

FRIULI · D O C



VINI-VIVANDE-VICENDE-VEDUTE

# MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

## Edizione 2025

Approvate con Deliberazione n.124 del 18/03/2025

**COMUNE DI UDINE**  
**U.Org. Turismo e Grandi Eventi**

Via Savorgnana, 12 - UDINE  
Tel. 0432 1272 275  
[turismo@comune.udine.it](mailto:turismo@comune.udine.it)

## INDICE

<b>1. DATE DI SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE .....</b>	<b>1</b>
<b>2. CHI PUÒ PARTECIPARE .....</b>	<b>1</b>
2.1 Requisiti generali .....	1
2.2 Nuovi partecipanti.....	2
2.3 Espositori del comparto agroalimentare.....	2
2.4 Espositori del comparto artigianale.....	2
2.5 Esercenti .....	3
2.6 Operatori su area pubblica .....	3
<b>3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>3</b>
3.1 Domanda di partecipazione.....	3
3.1.1 Commissione di valutazione .....	4
3.2 Comunicazione al SUAP di attività di somministrazione e/o vendita di alimenti e bevande.....	5
3.3 Domande di partecipazione incomplete .....	5
3.4 Rinuncia.....	5
3.5 Esclusioni.....	6
3.6 Partecipazioni straniere.....	6
<b>4. TARIFFE, CAUZIONI E MODALITÀ DI PAGAMENTO .....</b>	<b>6</b>
4.1 Cauzioni per attività di somministrazione.....	6
<b>5. PUBBLICITÀ.....</b>	<b>7</b>
5.1 Pubblicità visiva.....	7
5.2 Distribuzione di materiale pubblicitario.....	7
5.3 Divieti.....	7
<b>6. ATTIVITA' DURANTE LA MANIFESTAZIONE.....</b>	<b>8</b>
6.1 Orario della manifestazione .....	8
6.2 Attività di somministrazione .....	8
6.2.1 Attività di somministrazione e/o vendita di alcolici e superalcolici.....	8
6.3 Attività di animazione e allietamento musicale .....	9
<b>7. NORME IGIENICO SANITARIE .....</b>	<b>9</b>
<b>8. PRESCRIZIONI TECNICHE .....</b>	<b>10</b>
8.1 Caratteristiche degli allestimenti.....	10
8.2 Realizzazione degli impianti elettrici all'interno degli stand .....	11
8.2.1 Richiesta di energia elettrica e acqua potabile temporanea .....	11
8.3 Accesso all'area della manifestazione.....	12
8.3.1 Pass di transito e sosta camion frigo/mezzi fissi.....	12
8.3.2 Pass di transito .....	12
8.3.3 Pass di sosta camion frigo/mezzi fissi .....	12
8.3.4 Orari per allestimento e disallestimento .....	12
8.3.5 Orari di accesso durante la manifestazione.....	13
8.4 Norme di prevenzione incendi .....	13
8.5 Pulizia e smaltimento rifiuti .....	14
8.5.1 Durante le operazioni di allestimento/disallestimento .....	14
8.5.2 Durante la manifestazione.....	14
<b>9. CONTRASTO AL LAVORO IRREGOLARE O CLANDESTINO.....</b>	<b>15</b>
<b>10. RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA .....</b>	<b>15</b>
<b>11. CUSTODIA E SORVEGLIANZA DEGLI STAND .....</b>	<b>15</b>
<b>12. USO DEL LOGO DELLA MANIFESTAZIONE.....</b>	<b>16</b>
<b>13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....</b>	<b>16</b>
<b>14. CODICE DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>16</b>
<b>15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONTATTI .....</b>	<b>16</b>

**FRIULI DOC: VINI, VIVANDE, VICENDE, VEDUTE**, il più importante evento regionale di promozione e valorizzazione dei prodotti del territorio, è una kermesse in cui la produzione enologica del Friuli Venezia Giulia si coniuga ai piatti più caratteristici della gastronomia locale.

Quattro giorni di manifestazione nei quali la Città diventa una vetrina per presentare e far conoscere il meglio della produzione enogastronomica e artigianale, artistica e culturale attraverso numerose presentazioni, mostre, convegni, esposizioni di ciò che la nostra terra può offrire.

La Città, cuore della manifestazione, accoglie nelle vie e piazze del centro storico gli stand in cui le realtà caratteristiche del territorio propongono l'assaggio dei migliori prodotti DOC, da degustare singolarmente e come ingredienti di ricette tradizionali o innovative.

La presente modalità di partecipazione si applica a tutte le attività situate nella zona ricompresa tra le seguenti vie: via Portanuova, riva Bartolini, piazza S. Cristoforo, via Caiselli, via dei Rizzani, Largo del Pecile, via Zanon, via del Gelso, piazza Garibaldi, via Crispi, via Gorgi, via Piave, piazza Patriarcato e piazza Primo Maggio. Oltre all'area di via Aquileia da via Gorgi all'intersezione con via Zoletti.

## 1. DATE DI SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

La manifestazione si svolge **durante il secondo fine settimana di settembre**, dal giovedì alla domenica, nell'area cittadina individuata dalla Giunta comunale.

L'inaugurazione ufficiale è prevista nella giornata di giovedì, alle ore 17.30.

## 2. CHI PUÒ PARTECIPARE

L'Amministrazione comunale, d'ora in poi denominata Organizzatore, è il soggetto che si occupa della programmazione, gestione e coordinamento della manifestazione.

La partecipazione è ammessa esclusivamente ai soggetti di cui al successivo punto 2.1 che hanno sede legale nella Regione Friuli Venezia Giulia.

### 2.1 Requisiti generali

Possono prendere parte alla manifestazione:

- espositori del COMPARTO AGROALIMENTARE;
- espositori del COMPARTO ARTIGIANALE;
- ESERCENTI con attività entro l'area della manifestazione;
- COMMERCianti del settore AGROALIMENTARE di prodotti certificati (DOC, DOP, IGP, ...) con attività entro l'area della manifestazione;
- operatori su AREA PUBBLICA.

**Al fine di garantire parità di trattamento e visibilità al maggior numero di realtà, ciascun espositore non potrà essere presente nell'area della manifestazione con più di una postazione.**

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

- tipicità dei prodotti proposti che devono essere collegati al territorio/prodotto/consorzio/festa rappresentata nell'ambito della promozione dei prodotti della Regione;
- qualità dei prodotti proposti, legati alla tradizione regionale, con particolare attenzione ai prodotti DOC, DOCG, DOP, IGT, IGP, PAT, PPL, IO SONO FVG e presidi SLOW FOOD;
- eco sostenibilità dell'offerta proposta, sia in termini di utilizzo delle materie prime sia nella gestione dei rifiuti;
- tracciabilità e conoscenza dei prodotti legati al territorio rappresentato e promosso;
- decoro degli allestimenti: devono essere posizionate esclusivamente strutture di colore neutro (es. bianco, legno, panna), prive di qualsiasi sponsorizzazione, onde garantire un'immagine complessiva della manifestazione accurata e ordinata. Nell'allestimento degli spazi di stazionamento è preferibile l'utilizzo di sedie e tavoli anziché di set tavolo/panche;
- personalizzazione degli allestimenti interni (è opportuna una caratterizzazione del proprio spazio espositivo che valorizzi la presenza della realtà/soggetto rappresentato);

- sicurezza delle strutture e delle attrezzature: devono essere posizionate solo le strutture e le attrezzature espressamente previste nell'autorizzazione rilasciata dall'Organizzatore, conformi alle normative vigenti e agli spazi assegnati.

L'accoglimento delle domande pervenute sarà subordinato alla disponibilità di spazi ed al piano dei posizionamenti elaborato e stabilito dall'Organizzatore.

## 2.2 Nuovi partecipanti

La richiesta di partecipazione all'evento deve essere corredata da un PROGETTO ESAUSTIVO di ciò che si vuole presentare contenente le seguenti informazioni:

- presentazione dei PRODOTTI venduti/somministrati e del MENU con le ricette dei PIATTI e i relativi PREZZI;
- documentazione comprovante la TIPICITÀ dei prodotti;
- indicazione dello spazio necessario e delle modalità di allestimento e caratterizzazione dello stesso, allegando una proposta che individui il collocamento delle strutture e delle attrezzature che verranno utilizzate su planimetria quotata in scala 1:50/1:100;
- breve descrizione delle modalità con cui si intende partecipare (allestimenti, animazione, degustazioni, presentazioni...);
- statuto e/o atto costitutivo del consorzio/associazione/pro loco, ...

## 2.3 Espositori del comparto agroalimentare

La presenza del comparto agroalimentare è limitata esclusivamente a prodotti tipici della Regione Friuli Venezia Giulia che devono essere presentati insieme al territorio di appartenenza, in modo da creare sinergie tra offerta enogastronomica e offerta turistica.

Possono partecipare:

- i CONSORZI di tutela composti da produttori e/o trasformatori di un determinato prodotto di qualità, aventi come scopo la tutela, la promozione e la valorizzazione dello stesso; a titolo indicativo si possono citare il Consorzio del prosciutto di S. Daniele, il Consorzio per la tutela del formaggio Montasio, i Consorzi del vino, il Consorzio dell'olio, ecc.;
- gli ENTI, le ASSOCIAZIONI e le COMUNITÀ rappresentativi di un territorio ben identificato della regione Friuli Venezia Giulia e/o di produttori di un determinato prodotto della regione Friuli Venezia Giulia (es. Associazione dei produttori del miele del territorio regionale);
- le PRO LOCO regolarmente iscritte all'Albo della Regione Friuli Venezia Giulia, come da Legge Regionale 21/2016 art.10 o iscritti all'UNPLI ai sensi dell'art. 9 c.2 della Legge Regionale 21/2016;
- i soggetti organizzatori di manifestazioni e/o sagre della regione Friuli Venezia Giulia nel caso in cui siano rappresentative di prodotti tipici di particolare pregio e tradizioni di antiche origini (preferibilmente legate ad un prodotto alimentare), qualora non già presenti nell'ambito della manifestazione.
- le AZIENDE PRIVATE (ditte individuali, società, aziende agricole, ...) solo nel caso in cui promuovano un prodotto tipico di particolare rilevanza o pregio della Regione, che non sia già rappresentato nell'ambito della manifestazione da uno dei soggetti sopra elencati. La partecipazione delle Aziende Private è subordinata alla disponibilità di spazi non occupati dalle categorie sopra elencate. Resta salvo il diritto acquisito alla partecipazione da parte delle aziende presenti nelle precedenti edizioni, che hanno rispettato tutte le disposizioni impartite dall'Organizzatore.

## 2.4 Espositori del comparto artigianale

Possono partecipare gli operatori economici che sono iscritti all'Albo Imprese Artigiane (AIA) della Camera di Commercio di Pordenone-Udine nei casi di seguito indicati:

- **se hanno sede legale e/o di vendita all'interno dell'area della manifestazione**, occupando il suolo pubblico antistante la propria attività, presentando prodotti tipici locali o di artigianato tipico e/o artistico e realizzando dal vivo dimostrazioni della tecnica lavorativa utilizzata. Gli interessati dovranno chiedere l'utilizzo del suolo pubblico in forma temporanea nel solo spazio adiacente/antistante al proprio locale, limitatamente alla lunghezza del fronte del proprio esercizio,

nel rispetto della normativa di sicurezza e delle indicazioni fornite dall'Organizzatore. Dovrà essere presentata la DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

L'eventuale estensione oltre il fronte del proprio locale non deve pregiudicare i diritti di terzi e dovrà pertanto essere preventivamente acquisito il nulla osta del proprietario del locale adiacente. Dovrà inoltre essere garantito il rispetto di ogni indicazione impartita dall'Organizzatore e di quanto previsto dal Codice della Strada e dal Piano di Sicurezza predisposto per la manifestazione.

- **se la sede legale e/o di vendita si trova all'esterno dell'area della manifestazione, ma l'operatore intende partecipare all'interno dell'area di FRIULI DOC**, esclusivamente tramite gli Enti, le Istituzioni e le Associazioni di categoria che determineranno i criteri di scelta dei singoli partecipanti, privilegiando coloro che producono prodotti di artigianato tipico e/o artistico disponibili ad effettuare dimostrazioni dal vivo della tecnica lavorativa. Rientrano in questa categoria anche le ditte artigianali con sede nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia che realizzano prodotti caratteristici.

**Si ricorda che, in ogni caso, il registratore di cassa dovrà essere collocato all'interno dell'attività.**

## 2.5 Esercenti

Per l'edizione 2025 la partecipazione è consentita a **pubblici esercizi che hanno sede legale e/o di vendita all'interno dell'area della manifestazione**, già in possesso di regolare titolo per l'occupazione di suolo pubblico esclusivamente nell'area già autorizzata, con banco di mescita per vino e birra alla spina esclusivamente di origine o produzione friulana.

E' vietata la cottura di cibi nell'area esterna al locale.

## 2.6 Operatori su area pubblica

Gli operatori commerciali su aree pubbliche possono partecipare alla manifestazione derogando al divieto di commercio itinerante esclusivamente nelle aree individuate dall'Organizzatore, per un numero massimo di 12 operatori, limitatamente alle seguenti merceologie:

- settore alimentare: dolciumi - massimo 11 operatori
- settore non alimentare: palloncini - massimo 1 operatore

**Gli operatori già presenti nelle precedenti edizioni della manifestazione hanno il diritto di prelazione.** Ciascun operatore non potrà occupare più di una postazione. Non è ammessa la partecipazione di nuovi operatori.

Gli spazi assegnati ad ogni partecipante saranno individuati dall'Organizzatore in funzione della planimetria generale dell'evento tenendo conto delle dimensioni dello spazio richiesto e della tipologia di prodotto proposto oltre che del rispetto dei requisiti igienico sanitari e di pubblica sicurezza della manifestazione.

Il mancato rispetto di quanto suddetto comporta l'esclusione dell'operatore dalle successive edizioni.

Agli operatori vengono garantiti il punto di presa e la fornitura della corrente elettrica e pertanto dovranno versare una **quota forfettaria di € 150,00.**

## 3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

### 3.1 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione potrà essere presentata compilando in ogni sua parte la DOMANDA DI PARTECIPAZIONE dal giorno 1 al giorno 30 APRILE 2025, esclusivamente tramite apposita procedura on-line accessibile dal sito del Comune di Udine.

Ai sensi dell'art. 3 del D.M. 10/11/2011, nel modulo dovranno essere indicati i numeri identificativi di n. 2 marche da bollo (rispettivamente per la domanda e per l'autorizzazione), che dovranno poi essere annullate dal richiedente e non potranno essere riutilizzate.

Nella domanda dovranno essere indicati il nominativo ed i recapiti di un **referente unico** che dovrà essere sempre reperibile fino alla conclusione della manifestazione (disallestimenti compresi).

Alla domanda dovranno essere **OBBLIGATORIAMENTE** allegati i seguenti documenti:

- SCHEMA PLANIMETRICO IN SCALA ADEGUATA (1:50 o 1:100 per singolo soggetto richiedente), con indicata la **PROPOSTA** di disposizione delle strutture, attrezzature, cucine, fuochi e depositi previsti nonché i metri quadri adibiti a somministrazione, vendita, esposizione ed occupati dai set di panche/tavolo o tavolo/sedie, che serviranno per l'eventuale quantificazione della tariffa di partecipazione. La superficie indicata è la superficie d'ingombro massimo intesa come proiezione a terra e comprende anche eventuali coperture sporgenti.
- **MENÙ E LISTINO PRODOTTI/PIATTI PROPOSTI** con relativi

La presentazione della domanda NON comporta l'automatica partecipazione alla manifestazione. L'Organizzatore trasmetterà comunicazione di accoglimento o di rigetto dell'istanza.

È VIETATO:

- il subingresso a qualsiasi titolo;
- la partecipazione di uno stesso soggetto in più spazi nell'ambito della manifestazione, pena l'esclusione da ogni successiva edizione;
- l'esposizione di animali vivi o da intrattenimento e/o spettacolo.

Con la sottoscrizione della domanda, l'espositore dichiara di aver letto attentamente il presente documento in ogni sua parte e di accettarlo, impegnandosi ad osservare tutte le disposizioni e le prescrizioni in esso contenute.

### 3.1.1 Commissione di valutazione

Le richieste di partecipazione saranno valutate da un'apposita Commissione così composta:

- due rappresentanti del Comune di Udine;
- un rappresentante di Promoturismo FVG;
- un rappresentante dell'UNPLI Friuli Venezia Giulia APS;
- un rappresentante dell'Università degli Studi di Udine.

La Commissione avrà il compito di selezionare le richieste di partecipazione pervenute e, qualora le stesse siano superiori agli spazi disponibili, predisporrà una graduatoria in base ai punteggi riportati nella tabella che segue:

	<i>Critero</i>	<i>Punti</i>
1.	provenienza delle materie prime con cui vengono preparati i prodotti e filiera di prodotto della regione Friuli Venezia Giulia	25
2.	tipicità, storicità e qualità dei prodotti proposti della regione Friuli Venezia Giulia	25
3.	importanza e rappresentatività dell'espositore rispetto ad un territorio/prodotto della regione Friuli Venezia Giulia	20
4.	iniziative volte all'approfondimento tematico sul prodotto, sulle modalità di produzione e preparazione	10
5.	storicità di partecipazione del richiedente	15
6.	miglioramento delle modalità allestitive e grafiche di presentazione dei propri prodotti	5
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

**Saranno ammesse le sole domande di partecipazione che abbiano ottenuto una valutazione pari o superiore a 40 punti.**

L'accoglimento delle domande pervenute sarà subordinato agli spazi disponibili e al piano dei posizionamenti

elaborato e stabilito dall'Organizzatore tenendo conto di piani di emergenza, requisiti di pubblica sicurezza nonché dei diversi aspetti tecnici ed organizzativi, sulla base delle Linee d'indirizzo della Giunta Comunale ed in accordo con il Comando di Polizia Locale.

Alla conferma della partecipazione l'Amministrazione procederà all'assegnazione degli spazi per ciascun partecipante a seguito del quale il partecipante dovrà **OBBLIGATORIAMENTE** presentare:

- SCHEMA PLANIMETRICO DI DETTAGLIO IN SCALA ADEGUATA (1:50 o 1:100 per singolo soggetto richiedente) firmato da un tecnico abilitato con il posizionamento **DEFINITIVO** degli arredi;
- Nominativi delle ditte fornitrici delle strutture di copertura e delle cucine;
- ATTESTATO DI FORMAZIONE PER ATTIVITÀ A RISCHIO MEDIO (di cui all'Allegato IX del D.M. 10/03/1998) di un numero di persone adeguato rispetto al tipo di attività che si intende svolgere, a garanzia di un primo intervento antincendio in caso di necessità.
- MENÙ E LISTINO PRODOTTI/PIATTI **DEFINITIVO** con relativi **PREZZI** e indicazione degli **ALLERGENI** presenti nei prodotti proposti;

#### **ATTENZIONE**

Se il posto assegnato ricade in una delle aree indicate nella planimetria generale allegata alla delibera n. 131 del 19/03/2024 soggette a Pubblico Spettacolo, il partecipante dovrà presentare **I PROGETTI DETTAGLIATI E FIRMATI DA TECNICI ABILITATI DEGLI IMPIANTI ELETTRICI E GAS ALMENO 1 MESE PRIMA** dell'installazione, gli altri partecipanti dovranno conservare la stessa documentazione presso lo stand a disposizione del personale preposto al controllo per tutta la durata della manifestazione.

**Le attività collaterali proposte non saranno esaminate dalla Commissione e la loro fattibilità sarà valutata dall'Organizzatore in funzione del programma predisposto.**

### **3.2 Comunicazione al SUAP di attività di somministrazione e/o vendita di alimenti e bevande**

In caso di accoglimento della domanda di partecipazione, per la vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande ogni partecipante dovrà trasmettere al SUAP apposita Comunicazione per attività temporanee, ai fini della sicurezza alimentare **almeno 30 giorni prima dell'avvio della manifestazione.**

Copia della ricevuta dell'invio della comunicazione dovrà essere inoltrata all'Organizzatore.

**L'espositore È OBBLIGATO AD ESPORRE I PREZZI DI VENDITA dei prodotti/piatti che vende/somministra esponendo menù e listini in linea con le eventuali indicazioni grafiche fornite dall'Organizzatore.**

### **3.3 Domande di partecipazione incomplete**

Le domande che presentano carenze nella documentazione (incompletezza nella compilazione o mancanza di planimetria, accordi commerciali con aziende di prodotti locali, menù/proposte di degustazione) dovranno essere sanate **entro 7 giorni** dalla comunicazione dell'Organizzatore.

### **3.4 Rinuncia**

L'espositore che per giustificata ed oggettiva ragione intenda rinunciare a partecipare alla manifestazione, **dovrà darne comunicazione scritta entro e non oltre il 10 GIUGNO** tramite PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it).

**Qualora la comunicazione non pervenisse entro il suddetto termine, l'espositore avrà l'obbligo di corrispondere comunque la tariffa di partecipazione alla manifestazione.**

Inoltre, l'Organizzatore si riserva il diritto al risarcimento dei danni subiti e la possibilità di disporre diversamente dello spazio vacante per la mancata partecipazione.

Le rinunce pervenute oltre tale data determineranno la riduzione del punteggio totale del 30% nelle richieste di partecipazione per l'anno successivo.

Nel caso in cui anche l'anno successivo dovesse verificarsi un'ulteriore rinuncia fuori termine, l'interessato non potrà presentare domanda di partecipazione alla manifestazione per i due anni successivi.

In tal caso l'Organizzatore si riserva la facoltà di individuare, in deroga alle scadenze sopra citate, nuovi soggetti partecipanti che soddisfino i requisiti previsti dal presente documento.

### 3.5 Esclusioni

SARANNO ESCLUSE le domande:

- pervenute dopo il termine stabilito;
- presentate da soggetti che non rispettino i CRITERI GENERALI indicati nel presente documento;
- presentate da soggetti che nell'edizione precedente abbiano ricevuto due o più sanzioni o contestazioni per lo stesso motivo o che non siano in regola con l'assolvimento di crediti di qualsiasi genere nei confronti dell'Organizzatore;
- presentate da soggetti la cui domanda di partecipazione abbia ottenuto un punteggio inferiore a 40 punti.

L'Organizzatore 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.

### 3.6 Partecipazioni straniere

La partecipazione di espositori stranieri è soggetta a specifico invito da parte dell'Amministrazione e quindi non soggiace alle presenti modalità di partecipazione.

## 4. TARIFFE, CAUZIONI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La partecipazione alla manifestazione è soggetta al pagamento delle seguenti tariffe giornaliere:

<i>Tipo di attività</i>	<i>U.M.</i>	<i>Tariffa netta</i>	<i>TARIFFA</i>
Espositiva	m <sup>2</sup> /giorno	€ 1,50 + IVA	€ 1,83
Vendita	m <sup>2</sup> /giorno	€ 6,50 + IVA	€ 7,93
Somministrazione	m <sup>2</sup> /giorno	€ 9,50 + IVA	€ 11,59
Spazi per tavoli e sedie	m <sup>2</sup> /giorno	€ 1,50 + IVA	€ 1,83

**Alle tariffe sopra riportate sarà applicato uno sconto dell'80%.**

L'Amministrazione provvederà a coprire con tensostrutture PIAZZA XX SETTEMBRE e PIAZZA VENERIO I partecipanti che saranno posizionati in tali aree saranno soggetti al pagamento (una tantum per l'intera durata della manifestazione) di una ulteriore quota ancora in fase di definizione.

**Il pagamento dovrà essere effettuato anticipatamente, tramite il sistema PagoPA, entro il termine indicato sulla fattura che sarà trasmessa dell'U.Org. Turismo e Grandi Eventi.**

La presentazione dell'attestazione dell'avvenuto versamento è vincolante ai fini del rilascio della autorizzazione ad occupare suolo pubblico, necessaria per la partecipazione alla manifestazione e del PASS per l'accesso all'area.

#### 4.1 Cauzioni per attività di somministrazione

Per la sola attività di somministrazione l'espositore dovrà versare, a titolo di deposito cauzionale, una somma a garanzia di eventuali maggiori oneri a carico dell'Ente per la pulizia e il ripristino o riparazione degli spazi utilizzati.

L'importo della cauzione è commisurato alla tipologia ed alla sede di svolgimento dell'attività ed è determinato

come indicato nella seguente tabella:

<i>Tipo di attività</i>	<i>Strade e piazze di pregio</i>	<i>Pavimentazione comune</i>
A rischio ELEVATO (somministrazione con cottura)	€ 500,00	€ 400,00
A rischio BASSO (somministrazione e/o degustazione senza cottura)	€ 400,00	€ 300,00

In ogni caso (per strade e piazze di pregio e per pavimentazione comune) l'importo della cauzione è pari a € 1.500,00 per richieste di partecipazione che raggruppino più soggetti con attività di somministrazione con cottura (Comunità, Associazioni di produttori, Pro Loco, ...).

Sono considerate **STRADE E PIAZZE DI PREGIO per l'edizione 2025:**

Via Aquileia / Piazza XX Settembre / Piazza Venerio / Piazzale della Patria del Friuli / Piazzetta San Cristoforo / Piazzetta Marconi/Piazza Garibaldi.

Detta cauzione dovrà essere versata **tramite il sistema PagoPA, entro il termine indicato sulla fattura che sarà trasmessa dell'U.Org. Turismo e Grandi Eventi.**

La cauzione sarà svincolata entro 45 giorni dal termine della manifestazione, ad avvenuto accertamento del regolare ripristino dell'area concessa.

## 5. PUBBLICITÀ

Ogni tipo di messaggio pubblicitario, durante la manifestazione ed all'interno dell'area da essa interessata, è soggetto all'acquisizione di apposita autorizzazione da parte dell'Organizzatore.

### 5.1 Pubblicità visiva

Previa approvazione dell'Organizzatore, l'espositore potrà pubblicizzare la propria attività economica con messaggi pubblicitari visivi (es: scritte adesive, cartelli) in luogo pubblico o aperto al pubblico, inviando apposita comunicazione ed osservando le disposizioni previste dal Servizio Entrate e Patrimonio del Comune di Udine.

La pubblicità è considerata temporanea e può essere esposta esclusivamente all'interno dello spazio espositivo autorizzato.

### 5.2 Distribuzione di materiale pubblicitario

La distribuzione di materiale pubblicitario è consentita soltanto ai soggetti sponsor della Manifestazione, è soggetta ad approvazione da parte dell'Organizzatore ed al pagamento dell'imposta di pubblicità nei seguenti casi:

- materiale distribuito ai passanti su suolo pubblico: tale attività può essere svolta previa domanda di autorizzazione (istanza in bollo), da presentare almeno 30 giorni PRIMA dell'inizio della manifestazione al Comando Polizia Locale (che provvederà a quantificare il dovuto);
- materiale distribuito in locali pubblici o aperti al pubblico: in questo caso non è prevista alcuna autorizzazione, ma l'interessato prima della distribuzione del materiale dovrà presentare apposita di dichiarazione all'U.S. Pubblicità e Affissioni del Comune di Udine, che quantificherà l'importo da versare.

Per chiarimenti ed informazioni è possibile rivolgersi all'U.S. PUBBLICITÀ E AFFISSIONI del Comune di Udine (e-mail [affissioni@comune.udine.it](mailto:affissioni@comune.udine.it) - tel. 0432 1272853).

### 5.3 Divieti

È ASSOLUTAMENTE VIETATA la pubblicità:

- che possa generare un conflitto di interessi con gli obiettivi e le linee programmatiche dell'Amministrazione;

- ove l'Organizzatore ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla propria immagine o alle proprie iniziative;
- ove l'Organizzatore reputi la pubblicità inaccettabile per motivi di pubblico interesse;
- contenga messaggi di:
  - propaganda di natura politica, sindacale, religiosa o filosofica;
  - diretti o collegati alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale, medicinali o cure mediche;
  - messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, discriminazione, odio o minaccia.

Sono altresì VIETATI:

- il collocamento di strutture esterne autoportanti di vario genere - se non espressamente autorizzate - che potrebbero creare intralcio o pericolo allo svolgimento della manifestazione;
- l'utilizzo di impianti di amplificazione che possano disturbare il normale svolgimento o interferire con lo svolgimento della manifestazione;
- l'utilizzo di pattini, monocicli ed 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.

## 6. ATTIVITA' DURANTE LA MANIFESTAZIONE

### 6.1 Orario della manifestazione

L'orario della manifestazione e di apertura degli stand, fatte salve eventuali modifiche dettate da esigenze di ordine pubblico, è il seguente:

<i>Giornata</i>	<i>Orario</i>
GIOVEDÌ	dalle 17.30 alle 1.00 di venerdì
VENERDÌ	dalle 10.00 alle 2.00 di sabato
SABATO	dalle 10.00 alle 2.00 di domenica
DOMENICA	dalle 10.00 alle 24.00

Gli espositori sono tenuti a rispettare tassativamente gli orari sopra indicati.

**Ogni ritardo superiore all' ora comporterà la trattenuta di € 100,00 dalla cauzione versata dal partecipante (ad esclusione della fascia oraria dalle 22.00 alle 24.00 di domenica).**

In ogni caso, anche per gli espositori che si limitino ad attività di **sola vendita** (senza quindi attività di cucina e/o somministrazione), **gli stand non potranno chiudere prima delle ore 22.00.**

### 6.2 Attività di somministrazione

Sono raccomandati l'ordinazione, il servizio e il pagamento al tavolo.

Si ricorda l'**obbligo** di acconsentire forme di pagamento elettronico come introdotto dal D.L. n. 179/2012 per imprese, commercianti e professionisti, in base al D.L. n. 36/2022 a decorrere dal 30.06.2022.

#### 6.2.1 Attività di somministrazione e/o vendita di alcolici e superalcolici

Al fine di valorizzare al massimo i prodotti si raccomanda di recepire le seguenti indicazioni sulle bevande di seguito elencate:

- **VINO:** si suggerisce di servire il vino in calici di vetro al fine valorizzare la qualità del prodotto, previa richiesta obbligatoria di cauzione da restituire in seguito alla riconsegna del bicchiere stesso. Il vino dovrà essere servito o venduto in bottiglia non sfuso o alla spina;
- **BIRRA:** è ammessa SOLO qualora

- si tratti di un marchio che abbia un forte legame storico ed identitario con la Regione;
  - si tratti di produzioni artigianali o agricole purché le materie prime e/o la filiera di produzione siano della Regione Friuli Venezia Giulia.
- **COCKTAIL O ALTRI MIX ALCOLICI O SUPERALCOLICI:**
- La somministrazione di bevande alcoliche negli spazi esterni temporanei (STAND) è consentita esclusivamente per bevande con contenuto alcolico inferiore al 21% di volume (art. 68 c 6 LR 29/2005).
  - la somministrazione nei pubblici esercizi è consentita solo se preparata all'interno del pubblico locale; è vietata la somministrazione e la vendita diretta nell'area esterna (DEHOR). All'esterno del locale (dehor) è consentita esclusivamente la miscita di vino e birra;

**SI RICORDA CHE È VIETATA LA VENDITA E SOMMINISTRAZIONE DI ALCOLICI E SUPERALCOLICI AI MINORI DI 18 ANNI (art. 689 C.P.) o PERSONE IN STATO DI MANIFESTA UBRIACHEZZA (art. 691 C.P.).**

### 6.3 Attività di animazione e allietamento musicale

Il Comune di Udine provvede, nelle apposite aree adibite a pubblico spettacolo, ad organizzare un programma di intrattenimento musicale.

Eventuali proposte saranno valutate e preventivamente approvate dall'Organizzatore e in ogni caso non potranno essere proposte attività che prevedono pubblico spettacolo.

Per i pubblici esercizi sono vietati, nei giorni della manifestazione, tutto ciò che si configura come pubblico spettacolo è consentita la diffusione di musica esclusivamente come sottofondo ed a un volume contenuto come previsto in VIAC all'interno del locale

Gli orari dell'animazione musicale durante la manifestazione sono i seguenti:

<i>Giornata</i>	<i>Orario di conclusione</i>
GIOVEDÌ	fino alle 24.00 del giorno successivo
VENERDÌ	fino alle 1.00 del giorno successivo
SABATO	fino alle 1.00 del giorno successivo
DOMENICA	fino alle 24.00

Eventuali deroghe orarie saranno regolamentate con apposito atto dall'Organizzatore.

Qualsiasi attività musicale non dovrà andare in contrasto con la programmazione dell'Amministrazione.

## 7. NORME IGIENICO SANITARIE

Per l'attività di vendita e/o somministrazione di prodotti alimentari non confezionati e l'attività di preparazione, manipolazione e somministrazione di alimenti e bevande le strutture devono disporre di quanto segue:

- una pavimentazione che consenta un adeguato deflusso delle acque meteoriche in apposite caditoie collegate alla fognatura;
- un adeguato numero di contenitori porta rifiuti muniti di coperchi;
- un punto lavamani con acqua potabile a disposizione degli addetti, dotato di sapone liquido ed asciugamani a perdere. Tale lavamani può essere in comune tra attività di somministrazione e vendita attigue, ma deve essere presente in tutte le attività che prevedono la preparazione, manipolazione e somministrazione di alimenti e bevande e può fungere all'occorrenza anche per il lavaggio di piccola attrezzatura;
- un'adeguata protezione degli alimenti esposti non confezionati, mediante idonei accorgimenti (vetri, campane, veline, ecc.) atti ad evitare il contatto diretto con il pubblico, nonché la loro conservazione, se deperibili, in regime di temperatura controllata;
- delimitazioni per la zona di cottura e/o manipolazione di alimenti, rendendola accessibile unicamente al personale addetto a tali lavorazioni;

- localizzazione degli impianti di cottura in modo tale che la dispersione dei fumi e degli odori di cottura non costituisca fonte di molestia per i residenti nelle abitazioni circostanti;
- idonee attrezzature per la conservazione degli alimenti preparati e/o somministrati e/o in vendita (vetrine refrigerate, frigoriferi, congelatori) munite di termometri per il rilevamento delle temperature.

Ciascun operatore è responsabile del rispetto delle prescrizioni sopra indicate, della conformità degli impianti, della potabilità dell'acqua dal punto di allaccio, della pulizia dello stand e della raccolta e dell'allontanamento del conferimento dei rifiuti nell'area individuata da NET Spa.

È altresì tenuto al rispetto degli obblighi formativi finalizzati alla prevenzione e al controllo delle malattie trasmesse da alimenti di cui alla L.R. 21/2005 e s.m.i..

## 8. PRESCRIZIONI TECNICHE

Tutti i materiali di allestimento e le strutture devono essere conformi alle norme italiane ed europee vigenti in materia di sicurezza, protezione contro gli incendi, prevenzione contro gli infortuni, tutela dell'ambiente.

### 8.1 Caratteristiche degli allestimenti

L'allestimento delle strutture e delle attrezzature dovrà garantire il rispetto di alcuni criteri fondamentali:

- **SICUREZZA E CONFORMITÀ DELLE STRUTTURE:** possono essere posizionate esclusivamente strutture che garantiscano il rispetto delle normative vigenti in materia (ignifugazione dei materiali, corretto montaggio, rispetto delle vie di fuga e del passaggio dei mezzi di emergenza, ecc.). Le strutture dovranno essere certificate in base alle normative vigenti. Pertanto il soggetto in possesso di autorizzazione dovrà conservare ed esibire in caso di controllo da parte degli organi competenti i seguenti documenti:
  - certificato di collaudo annuale, in corso di validità durante la manifestazione ed a firma di tecnico abilitato, di ogni singola struttura/attrezzatura installata;
  - certificato di corretto montaggio ai sensi del D.M. 19/08/1996 per le strutture, sottoscritto da tecnico abilitato;
  - per teli di copertura, tendaggi, striscioni e scenografie copia dell'atto di omologazione dei materiali impiegati con indicazione della classe di reazione al fuoco;
  - dichiarazione di conformità degli impianti elettrici e affini ai sensi del D.M. 22/01/2008, n. 37.
- **SICUREZZA E CONFORMITÀ DELLE ATTREZZATURE:** ogni genere di attrezzatura utilizzata (in particolare griglie, forni, friggitrice...) dovrà essere esplicitamente indicata nella planimetria in scala 1:50/1:100 da allegare alla domanda e dovrà essere espressamente autorizzata. Nella planimetria dovranno essere inoltre indicati il numero degli estintori previsti (funzionanti e revisionati), con relativa posizione di stoccaggio ed utilizzo. Le attrezzature utilizzate dovranno essere certificate in base alle normative vigenti, dovranno riportare la marcatura CE e non dovranno presentare manomissioni di sorta. Qualora richiesto dagli organi di controllo e vigilanza, competenti dovrà essere esibito il manuale d'uso e la dichiarazione di conformità dell'apparecchio. Per il collegamento di più attrezzature da cucina ad un'unica rampa collettore, dovrà essere predisposto un progetto da un tecnico abilitato.
- **PRESENZA DI OPERATORI ALL'INTERNO DELLO STAND:** l'allestitore dovrà dichiarare nella domanda il numero massimo di addetti presenti contemporaneamente all'interno dello stand, al fine di poter accertare che l'eccessivo affollamento in caso di emergenza non crei rischi per il personale.
- **DECORO DEGLI ALLESTIMENTI:** nell'area concessa devono essere utilizzate strutture di colore neutro (es. bianco, legno, panna), per quanto riguarda le strutture di copertura, prive di qualsiasi sponsorizzazione, onde garantire un'accurata e ordinata immagine complessiva della manifestazione. È raccomandata inoltre la "caratterizzazione" del proprio allestimento, interno allo stand, al fine di esaltarne peculiarità e prodotti. Nelle piazze con struttura di copertura unitaria (Piazza Venerio, Piazza XX settembre) l'altezza delle pareti degli stand deve essere uguale per tutti e anche la colorazione e i materiali dovranno essere simili tra loro ed essere approvati dall'Amministrazione. Resta obbligatoria l'approvazione dell'Organizzatore per qualsiasi materiale grafico, compresi menù o banner presenti all'interno o all'esterno dello stand.

L'espositore (e/o la ditta allestitrice per esso) dovrà rispettare la normativa vigente in materia utilizzando materiali ignifughi, impianti e materiali elettrici a norma. Il posizionamento delle strutture (stand, tavoli, sedie, allestimenti di vario genere...) dovrà essere contenuto entro la superficie concessa e con le modalità specificate nell'autorizzazione.

Eventuali variazioni andranno concordate e motivate esclusivamente con l'Organizzatore evidenziando che dovrà essere in ogni caso sempre garantito in tutte le aree della manifestazione un corridoio dedicato ai mezzi di soccorso di larghezza minima pari a m. 3,50 ed altezza minima pari m. 4,50.

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

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

Ad avvenuto accoglimento della domanda di partecipazione, almeno 30 giorni prima dell'avvio delle operazioni di allestimento, dovrà essere trasmesso all'U.Org. Turismo e Grandi eventi il **nominativo della ditta incaricata fornitrice degli allestimenti** (gazebo, strutture, banconi, ...), con immagini illustrative dei modelli scelti.

In fase di allestimento e durante le giornate di svolgimento della manifestazione non sono consentiti spostamenti o ampliamenti, se non preventivamente autorizzati direttamente e per iscritto dall'Organizzatore. Ogni modifica non autorizzata potrà essere rimossa dall'Organizzatore a spese dell'espositore e potrà essere causa di esclusione nelle edizioni a seguire.

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

Si ricorda che tutti gli allestimenti e le installazioni dovranno essere eseguiti nel rispetto della normativa sull'abbattimento delle barriere architettoniche, precisando che deve essere garantita l'accessibilità al sito.

**IL MANCATO RISPETTO DELLE SUDETTE PRESCRIZIONI COMPORTA LA REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE.**

## 8.2 Realizzazione degli impianti elettrici all'interno degli stand

Gli impianti elettrici devono essere realizzati osservando scrupolosamente la normativa in materia, con particolare riferimento al D.M. 22/01/2008, n. 37.

Gli impianti elettrici interni allo stand e/o l'allacciamento al quadro di distribuzione, dovranno essere effettuati da ELETTRICISTA ABILITATO che dovrà certificarne la conformità.

Qualora al quadro elettrico fornito dall'Amministrazione vengano collegati uno o più quadri di distribuzione, dovrà essere prodotto un ulteriore progetto dell'impianto elettrico dello stand.

Deve essere garantita la copertura di protezione per cavi o tubi a terra mediante l'utilizzo di apposite canalette/coperture certificate che non dovranno in alcun modo creare intralci.

Particolare attenzione va posta nell'uso di prolunghe e prese multiple che non dovranno ostacolare la percorribilità interna ed esterna degli stand.

Nella fase di disallestimento e prima di qualsiasi operazione di smontaggio si dovrà avere cura di procedere al preventivo distacco della tensione dell'impianto elettrico.

La DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DELL'IMPIANTO ELETTRICO dello stand deve essere a disposizione del personale preposto al controllo per tutta la durata della manifestazione.

### 8.2.1 Richiesta di energia elettrica e acqua potabile temporanea

La quantità di corrente elettrica e di acqua potabile deve essere richiesta compilando l'apposita sezione nella DOMANDA DI PARTECIPAZIONE nei limiti della fornitura elettrica delle singole piazze.

In particolare dovranno essere segnalati con precisione i KW necessari allo stand nonché la tipologia di fornitura (trifase/monofase) e l'eventuale necessità di acqua potabile comprensiva di allacciamento idrico a lavello e/o lavabicchieri con relativa esecuzione dell'impianto per lo scarico delle acque reflue.

Eventuali carenze/inesattezze nella compilazione della domanda possono determinare ritardi nel completamento degli impianti oltre a costi aggiuntivi nella realizzazione, che saranno imputati all'espositore.

### 8.3 Accesso all'area della manifestazione

L'ingresso degli automezzi necessari per le operazioni di allestimento e disallestimento nella zona del centro storico riservata alla manifestazione, secondo gli orari già indicati, potrà avvenire solo dietro presentazione di APPOSITO PASS rilasciato dall'Organizzatore.

Nelle seguenti aree LA SOSTA È VIETATA PER QUALSIASI MEZZO: salita del castello / Piazza Libertà / Piazza Matteotti / rilevato di Piazza XX Settembre / lastricato di Piazza Venerio

#### 8.3.1 Pass di transito e sosta camion frigo/mezzi fissi

Tutti i PASS vengono rilasciati esclusivamente dall'Organizzatore in collaborazione con la Polizia Municipale e devono essere esposti all'interno del ed esibiti a richiesta delle forze di polizia.

Il transito nelle vie soggette alle limitazioni dovrà avvenire con una velocità inferiore ai 30 km/h e nell'assoluto rispetto dei pedoni e dei ciclisti, ai quali dovrà essere comunque data la precedenza.

La circolazione è in ogni caso subordinata alle eventuali disposizioni verbali impartite in loco dagli organi preposti. Inoltre, sia l'accesso che l'uscita dalle zone interdette dovranno avvenire attraverso il percorso più breve rispetto al luogo di destinazione o lungo itinerari stabiliti dal Comando di Polizia Locale.

#### 8.3.2 Pass di transito

I PASS DI TRANSITO sono i pass rilasciati agli operatori/ditte per le operazioni di allestimento/disallestimento secondo gli orari indicati al punto 8.3.4.

La sosta dei mezzi strettamente necessari sarà limitata al tempo indispensabile all'effettuazione dello scarico di strutture e materiali per l'allestimento ed alle esigenze di utilizzo delle proprie attrezzature di servizio

#### 8.3.3 Pass di sosta camion frigo/mezzi fissi

Si intendono i PASS per la sosta dei mezzi fissi quali camion-frigo o camion-deposito a supporto delle attività durante la manifestazione.

Il posizionamento di questi mezzi deve essere concordato preventivamente con l'Organizzatore e viene assegnato compatibilmente con gli spazi disponibili e con la possibilità di attivare i necessari punti di fornitura dell'energia elettrica.

L'accesso di tali mezzi dovrà essere effettuato prima dell'inizio della manifestazione (entro le ore 16 del giovedì) nel rispetto degli orari sopra indicati. Il PASS dovrà essere esposto dietro il parabrezza del veicolo.

#### 8.3.4 Orari per allestimento e disallestimento

Le operazioni di allestimento e disallineamento saranno definite in base ad un CRONOPROGRAMMA GENERALE al fine di non creare intralci o sovrapposizioni e gestire nel migliore dei modi eventuali criticità. Fatti salvi accordi di diverso tipo intercorsi nell'imminenza delle operazioni, gli allestimenti avranno inizio indicativamente a partire dal lunedì antecedente la manifestazione.

**Tutti gli spazi assegnati dovranno essere occupati ed allestiti entro e non oltre le ore 12.00 di giovedì.**

L'inizio delle operazioni di disallineamento potrà avvenire solo successivamente alla chiusura ufficiale della manifestazione, prevista per le ore 24.00 della domenica.

#### ORARI DI ALLESTIMENTO:

- CON PASS: dalle ore 7.00 del lunedì alle ore 24.00 del mercoledì antecedente la manifestazione;
- SENZA PASS: dalle ore 0.00 alle ore 12.00 di giovedì (giornata dell'inaugurazione).

#### ORARI DI DISALLESTIMENTO:

- dalle ore 0.00 alle ore 17.00 del lunedì successivo alla manifestazione.

#### 8.3.5 Orari di accesso durante la manifestazione

I RIFORNIMENTI e gli APPROVVIGIONAMENTI degli stand nei giorni della manifestazione potranno aver luogo, senza la necessità di apposite autorizzazioni, esclusivamente secondo i seguenti orari:

<i>Giornata</i>	<i>Orario di rifornimento/approvvigionamento</i>
GIOVEDÌ	fino alle 16.00
VENERDÌ	dalle 0.00 alle 10.00 e dalle 13.30 alle 15.00
SABATO	dalle 0.00 alle 10.00
DOMENICA	dalle 0.00 alle 10.00

Al di fuori degli orari indicati non sarà consentita l'entrata di automezzi e/o furgoni: i veicoli ancora in circolazione o in sosta nelle zone della manifestazione oltre tali orari saranno soggetti all'applicazione delle sanzioni previste dal vigente Codice della Strada.

**Nelle aree riservate alla manifestazione gli automezzi degli espositori e/o fornitori non potranno sostare, se non in casi del tutto eccezionali, e comunque compatibilmente con l'effettiva disponibilità di spazi rimasti liberi, previo rilascio di apposito contrassegno da parte dell'Organizzatore.**

#### 8.4 Norme di prevenzione incendi

Per l'allestimento degli stand e per la tipologia di cucine consentite soprattutto nelle aree adibite a pubblico spettacolo si può fare riferimento alla guida tecnica scaricabile dal seguente sito:

<https://www.vigilfuoco.it/sitiComandi/GestioneSiti/downloadFile.asp?s=1081&f=64980>

Tutti gli apparecchi devono essere accompagnati dalle istruzioni di installazione, montaggio, uso e manutenzione. Non è ammesso l'utilizzo di apparecchiature alterate nella loro consistenza o manomesse.

Gli apparecchi a gas devono essere provvisti di marcatura CE in conformità al Regolamento 2016/426/UE (Direttiva Apparecchi a gas e relativi dispositivi - GAR) e devono essere installati ed utilizzati secondo le specifiche istruzioni fornite dal fabbricante. Tutti i bruciatori montati sugli apparecchi a gas devono essere dotati di dispositivo di sorveglianza di fiamma. L'uso di bombole a gas ed a metano deve essere riservato alle sole persone professionalmente abilitate.

Nel caso di uso di bombole a gas è possibile stoccare contemporaneamente 3 bombole da 25 kg per un massimo di 75 kg complessivi.

Nell'area della manifestazione È VIETATA l'introduzione di materiali esplosivi, asfissianti e detonanti e di quant'altro potenzialmente pericoloso o particolarmente infiammabile.

Per l'allestimento degli stand possono essere utilizzati esclusivamente materiali omologati ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 26/06/1984.

Tutti i materiali impiegati per gli allestimenti (divisori, fondali, rivestimenti, tessuti tende, ecc.) dovranno avere le caratteristiche di reazione al fuoco previste dalle vigenti norme per lo specifico impiego: per pavimento, per pareti, per soffitto, ecc. e dovranno essere accompagnati da regolare certificato di reazione al fuoco in classe "O", o in classe "1" e da certificato di omologazione rilasciato dal Ministero dell'Interno.

È vietato accendere fuochi ed introdurre materie esplosive, bombole di gas infiammabili o pericolose, prodotti nocivi, fumosi, maleodoranti, o comunque suscettibili di arrecare danni o molestie.

**Ogni stand dovrà essere munito di uno o più estintori** (a carico dell'espositore) di tipo e quantità ritenuti idonei al tipo di attività svolto durante la manifestazione e approvati dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco. L'espositore dovrà posizionare l'estintore in modo visibile sul fronte corridoi del proprio stand. In caso di inadempienza accertata l'organizzazione provvederà a notificare alla Polizia Locale che emetterà ordinanza di chiusura dello stand, fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

È VIETATO:

- posizionare materiale sulle aree verdi e l'utilizzo delle stesse come punto di ancoraggio di strutture;
- scaricare all'interno di caditoie stradali e pozzetti di oli esausti di cottura, sostanze inquinanti o infiammabili.

## 8.5 Pulizia e smaltimento rifiuti

Il Comune di Udine, con Deliberazione del Consiglio Comunale n 70 del 16/09/2019, ha aderito alla Campagna "Plastic Free Challenge" lanciata dal Ministro dell'Ambiente.



**Tutti i partecipanti a FRIULI DOC dovranno utilizzare stoviglie e materiali COMPOSTABILI in sostituzione della plastica monouso.**

### 8.5.1 Durante le operazioni di allestimento/disallestimento

Ogni partecipante sarà tenuto al mantenimento della pulizia degli spazi assegnati durante la manifestazione e a sgomberare la stessa a propria cura e spese, procedendo alla completa rimozione di ogni materiale.

- RIFIUTI NON INGOMBRANTI: dovranno essere depositati in appositi sacchi ben chiusi e conferiti dentro i contenitori di raccolta disposti entro l'area della manifestazione.
- 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, compreso il materiale usato per l'allestimento.

**L'Organizzatore si riserva il diritto di far procedere, a rischio e a spese dell'espositore, allo sgombero di tutti i materiali che non saranno smaltiti nei termini prescritti.**

**Eventuali PULIZIE STRAORDINARIE che si dovessero rendere necessarie per ripristinare l'area occupata dagli stand saranno addebitate agli espositori assegnatari dello spazio interessato e comporteranno l'incameramento dell'ammontare TOTALE della cauzione.**

### 8.5.2 Durante la manifestazione

Per salvaguardare il decoro degli spazi cittadini, la pulizia all'interno delle strutture dovrà essere svolta entro e non oltre le 4.00 di ogni mattina da parte degli espositori.

La ditta incaricata provvederà, entro le ore 6.00 di 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.

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 applicabile in materia e non devono costituire, direttamente o indirettamente, una fonte di contaminazione per l'ambiente.

Sarà onere dei singoli espositori munirsi di uno o più supporti rigidi porta sacchi che dovranno essere presenti in rapporto alla superficie occupata ed al tipo di attività presente (mostra, vendita prodotti confezionati, mescita, etc.) 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.

Tutti i partecipanti sono tenuti a:

- 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;
- lavare giornalmente, ove necessario, le superfici adiacenti agli spazi di somministrazione per eliminare i residui di alimenti o di 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, avendo cura di porli fuori dal proprio spazio affinché la ditta incaricata provveda alla loro raccolta durante la notte;
- non abbandonare in alcun modo sul suolo pubblico i rifiuti prodotti, avendo cura di raccogliergli sempre in appositi sacchi a perdere ben chiusi.

#### RACCOLTA DIFFERENZIATA CARTA /CARTONI PLASTICA E VETRO

**Tutti i partecipanti alla manifestazione sono tenuti a differenziare i rifiuti prodotti.**

Nell'area della manifestazione verranno dislocati contenitori per la raccolta differenziata entro i quali andranno conferiti i materiali in base alla tipologia indicata.

#### SMALTIMENTO OLII ESAUSTI

La raccolta per lo smaltimento è a totale carico del singolo partecipante che dovrà avvalersi di apposita ditta specializzata.

In base alle normative vigenti, versare olii esausti nei tombini e nelle caditoie o lungo le strade si configura come reato punibile penalmente.

**Gli espositori che dovessero violare la relativa normativa saranno esclusi dalla manifestazione.**

**Fermo restando l'applicazione delle sanzioni amministrative e penali, la MANCATA PULIZIA DELL'AREA PREGIUDICA LA PARTECIPAZIONE A FUTURE EDIZIONI DELLA MANIFESTAZIONE.**

### **9. CONTRASTO AL LAVORO IRREGOLARE O CLANDESTINO**

Tutti i soggetti che operano a qualsiasi titolo all'interno della manifestazione devono essere muniti di documento di identità e rispettare la legislazione vigente in materia di lavoro.

### **10. RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA**

Ogni partecipante sarà totalmente responsabile di eventuali danni che, in relazione alle attività svolte, venissero arrecati alle persone e/o alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, sia durante la manifestazione, sia in fase di allestimento/disallestimento, senza riserve o eccezioni.

**Ogni partecipante, prima dell'avvio dell'evento, è quindi tenuto a dimostrare di essere in possesso di idonea assicurazione con un massimale per sinistro non inferiore a € 200.000,00 a garanzia della Responsabilità civile per i danni eventualmente causati a terzi, compresa l'Amministrazione comunale. Copia della polizza assicurativa dovrà essere consegnata all'Organizzatore.**

### **11. CUSTODIA E SORVEGLIANZA DEGLI STAND**

La custodia e la sorveglianza degli stand e di quanto in essi contenuto competono ai rispettivi espositori. Per tutta la durata della manifestazione, dalle ore 23.00 alle ore 7.00 del giorno successivo, sarà attivato il servizio di vigilanza notturna nell'area interessata dall'evento.

**L'Organizzatore non si assume tuttavia alcuna responsabilità in ordine a furti o danneggiamenti che dovessero verificarsi a danno degli espositori.**

È raccomandato 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.

## **12. USO DEL LOGO DELLA MANIFESTAZIONE**

Il logo della manifestazione è registrato ed è di proprietà del Comune di Udine, pertanto qualsiasi utilizzo dello stesso deve essere espressamente autorizzato dall'Organizzatore.

Gli espositori devono riprodurlo con dimensioni adeguate su tutti i materiali tipografici prodotti per la manifestazione (menù, listini, ...).

È VIETATO:

- l'utilizzo del logo senza preventiva autorizzazione da parte dell'Organizzatore;
- l'utilizzo del logo per autonome iniziative di carattere prettamente commerciale che non siano collegate all'evento;
- deformare, distorcere o modificare nei colori e nelle forme il logo.

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Reg. UE 2016/679 (RGPD), si precisa che il trattamento dei dati personali verrà effettuato con modalità informatiche, nel rispetto della normativa vigente e unicamente nell'ambito delle procedure legate alla partecipazione alla manifestazione.

Titolare del trattamento è il Comune di Udine, nella persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Via Lionello 1, Udine.

Il Responsabile per la protezione dei dati (DPO) è l'avv. Paolo VINCENZOTTO (e-mail [dpo@comune.udine.it](mailto:dpo@comune.udine.it)).

## **14. CODICE DI COMPORTAMENTO**

I partecipanti sono tenuti a prendere visione del “Codice di comportamento del Comune di Udine” (reperibile alla voce Disposizioni generali/Atti/Organizzazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Udine) e ad impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri collaboratori e dipendenti gli obblighi di condotta ivi previsti (per quanto compatibili), la cui violazione costituisce causa di esclusione dalla manifestazione.

## **15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONTATTI**

Responsabile del procedimento è il Dirigente dell'U.Org. Turismo e Grandi Eventi.

Ogni comunicazione relativa all'evento dovrà riportare nell'oggetto la dicitura “FRIULI DOC 2025” e dovrà essere inviata esclusivamente via PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it)

## SCADENZIARIO

<b>dal 1/4 al 30/04</b>	Presentazione DOMANDA DI PARTECIPAZIONE on-line
<b>entro il 10/06</b>	Eventuale comunicazione di rinuncia di partecipazione alla manifestazione
<b>almeno 30 gg. prima dell'avvio della manifestazione</b>	Trasmissione al SUAP apposita Comunicazione per attività temporanee, ai fini della sicurezza alimentare

## NUMERI UTILI

Ufficio di riferimento		Telefono	E-mail
<b>COMUNE DI UDINE</b>	Centralino	0432 1272111	
	Organizzatore	0432 1272275 0432 1273136	turismo@comune.udine.it
	Polizia locale	0432 1272329	polizialocale@comune.udine.it
	Pubblicità e Affissioni	0432 1272853	affissioni@comune.udine.it