

Alla c.a. del Sindaco del Comune di Forlimpopoli  
Piazza Fratti, 2  
47034 Forlimpopoli

e p.c. Ufficio Tecnico  
- Geom. Antonella Maldini  
- Geom. Marco Zanetti  
Ufficio Attività Produttive  
Sede Municipale

### FESTA ARTUSIANA – XXIV Edizione (20-28/06/2020)

**OGGETTO: RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE, DA ESERCITARSI NELL'AMBITO DELLA FESTA ARTUSIANA. DA PARTE DI ATTIVITÀ COMMERCIALI e ASSOCIAZIONI NON ISCRITTE ALL'ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE DEL COMUNE DI FORLIMPOPOLI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel./Fax. \_\_\_\_\_

e.mail : \_\_\_\_\_

in qualità di (compilare la parte interessata):

- **Ditta individuale** denominata \_\_\_\_\_

con sede in Via \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_

- **Legale rappresentante della società** \_\_\_\_\_

con sede in Via \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_

- **Presidente o Legale rappresentante dell'Ente/Associazione** \_\_\_\_\_

con sede in Via \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_

**IBAN** (per la restituzione della cauzione) \_\_\_\_\_

**Codice identificativo univoco** (per emissione fattura elettronica) \_\_\_\_\_

Posta elettronica (**PEC**): \_\_\_\_\_

### INOLTRA RICHIESTA DI ADESIONE ALLA FESTA ARTUSIANA

e DICHIARA:

- **di attenersi rigorosamente alle Norme Obbligatorie e alle Linee Guida per la ristorazione** (approvate da atto di G.C. n. 23 del 05/03/2020) **unitamente ad elenco delle prescrizioni per la sicurezza di impianti ed allestimenti (fornito da U.T.C.) che con la presente accetta**

e SI IMPEGNA:

- **a dare riscontro alle richieste dell'Amministrazione Comunale e a trasmettere la documentazione necessaria nei tempi indicati,**

**cosciente che il mancato rispetto di quanto sopra indicato comporta sanzioni ed eventualmente l'esclusione dalla partecipazione alla Festa.**

**Il sottoscritto dichiara, altresì:**

- di non essere in stato di morosità verso l'Amministrazione Comunale;
- di rispettare le norme fiscali legate alla propria struttura giuridica;
- essere informato del fatto che, ai sensi dell'Ordinanza Sindacale n. 51 del 03/06/2010, è assolutamente vietato, pena la sanzione amministrativa di € 50,00 nel minimo ed € 500,00 nel massimo, l'utilizzo di stoviglie di plastica monouso durante le feste paesane e pertanto sarà necessario munirsi per tempo di stoviglie, bicchieri e posateria in materiale compostabile, ovvero che rispettino le Norme di riferimento UNI EN 13432:2002 e/o UNI EN14995:2007; una volta utilizzate dovranno essere gettate nella frazione organica (BIDONE MARRONE);
- di essere responsabile per tutti i danni a cose e/o persone causati a seguito del montaggio, smontaggio ed esercizio dell'attività, e si impegna a provvedere al risarcimento del danno e a effettuare i necessari ripristini. Nello svolgimento dell'attività il sottoscritto si atterrà alle migliori regole dell'arte e al rispetto delle norme di sicurezza vigenti;
- di essere in possesso di adeguata polizza assicurativa RCT per le attività svolte nell'ambito della Festa.
- di attenersi scrupolosamente alle prescrizioni dettate dal DUVRI, fornito dall'Amministrazione Comunale, riguardante le fasi di montaggio e smontaggio degli allestimenti;
- di attenersi a eventuali ordinanze e comunicazioni che dovessero rendersi necessarie ai fini della sicurezza;
- di prendere visione dell'ordinanza del vetro.

**Il dichiarante è a conoscenza che l'Amministrazione Comunale non può essere responsabile e/o rispondere per eventuali danni o furti subiti nell'ambito dello spazio allestito dal sottoscritto.**

**Le comunicazioni dell'Amministrazione Comunale devono essere inviate a:**

**Sig.** \_\_\_\_\_

**Via** \_\_\_\_\_ **Città** \_\_\_\_\_ **Cap.** \_\_\_\_\_

**E-mail** \_\_\_\_\_

**Posta elettronica (PEC)** \_\_\_\_\_

**Telefono/Cellulare** \_\_\_\_\_

Obbligatorio indicare nominativo, indirizzo e.mail e numero di telefono di uso corrente.

Data, \_\_\_\_\_

Firma del titolare o legale rappresentante della ditta

\_\_\_\_\_

A tal fine si comunica:

## **OFFERTA GASTRONOMICA**

### **NOME DEL RISTORANTE**

---

Caratterizzazione dell'offerta ristorativa: \_\_\_\_\_

---



---



---

### **L'ATTIVITÀ ESERCITATA È LA SEGUENTE:**

- PRODUZIONE E SOMMINISTRAZIONE AL TAVOLO DI ALIMENTI E BEVANDE**
- PRODUZIONE E SOMMINISTRAZIONE VELOCE SENZA TAVOLI**

n. \_\_\_\_ posti a sedere

n. \_\_\_\_ addetti alla cucina con formazione igienico-alimentare (obbligatoria)

n. \_\_\_\_ addetti al servizio tavoli dei quali n. \_\_\_\_ già con formazione igienico-alimentare.

### **SI DICHIARA:**

- che il personale addetto alla cucina e alla sala è dotato di attestato di formazione igienico-alimentare o si doterà di tale attestato **entro il 19 GIUGNO 2020**;
- di essere consapevoli che è fatto divieto di somministrare carne, pesce e uova crude.

### **INFORMAZIONI TECNICHE**

#### **1) La struttura utilizzata è la seguente:**

- STAND PERMANENTE AD INSTALLAZIONE FISSA PER USO CUCINA costituita da gazebo bianchi in quanto tutte le attrezzature sono elettriche, di m \_\_\_\_\_ x m \_\_\_\_\_, KW \_\_\_\_\_
- STAND PERMANENTE AD INSTALLAZIONE FISSA PER USO CUCINA costituita da struttura metallica in quanto le attrezzature sono in toto o in parte alimentate a gas, di m \_\_\_\_\_ x m \_\_\_\_\_, KW \_\_\_\_\_

SPAZIO USO SOMMINISTRAZIONE m. \_\_\_\_\_ x m. \_\_\_\_\_ N. posti \_\_\_\_\_

(Per ogni posto a sedere è necessaria una superficie di mq. 1,00. - Es. n. 40 posti = mq. 40,00)

n. \_\_\_\_\_ tavoli di dimensioni m. \_\_\_\_\_ x m. \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ ombrelloni di dimensioni m. \_\_\_\_\_ x m. \_\_\_\_\_

per una SUPERFICIE TOTALE di allestimento m. \_\_\_\_\_ x m. \_\_\_\_\_ comprensiva dell'area verde

**GAS METANO** - ove presente, allacciarsi alla rete del gas metano. Nel caso si tratti della rete comunale (Piazza Trieste e Piazza del Castello) si dovrà corrispondere all'Amministrazione il pagamento relativo alla quota di consumo.

**ELETTRICO** – alternativa al gas metano. A vostra cura la richiesta del cottimo e si ricorda di provvedere almeno 30 giorni lavorativi prima della data di inizio della Festa.

## 2) Elenco attrezzature utilizzate in cucina

- Lavello n. vasche** \_\_\_\_\_
- Frigo: capacità litri** \_\_\_\_\_
- Freezer: capacità litri** \_\_\_\_\_
- Fuochi n.** \_\_\_\_\_
- Forno** \_\_\_\_\_
- Microonde** \_\_\_\_\_
- Friggitrice** \_\_\_\_\_
- Abbattitore** \_\_\_\_\_
- Altro (specificare)** \_\_\_\_\_

### Utilizzo apparecchiature a gas:

- SI  NO

Elenco degli apparecchi alimentati a gas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N. \_\_\_\_\_ bombole da Kg. \_\_\_\_\_ cad. \_\_\_\_\_

(vedi elenco prescrizioni indicate nel disciplinare impianti a gas )

→ SI DICHIARA CHE:

**a montaggio eseguito si presenterà la certificazione di conformità dell'impianto,** rilasciata da un tecnico abilitato, individuato dal Responsabile del ristorante. **Tale certificazione deve essere inviata entro e non oltre le ore 17:00 di venerdì 19 giugno 2020** (si veda il punto n.13 di Allegato F.1)

### Per la fornitura elettrica

Segnalare tipologia (220V Monofase o 380V Trifase) e potenza del carico, in Kw.

La fornitura sarà comunque a carico del richiedente.

220V Monofase Potenza kW \_\_\_\_\_

380V Trifase Potenza kW \_\_\_\_\_

Elenco degli apparecchi alimentati con fornitura elettrica:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(vedi elenco prescrizioni indicate nel disciplinare impianti elettrici)

- SI DICHIARA CHE  
**a montaggio eseguito si presenterà la certificazione di conformità dell'impianto,**  
rilasciata da un tecnico abilitato, individuato dal Responsabile del ristorante.  
**Tale certificazione deve essere inviata entro e non oltre le ore 17:00 di venerdì 19 giugno 2020** (si veda il punto n.13 di Allegato F.1)

### **3) Arredo verde**

Breve descrizione dell'allestimento

---

---

---

secondo quanto indicato nella planimetria qui allegata e nel rispetto dello "Schema tipo allestimento verde" fornito dall'Amministrazione Comunale.

### **4) Allestimento area occupata**

Breve descrizione dell'allestimento (es. tavoli e sedie da giardino, uso di tovaglie, ecc.)

---

---

---

---

**SI DICHIARA CHE A MONTAGGIO ESEGUITO SI PRESENTERÀ, entro e non oltre le ore 17:00 di venerdì 19 giugno 2020, il certificato di collaudo statico all'origine per le strutture e gli elettrodomestici, certificazione di resistenza al fuoco dei materiali, corretto montaggio a firma del responsabile dell'allestimento.**

- **SI ALLEGA PLANIMETRIA** redatta dal titolare della attività riportante i punti 1) 2) 3) 4) in scala 1/100 con layout cucina e spazio somministrazioni e arredo verde.

## Il sottoscritto si impegna al pagamento

### DELLE SPESE RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE E AI SERVIZI DELLA FESTA ARTUSIANA COME SOTTO DEFINITI IN BASE ALLA PROPRIA TIPOLOGIA

#### **RISTORAZIONE ORGANIZZATA IN OCCASIONE DELLA FESTA, ESERCIZI COMMERCIALI CHE OPERANO NEL CORSO DELL'ANNO NON IN AMBITO ALIMENTARE E ASSOCIAZIONI NON ISCRITTE ALL'ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE DEL COMUNE DI FORLIMPOPOLI**

<input type="checkbox"/> Piccola ristorazione veloce (spizzichi, bevande, piccolo asporto da passeggio, ecc.) gazebo di dimensioni massime 4x4 m (per gazebo fino a 4x8 m la spesa è raddoppiata)	contributo forfettario € 600,00
<input type="checkbox"/> Ristorazione fissa con tavoli	€ 1,80 x metro quadro x 9 giorni di attività
<input type="checkbox"/> Ristorazione da asporto gazebo di dimensioni massime 4x4 m (per gazebo fino a 4x8 m la spesa è raddoppiata) con possibilità di posti a sedere	contributo forfettario € 600,00 + € 1,80 x metro quadro x 9 giorni di attività
<input type="checkbox"/> Utilizzo di locali privati senza posti a sedere (ristorazione veloce)	contributo forfettario € 250,00

#### **ESERCIZI COMMERCIALI DI FORLIMPOPOLI CHE OPERANO NEL CORSO DELL'ANNO IN AMBITO ALIMENTARE**

<input type="checkbox"/> Che rimangono all'interno del proprio locale e/o dello spazio per cui pagano l'occupazione di suolo pubblico ed inseriscono la propria proposta gastronomica (secondo quanto previsto dalla loro licenza) all'interno del programma della festa	contributo forfettario € 250,00
<input type="checkbox"/> Che chiedono ulteriore occupazione di suolo pubblico per ampliare il numero dei posti a sedere	contributo forfettario € 250,00 + € 1,80 x metro quadro x 9 giorni di attività
<input type="checkbox"/> Che chiedono ulteriore occupazione di suolo pubblico per piccola ristorazione veloce (spizzichi, bevande, piccolo asporto da passeggio, ecc.) senza posti a sedere gazebo di dimensioni massime 4x4 m (per gazebo fino a 4x8 m la spesa è raddoppiata)	contributo forfettario € 600,00

#### **INDICARE LA TIPOLOGIA SCELTA**

Da tale quota restano escluse le situazioni di mera degustazione gratuita di singoli prodotti a scopo promozionale.

#### CONTRIBUTO PER UTILIZZO DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

– Deposito arredi locale palazzo anagrafe e portici	<b>€ 300,00</b>
– Scuola materna "Pollicino": cucinetta, ingresso, bagni	<b>€ 300,00</b>
– Scuola Elementare "De Amicis": aula mensa	<b>€ 400,00</b>

## **CONTRIBUTO PER COSTI DI GESTIONE RIFIUTI E SPAZZAMENTO**

Ad ogni partecipante che esercita la ristorazione organizzata in occasione della festa si chiede di versare un contributo per i costi sostenuti dal Comune per la gestione dei rifiuti e lo spazzamento per € 100,00.

## **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

A seguito di fattura emessa dall'Amministrazione Comunale ed entro il termine indicato sulla fattura stessa.

Il mancato pagamento entro i termini indicati in fattura sarà causa di revoca all'autorizzazione della Festa

## **CAUZIONE**

**Si precisa che è obbligatorio** versare, prima dell'invio della domanda di partecipazione, una **CAUZIONE di € 300,00** mediante bonifico IBAN IT48T0627013199T20990000707 – Cassa di Risparmio di Ravenna, Filiale di Forlimpopoli, via Duca D'Aosta n. 82 A/B indicando nella causale "Cauzione ristoratori Festa Artusiana 2020". La cauzione sarà restituita al termine della Festa.

**Obbligo allegare alla domanda di partecipazione la ricevuta attestante il versamento.**

Saranno accolte richieste di revoca alla partecipazione alla Festa se motivate ed entro 30 giorni dall'inizio della stessa; in caso di mancata partecipazione l'Amministrazione Comunale si riserverà la facoltà di trattenere la cauzione versata.

Data, \_\_\_\_\_

**Firma per accettazione**

\_\_\_\_\_

**SI ALLEGA:**

- Pianta dello spazio occupato con layout dell'area destinata alla produzione e somministrazione, arredi e verde secondo "Scheda tipo allestimento verde", con indicate le dimensioni e posizionamento arredi;
- Menù proposto (che dovrà essere reinoltrato, debitamente corretto secondo le indicazioni della Commissione Gastronomica, impaginato e curato in formato .pdf non appena redatto in via definitiva);
- Dichiarazione di dotazione degli attestati di formazione igienico-alimentare per personale di sala e cucina (gli attestati devono essere depositati presso lo stand per i dovuti controlli nel corso della manifestazione);
- Elenco dei prodotti utilizzati per le ricette proposte, completo di indicazioni su produttore, fornitore, come da tabella allegata al presente modulo;
- **Ricevuta attestante il versamento della cauzione**

Data, \_\_\_\_\_

**Firma del Titolare o Legale Rappresentante della Ditta**

\_\_\_\_\_

**TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati personali e dal Decreto Legislativo 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali.

Data, \_\_\_\_\_

**Firma del Titolare o Legale Rappresentante della Ditta**

\_\_\_\_\_

**N.B. Le domande dovranno essere consegnate, compilate in ogni parte e con tutti gli allegati richiesti, in formato cartaceo all'Ufficio Protocollo del Comune (Piazza A. Fratti n. 2) oppure trasmesse tramite indirizzo PEC a [protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it) entro e non oltre le ore 12.00 di venerdì 10 aprile 2020.**

I documenti inviati devono essere scansioni (formato .PDF o .JPG) **non si accettano fotografie scattate con i cellulari.**