



CITTA' DI COPERTINO

- Provincia di Lecce -

73043 COPERTINO (Lecce) – Via Malta, 10

Tel: 0832/938311 - Fax 0832/933522 - C. F. 80008830756 - P. IVA 02255920759

PEC: comunecopertino@pec.rupar.puglia.it

www.comune.copertino.le.it

AVVISO PUBBLICO

Per la partecipazione agli eventi che si terranno nella parte antistante di Piazza Umberto I
nei giorni 31 dicembre 2025 e 01 gennaio 2026

IL RESPONSABILE SUAP

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.198 del 19.12.2025

Vista la Determina n. 1415 del 19.12.2025 è stato approvato il seguente Avviso con relativi allegati e planimetria

RENDE NOTO

che, nei giorni 31 dicembre 2025 e 01 gennaio 2026 si svolgeranno gli
eventi per i festeggiamenti di fine anno e l'inizio del nuovo

Art.1- Ubicazione

Gli eventi avranno luogo nelle seguenti vie cittadine:

- Parte antistante di Piazza Umberto I;

Art.2- Tipologie merceologiche e aree ammesse all'occupazione

Tipologia Food Truck

- Nr. 2 stalli in via Cosimo Mariano
- Nr. 2 stalli in via G. Garibaldi
- Nr. 2 stalli in Piazza Mazzini
- Nr. 2 stalli via Ten. Colaci

Art.3- Assegnazione spazi

Nelle aree food saranno individuati posteggi della lunghezza minima di mt. 8 e sino ad un massimo di mt 12,00;

Art.4- Soggetti ammessi

Sono ammesse a partecipare agli eventi che si terranno nei giorni 31 dicembre 2025 e 01 gennaio 2026 le imprese individuali e le società, iscritte alla C.C.I.A.A. e titolari di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche di tipologia "A" e "B" di cui alla L.R. n. 24/2015.

Art.5- Presentazione della domanda- termini e modalità

Per partecipare agli eventi che si terranno nei giorni 31.12.2025 e 01.01.2026, gli interessati dovranno far pervenire **regolare istanza, in bollo da € 16,00 (Allegato 1) completa di copia di un**

documento di riconoscimento in corso di validità, copia del permesso di soggiorno in corso di validità, se extracomunitari, copia dell'autorizzazione amministrativa e/o SCIA di commercio su aree pubbliche con cui l'operatore intende partecipare, se rilasciata da altro Comune, copia dell'autorizzazione igienico sanitaria e/o Registrazione sanitaria, , copia del libretto di circolazione dell'automarket eventualmente utilizzato e modulo di dichiarazione di assolvimento di imposta di bollo (Allegato 2).

Le istanze debbono pervenire presso il protocollo generale del Comune, in Via Malta, improrogabilmente **entro e non oltre le ore 24:00 del 28 DICEMBRE 2025** pena esclusione, in una delle seguenti modalità:

- invio in modalità telematica tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: comunecopertino@pec.rupar.puglia.it
- presentazione cartacea all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Copertino;

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità del richiedente, la sede dell'impresa di cui è titolare, l'indirizzo pec dell'impresa o del titolare della stessa, le specializzazioni merceologiche degli articoli che si intendono esitare in fiera, il numero e la data di iscrizione al Registro delle imprese, gli estremi dell'autorizzazione amministrativa e/o SCIAe dell'autorizzazione igienico sanitaria e/o Registrazione sanitaria per la vendita di prodotti alimentari, nonché l'espressa indicazione dell'utilizzo di automarket e dichiarazione della misura effettiva, in esercizio, dello stesso.

La mancata presentazione della documentazione, l'inesatta o incompleta compilazione della domanda, ovvero la mancata apposizione delle marche da bollo e della firma su di essa, comporterà automaticamente l'esclusione all'assegnazione del posteggio.

Le istanze pervenute in data antecedente la data di pubblicazione del presente bando non saranno considerate valide.

Il modello di domanda può essere direttamente scaricato dal sito istituzionale www.comune.copertino.le.it, nella pagina Amministrazione - Atti e pubblicazioni nella sezione **Avvisi Pubblici**

Art.6- Criteri di assegnazione del posteggio

I criteri di assegnazione del posteggio saranno i seguenti:

- Anzianità di iscrizione presso la Camera di Commercio;
- Titolare di Licenza di Tipo "A"
- Titolare di Licenza di Tipo "B"

Alla scadenza del termine ultimo della presentazione di domanda di partecipazione agli eventi su menzionati l'Ufficio stilerà un elenco con gli aventi diritto alla partecipazione della stessa in base alle risultanze della documentazione pervenuta;

Rimane insindacabile l'assegnazione effettuata da parte dell'Ufficio Attività Produttive.

Art. 7- Assegnazione dei posteggi

L'assegnazione dei posteggi sarà effettuata direttamente presso l'ufficio Suap, mediante i criteri di cui all'art. 6 previo convocazione da parte dell'Ufficio SUAP.

La mancata presentazione dell'operatore commerciale al momento dell'assegnazione del posteggio la stessa, costituisce rinuncia all'assegnazione del posteggio.

Il rilascio dell'autorizzazione, è subordinato alla esibizione:

- 1)ricevuta del versamento del Canone Unico Patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico da effettuarsi con modello PagoPa che sarà consegnato direttamente dall'Ufficio SUAP;
- 2) ricevuta del versamento di € 5,00 quali Diritti istruttori per la partecipazione agli eventi (in allegato alla domanda)

La mancata esibizione delle attestazioni di versamento di cui ai punti 1 e 2, comporterà l'automatica decadenza dal diritto all'assegnazione del posteggio. Le autorizzazioni saranno inviate a mezzo pec o mail direttamente agli aventi diritto.

Art.8- Vendita prodotti

Durante la manifestazione è consentita esclusivamente la vendita degli articoli per cui l'operatore è stato ammesso.

E' fatto obbligo agli espositori di adeguarsi alla normativa vigente in tema di certificazione fiscale delle operazioni (scontrino fiscale oppure ricevuta fiscale) ed in materia igienico-sanitaria. **E' fatto assolutamente divieto di utilizzo di bombole e fiamme vive, di vendita di bevande in bottiglie di vetro e lattina (è consentita la vendita di bevande solo in bottiglie PET prive del tappo di chiusura).**

In caso di inosservanza, il Comune di Copertino si riserva di adottare il provvedimento di espulsione immediata dell'operatore con conseguente riassegnazione dello spazio. In tale eventualità, l'espositore non avrà diritto a rimborso o indennizzo a nessun titolo e perderà ogni diritto di priorità relativo all'anzianità di presenza per le edizioni successive degli eventi.

Art.9- Modalità di gestione e allestimento dei posteggi

L'allestimento dello spazio è a cura di ciascun operatore autorizzato.

Gli automarket, dovranno essere sistemati negli appositi spazi assegnati dall'Amministrazione Comunale, senza invadere le superfici in eccedenza con carrelli ed altre attrezzature di vario genere. Ogni espositore deve mantenere in ordine il proprio spazio.

E' assolutamente vietato lasciare in vista materiale da imballaggio, cartoni ecc.

I titolari di posteggio hanno l'obbligo tassativo di tenere nelle rispettive strutture un estintore in piena efficienza ed appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti provvedendo a mantenere perfettamente pulito lo spazio occupato.

E' severamente vietato il pernottamento degli operatori commerciali e dei loro collaboratori all'interno della struttura adibita alla vendita ovvero in prossimità dell'area destinata al posteggio. Ad operazioni di montaggio ultimate gli autofurgoni ed i mezzi di trasporto non potranno sostare sul marciapiede;

Entro le ore 05:00 del giorno 02.01.2026 tutte le strutture dovranno essere obbligatoriamente rimosse e lo spazio dovrà essere lasciato sgombro da mezzi e nettezza.

L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali furti o danneggiamenti tanto nelle ore diurne che notturne.

Art. 10- Spese a carico degli espositori

Ogni operatore dovrà versare anticipatamente l'importo di Euro 5,00 quale importo per spese di istruttoria pratica effettuando apposito versamento su c/c. 13015730 intestato a Comune di Copertino causale Diritti istruttori o Iban IT 38 U 05262 79748 T20990001295 presso Banca Popolare Pugliese.

Ogni operatore dovrà provvedere, altresì, al pagamento del Canone Unico Patrimoniale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche da effettuarsi esclusivamente con modulo PagoPa da richiedere presso l'ufficio SUAP.

Art. 11- Obblighi e divieti

- Nessun operatore potrà utilizzare più di un posteggio nella stessa giornata;
- La durata della concessione del posteggio è limitata ai soli giorni degli eventi;
- E' tassativamente vietato: il subaffitto e la cessione a terzi della propria struttura, l'occupazione di spazi diversi da quelli assegnati;
- Ogni operatore dovrà assicurare la propria presenza continua, nella postazione assegnatagli, durante gli orari di svolgimento della manifestazione. E' consentita la rappresentanza su atto di delega esclusivamente ai collaboratori familiari di cui all'art.230 bis del codice civile, ai lavoratori dipendenti e ai soci il cui nominativo dovrà essere dichiarato dall'operatore all'atto del ritiro dell'autorizzazione, ed annotato sul titolo stesso; nel caso di società regolarmente costituita, i soci possono svolgere l'attività purché il loro nominativo sia indicato nel titolo abilitativo. L'esercizio da parte del delegato è consentito

a condizione che durante l'attività di vendita questi sia munito del titolo originale dell'autorizzazione amministrativa e/o (scia/dia) del titolare delegante, dell'atto di delega e della documentazione comprovante la qualità di socio, dipendente o coadiutore familiare da esibire ad ogni richiesta degli organi di vigilanza;

- E' tassativamente vietato l'utilizzo di bombole e fiamme vive, di vendita di bevande in bottiglie di vetro e lattina (è consentita la vendita di bevande solo in bottiglie PET prive del tappo di chiusura).
- E' in generale vietato quanto possa arrecare pregiudizio o disturbo o danno al regolare svolgimento della manifestazione o alla quiete pubblica, ogni forma di inquinamento acustico, di pubblicità visiva o sonora all'esterno della struttura, il deposito di materiali o involucri all'esterno della propria postazione, l'utilizzo di fiamme o emissioni di gas;
- Gli automarket, dovranno essere sistemati negli appositi spazi, senza invadere le superfici in eccedenza con carrelli ed altre attrezzature di vario genere;
- Gli operatori commerciali assegnatari di posteggio per la vendita al dettaglio di prodotti alimentari, sono soggetti all'osservanza alle norme igienico-sanitarie e pertanto dovranno essere preventivamente muniti delle relative autorizzazioni da esibire ad ogni richiesta degli organi di vigilanza;
- E' fatto obbligo, a tutti gli operatori commerciali assegnatari di posteggi, di tenere esposto in modo ben visibile il titolo autorizzativo all'occupazione del posteggio da esibire su richiesta agli Ufficiali ed Agenti delle Forze Pubbliche, nonché agli incaricati del Comune;
- E' severamente vietato il pernottamento degli operatori commerciali e dei loro collaboratori all'interno della struttura adibita alla vendita ovvero in prossimità dell'area destinata al posteggio;
- I titolari di posteggio hanno l'obbligo tassativo di munirsi di appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti al fine di rispettare le norme igienico-sanitarie, provvedendo a mantenere perfettamente pulito lo spazio occupato;
- Ad operazioni di montaggio ultimate gli autofurgoni ed i mezzi di trasporto non potranno sostare sul marciapiede;
- E' vietato esitare articolo diverso da quello indicato nella domanda da ciascun operatore anche se comunque, ricompreso tra i "prodotti" elencati al precedente art. 2.
- La presentazione della domanda comporta l'accettazione delle condizioni del presente bando e delle norme e regolamenti vigenti; in caso di inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui al presente articolo, il Comune

di Copertino si riserva di adottare **il provvedimento di espulsione immediata dell'operatore con conseguente riassegnazione dello spazio. In tale eventualità, l'espositore non avrà diritto a rimborso o indennizzo a nessun titolo e perderà ogni diritto di priorità relativo all'anzianità di presenza per le edizioni successive della manifestazione.**

ART 12- Sanzioni

Le violazioni alle disposizioni sopra richiamate saranno inoltre punite con l'applicazione della sanzione amministrativa di cui all'art. 29, c. 2 del D.Lgs n. 114/98.

 Il Responsabile Suap
Arch. J. Pietro Antonio GRECO