



COMUNE DI LATIANO
UFFICIO SUAP – SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

AVVISO PUBBLICO
PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DEI POSTEGGI DESTINATI ALLA SOMMINISTRAZIONE DI
ALIMENTI E BEVANDE NELL'AMBITO DELLA “FIERA DI OTTOBRE 2026”

ART. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente Avviso disciplina la presentazione delle domande e le modalità di assegnazione dei posteggi destinati agli operatori del **settore alimentare** nell'ambito della Fiera di Ottobre 2026.

L'assegnazione riguarda esclusivamente i posteggi individuati nella planimetria allegata, in via Ercole D'Ippolito, Piazza Montanaro, al presente Avviso e destinati alle attività alimentari.

Il numero complessivo dei posteggi disponibili è pari a:

N. 13 POSTEGGI così suddivisi

n. 2 da 10 mt *4

n. 7 da 8 mt *4

n. 1 da 6 mt *4

n. 3 da 4 mt *4

come individuati nella planimetria allegata.

I posteggi sono identificati mediante numero progressivo e relativa superficie.

ART. 2 – DATA E LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE

La Fiera di Ottobre 2026 si svolgerà nei giorni 2-3-4 ottobre 2026 in piazza Montanaro. Le operazioni di accesso, montaggio e posizionamento delle strutture dovranno essere effettuate negli orari che saranno comunicati dall'Amministrazione comunale.

ART. 3 – DESTINATARI

Possono presentare domanda gli operatori economici in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'esercizio del commercio su aree pubbliche nel **settore alimentare**, che intendano svolgere attività di **somministrazione di alimenti e bevande** in possesso dei requisiti e dei titoli abilitativi previsti dalla normativa vigente.

Possono partecipare:

Sede legale:
Via Cesare Battisti, 4 – 72022 Latiano BR
Tel. +39 0831 7217111 – Fax +39 0831 727328
Codice Univoco Fatt. Elettr.: UFC024 Codice IPA c_e471
Sito istituzionale: www.comune.latiano.br.it

C.F. 91008570748 – P.IVA 00719970741

Settore I – Demografici - Innovazione tecnologica - contenzioso - Contratti
Tel. +39 0831 7217221
Mail: demografici@comune.latiano.br.it
Pec: demografici@pec.comune.latiano.br.it

- imprese individuali;
- società;
- cooperative;
- altri soggetti ammessi dalla normativa vigente;

Sono ammessi esclusivamente operatori in regola con gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di commercio su aree pubbliche e, ove applicabile, di somministrazione di alimenti e bevande.

La sola assegnazione del posteggio non costituisce titolo abilitativo allo svolgimento di attività di somministrazione eventualmente soggette a specifico procedimento amministrativo. Gli operatori dovranno pertanto provvedere, tramite il SUAP, agli eventuali adempimenti amministrativi necessari.

ART. 4 – TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ AMMESSE

I posteggi sono destinati esclusivamente all'esercizio di attività appartenenti al **settore alimentare**.

A titolo esemplificativo potranno essere ammesse attività relative alla somministrazione di:

- prodotti gastronomici;
- prodotti alimentari preparati secondo le modalità consentite dalla normativa vigente;
- altre categorie alimentari compatibili con la destinazione merceologica del posteggio.

L'ammissione di specifiche tipologie di prodotti è comunque subordinata al possesso dei necessari requisiti e titoli abilitativi.

ART. 5 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla data di presentazione della domanda il richiedente deve essere in possesso:

- a) dei requisiti morali previsti dalla normativa vigente;
 - b) dei requisiti professionali richiesti per l'esercizio dell'attività alimentare, ove previsti;
 - c) dell'autorizzazione o altro titolo abilitativo necessario all'esercizio del commercio su aree pubbliche;
 - d) dell'iscrizione al Registro delle Imprese, ove prevista;
 - e) della regolarità contributiva e previdenziale, ove richiesta;
 - f) degli eventuali ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente in relazione alla specifica attività esercitata.
- Per le attività di produzione, preparazione e somministrazione di alimenti dovranno essere rispettati gli obblighi previsti dalla normativa sanitaria vigente.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente Avviso.

La domanda dovrà essere presentata entro le ore **12:00 del giorno 8 settembre 2026**.

La domanda dovrà essere trasmessa mediante il portale di tramite pec: segreteria@pec.comune.latiano.br.it oppure presentando la domanda al protocollo del Comune di Latiano sito in via Cesare Battisti 4;

Nell'oggetto dovrà essere indicato:

“DOMANDA ASSEGNAZIONE POSTEGGIO AREA FOOD – FIERA DI OTTOBRE 2026”

Le domande pervenute oltre il termine saranno considerate tardive e non saranno inserite nella graduatoria, salvo quanto previsto per l'eventuale assegnazione dei posteggi rimasti disponibili.

ART. 7 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda dovrà contenere:

1. dati identificativi dell'impresa;
2. codice fiscale e partita IVA;
3. sede legale;
4. recapito telefonico;
5. indirizzo PEC;
6. estremi dell'autorizzazione/titolo abilitativo;
7. iscrizione al Registro delle Imprese;
8. tipologia di attività esercitata;
9. descrizione dei prodotti che si intendono porre in vendita;
10. dimensioni della struttura utilizzata;
11. eventuale necessità di allaccio elettrico;
12. dichiarazione sul possesso dei requisiti previsti dalla normativa;
13. dichiarazione di accettazione integrale delle condizioni del presente Avviso.

Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore, salvo sottoscrizione digitale.

ART. 8 – NUMERO DI POSTEGGI ASSEGNABILI

A ciascun operatore potrà essere assegnato **un solo posteggio**, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione in relazione alla disponibilità degli spazi.

Non è consentito occupare superfici ulteriori rispetto a quelle indicate nel provvedimento di assegnazione.

L'operatore dovrà utilizzare esclusivamente il posteggio assegnato.

ART. 9 – CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Qualora le domande ammissibili siano superiori al numero dei posteggi disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria secondo i criteri previsti dalla normativa regionale, dal vigente Regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche e dagli eventuali atti di programmazione comunale applicabili.

In assenza di specifiche disposizioni regolamentari applicabili alla manifestazione, la graduatoria sarà formata attribuendo priorità secondo i seguenti criteri:

1. maggiore anzianità di presenza effettiva nella medesima fiera, ove documentabile;
2. maggiore anzianità di iscrizione dell'impresa nel Registro delle Imprese per l'attività esercitata;
3. ordine cronologico di presentazione della domanda, quale criterio residuale.

I criteri saranno applicati nel rispetto della normativa regionale e del regolamento comunale vigente.

Qualora il regolamento comunale preveda criteri differenti, prevalgono le disposizioni regolamentari vigenti.

ART. 10 – ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI

L'assegnazione dei posteggi sarà effettuata sulla base della graduatoria definitiva e della planimetria dell'area fieristica.

Il SUAP curerà l'istruttoria amministrativa delle domande e la formazione degli atti relativi all'assegnazione.

Il Comando di Polizia Locale, per quanto di propria competenza, provvederà al coordinamento operativo e alla verifica del corretto posizionamento degli operatori nei posteggi assegnati.

L'assegnazione sarà comunicata agli interessati mediante PEC / pubblicazione all'Albo Pretorio / pubblicazione sul sito istituzionale].

ART. 11 – POSTEGGI NON ASSEGNATI

I posteggi che dovessero rimanere disponibili potranno essere assegnati secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal regolamento comunale.

L'Amministrazione potrà procedere, ove necessario, all'assegnazione dei posteggi rimasti disponibili mediante le modalità di spunta previste dalla disciplina del commercio su aree pubbliche.

ART. 12 – CANONE DI OCCUPAZIONE

L'assegnatario sarà tenuto al pagamento del **canone unico patrimoniale** dovuto per l'occupazione del suolo pubblico, nella misura prevista dalla normativa e dai regolamenti comunali vigenti. Il pagamento dovrà essere effettuato secondo le modalità e nei termini comunicati dall'Amministrazione. Il mancato pagamento del canone, ove dovuto, potrà comportare la decadenza dall'assegnazione secondo quanto previsto dalla disciplina vigente.

ART. 13 – OBBLIGHI DEGLI ASSEGNATARI

Gli operatori assegnatari sono tenuti a:

- a) occupare esclusivamente il posteggio assegnato;
- b) rispettare gli orari stabiliti dall'Amministrazione;
- c) mantenere pulita l'area occupata;
- d) provvedere alla corretta gestione dei rifiuti prodotti dalla propria attività secondo le disposizioni impartite dall'Amministrazione e dal gestore del servizio di igiene urbana;
- e) rispettare le prescrizioni impartite dal SUAP e dal Comando di Polizia Locale;
- f) rispettare la normativa igienico-sanitaria;
- g) rispettare la normativa in materia di sicurezza alimentare;
- h) utilizzare strutture, attrezzature e impianti conformi alla normativa vigente;
- i) non occupare spazi ulteriori rispetto a quelli autorizzati;
- j) non cedere a terzi il posteggio assegnato;
- k) mantenere disponibili, per eventuali controlli, i titoli abilitativi relativi all'attività esercitata;
- l) rispettare tutte le prescrizioni relative alla sicurezza e alla viabilità dell'area fieristica.

ART. 14 – STRUTTURE E ATTREZZATURE

Le strutture utilizzate dagli operatori dovranno essere decorose, sicure e adeguate alla tipologia di attività esercitata: Gazebo, banchi, autonegozi, strutture mobili e altre attrezzature dovranno rispettare le dimensioni indicate nel provvedimento di assegnazione.

È fatto divieto di installare strutture ulteriori o diverse da quelle indicate nella domanda senza preventiva autorizzazione degli uffici competenti.

ART. 15 – IMPIANTI ELETTRICI

Gli operatori che necessitino di energia elettrica dovranno indicarlo espressamente nella domanda. Gli impianti e le apparecchiature utilizzate dovranno essere conformi alla normativa vigente. Eventuali allacciamenti alla rete elettrica predisposta dall'organizzazione dovranno essere effettuati esclusivamente dai soggetti autorizzati.

ART. 16 – NORME IGIENICO-SANITARIE

Gli operatori del settore alimentare sono tenuti al rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza degli alimenti.

Dovranno essere garantite, in relazione alla tipologia di attività:

- idonee condizioni igieniche delle strutture;
- corretta conservazione degli alimenti;
- rispetto delle temperature previste;
- protezione degli alimenti da contaminazioni;
- disponibilità delle attrezzature necessarie;
- corretta gestione dei rifiuti;
- tracciabilità degli alimenti ove prevista;
- rispetto delle disposizioni impartite dalle autorità sanitarie competenti.

Gli operatori sono direttamente responsabili della sicurezza e della salubrità degli alimenti posti in vendita o somministrati.

ART. 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL POSTEGGIO

Il posteggio assegnato è personale e non può essere ceduto, trasferito o concesso a terzi.

È altresì vietato occupare il posteggio con un'attività diversa da quella indicata nella domanda e autorizzata.

ART. 18 – RINUNCIA

L'operatore che, dopo l'assegnazione, non intenda partecipare alla manifestazione dovrà comunicarlo tempestivamente al SUAP. In caso di mancata partecipazione senza preventiva comunicazione, l'Amministrazione potrà tenerne conto ai fini delle successive assegnazioni, secondo quanto previsto dalla normativa e dal regolamento comunale.

ART. 19 – DECADENZA E REVOCA

L'assegnazione potrà essere revocata o dichiarata decaduta nei casi previsti dalla normativa vigente e dal regolamento comunale.

Costituiscono, in particolare, cause di decadenza:

- perdita dei requisiti richiesti;
- dichiarazioni false o mendaci;
- mancato pagamento del canone dovuto;
- cessione del posteggio a terzi;
- occupazione di spazi ulteriori rispetto a quelli assegnati;
- esercizio di attività non autorizzata;
- grave violazione delle norme igienico-sanitarie;

- mancato rispetto delle prescrizioni impartite dall'Amministrazione;
- mancata presentazione o irregolarità della documentazione necessaria.

ART. 20 – CONTROLLI

Il Comune, attraverso il SUAP, il Comando di Polizia Locale e gli altri uffici competenti, procederà ai controlli sulla regolarità delle attività e sul possesso dei requisiti dichiarati.

Restano ferme le competenze degli altri organi di vigilanza e controllo, comprese le autorità sanitarie competenti.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai partecipanti saranno trattati dal Comune di Latiano nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente procedimento.

Il titolare del trattamento è il Comune di Latiano.

ART. 22 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile del SUAP del Comune di Latiano, cui competono gli adempimenti relativi all'istruttoria delle domande, alla formazione della graduatoria e all'adozione degli atti conseguenti, secondo le competenze attribuite dall'ordinamento comunale.

ART. 23 – PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso, unitamente al modello di domanda e alla planimetria dei posteggi, sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio online del Comune di Latiano;
- sul sito istituzionale dell'Ente;
- nella sezione Amministrazione Trasparente, ove previsto;
- sul portale SUAP, ove disponibile;
- secondo le ulteriori modalità ritenute idonee a garantire la massima diffusione dell'iniziativa.

ART. 24 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si applicano le disposizioni della L.R. Puglia n. 24/2015 e s.m.i., del D.Lgs. n. 59/2010 e s.m.i., della normativa nazionale e regionale vigente in materia di commercio su aree pubbliche, nonché del vigente Regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche. In caso di contrasto tra le disposizioni del presente Avviso e la normativa vigente o il regolamento comunale, prevalgono queste ultime.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente Avviso per sopravvenute esigenze di pubblico interesse, esigenze organizzative o motivi di sicurezza, senza che i partecipanti possano avanzare pretese o richieste di risarcimento.

Il Responsabile SUAP
f.to Dott.ssa Vitamaria PEPE