

**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**  
**XXV edizione 31 luglio – 8 agosto 2021**

**oggetto: DOMANDA di PARTECIPAZIONE al MERCATO della FESTA**

Il/La Sottoscritto/a .....

nato/a il ..... a ..... (Prov. ....)

nazionalità ..... residente a ..... (Prov. ....)

in via ..... n. ....

tel./cell.: .....

e-mail : .....

C.F. ....

P. IVA .....

**In qualità di** (barrare la casella di interesse e compilare):

**Titolare della ditta** .....  
con sede in (indicare città e indirizzo) .....

**Titolare dell'autorizzazione commerciale su area pubblica**  
n° ..... del .....  
rilasciata dal Comune di ..... (Prov. ....)  
con anzianità storica risalente al .....  
per la vendita di .....  
(specificare la categoria merceologica)

**Produttore agricolo**

**INOLTRA RICHIESTA DI ADESIONE ALLA FESTA ARTUSIANA**

e **DICHIARA:**

- di attenersi rigorosamente alle Linee Guida e al Regolamento del Mercato della Festa redatte dalla Commissione Gastronomica (di cui all'Allegato B.1 approvato con Determina Dirigenziale n. 311 del 10/06/2021) che con la presente accetta;
- di essere 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;

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.**

Allo scopo dichiara di essere in possesso dei requisiti professionali richiesti per la vendita di prodotti alimentari in quanto: \_\_\_\_\_

---

## **ESIGENZE TECNICHE**

**LUCI:** l'Amministrazione Comunale fornirà, per ogni piazzola, corrente 220 per un **massimo di 500 watt**. Il punto luce potrebbe distare dalla postazione assegnata (massimo 25 metri) con presa tipo CEE e/o standard italiana.

È necessario munirsi di corpi illuminanti, prolunga e presa di entrambi i tipi.

**Nel caso si necessiti di maggiore voltaggio il legale rappresentante dell'Azienda espositrice dovrà provvedere a prendere un cottimo con costi**, sia per quanto riguarda la richiesta che il pagamento, **a carico dell'ambulante**. In tal caso 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.

## **ONERI E CAUZIONI**

### **Il sottoscritto legale rappresentante**

#### **DICHIARA**

- 1.1. di versare la somma di **€ 100,00** a titolo di **deposito cauzionale** per la partecipazione alla Festa Artusiana **tramite Bonifico** (IBAN IT 48 T 06270 13199 T20990000707) presso la Tesoreria Comune di Forlimpopoli – *Cassa di Risparmio di Ravenna – Filiale di Forlimpopoli*, Via Duca d'Aosta 82/A-B indicando la **causale "Cauzione Mercato Festa Artusiana 2021"**.
- 1.2. di **inviare copia della ricevuta del versamento della cauzione assieme alla presente domanda di richiesta di partecipazione, pena il mancato accoglimento della domanda di partecipazione.**
- 1.3. di contribuire alle spese di illuminazione (fino a un massimo di 500 watt), pulizia strade, raccolta differenziata e allestimento con il rimborso spese di **€ 70,00 da versarsi esclusivamente a seguito di fattura emessa dall'Amministrazione Comunale ed entro il termine indicato sulla fattura stessa, tramite Bonifico** (IBAN IT 48 T 06270 13199 T20990000707) presso la Tesoreria Comune di Forlimpopoli – *Cassa di Risparmio di Ravenna – Filiale di Forlimpopoli*, Via Duca d'Aosta 82/A-B indicando la **causale "Contributo Mercato Festa Artusiana 2021"**.
- 1.4. di accettare le norme che regolano la restituzione del suddetto deposito cauzionale, di seguito riportate:
  - Il deposito cauzionale **sarà interamente riconsegnato** al termine della manifestazione a coloro i quali avranno rispettato le giornate di presenza.

- Le presenze saranno raccolte durante la serata da un incaricato dell'Amministrazione Comunale attraverso siglatura di un modulo apposito. La mancata apposizione della firma o timbro sulla scheda di presenza sarà considerata come assenza.
- 1.5. di essere consapevole che il mancato pagamento del contributo e della cauzione comporterà il decadimento dell'autorizzazione e che la mancata presenza nelle serate costituirà una pregiudiziale per la partecipazione all'edizione 2022.
- 1.6. di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale non è responsabile e non risponde per eventuali danni o furti subiti nell'ambito dello spazio allestito dal sottoscritto.
- 1.7. di essere in possesso di apposita Assicurazione RCT.
- 1.8. di accettare di:
- rispettare le norme fiscali legate alla propria struttura giuridica;
  - essere informato che è prevista la raccolta differenziata (plastica, vetro, organico, indifferenziato) ai sensi del Regolamento di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati approvato Deliberazione del Consiglio d'ambito n. 61 del 13 settembre 2017 (e successiva modifica approvata con Deliberazione n. 69 del 27 settembre 2017);
  - 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 e € 500,00 nel massimo, l'utilizzo di stoviglie di plastica monouso durante le feste paesane 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 EN 13432:2002 e/o UNI EN14995:2007. Una volta utilizzate dovranno essere gettate nella frazione organica (bidone marrone);
  - 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;
  - essere responsabile di tutti i danni a cose o persone causati e seguito del montaggio, smontaggio ed esercizio dell'attività e si impegna a provvedere al risarcimento del danno e ad effettuare i necessari ripristini;
  - attenersi a tutte le norme del regolamento di Igiene della A.U.S.L. della provincia di Forlì-Cesena;
  - di essere a conoscenza e di far rispettare, nello svolgimento del servizio effettuato, tutte "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19" emanate a livello nazionale e regionale, relative al proprio ambito di attività;
  - nello svolgimento dell'attività, il sottoscritto si atterrà alle migliori regole dell'arte ed al rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

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

**Per presa visione e accettazione  
di tutte le norme di cui sopra**

Firma e Timbro

\_\_\_\_\_

**N.B. Compilare tutte le parti della scheda, indicare codice IBAN** (per restituzione della cauzione) e **CODICE IDENTIFICATIVO UNIVOCO o INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)** (per emissione della fattura elettronica)

Codice **IBAN dell'Azienda** .....

**Codice Identificativo Univoco** .....

Posta Elettronica Certificata (**PEC**) .....

Per eventuali e ulteriori informazioni si prega di contattare l'Ufficio Promozione del Comune di Forlimpopoli, 0543.749234.

Orario di assistenza telefonica: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

### **Allegati da inviare unitamente alla presente domanda:**

1. **Copia di versamento della cauzione** pari a € 100,00
2. **Allegato B.4** debitamente **compilato** in tutte le parti
3. Dimensioni del banco, tipologia di allestimento e foto del banco allestito.
4. **Descrizione dell'Azienda e del prodotto venduto**
5. **Copia della licenza ambulante.**
6. Per chi commercializza alimenti e bevande: **elenco delle aziende produttrici dei principali alimenti con indicazioni precise sulle tipologie e filiere degli alimenti stessi** (es. categoria uova; per i prodotti confezionati: elenco degli ingredienti e marche dei prodotti; per i prodotti realizzati in laboratori artigianali: elenco dei prodotti e loro tipologia e filiera) (**Allegato B.3**)

#### **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, \_\_\_\_\_

Per presa visione e accettazione di tutte le norme di cui sopra

Firma e Timbro

**Tale modulistica** (comprensiva di tutti gli allegati sopra indicati) **deve essere consegnata in formato cartaceo all'Ufficio Protocollo del Comune di Forlimpopoli** (Piazza A. Fratti n.2) o **trasmessa da indirizzo PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it), entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 28 giugno 2021**