

# FESTA ARTUSIANA

XXIX edizione 28 giugno – 6 luglio 2025

## - AMBITO DEL MERCATO - MODULO PER

- OPERATORI COMMERCIALI,
- PRODUTTORI AGRICOLI
- ENTI/ASSOCIAZIONI

**Oggetto:** Richiesta di partecipazione al mercato nell'ambito della Festa Artusiana.

### § 1 – DATI ANAGRAFICI

Il/la sottoscritto/a			
Nato/a a		il	
Nazionalità			
Residente a		Prov	
In via/piazza			
Codice fiscale		telefono	
e-mail			

**in qualità di** *(indicare una sola scelta)*

Legale rappresentante/titolare/*altro* \_\_\_\_\_ di

- DITTA INDIVIDUALE**
- ASSOCIAZIONE**
- ENTE**
- altro (specificare)**
- Titolare dell'autorizzazione commerciale su area pubblica
- Produttore agricolo

*Compilare le parti necessarie*

Denominazione	
Sede in via/piazza	
Città	
Recapito telefonico	
C.F./P.IVA	
PEC	
Pagina web/social	
Codice Identificativo	

Univoco (per emissione fattura elettronica)	
Autorizzazione nr.	del
Rilasciata dal Comune di	
Anzianità storica risalente al	
Per la vendita di (specificare la categoria merceologica)	
<b>IBAN</b> (necessario ai fini della restituzione del deposito cauzionale)	
IT	

**Eventuali comunicazioni da parte dell'Amministrazione Comunale, andranno recapitate a:**

* Nome	
* Cognome	
Via/piazza	
CAP - Città	
* E-mail	
PEC	
* Recapito telefonico	

\* = **dati obbligatori**

descrizione

dell'attività \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**di poter partecipare alla prossima edizione della Festa Artusiana.**

## **§ 2 – DICHIARAZIONI**

**Il sottoscritto dichiara**

✓	Di attenersi rigorosamente alle Norme Obbligatorie e alle <b>Linee Guida e Regolamento mercato della Festa_FA2025 per tutti gli operatori (All. B.1)</b> redatte dall'Amministrazione Comunale.
✓	di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale non può essere considerata responsabile e/o rispondere per eventuali danni o furti subiti nell'ambito dello spazio allestito
	<b>Si impegna inoltre</b>
✓	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 vendita;

**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;
- di essere in possesso di apposita Assicurazione RCT;

### **IL SOTTOSCRITTO ACCETTA DI:**

- rispettare tutto il regolamento descritto nell'allegato **F.A. MERCATO 2025 - Linee Guida e Regolamento mercato della Festa\_FA2025 per tutti gli operatori - All. B.1;**
- 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 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 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);
- attenersi scrupolosamente alle prescrizioni dettate dal DUVRI, fornito dall'Amministrazione Comunale, riguardante le fasi di montaggio e smontaggio degli allestimenti;
- 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;
- nello svolgimento dell'attività, il sottoscritto si atterrà alle migliori regole dell'arte ed al rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

### **§ 3 – ASPETTI ORGANIZZATIVI**

#### **ESIGENZE TECNICHE**

**LUCI:** l'Amministrazione Comunale fornirà, per ogni piazzola, l'erogazione di corrente a 220V per un **massimo di 500 watt**.

Il punto luce per esigenze tecniche potrebbe essere posizionato a distanza dalla postazione assegnata (per un massimo di 25 metri) ed avere uscita con presa tipo CEE e/o standard italiana.

È pertanto 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.

Si invita a contattare con congruo anticipo il proprio fornitore al fine di ricevere informazioni certe, relative alla possibilità di ottenere la fornitura in tempo per l'avvio della Festa.

## § 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE

- ✓ Allegato B.3 **F.A. MERCATO 2025 - Tabella prodotti utilizzati e filiera**. 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 realizzati in laboratori artigianali: elenco dei prodotti e loro tipologia e filiera)
- ✓ Allegato B.4 **F.A. MERCATO 2025 - Scheda per promozione su sito web della Festa Artusiana**
- ✓ Indicazione delle dimensioni del banco, tipologia di allestimento del banco allestito;
- ✓ Descrizione dell'Azienda e del prodotto venduto
- ✓ Copia della licenza ambulante

Luogo, data

---

Firma e timbro del Titolare o Legale Rappresentante

---

### Trattamento 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.

Luogo, data

---

Firma e timbro del Titolare o Legale Rappresentante

---

### N.B.:

Le domande dovranno essere, compilate in ogni parte corredate di tutti gli allegati richiesti e consegnate in formato cartaceo all'**Ufficio Protocollo del Comune** (Piazza A. Fratti, 2) oppure trasmesse in formato **PDF** o **JPG** **acquisite con scansione**, tramite indirizzo di **Posta Elettronica Certificata** **PEC** a [protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it) oppure a [protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it)

entro e non oltre le ore **12:00 di mercoledì 30 aprile**.

ATTENZIONE:

**Non si accettano moduli tramite fotografie scattate con i telefoni cellulari.**