



# COMUNE DI PONTINIA

(PROVINCIA DI LATINA)

comune@pec.comune.pontinia.lt.it

**SETTORE I AFFARI GENERALI - SUAP**

**Allegato A**

## **AVVISO PUBBLICO PER LE ASSEGNAZIONI DELLE CONCESSIONI PLURIENNALI DEI POSTEGGI IN OCCASIONE DELLA FESTA PATRONALE DI SANT'ANNA DEL COMUNE DI PONTINIA ANNI 2024 - 2028**

### **1. OGGETTO**

Il presente Avviso pubblico disciplina le modalità di svolgimento della procedura di assegnazione di spazi pubblici in occasione della Festa di Sant'Anna 2024 – 2028. La manifestazione, nell'edizione del 2024 si svolge nei giorni 25, 26, 27 e 28 Luglio 2024. Per quanto non disciplinato dal presente atto si rimanda al Regolamento approvato con D.C.C. n. 12/2018.

### **2. SOGGETTI**

Sono ammessi a partecipare:

- gli operatori esercenti l'attività di commercio su aree pubbliche, così come definita dal T.U.C. – Testo Unico del Commercio L.R. 22/2019, in possesso del prescritto titolo abilitativo; nel caso di vendita di prodotti alimentari il richiedente deve essere in regola con le vigenti norme in materia sanitaria (Notifica Sanitaria ai sensi e del Reg. CE 852/2004/ Autorizzazione Sanitaria);
- gli espositori/hobbisti

### **3. AREE PUBBLICHE DESTINATE ALLA FESTA**

Gli stalli sono n. 96 così come riportato nella planimetria allegata e nel seguente schema:

ZONA	NUMERO POSTEGGI	TIPOLOGIE
Viale Italia	32	Operatori commerciali settore non alimentare e alimentare
Via Marconi	12	Operatori commerciali settore alimentare
Via Battisti	7	Operatori commerciali settore non alimentare e alimentare
Via Cavour	10	Operatori commerciali settore non alimentare - alimentare ed espositori e hobbisti (ai quali sono riservati 10 posteggi ognuno da 9mq circa, corrispondenti ad un'area di 3x3 ml)
Viale Giulio Cesare	10	Operatori commerciali settore non alimentare - alimentare e
Via Napoli	25	Operatori commerciali settore non alimentare e alimentare



# COMUNE DI PONTINIA

(PROVINCIA DI LATINA)

comune@pec.comune.pontinia.lt.it

**SETTORE I AFFARI GENERALI - SUAP**

L'occupazione del suolo pubblico è disciplinata con Regolamento approvato con D.C.C. n. 9/2021 e le tariffe del canone unico con D.G.C. n. 56/2021.

## 4. CONTENUTO MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande per il rilascio dell'autorizzazione e della concessione di posteggio, devono, a pena di esclusione:

- essere inoltrate all'indirizzo [comune@pec.comune.pontinia.lt.it](mailto:comune@pec.comune.pontinia.lt.it), entro il giorno **10.06.2024**;
- essere redatte conformemente al modello domanda qui allegato;
- essere debitamente sottoscritte, con firma autografa o digitale, e corredate del documento d'identità in corso di validità del/dei sottoscrittore/i (solo in caso di firma autografa), e del permesso di soggiorno ove occorra.

Le domande devono inoltre contenere:

- le generalità complete del legale rappresentante o del titolare (cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, residenza e domicilio codice fiscale e indirizzo pec valido)
- contenere le dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti di ammissibilità;
- contenere le dichiarazioni, rese ai sensi del d.p.r. 445/2000, utili per l'attribuzione dei punteggi ed essere corredate di idonea documentazione certificante le eventuali condizioni di invalidità.
- n. 1 marca da bollo da € 16,00 *da apporre all'istanza* (si precisa che, il titolare deve applicare la marca da bollo da € 16.00 sulla domanda conservata in originale presso la propria sede o ufficio e provvedere all'annullamento della stessa)

## 5. SELEZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER GLI OPERATORI COMMERCIALI

L'ufficio Suap provvederà alla verifica della ammissibilità delle istanze e alla predisposizione della graduatoria, secondo i criteri sottoindicati:

- Anzianità partecipazione negli ultimi 5 anni;
- Anzianità dell'iscrizione alla Camera di commercio;

A parità di condizioni, la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di presentazione risultante dalla data e ora di trasmissione a mezzo PEC.

## 6. PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E SCELTA DEL POSTEGGIO

La graduatoria sarà pubblicata sul sito [www.comune.pontinia.lt.it](http://www.comune.pontinia.lt.it) nella sezione dedicata identificando ciascun componente con il numero di protocollo della domanda pervenuta.



# COMUNE DI PONTINIA

(PROVINCIA DI LATINA)

comune@pec.comune.pontinia.lt.it

**SETTORE I AFFARI GENERALI - SUAP**

---

Contro le graduatorie provvisorie, possono essere presentate osservazioni scritte, purché documentate, da presentarsi al Comune entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla di pubblicazione della graduatoria, al seguente indirizzo di pec [comune@pec.comune.pontinia.lt.it](mailto:comune@pec.comune.pontinia.lt.it) in modalità telematica;

La pubblicazione delle graduatorie con le modalità sopra evidenziate equivale ad ogni effetto quale notifica agli operatori e, pertanto, non seguirà comunicazione ai singoli partecipanti anche in relazione alle cause di esclusione.

Gli operatori saranno convocati con avviso pubblico a presentarsi per la scelta del posteggio.

I posteggi saranno assegnati sulla base dell'ordine delle graduatorie lasciando la facoltà agli operatori di scegliere fra quelli disponibili per ciascuna categoria.

L'assenza alla riunione prevista per la scelta dello stallo equivale a rinuncia, fatti salvi comprovati motivi di salute e con assegnazione degli stalli rimanenti.

Nel caso assenza ingiustificata si procederà allo scorrimento della graduatoria per l'assegnazione degli stalli.

In caso di impossibilità a partecipare va allegato la delega per la scelta dello stallo.

Le procedure di pubblicazione sul sito [www.comune.pontinia.lt.it](http://www.comune.pontinia.lt.it) sostituiscono ogni altra modalità di comunicazione con i partecipanti al bando.

I posti che si renderanno vacanti in detto periodo, saranno coperti utilizzando la graduatoria medesima da parte dell'ufficio SUAP.

I posteggi che risulteranno vuoti per mancata occupazione da parte degli assegnatari entro le ore 15.00 del giorno della fiera verranno assegnati agli operatori in graduatoria risultanti idonei non assegnatari.

Il titolare deve indicare nello specifico campo del modello che invierà in modalità telematica il numero identificativo della marca da bollo utilizzata.

## **7. PAGAMENTO CANONE UNICO**

Sulla base dei posteggi individuati il SUAP trasmette alla società di riscossione i dati degli assegnatari ai fini di determinare la tariffa che sarà prontamente comunicata agli stessi per procedere al pagamento.

## **8. RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

Il rilascio dell'autorizzazione avverrà nella data comunicata con Avviso pubblico, terminate le operazioni di scelta del posteggio. Gli operatori, al ritiro, dovranno portare n. 1 marca da bollo da € 16,00.



# COMUNE DI PONTINIA

(PROVINCIA DI LATINA)

comune@pec.comune.pontinia.lt.it

**SETTORE I AFFARI GENERALI - SUAP**

---

**LE COPIE DEGLI AVVENUTI PAGAMENTI UNITAMENTE ALLA MARCA DA BOLLO DI EURO 16,00 PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ANDRANNO TRASMESSE A MEZZO PEC AL SEGUENTE INDIRIZZO : [COMUNE@PEC.COMUNE.PONTINIA.LT.IT](mailto:COMUNE@PEC.COMUNE.PONTINIA.LT.IT). INDICANDO IL PROTOCOLLO D'INVIO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA FIERA DI SANT'ANNA2024 ONDE CONSENTIRE L'ASSOCIAZIONE DEI VERSAMENTI AL RICHIEDENTE ASSEGNATARIO DEL POSTEGGIO.**

## ***Informativa sul trattamento dei dati personali***

I dati personali richiesti con il presente bando saranno raccolti e trattati dal Comune di Pontinia (quale Titolare del Trattamento) esclusivamente per le finalità connesse al bando stesso, per la predisposizione della graduatoria e per il rilascio della autorizzazione/concessione. Gli stessi saranno trattati con modalità sia manuali che telematiche, in modo da garantirne l'integrità e la sicurezza e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di trattamento e protezione dei dati personali; i dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati; i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione, salvo le comunicazioni necessarie ad enti e uffici pubblici o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge. Agli interessati è riconosciuto l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-21 e 77 del GDPR contattando il sottoscritto Dirigente o il Responsabile della Protezione dei dati personali, ai recapiti disponibili sul sito istituzionale. Le informazioni richieste devono essere necessariamente conferite a pena di esclusione.

## Riferimenti normativi e responsabile del procedimento

Per tutto quanto non riportato nel presente bando si rinvia alle norme nazionali e regionali vigenti in materia nonché a quanto stabilito con i Regolamenti n. 12/2018 e 9/2021 e Tariffe D.G.C. 56/2021.

La Responsabile del procedimento  
Dott.ssa Lucia Cardillo

La Responsabile del Settore I  
Dott.ssa Martina D'Atino