccorso, degli artisti di strada o dei mezzi autorizzati alla circolazione per il funzionamento dell'evento.

**18. Pubblicità**

L'eventuale pubblicità (striscioni, labari, manifesti, locandine, etc.) che i singoli Espositori effettueranno nell'area espositiva assegnata o in luogo pubblico è subordinata alla tassa affissioni che va pagata al locale concessionario (chiedere recapiti all'Ufficio Tributi del Comune di San Giorgio di Nogaro tel: 0431 623646 e-mail [tributi@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it](mailto:tributi@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it));

**19. Tutela della privacy.**

Ai sensi della legge 196/2003, del GDPR 679/2016 e D. Lgs. 101 /2018, si informa che i dati anagrafici degli espositori verranno inseriti nella banca dati dell'Organizzazione e verranno utilizzati soltanto a fini amministrativi interni e promozionali e per gli adempimenti derivati da obblighi di legge.

**20. Foro competente**

Il Comune di San Giorgio di Nogaro e l'Espositore si impegneranno a risolvere amichevolmente eventuali controversie. Qualora la controversia non giunga a soluzione, le parti contrattuali accetteranno di conferirla al Foro di Udine.