

Alla c.a. del

Sindaco del Comune di Forlimpopoli
Piazza Fratti, 2
47034 Forlimpopoli

MODULO per ENTI o ASSOCIAZIONI DEL COMUNE DI FORLIMPOPOLI

FESTA ARTUSIANA**XXVI edizione 25 giugno – 3 luglio 2022****OGGETTO: richiesta di partecipazione per L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE di ALIMENTI E BEVANDE NELL'AMBITO DELLA FESTA ARTUSIANA**

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ residente _____

Via _____ n. _____ Tel./Fax. _____

e.mail : _____

in qualità di:

- Presidente o Legale Rappresentante dell'Ente o Associazione

con sede in Via _____ Città _____ Cap. _____

IBAN (per la restituzione della cauzione) _____**P.IVA e/o Codice Fiscale** _____**Codice identificativo univoco** (per emissione fattura elettronica) _____Posta elettronica (**PEC**): _____**INOLTRA RICHIESTA DI ADESIONE ALLA FESTA ARTUSIANA****e DICHIARA:**

- che l'attività ristorativa (cucina e servizio) è svolta principalmente da soggetti regolarmente iscritti all'Associazione;
- di attenersi rigorosamente alle Norme Obbligatorie e alle Linee Guida per la ristorazione redatte dalla Commissione Gastronomica (di cui all'Allegato A.1);
- di essere a conoscenza e di far rispettare tutte le misure di contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19, emanate a livello nazionale e regionale in vigore nel periodo di realizzazione della Festa, relative in particolare all'attività della ristorazione.

e SI IMPEGNA:

- a dare riscontro alle richieste dell'Amministrazione Comunale e a trasmettere la documentazione necessaria nei tempi indicati, pena l'impossibilità di apertura dello stand e lo svolgimento dell'attività di somministrazione;
- a presentare **SCIA** di somministrazione temporanea alimenti e bevande **entro e non oltre venerdì 17 giugno**, attraverso Accesso Unitario (<https://au.lepida.it/>) seguendo i percorsi:
 1. **SCIA temporanea per alimenti e bevande NO ALCOL**
ACCESSO UNITARIO >>> SUAP - MODULISTICA ATTIVITÀ PRODUTTIVE >>> SUAP - MODULISTICA ATTIVITÀ PRODUTTIVE >>> Somministrazione alimenti e bevande >>> AVVIO >>> SCIA per esercizi di somministrazione TEMPORANEA di alimenti e bevande - AVVIO
 2. **SCIA temporanea per alimenti e bevande SI ALCOL**
ACCESSO UNITARIO >>> SUAP - MODULISTICA ATTIVITÀ PRODUTTIVE >>> SUAP - MODULISTICA ATTIVITÀ PRODUTTIVE >>> Vendita e somministrazione alcolici + Somministrazione alimenti e bevande >>> AVVIO >>> SCIA per esercizi di somministrazione TEMPORANEA di alimenti e bevande - AVVIO + Denuncia per l'esercizio di attività di vendita di prodotti alcolici assoggettati ad accisa e istanza per il rilascio della licenza di esercizio - ATTIVAZIONE

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 della normativa vigente, **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 durante la Festa e pertanto sarà necessario munirsi per tempo delle stoviglie, dei bicchieri e della posateria in materiale compostabile, ovvero che rispettino le Norme di riferimento UNI EN13432:2002 e/o UNI EN14995:2007, e che 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 posizionare un estintore portatile di adeguata capacità estinguente in ragione di n.1 ogni 200 mq di superficie coperta; il responsabile dello stand dovrà assicurarsi che sia omologato e revisionato, la data della revisione dovrà essere riportata nel cartellino a corredo dello stesso;
- di attenersi a eventuali ordinanze e comunicazioni che dovessero rendersi necessarie ai fini della sicurezza;
- di prendere visione dell'ordinanza del vetro;
- di attenersi alle norme indicate dall'A.U.S.L., compreso il piano di autocontrollo, obbligatorio per ciascuna struttura ai sensi del Reg.to CE n.178 del 2002 e n.825 del 2004.

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 Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione

A tal fine si comunica:

OFFERTA GASTRONOMICA

NOME DEL RISTORANTE ALLESTITO ALLA FESTA

Caratteristiche dell'offerta ristorativa (descrizione veloce del menù):

L'ATTIVITÀ ESERCITATA È LA SEGUENTE:

PRODUZIONE E SOMMINISTRAZIONE AL TAVOLO DI ALIMENTI E BEVANDE

n. ____ posti a sedere richiesti

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 24 giugno 2022**;
- di essere consapevoli che è fatto divieto di somministrare carne, pesce e uova crude.

INFORMAZIONI TECNICHE

1) La struttura che si intende allestire 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 _____

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 raccomanda la massima attenzione alla tempistica relativa alle forniture temporanee, con particolare riferimento alla corrente elettrica.** Contattare urgentemente il proprio trade per avere informazioni certe, relative alla possibilità di ottenere la fornitura in tempo per l'avvio della Festa.

2) Elenco attrezzature utilizzate in cucina (barrare di fianco)

- 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. _____

→ 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 24
giugno 2022 (si veda il punto n.14 di Allegato A.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:

→ 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 24
giugno 2022 (si veda il punto n.14 di Allegato A.1)

3) Arredo verde

Breve descrizione dell'allestimento del verde

secondo quanto indicato nella planimetria qui allegata e nel rispetto dello "Schema tipo allestimento verde" fornito dall'Amministrazione Comunale (si veda Allegato A.5).

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 24 giugno 2022, 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 DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA DEL FATTO CHE la mancata presentazione, entro le tempistiche richieste, della documentazione di cui sopra comporta l'impossibilità di apertura dello stand e dello svolgimento dell'attività di somministrazione.

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**

RISTORATORI

RISTORAZIONE ORGANIZZATA IN OCCASIONE DELLA FESTA ARTUSIANA DA PARTE DI ENTI / ASSOCIAZIONI 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 € 300,00
<input type="checkbox"/> Ristorazione fissa con tavoli	€ 1,00 x ogni posto a sedere 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 € 300,00 + € 1,00 x ogni posto a sedere x 9 giorni di attività
<input type="checkbox"/> Utilizzo di locali privati senza posti a sedere (ristorazione veloce)	contributo forfettario € 150,00
<input type="checkbox"/> Utilizzo di locali privati (ristorazione veloce) con possibilità di posti a sedere	contributo forfettario € 150,00 + € 1,00 x ogni posto a sedere x 9 giorni di attività

INDICARE LA TIPOLOGIA SCELTA

CONTRIBUTO PER UTILIZZO DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Scuola Elementare "De Amicis" (aula mensa, ingresso, corridoio e bagni (1° piano))

€ 500,00

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.**

CONTRIBUTO PER COSTO DEL GAS – RETE COMUNALE

Per i ristoratori di Piazza Trieste e Piazza del Castello è fatto obbligo usare l'allaccio della rete del gas metano comunale, di cui arriverà a termine Festa una fattura di rimborso da saldarsi nei tempi indicati.

In alternativa è possibile usufruire di attrezzatura elettrica (a cura del ristoratore è la richiesta del cottimo e si raccomanda la massima attenzione alla tempistica relativa alle forniture temporanee, con particolare riferimento alla corrente elettrica.

Contattare urgentemente il proprio trade per avere informazioni certe, relative alla possibilità di ottenere la fornitura in tempo per l'avvio 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 2022”**.

La cauzione sarà restituita al termine della Festa nel caso in cui non si riscontrassero danni.

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

In caso di mancata partecipazione l'Amministrazione Comunale si riserverà la facoltà di trattenere la cauzione versata.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

A seguito di fattura emessa dall'Amministrazione Comunale ed entro il termine indicato sulla fattura stessa, mediante **bonifico IBAN IT48T0627013199T20990000707 – Cassa di Risparmio di Ravenna, Filiale di Forlimpopoli, via Duca D'Aosta n. 82 A/B** indicando nella causale **“Contributo ristorante Festa Artusiana 2022”**.

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

Sono escluse dal pagamento anticipato le Associazioni iscritte all'Albo delle libere forme associative del Comune di Forlimpopoli.

Data, _____

Firma per accettazione
del Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione

SI ALLEGA:

- **Planimetria**, che sia chiaramente comprensibile, riportante i punti 1) 2) 3) 4) della sezione “Informazioni tecniche” del presente modulo, in scala 1/100 con layout cucina e spazio somministrazioni e arredo verde, secondo “Scheda tipo allestimento verde”, con indicate le dimensioni e posizionamento arredi;
- **Menù proposto** (il menù, rivisto sulla base delle indicazioni della Commissione Gastronomica, dovrà essere nuovamente trasmesso in formato .pdf);
- **Elenco dei prodotti utilizzati** per le ricette proposte, completo di indicazioni su produttore, fornitore, come da tabella allegata al presente modulo (Allegato A.4);
- **Ricevuta attestante il versamento della cauzione;**
- **Progetto a cui è destinato l'introito per l'anno 2022;**
- Una **breve relazione delle attività finanziate nell'anno 2021** con attestazione di eventuali contributi versati.

Data, _____

Firma del Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione

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 Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione

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 entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 9 maggio 2022.

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