

<u>1</u>	TITOLO E OGGETTO DELLA MOSTRA	<u>21</u>	VENDITA
<u>2</u>	ORGANIZZATORI	<u>22</u>	DEGUSTAZIONE E SOMMINISTRAZIONE
<u>3</u>	DATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO	<u>23</u>	ACCESSO AREE ESPOSITIVE
<u>4</u>	ORARI DI ACCESSO	<u>24</u>	PARCHEGGI AREE ESPOSITIVE
<u>5</u>	INVITO E AMMISSIONE	<u>25</u>	VIGILANZA E SICUREZZA
<u>6</u>	DOMANDA DI AMMISSIONE	<u>26</u>	MODALITÀ DI CARICO/SCARICO
<u>7</u>	QUESTIONARIO ESPOSITORE (ALL. A) E AUTOCERTIFICAZIONE (ALL. F)	<u>27</u>	QUOTA D'ISCRIZIONE
<u>8</u>	ALLESTIMENTI E SERVIZI TECNICI (ALL. B – ALL. C)	<u>28</u>	PASS E BIGLIETTI INGRESSO
<u>9</u>	ACCESSO, PUBBLICITÀ E PROMOZIONE (ALL. D)	<u>29</u>	SITO INTERNET
<u>10</u>	PAGAMENTI E PENALI	<u>30</u>	CATALOGO
<u>11</u>	SPAZI ESPOSITIVI	<u>31</u>	INDICAZIONE TECNICHE SUGLI STRUMENTI PROMOZIONALI
<u>12</u>	CARATTERISTICHE DELL'ESPOSIZIONE	<u>32</u>	UTILIZZO DELL'IMMAGINE DI ORTICOLARIO 2018 E DEL LOGOTIPO
<u>13</u>	UTILIZZO PAVIMENTI E STRUTTURE INTERNE	<u>33</u>	CAMPAGNA COMUNICAZIONE
<u>14</u>	DIVIETI	<u>34</u>	GIURIE E PREMIAZIONI
<u>15</u>	SERVIZIO DI ASSISTENZA AGLI ESPOSITORI	<u>35</u>	INIZIATIVA "OSPITA UN VIVAISTA"
<u>16</u>	NORME DI SICUREZZA (MATERIALI ALLESTIMENTO)	<u>36</u>	ASSICURAZIONE E RESPONSABILITÀ
<u>17</u>	PREVENZIONE INCENDI	<u>37</u>	DECLINO DI RESPONSABILITÀ
<u>18</u>	PREVENZIONE INFORTUNI	<u>38</u>	PRIVACY
<u>19</u>	NORME DI SICUREZZA	<u>39</u>	INTEGRAZIONI E MODIFICHE
<u>20</u>	RIFORNIMENTO IDRICO		

## 1. TITOLO E OGGETTO DELLA MOSTRA

Titolo ufficiale della manifestazione è ORTICOLARIO, per un giardinaggio evoluto.

## 2. ORGANIZZATORI

ORTICOLARIO è organizzato da:

**S.O.G.E.O. S.r.l.** Impresa Sociale, L.go Visconti 4, 22012 Cernobbio (Co)

**Segreteria Organizzativa c/o Villa Erba S.p.A.** L.go Visconti 4 – 22012 Cernobbio (Co)

[info@orticolario.it](mailto:info@orticolario.it) Tel. 031 3347503 – Fax 031 340358

## 3. DATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO

La mostra si svolgerà dal 5 al 7 ottobre a Cernobbio (Co) nello spazio espositivo di Villa Erba sul Lago di Como, L.go Luchino Visconti 4, con i seguenti orari di apertura al pubblico: venerdì dalle 9.00 alle 19.30, sabato dalle 9.00 alle 19.30, domenica dalle 9.00 alle 19.00. Il giovedì dalle 15.00 alle 19.30 si terrà l'apertura per ospiti e giurie. L'anteprima sarà aperta anche su prenotazione a pagamento ai gruppi di appassionati e ai professionisti.

## 4. ORARI DI ACCESSO

<b>Mercoledì 03 ottobre</b>	
8.00 - 20.00	Inizio allestimento aree espositive
<b>Giovedì 04 ottobre</b>	
6.00 - 14.00	Allestimento aree espositive
dalle 12.00	Uscita mezzi
<b>15.00-19.30</b>	<b>ANTEPRIMA ORTICOLARIO</b>
<b>Venerdì 05 ottobre</b>	
7.00 - 8.30	Rifornimento aree espositive
9.00 - 19.30	Apertura manifestazione
	<b>14.30</b> <i>Premiazione espositori e spazi creativi</i>
<b>Sabato 06 ottobre</b>	
7.00 - 08.30	Rifornimento spazi espositivi
9.00 - 19.30	Apertura manifestazione
<b>Domenica 07 ottobre</b>	
7.00 - 08.30	Rifornimento spazi espositivi
	<b>08.30</b> <i>Incontro organizzatori/espositori</i>
9.00 – 19.00	Apertura manifestazione
19.30-22.00	Smontaggio aree espositive
<b>Lunedì 08 ottobre</b>	
7.00 - 20.00	Smontaggio aree espositive

## 5. INVITO E AMMISSIONE

Orticolario è una manifestazione ad invito. Saranno invitate ed ammesse ad esporre a Orticolario 2018 le aziende italiane e straniere le cui attività rientrino nell'oggetto della manifestazione. Per essere ammesse le aziende interessate dovranno soddisfare integralmente tutti i seguenti requisiti:

- a. approvazione del Gruppo Creativo e del Comitato Scientifico di Orticolario
- b. accettazione e sottoscrizione del Regolamento Generale
- c. compilazione della Domanda di Ammissione (Art. 6 Rg), del Questionario Espositori (All. A - Art. 7 Rg), dell'autocertificazione (All. F - Art. 7 Rg) e su necessità degli ulteriori allegati relativi ai Servizi Aggiuntivi richiesti (Allestimenti All. B, Servizi tecnici All. C, Accesso, pubblicità e promozione All. D – Artt. 8 9).
- d. pagamento della quota di acconto pari al 30% dell'importo totale risultante dalla griglia riassuntiva presente nella Domanda di Ammissione. Al momento dell'invio della domanda sarà necessario allegare copia di avvenuto bonifico (Art. 10 R.g.).

In caso di autocandidature, il giudizio del Comitato Scientifico è insindacabile. Non saranno ammesse le candidature giudicate non in linea con gli obiettivi e gli standard qualitativi ed estetici della manifestazione, anche se attinenti all'oggetto della manifestazione. Il Comitato si riserva la facoltà di mantenere in sospenso talune candidature sciogliendo la riserva entro il 31/07/2018.

## 6. DOMANDA DI AMMISSIONE

Ricevuta l'approvazione del Gruppo Creativo e del Comitato Scientifico gli espositori dovranno far pervenire la Domanda di Ammissione, il Questionario Espositori (Art. 7 R.g.), l'Allegato F e, in base alle proprie necessità, gli allegati sopracitati, debitamente compilati e firmati, alla Segreteria Organizzativa unitamente al pagamento della quota di acconto e alla copia di ricevuta di avvenuto pagamento o assegno.

La Segreteria Organizzativa si riserva il diritto di non accettare le richieste pervenute oltre i termini indicati sulla Domanda di Ammissione o giudicate incomplete (mancanza di dati, mancata restituzione di parte dei documenti o mancato pagamento).

## 7. QUESTIONARIO ESPOSITORE (ALL. A) E AUTOCERTIFICAZIONE (ALL. E – ALL. F)

Il Questionario Espositore (All. A) e l'autocertificazione (All. F) dovranno essere tassativamente riconsegnati, debitamente compilati e firmati, alla Segreteria Organizzativa in quanto parti integranti della Domanda di Ammissione stessa. Pena la non validità della domanda.

Nel caso in cui un'impresa straniera fosse in possesso di partita Iva Comunitaria, è necessario compilare l'apposita autocertificazione (All. E) e inviarla unitamente alla domanda.

Nel caso in cui intervenissero nell'allestimento dello stand altri fornitori attivati dall'espositore, sarà necessario compilare per ciascuno una copia dell'autocertificazione (All F) e richiedere alla Segreteria copia della griglia dei fornitori da restituire compilata e firmata entro il 14/09/2018.

## 8. ALLESTIMENTI E SERVIZI TECNICI (ALL. B – ALL. C)

Unitamente alla Domanda di Ammissione saranno inviati i seguenti allegati relativi ai Servizi Aggiuntivi richiesti (Allestimenti All. B – Servizi Tecnici All. C).

Al momento dell'invio della Domanda di Ammissione sarà possibile, per l'espositore, richiedere ulteriori servizi aggiuntivi. Tale operazione potrà avvenire anche successivamente e comunque entro e non oltre le scadenze indicate sui moduli.

Per le richieste successive all'invio della domanda bisognerà inviare il modulo, corrispondente al servizio richiesto, debitamente compilato e firmato, tramite mail o fax alla Segreteria Organizzativa, unitamente alla copia di avvenuto pagamento dell'intero importo. La Segreteria Organizzativa si riserva il diritto di non

accogliere le richieste che giungano nel caso in cui il servizio sia esaurito o annullato o nel caso in cui il formulario venga inviato oltre la data di scadenza. La Segreteria Organizzativa si riserva il diritto di non attivare il servizio richiesto in caso di mancato pagamento anticipato dello stesso.

All. B – Allestimenti: Con questo formulario potranno essere richiesti allestimenti aggiuntivi fino ad esaurimento scorte. L'invio del formulario non garantirà l'accoglimento delle domande da parte della Segreteria. La Segreteria si riserva il diritto di non accogliere le richieste pervenute dopo il 14/09/2018.

All. C – Servizi tecnici: Con questo formulario gli espositori possono richiedere servizi tecnici.

L'allacciamento elettrico non è compreso nello spazio, salvo particolari condizioni preventivamente concordate (ad esempio Bando Internazionale Spazi Creativi o installazioni approntate dall'organizzazione).

I servizi elettrici (allacciamento elettrico, kw aggiuntivi e corpi illuminanti) possono essere richiesti, fino a esaurimento scorte, entro e non oltre il 14/09/2018. Per le richieste di allacciamenti superiori a 2,5 Kw si prega di contattare direttamente la Segreteria entro e non oltre il 14/09/2018.

I servizi carico/scarico (muletto, personale di supporto) dovranno essere prenotati entro e non oltre il 14/09/2018.

La prenotazione di tali servizi oltre i termini indicati comporterà una maggiorazione dell'importo totale pari al 10%. Il servizio sarà garantito sulla base degli orari indicati nel formulario. In caso di ritardo nell'attivazione del servizio, l'intero importo non sarà rimborsato. Una successiva prenotazione potrà essere accettata previa verifica disponibilità del servizio da parte della Segreteria. L'importo da pagare sarà fatturato per ora o frazione di ora.

L'eventuale annullamento di un servizio dovrà essere richiesto alla Segreteria Organizzativa a mezzo mail inviata a [info@orticolario.it](mailto:info@orticolario.it), non potranno in ogni caso essere annullati i servizi attivati oltre il termine del 14/09/2018. L'annullamento del servizio dovrà essere confermato dalla Segreteria Organizzativa, in caso contrario il servizio è da considerarsi attivato.

## 9. ACCESSO, PUBBLICITÀ E PROMOZIONE (ALL. D)

Presentando richiesta tramite compilazione dell'apposito modulo l'espositore potrà richiedere alla Segreteria l'attivazione di servizi promozionali a pagamento (inserimento ulteriore marchio e/o banner pubblicitario sul catalogo online) oltre a servizi necessari per l'accesso in manifestazione (pass aggiuntivi) e/o per la promozione della propria partecipazione (biglietti ingresso).

Per le tempistiche, le modalità di attivazione e gestione e per le restrizioni relative a tali servizi si rimanda agli artt. 30 e 32 del Regolamento Generale di Orticolario 2018.

Potrà anche essere segnalato alla Segreteria il vivaista, che si occuperà di curare l'allestimento verde degli espositori non vivaisti. Questo modulo dovrà essere utilizzato anche dagli espositori (distributori) che presenteranno in manifestazione diversi marchi. In tale caso il modulo dovrà pervenire alla Segreteria Organizzativa unitamente ai documenti di ammissione.

Per le tempistiche, le modalità di attivazione e gestione e per le restrizioni relative a tali servizi si rimanda all'art. 35 del presente regolamento.

## 10. PAGAMENTI E PENALI

Il saldo dell'intera quota dovrà essere effettuato entro il 31/07/2018. L'eventuale pagamento oltre i termini indicati comporta l'applicazione di una penale pari a una maggiorazione del 10% dell'intera quota.

Il pagamento dell'acconto del 30% è vincolante e va effettuato al momento dell'invio dei documenti indicati agli artt. 6 e 7 del presente Regolamento Generale.

Tutti i pagamenti dovranno avvenire tramite:

bonifico Bancario intestato a S.o.g.e.o. S.r.l., c/o Unicredit Banca – P.zza Cavour – 22100 Como  
IBAN IT08H0200810900000102143611 BIC UNCR IT M1315 causale Acconto/Saldo/Servizi aggiuntivi  
Orticolario 2018 e la ragione sociale dell'espositore.

Il mancato pagamento della quota entro i termini indicati potrà portare all'annullamento della prenotazione dello spazio.

Per gli espositori appartenenti alla categoria vivaisti che acquisteranno due spazi, sarà possibile saldare l'intero importo in un'unica soluzione al momento dell'invio della Domanda di Ammissione, godendo di uno sconto sull'intera quota entro e non oltre la data di scadenza indicata sulla domanda. Tale sconto non è previsto per gli espositori vivaisti che godono di agevolazione geografica o di particolari condizioni di acquisto dello spazio espositivo. Tale agevolazione non è applicabile sull'acquisto di servizi.

In caso di rinuncia alla partecipazione il Comitato Organizzatore tratterà gli importi versati dall'espositore rinunciataro, a titolo di penale.

## 11. SPAZI ESPOSITIVI

Gli spazi espositivi all'interno del padiglione saranno moduli da circa 21 mq (3x7).

Gli spazi esterni nel parco saranno moduli da circa 25 mq (5x5). Gli spazi esterni godono di diritto di prelazione da parte degli espositori vivaisti. Gli espositori appartenenti ad altre categorie potranno richiedere l'assegnazione degli eventuali spazi rimasti liberi. Detti spazi saranno assegnati in base al criterio stabilito dal Comitato Organizzatore e in ordine di ricevimento della domanda di partecipazione e del pagamento della relativa quota.

Gli espositori sono invitati a rispettare il loro spazio espositivo che sarà opportunamente tracciato e segnalato. Gli organizzatori si riservano il diritto di applicare una penale di € 100,00, unitamente alla rimozione del materiale invadente, agli espositori che non si manterranno all'interno del proprio spazio.

Ogni espositore potrà prenotare al massimo 1 modulo, gli espositori vivaisti potranno prenotare fino a un massimo di 2 moduli. Richieste di spazi supplementari o ridotti saranno prese in esame solo sulla base della disponibilità e quantificate sulla base dei metri quadri richiesti.

I prezzi degli spazi sono suddivisi in tre categorie, vivaisti (vivaisti/progettisti), artigiani e tecniche e prodotti, in funzione della categoria di appartenenza. Sono previste delle agevolazioni geografiche per gli espositori stranieri e provenienti dalle isole.

Il pagamento dello spazio comprenderà: spazio espositivo, assicurazione RC, pulizia aree, personale di accoglienza, inserimento nel catalogo e sul sito internet, campagna comunicazione e stampa.

Gli espositori potranno manifestare la preferenza per la posizione occupata nelle precedenti edizioni, tuttavia la conferma di suddette posizioni sarà ad insindacabile giudizio del Comitato Organizzatore, sulla base delle esigenze logistiche e espositive.

## 12. CARATTERISTICHE DELL'ESPOSIZIONE

Gli espositori potranno occupare soltanto lo spazio concordato con il Comitato Organizzatore. Saranno tenuti a presentare i loro prodotti in modo armonico e di gradevole aspetto, con illustrazioni e spiegazioni delle essenze al momento della fioritura e, ove sia prevista la vendita, il prezzo (Vedi anche art. 21 R.g.).

L'allestimento e l'illuminazione degli stand saranno oggetto di valutazione e giudizio da parte di una giuria tecnica e di una giuria estetica, e, nel caso dei progetti selezionati per la Quinta Edizione del Bando Internazionale Spazi Creativi, di una giuria spazi creativi e di una giuria dei visitatori.

Gli espositori dovranno consigliare ed informare il pubblico sulle caratteristiche delle singoli prodotti esposti e saranno tenuti a garantire l'esposizione e una presenza nello stand fino all'orario di chiusura.

Nella definizione degli spazi e della loro destinazione l'Organizzazione di Orticolario si preoccuperà di predisporre diverse aree di sosta per il visitatore lungo il percorso. Vista la grande richiesta, per l'edizione

2018 si cercherà di potenziare questo servizio anche apprezzando la collaborazione degli espositori che vorranno prevedere, ove possibile, la possibilità di sedute per i visitatori.

Orticolario si distingue per la bellezza del luogo e per l'eleganza dei suoi allestimenti. Pertanto, ogni espositore, nell'allestimento del suo spazio, è tenuto alla cura del dettaglio e dell'estetica che è per Orticolario fondamentale, poiché finalizzata a soddisfare le aspettative dei visitatori, oltre che a sostenere la manifestazione nel suo insieme, per il raggiungimento di quel livello estetico, che deve affiancarsi al livello qualitativo dei suoi espositori.

Per questo motivo ogni espositore è tenuto ad inviare un'ipotesi di allestimento del proprio spazio espositivo e a confrontarsi con Anna Rapisarda, Curatrice dell'Immagine e della Comunicazione della manifestazione, all'indirizzo [anna.rapisarda@gruppointercom.net](mailto:anna.rapisarda@gruppointercom.net)

Salvo diverse comunicazioni, qualora il vostro allestimento sia più complesso e quindi preveda uno spazio giardino o la presenza di grandi strutture (serre, padiglioni, tende o gazebi di grandi dimensioni) o la presenza di aziende allestitrici e fornitori esterni dovrà essere inviata la seguente documentazione, all'indirizzo [info@orticolario.it](mailto:info@orticolario.it) entro le scadenze indicate:

- Entro il 30/06/18: Progetto preliminare;
- Entro il 27/07/18:
  - o Progetto esecutivo (se richiesto)
  - o Documentazione D.Lg. 81 in materia di sicurezza: Visura Camerale, Durc e, se non già inviato unitamente alla Domanda di Ammissione, Allegato F . Autocertificazione possesso dei requisiti di idoneità professionale.
  - o Elenco dei fornitori che interverranno nell'allestimento
- Entro il 14/09/18:
  - o Eventuali richieste tecniche (All. A, All. B, All C)
  - o Conferma ed eventuale integrazione elenco fornitori
- Entro il 21/09/18: Comunicazione dettagli mezzi pesanti che dovranno accedere al quartiere espositivo

### 13. UTILIZZO PAVIMENTI E STRUTTURE INTERNE

Sarà consentita la posa di pavimentazioni supplementari appoggiate (moquette, linoleum, cocco, juta o legno), purché siano rispettate le norme in vigore in materia di prevenzione degli incendi e purché la posa di tali materiali venga effettuata con scotch biadesivo in modo da non arrecare danni alla pavimentazione esistente. Nel caso il servizio di cui sopra non venisse effettuato da Villa Erba, sarà fatto obbligo all'espositore di rimuovere le pavimentazioni supplementari appoggiate e lo scotch utilizzato per la posa. I suddetti materiali dovranno essere corredati da certificato di ignifugazione.

In caso di utilizzo di materiale in appoggio come terra, sabbia o ghiaia, sia in interno che in esterno, è obbligatorio coprire la pavimentazione o il manto erboso con apposito telo protettivo, anche per agevolare le operazioni di disallestimento.

### 14. DIVIETI

È tassativamente vietato:

- a. l'uso di acqua o liquidi per evitare danni al pavimento, salvo quelli strettamente necessari per innaffiare le specie esposte. È richiesta la posa di cellophane ove sia necessaria un'annaffiatura abbondante o posa di terriccio sui pavimenti;
- b. l'uso di colle, colle a caldo, inchiodature, graffettature, siliconature su pareti e pavimenti;
- c. dipingere, con qualsiasi tipo di pittura, i pavimenti e le pareti;

- d. appendere ai soffitti cartelli, insegne luminose, quadri, pannelli, ecc., se non utilizzando le apposite strutture, ove previste;
- e. l'utilizzo di cielini o velari;
- f. effettuare modifiche o manomissioni delle installazioni tecniche (impianti elettrici, ecc.);
- g. eseguire tracce o scanalature per incassare cavi. Ogni operazione di taglio o molatura all'interno delle zone espositive dovrà essere eseguita con macchinari dotati di sacche aspiratrici. Eventuali danni saranno addebitati all'espositore inadempiente;
- h. eseguire scavi. Fatto salvo di casi autorizzati a seguito di comunicazione preventiva dei lavori da effettuare e firma manleva nei confronti di S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa sociale e Villa Erba S.p.A.;
- i. uscire dai percorsi segnati per il carico e scarico delle merci;
- j. condurre o parcheggiare i mezzi sullo spazio erboso e sulle aiuole;
- k. danni eventualmente arrecati verranno addebitati ai trasgressori.

### 15. SERVIZIO DI ASSISTENZA AGLI ESPOSITORI

Durante il periodo di allestimento, svolgimento e smobilitazione della manifestazione saranno in funzione un Ufficio Tecnico e una Segreteria Organizzativa - Punto informazioni, per l'assistenza agli espositori, ubicati all'interno del Quartiere Espositivo.

### 16. NORME DI SICUREZZA (MATERIALI ALLESTIMENTO)

Tutto il materiale di allestimento introdotto dagli espositori nei posteggi assegnati dovrà essere incombustibile, ignifugo all'origine. Tale certificazione dovrà essere consegnata al personale dell'Ufficio Tecnico di Villa Erba all'arrivo del Quartiere Espositivo. È vietato l'uso di materie plastiche (es. polistirolo espanso) se non appartenente alla Classe 1. È altresì vietato l'uso di tessuti in fibra sintetica non ignifuga, vernici, pitture, collanti non rispondenti alla Classe 1. Sui materiali combustibili è fatto obbligo di procedere ai trattamenti ignifughi. I trattamenti ignifughi sui materiali di allestimento (tessuti e strutture) devono essere eseguiti prima dell'introduzione nelle zone espositive e della loro posa in opera.

### 17. PREVENZIONE INCENDI

L'organizzazione porrà in atto tutti gli accorgimenti necessari al fine di prevenire gli incendi e di intervenire immediatamente al loro insorgere. È tuttavia indispensabile la collaborazione degli espositori, soprattutto nella stretta osservanza delle seguenti norme:

- a. non conservare, all'interno dei posteggi, imballaggi vuoti, scatoloni, stampati e materiale pubblicitario in misura superiore all'uso giornaliero;
- b. non fumare all'interno dei padiglioni;
- c. disinserire gli interruttori facenti parte del proprio impianto elettrico ogni sera prima di lasciare il posteggio;
- d. non utilizzare intercapedini per il deposito materiali;
- e. non coprire o nascondere gli idranti, i relativi estintori e le uscite di sicurezza;
- f. usare gli impianti elettrici nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza (in caso di inosservanza, verrà sospesa l'erogazione);
- g. non utilizzare fiamme libere e/o non protette nei Padiglioni Espositivi e nel parco;
- h. verificare che i serbatoi di macchine, macchinari e attrezzature, poste all'interno del Centro Espositivo, siano vuoti.

## 18. PREVENZIONE INFORTUNI

Gli espositori saranno tenuti ad osservare tutte le norme riguardanti la prevenzione degli infortuni e l'igiene del lavoro (contenute nel D.Lgs. n° 81/08). Gli espositori sollevano sin da ora da ogni e qualsiasi responsabilità l'Organizzazione per qualsiasi danno dovesse derivare al personale degli espositori medesimi o ai visitatori a seguito dell'inosservanza delle norme contenute nel citato D.Lgs.

## 19. NORME DI SICUREZZA

Villa Erba S.p.A. e S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale si ritengono sollevati da inadempimenti normativi e invitano gli Espositori ad osservare scrupolosamente le leggi ed i regolamenti in materia di Pubblica Sicurezza vigenti in Italia. I fornitori utilizzati direttamente dagli espositori dovranno produrre tutta la documentazione prevista dal Testo Unico in materia di sicurezza D. Lgs. n. 81 del 9/4/2008, allegato 17 o *autocertificazione di verifica dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi dell' art. 26, comma 2 del Testo Unico in materia di sicurezza D. Lgs. n. 81 del 9/4/2008.* (All. F)

Entro l'inizio delle operazioni di allestimento tutta la documentazione sopra citata dovrà essere consegnata a S.O.G.E.O. S.r.l. In difetto, nessun fornitore potrà essere autorizzato ad accedere agli spazi per le operazioni di montaggio.

## 20. RIFORNIMENTO IDRICO

Non sarà possibile allacciare acqua ed aria compressa all'interno degli spazi espositivi di Villa Erba. Gli espositori dovranno provvedere a bagnare le piante prima dell'allestimento con secchi o annaffiatori nei predisposti punti di fornitura acqua.

Nel parco, ove possibile, saranno predisposti punti di allaccio idrico.

Punti acqua dedicati dovranno essere richiesti a parte.

## 21. VENDITA

Ai sensi di legge, durante la manifestazione sarà consentita la vendita dei prodotti esposti con consegna immediata al pubblico. In questo caso, è fatto obbligo agli espositori di adeguarsi alla normativa vigente in materia fiscale (consegna di scontrino fiscale ovvero ricevuta fiscale). Nei giorni e negli orari di apertura della manifestazione al pubblico, ogni espositore dovrà obbligatoriamente esporre, in modo chiaramente visibile, il prezzo di ogni prodotto posto in vendita.

Ogni responsabilità di carattere civile, fiscale, penale, amministrativa o di altro genere derivante dalla commercializzazione, scambio, ecc. delle merci esposte fa capo direttamente ed esclusivamente ai singoli espositori e non coinvolge in alcun modo Villa Erba S.p.A. e S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale

## 22. DEGUSTAZIONE E SOMMINISTRAZIONE

Non è ammessa la somministrazione di cibi e bevande da parte degli espositori ove questa operazione implichi la preparazione, la manipolazione e la cottura degli stessi in loco, salvo espressa autorizzazione da parte degli organizzatori.

Sono invece ammesse, salvo verifica, le attività di degustazione di cibi e bevande che possono essere preparate in altra sede e quindi ove non è prevista un'elaborazione davanti al cliente.

In ogni caso si invitano tutti gli espositori che abbiano in previsione di effettuare delle degustazioni a contattare la Segreteria Organizzativa per averne autorizzazione e tutte le informazioni in merito.



### 23. ACCESSO AREE ESPOSITIVE

Le zone di accesso per le operazioni di carico e scarico dei materiali sono ubicate sul retro delle Ali Lario, Cernobbio e Regina del polo espositivo di Villa Erba.

Le dimensioni delle porte sono: larghezza cm 170, altezza cm 235.

Tramite l'apertura di un'anta superiore sarà possibile aumentare l'altezza di ulteriori cm 85. Tale operazione sarà effettuata su specifica richiesta scritta dell'espositore e a sue spese, esclusivamente dal personale di Villa Erba.

Il carico massimo distribuito per il Padiglione Centrale e le Ali Espositive è di 600 kg al mq. Nel Padiglione Centrale le travi hanno una conformazione tale da rendere necessario posizionare, per meglio distribuire il peso delle merci, delle pedane spesse 2 cm e larghe almeno cm 100 (non disponibili presso Villa Erba). È consigliabile l'uso di capienti carrelli a mano, non disponibili presso Villa Erba.

L'allacciamento elettrico non è, di norma, compreso nello spazio. La prima fascia di servizio (1-2,5 kW) può essere richiesta attraverso la compilazione del modulo All. C (Art. 8 R.g.). Per impieghi di potenze superiori a 2,5 Kw, su richiesta e a spese dell'espositore, potranno essere installate linee supplementari ed autonome.

Per gli espositori negli spazi esterni è prevista una modalità specifica di accesso e carico/scarico, con raccolta al parcheggio e accesso su chiamata.

Ogni mezzo per poter accedere al Quartiere Espositivo dovrà esporre il contrassegno. Tale contrassegno sarà consegnato dalla segreteria o dal personale al cancello di accesso e dovrà essere applicato sul mezzo e riconsegnato all'uscita.

I mezzi non potranno in nessun modo sostare all'interno del compendio espositivo durante le ore di chiusura dello stesso.

I posteggi dovranno essere liberati entro i termini previsti. Per una migliore gestione di queste operazioni l'espositore è tenuto a compilare il Questionario Espositore (art. 7 R.g.) indicando le proprie preferenze che tuttavia non costituiranno un diritto di adempimento da parte degli organizzatori per quanto indicato e/o un accoglimento totale o parziale delle richieste.

Gli organizzatori non si assumono alcuna responsabilità per prodotti e materiali lasciati negli spazi espositivi dopo la chiusura della manifestazione.

Il Comitato Organizzatore si riserva, inoltre, la facoltà di procedere al loro ritiro e immagazzinaggio, senza alcuna responsabilità, a spese, rischio e penale a carico dell'Espositore inadempiente.

L'ingresso al Quartiere Espositivo è consentito esclusivamente agli automezzi che non superino le seguenti dimensioni: larghezza massima m.2,5 - lunghezza massima m.13 - altezza massima m. 4.

È consentito l'accesso di autotreni e autoarticolati compatibilmente con lo spazio disponibile al momento dell'arrivo e solo in presenza di personale dell'Ufficio Tecnico di Villa Erba S.p.A. Non sarà autorizzato l'accesso al Quartiere Espositivo di mezzi non segnalati entro il 21/09/2018 alla Segreteria Organizzativa.

### 24. PARCHEGGI AREE ESPOSITIVE

Villa Erba appronterà nelle adiacenze del Quartiere Espositivo adeguati parcheggi gratuiti opportunamente segnalati, ai quali potranno accedere gli espositori muniti di apposito pass che sarà consegnato loro dalla Segreteria Organizzativa. I contrassegni, numerati e nominali, per accedere all'interno del Parcheggio Espositori saranno concessi in ragione di uno per ogni spazio espositivo .

I contrassegni dovranno sempre essere esposti in maniera visibile. I veicoli non muniti di contrassegno saranno rimossi a spese del trasgressore.

Villa Erba declina ogni responsabilità per eventuali furti di merci poste all'interno dei veicoli parcheggiati.

Gli organizzatori si riservano il diritto di far convergere mezzi pesanti o di dimensioni rilevanti, che necessitino la sosta per i tre giorni di manifestazione, a un parcheggio limitrofo a loro riservato per facilitare il traffico nel Parcheggio Espositori.

## 25. VIGILANZA E SICUREZZA

La custodia e la sorveglianza di parcheggi (e delle merci all'interno dei veicoli parcheggiati) e spazi espositivi durante l'orario di apertura competerà ai rispettivi espositori. L'organizzazione non si assume alcuna responsabilità in caso di furto e/o danneggiamento.

## 26. MODALITÀ DI CARICO/SCARICO

Gli automezzi degli espositori potranno accedere ai rispettivi spazi espositivi solo per l'allestimento, il rifornimento (compatibilmente con gli allestimenti) e lo smontaggio degli spazi espositivi nelle ore sopra evidenziate. In tutti gli altri orari gli automezzi non potranno accedere al Quartiere Espositivo. Qualora si contravvenisse a detto divieto sarà comminata una sanzione all'espositore di riferimento.

A causa della intensità di traffico di automezzi nei viali del Quartiere Espositivo durante le fasi di introduzione e di uscita dei materiali, i conducenti saranno tenuti a:

- a. rispettare rigorosamente gli orari e le date indicati;
- b. rispettare rigorosamente i percorsi dei viali e le zone di prato adiacenti le porte d'accesso;
- c. limitare la sosta alle sole operazioni di carico e scarico;
- d. non lasciare automezzi in sosta notturna all'interno dei viali del Quartiere Espositivo.

Gli automezzi che costituiranno intralcio al traffico verranno rimossi a spese dell'espositore di riferimento.

## 27. QUOTA D'ISCRIZIONE

Con il pagamento della quota di iscrizione ad ogni espositore spetteranno:

- a) 1 pass auto per il parcheggio (art. 24 R.g.);
- b) Pass necessari per il personale che dovrà presidiare lo stand durante i giorni di manifestazione 3 biglietti invito validi per una giornata;
- c) 3 ingressi validi per il pomeriggio dell'Anteprima.

La registrazione di marchi aggiuntivi sul catalogo non prevede quanto sopra. Nel caso di registrazione di marchio in qualità di ospite (Art. 35 R.g.) è previsto un pacchetto di ingresso che dà diritto a due pass espositore e ad un pass auto al costo di € 150,00 + IVA.

## 28. PASS E BIGLIETTI INGRESSO

**Pass** – Nella quota di iscrizione alla manifestazione saranno compresi i pass necessari per il personale che dovrà presidiare lo stand durante i giorni di manifestazione (non durante gli allestimenti). I pass saranno numerati e nominali (Nome, Cognome e foto del proprietario stampata in dimensione fototessera) e verranno ritirati presso il Padiglione Centrale del Centro Espositivo al proprio arrivo a Villa Erba, dietro presentazione della ricevuta che sarà inviata mezzo mail. I pass vengono consegnati fino alle ore 12.00 di giovedì 4/10/2018. Non sarà possibile richiedere duplicati del pass in caso di smarrimento o dimenticanza dello stesso, né richiedere pass aggiuntivi dopo l'orario sopra indicato.

I pass non saranno consegnati a coloro che non avranno provveduto ad effettuare il saldo per l'iscrizione alla manifestazione.

**Biglietti Ingresso** – Ogni espositore avrà a disposizione n. 3 biglietti invito validi per i 3 giorni di manifestazione e n. 3 biglietti invito validi per il pomeriggio di Anteprema di giovedì 04 ottobre. Ulteriori biglietti invito potranno essere richiesti alla Segreteria, con uno sconto sul biglietto intero, inviando l'apposito modulo (art. 9 R.g.) debitamente compilato in ogni sua parte unitamente alla copia di avvenuto pagamento del servizio. I biglietti potranno essere acquistati anche nelle giornate di manifestazione presso la Segreteria Organizzativa. Ogni espositore potrà acquistare al massimo 50 biglietti a prezzo ridotto.

### 29. SITO INTERNET

È attivo il sito internet [www.orticolario.it](http://www.orticolario.it) attraverso il quale vengono fornite tutte le informazioni relative alla manifestazione. Accedendo alla sezione [cartoline](#) sarà possibile inviare ai propri clienti un breve messaggio scegliendo una delle tre immagini ufficiali di Orticolario.

### 30. CATALOGO

Il catalogo sarà on-line anche in versione mobile per tablet e smartphone. I dati relativi alle aziende espositrici in esso riportate saranno desunti dai dati indicati dalle stesse nella Domanda di Ammissione e nel Questionario Espositore (Artt. 6 e 7 R.g.).

Per ogni espositore è previsto l'inserimento di un marchio per ogni spazio espositivo acquistato.

Sarà possibile richiedere, previa approvazione, l'inserimento di uno o più marchi ulteriori, oltre che l'acquisto di banner pubblicitarie sul catalogo a quotazioni riservate agli espositori (Art. 9 R.g.)

Il catalogo sarà online per un anno dalla data della prima pubblicazione, prevista per i primi giorni del mese di settembre.

Il catalogo online è visionabile a questo link: <http://catalogo.orticolario.it/>

### 31. INDICAZIONE TECNICHE SUGLI STRUMENTI PROMOZIONALI

Attraverso l'opportuna compilazione del modulo Allegato D (Art. 9 R.g.) può essere richiesta alla Segreteria l'attivazione delle seguenti attività di promozione dell'azienda espositrice:

Banner tra gli espositori (Riservato agli espositori)	570x120 px	72 dpi
Fade Banner	260x260 px	72 dpi
Grid Rotator	175x120 px	72 dpi

Per l'acquisto di due o più banner è possibile richiedere una quotazione personalizzata.

Il materiale dovrà pervenire alla Segreteria Organizzativa all'indirizzo [info@orticolario.it](mailto:info@orticolario.it) entro e non oltre il 14/09/18.

### 32. UTILIZZO DELL'IMMAGINE DI ORTICOLARIO 2018 E DEL LOGOTIPO

È vietato l'uso e l'elaborazione parziale e/o totale dell'immagine di Orticolario 2018 per comunicare e promuovere - su supporto cartaceo e/o on line - la propria partecipazione alla manifestazione.

È vietato scaricare e copiare il logotipo Orticolario, sia dal sito [www.orticolario.it](http://www.orticolario.it), sia dal web in generale, sia da comunicazioni on line e/o cartacee, anche se ricevute dalla Segreteria Organizzativa e dallo staff della manifestazione stessa. È consentito all'espositore l'utilizzo del logotipo Orticolario per comunicazioni on line e cartacee della propria partecipazione alla manifestazione, solo previa autorizzazione da parte della Segreteria Organizzativa di Orticolario. L'espositore è pertanto invitato a richiedere via mail all'indirizzo [info@orticolario.it](mailto:info@orticolario.it) il logotipo, specificandone l'utilizzo e sottoscrivendo quanto sopra indicato.

### 33. CAMPAGNA COMUNICAZIONE

È prevista una campagna comunicazione mirata per pubblicizzare la manifestazione attraverso: striscioni, megaposter, manifesti, locandine, cartoline, spot radiofonici e televisivi e banner su siti internet di settore. Durante la manifestazione, presso la segreteria della mostra sarà presente un Ufficio Stampa al fine di favorire l'incontro tra gli espositori e gli operatori della comunicazione.

Gli espositori che porteranno novità, potranno depositare le proprie comunicazioni alla stampa richiedendo l'inserimento del proprio materiale nella cartella stampa.

La promozione della manifestazione avverrà anche tramite le pagine di Orticolario nei social network: [Facebook](#), [Twitter](#), [Pinterest](#), [Linkedin](#) e [Instagram](#).

### 34. GIURIE E PREMIAZIONI

Allo scopo di diffondere la cultura e la passione per un giardinaggio evoluto, di valorizzare la qualità nella presentazione e di incoraggiare una produzione sempre più qualificata, gli stand saranno giudicati da due giurie:

- a. una giuria tecnica che valuterà ampiezza della collezione, attenzione alla ricerca, rarità delle essenze etc.;
- b. una giuria estetica che valuterà gli allestimenti degli stand, comprese le soluzioni illuminanti, e premierà il miglior allestimento;
- c. una giuria giardini che valuterà i progetti selezionati nell'ambito della Sesta Edizione del Concorso Internazionale Spazi Creativi;

I risultati saranno pubblicati sul sito della manifestazione e saranno consultabili nella sezione [giurie e premiazioni](#). Le prime tre aziende premiate da ogni giuria saranno segnalate sul catalogo dell'edizione successiva, dove saranno riconoscibili grazie al marchio "Eccellenza 2018". Si raccomanda pertanto una corretta etichettatura delle singole essenze, così come una presentazione armonica e di insieme.

### 35. INIZIATIVA "OSPITA UN VIVAISTA"

Al fine di garantire un allestimento armonico ed omogeneo, soprattutto nelle aree del Centro Espositivo, gli espositori non vivaisti avranno l'impegno di prevedere un allestimento "nel verde" che contempli la presenza di piante e fiori o comunque di elementi naturali come tronchi, rami, fascine, foglie, ..., in armonia e associazione all'esposizione dei propri prodotti o attività.

Qualora l'allestimento verde fosse curato da un vivaista, l'espositore avrà la possibilità di presentarlo agli organizzatori di Orticolario, e l'ospite potrà così essere inserito sul catalogo a un costo agevolato, attraverso la compilazione degli stessi documenti (All. D) e con le stesse modalità di registrazione degli ulteriori marchi aggiuntivi

L'allestimento potrà anche essere curato da uno dei vivaisti già espositori di Orticolario.

L'allestimento avrà uno scopo esclusivamente decorativo e non sarà possibile per l'ospite vendere i propri prodotti.

Qualora il vivaista ospite decidesse di partecipare anche come espositore, dovrà rispettare i requisiti di ammissione previsti all'art. 5 del presente Regolamento.

### 36. ASSICURAZIONE E RESPONSABILITÀ

Villa Erba S.p.A. e S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale richiedono che le merci, i materiali, gli allestimenti e le attrezzature portate in Villa Erba dall'Espositore siano coperti da polizza incendio/furto con rinuncia alla

rivalsa nei confronti di S.O.G.E.O. S.r.l., dell'Organizzatore, di Villa Erba S.p.A. e società ad esse collegate, controllate ed i terzi comunque interessati all'organizzazione della Manifestazione. Per quanto precedentemente disposto, Villa Erba S.p.A. e S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale declinano ogni responsabilità per eventuali danni di ogni tipo e di ogni specie subiti dall'espositore o da terzi o causati per fatti e/o colpa dell'espositore medesimo o del suo personale, da eventi di qualunque natura e/o da terzi, salvo quelli esclusivamente imputabili all'Organizzazione della manifestazione, per i quali ricorre la responsabilità dell'Organizzazione medesima. S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale provvederà ad una copertura "base" per danni derivanti da responsabilità civile nei confronti di terzi.

### **37. DECLINO DI RESPONSABILITÀ**

Villa Erba S.p.A. e S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale, pur predisponendo tutto quanto in loro potere per evitare incidenti o sinistri di sorta, declinano ogni responsabilità per danni subiti o arrecati allo Stand o quanto ivi esposto.

### **38. PRIVACY**

Villa Erba S.p.A. e S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale, in persona dei rispettivi legali rappresentanti, dichiarano espressamente che tutti i dati ricevuti in forza di quanto previsto nel regolamento, o nei documenti comunque connessi ad Orticolario saranno trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali). L'Espositore concede espressa autorizzazione a comunicare a terzi i propri dati personali per tutto quanto connesso con Orticolario.

### **39. INTEGRAZIONI E MODIFICHE**

Gli organizzatori si riservano il diritto di apportare, in qualsiasi momento, eventuali modifiche o integrazioni al presente Regolamento Generale in base alle necessità.

## APPENDICE: “MODALITÀ DI ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI ESPOSITIVI”

In riferimento all'art 12 del Regolamento Generale di Orticolario 2018

*“[...] Orticolario si distingue per la bellezza del luogo e per l'eleganza dei suoi allestimenti. Pertanto, ogni espositore, nell'allestimento del suo spazio, è tenuto alla cura del dettaglio e dell'estetica che è per Orticolario fondamentale, poiché finalizzata a soddisfare le aspettative dei visitatori, oltre che a sostenere la manifestazione nel suo insieme, per il raggiungimento di quel livello estetico, che deve affiancarsi al livello qualitativo dei suoi espositori.*

[...]

**Per questo motivo ogni espositore, contestualmente all'invio della documentazione di ammissione, è tenuto ad inviare un'ipotesi di allestimento e a confrontarsi con Anna Rapisarda, Curatrice dell'Immagine e della Comunicazione della manifestazione, all'indirizzo [anna.rapisarda@grupppointercom.net](mailto:anna.rapisarda@grupppointercom.net).**[...]

di seguito si riportano alcune indicazioni relative alle modalità di allestimento degli spazi.

### È VIETATO:

- installare nel proprio spazio pareti o divisori che possano oscurare totalmente o parzialmente altri spazi espositivi;
- conservare all'interno del proprio spazi scatole o scatoloni e altro materiale di scarto;
- mantenere a vista carrelli per le piante, vasi, plateaux o cassette di plastica;
- utilizzare teli verdi antigrandine o similari per separare gli spazi espositivi;
- esporre banner o cartelli pubblicitari di marchi non dichiarati all'organizzazione. In linea generale, l'esposizione di materiale promozionale di grande formato, deve essere sempre preventivamente concordato.

### SI RACCOMANDA DI:

- utilizzare armonia e uniformità nelle coperture dei tavoli o di altri arredi presenti nello spazio (es. utilizzare tovaglie dello stesso colore e della stessa lunghezza, utilizzare cassette di legno per la copertura dei vasi in plastica, ecc...);
- prevedere l'inserimento di elementi naturali all'interno dell'allestimento;
- mantenere in ordine gli spazi espositivi e provvedere al loro rifornimento;
- ove possibile, prevedere sedute all'interno dello spazio espositivo.

Tutti gli espositori sono tenuti a osservare quanto sopra.

Anche al fine di garantire una disposizione armonica degli spazi, contestualmente alla documentazione di iscrizione, è obbligatorio confrontarsi con Anna Rapisarda, Curatrice dell'Immagine e della Comunicazione della manifestazione ([anna.rapisarda@grupppointercom.net](mailto:anna.rapisarda@grupppointercom.net)) inviando un'ipotesi di allestimento in cui venga descritta l'idea espositiva pensata per il proprio spazio, allegando, ove possibile anche immagini di arredi e complementi utilizzati.

Cernobbio, 10 gennaio 2018